



Mentefactura Tecnológica

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Submodalidad

I+D+A

(Investigación, Desarrollo y Acción)

CONVOCATORIA FONDO

¡Mentefactúralo!

Lleva tu proyecto al siguiente nivel. 2023

Categorías

- 1.1 Link Up
- 1.2 Tecno Transfer



Contenido

I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA	5
II. COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO	5
III.1 Categorías	5
<i>III.1.1 Link Up</i>	5
<i>III.1.2 Tecno Transfer</i>	6
III.3 Entregables mínimos esperados	7
<i>III.3.1 Para Link Up</i>	7
<i>III.3.2 Para Tecno Transfer</i>	7
III.4 Actividades y tiempos de la convocatoria	7
IV. MONTOS, PORCENTAJES DE APOYO Y CONCURRENCIA	9
V. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS	9
VI. REQUISITOS DE ACCESO Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	9
VI.1 Requisitos de acceso.	9
VI.2 Presentación de Propuestas	12
VII. MECANISMOS DE ELEGIBILIDAD	14
VII.1 Criterios de Evaluación Técnica	14
VII.2 Puntuación adicional	15
VIII. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	16
VIII.1 Evaluación del Comité Técnico	16
VIII.2 Función del Comité de Proyectos	16
IX. REQUISITOS PARA FORMALIZAR EL APOYO	16
IX.1 Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos	16
IX.2 Del Cumplimiento del Convenio	16
IX.3 Proyectos Aprobados Condicionados	17
IX.4 Conceptos en el Convenio	17
IX.5 Declinación de apoyo	17
X. REQUISITOS PARA LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	18
X.1 Condiciones Generales	18
X.2 Requisitos para solicitar la ministración	18
X.3 Recalendarización del proyecto	19

XI. MECANISMOS DE GESTIÓN Y AVANCE DEL PROYECTO	20
XI.1 Ejercicio de los Recursos Financieros	20
XI.2 Documentación Comprobatoria del Sujeto de Apoyo	20
XI.3 Destino del Recurso del Proyecto	20
XI.4 Cambio de Responsable Técnico	20
XI.5 Cambio de Responsable Administrativo	21
XI.6 Cambio del Organismo Vinculado	21
XI.7 Modificaciones al Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos	22
XI.8 Transferencias entre Rubros de los Recursos Financieros	22
XI.9 Restricciones en la Transferencia de Recursos	23
XI.12 Terminación Anticipada del Proyecto	24
XI.13 Cancelación del Proyecto	25
XI.14 Entrega de Informes Técnico y Financiero Finales	26
XI.15 Informe Técnico Final	26
XI.16 Informe Financiero Final	27
XI.17 Evaluación de los Informes Finales	27
XI.18 Reintegro de Recursos Financieros	28
XI.19 Temporalidad de los Gastos	28
XI.20 Finiquito del Proyecto	28
XII. EVALUACIÓN DE AVANCE DEL PROYECTO (REPORTE DE ACTIVIDADES)	28
XII.1 Reporte técnico y financiero	29
XII.2 Reuniones de Seguimiento	29
XIII PRÓRROGA	29
XIII.1 Negativa de Prórroga	30
XIV. RUBROS DE GASTO ELEGIBLES	30
XIV.1 Del Gasto Corriente:	30
XIV.2 Del gasto de inversión:	39
XV. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	42
XVI. PROPIEDAD INTELECTUAL	43
XVII. CONSIDERACIONES ADICIONALES	43
XVIII. GLOSARIO	43

I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El Programa tiene por objetivo general Impulsar la capacidad innovadora del Estado de Guanajuato, a través del desarrollo de proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico, innovación y/o transferencia de tecnología en vinculación con el sector académico y de investigación, con los parques tecnológicos y con el sector productivo.

Objetivo específicos

- Apoyar proyectos de desarrollo tecnológico que permita la Maduración tecnológica hasta pre-comercialización, escalamiento tecnológico a nivel piloto y formación de recursos humanos, en vinculación entre el sector académico y productivo, que impulsen el desarrollo económico y social del estado.
- Consolidar las capacidades de investigación científica y tecnológica a través de proyectos que promuevan la investigación, desarrollo tecnológico, innovación y/o transferencia de tecnología en sectores productivos del Estado de Guanajuato.

II. COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO

La población beneficiada directamente por el Programa son las Instituciones de Educación Superior, Centros Públicos de Investigación, Parques Tecnológicos, Personas físicas bajo el régimen de actividad empresarial o bajo el Régimen Simplificado de Confianza y Personas morales regidas por la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como los investigadores, estudiantes y tecnólogos de las instituciones de Educación Superior, Centros Públicos de Investigación y Parques Tecnológicos que participan de manera activa en el desarrollo de los proyectos, así como también las personas que hayan asistido a los talleres y/o foros impartidos.

III.1 Categorías

La presente submodalidad cuenta con dos categorías de apoyo relacionadas al desarrollo tecnológico e innovación.

III.1.1 Link Up

Apoya proyectos enfocados en el desarrollo tecnológico e innovación para Centros Públicos de Investigación, Instituciones de Educación Superior y Parques Tecnológicos en vinculación con Empresas del Estado de Guanajuato. El porcentaje de apoyo otorgado por el programa será de

hasta un 45%) y la aportación complementaria será al menos del 55%. Los proyectos presentados deberán orientarse a la creación o mejora significativa de productos, procesos y/o servicios y deberán estar al menos en un nivel de madurez tecnológica TRL 3 de acuerdo a la escala de Nivel de Madurez

III.1.2 Tecno Transfer

Apoya proyectos enfocados en el desarrollo tecnológico e innovación para Empresas del Estado de Guanajuato en vinculación con otras Empresas de I+D+i con trayectoria demostrable. El porcentaje de apoyo otorgado por el programa será de hasta un 45%) y la aportación complementaria será al menos del 55%. Los proyectos presentados deberán orientarse a la creación o mejora significativa de productos, procesos y/o servicios a partir del desarrollo tecnológico colaborativo o la transferencia de tecnología. Estos proyectos deberán estar al menos en un nivel de madurez tecnológica TRL 5 de acuerdo a la escala de Nivel de Madurez.

III.2 Áreas prioritarias de apoyo

Ambas categorías del programa I+D+A (Investigación, Desarrollo, Acción) privilegiarán proyectos en las siguientes áreas y que cumplan al menos uno de los siguientes objetivos:

Sector	OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> • Industria textil • Industrial del calzado y cuero • Industria Automotriz • Industria química • Agroindustria • Plástico y hule • Minería • Salud 	<ul style="list-style-type: none"> • Producción sustentable • Reducción de dependencia tecnológica • Incursionar en nuevos mercados • Abrir nuevas líneas de negocio • Contribuir en la disminución de brechas sociales. • Contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU.

III.3 Entregables mínimos esperados

III.3.1 Para Link Up

- Reporte técnico y financiero final del proyecto (Anexo 3 y 4)
- Solicitud de Registro de Propiedad Industrial (patentes, modelos de utilidad, diseño industrial, marcas, etc.) y documentos probatorios de la invención y/o signos distintivos.
- Al menos un Prototipo, Producto Mínimo Viable y/o Producto Final, según sea el caso.
- Un video de máximo 3 minutos con los resultados de Investigación para difusión.
- Autodiagnóstico Final de nivel TRL alcanzado con el proyecto realizado por el Responsable Técnico. (Anexo 5)

III.3.2 Para Tecno Transfer

- Reporte técnico y financiero final del proyecto (Anexo 3 y 4)
- Al menos un Producto Mínimo Viable o Producto Final, según sea el caso
- Instrumento legal que avala la transferencia de tecnología, de la empresa señalada como organismo vinculado, hacia el sujeto de apoyo (Contrato de Licenciamiento, Contrato de servicios de I+D, Contrato de consultoría a través de servicios tecnológicos, Cesión de derechos, Constitución de una spin-off, etc.)
- Un video de máximo 3 minutos con los resultados de Investigación para difusión.
- Autodiagnóstico Final de nivel TRL alcanzado con el proyecto realizado por el Responsable Técnico. (Anexo 5)

III.4 Actividades y tiempos de la convocatoria

Para acceder a los apoyos del Programa se deberá participar a través de una convocatoria—abierta pública, que establecerá los criterios de evaluación técnicos y financieros, así como los requisitos de participación.

Actividad	Fecha
Publicación de Convocatoria	13 de Febrero de 2023
Periodo de recepción de solicitudes	01 de marzo al 14 de abril de 2023

Evaluación de Propuestas	24 de abril al 19 de mayo de 2023
Publicación de resultados	A partir del 24 de mayo de 2023
Formalización de Propuestas	A partir del 31 de mayo al 30 de junio de 2023.

III.4.1 Recepción de solicitudes

Bajo ningún supuesto se recibirá documentación por otro medio no establecido en la convocatoria y únicamente será susceptible de evaluación aquella documentación e información en el periodo de recepción de solicitudes establecido.

III.4.2 Publicación de Resultados

Las propuestas aprobadas, serán publicadas en la página electrónica mentefacturalo.com/solicitante, conforme a las fechas establecidas en las convocatorias correspondientes.

III.4.3 Notificación del Apoyo

Con base en el acuerdo que en su momento emita el Comité de Proyectos de IDEA GTO, y una vez publicados los proyectos aprobados en la página electrónica mentefacturalo.com/solicitante por conducto de la Dirección General para el Desarrollo Científico y Tecnológico, se notificará de manera formal al sujeto de apoyo y a su vez al organismo vinculado, la aprobación de su proyecto, el monto de los recursos y rubros autorizados, y en su caso, las condicionantes u observaciones, así como los requisitos y tiempo disponible para formalizar el apoyo.

La notificación será enviada por medios electrónicos de comunicación y por este mismo medio, obtenerse el acuse de recibo correspondiente.

III.4.4 Negativa a los Ajustes al Proyecto

En caso de que el sujeto de apoyo no acepte los ajustes técnicos y/o presupuestales, o en su caso, decline el apoyo, se procederá a la cancelación del mismo. Para ello la Dirección General para el Desarrollo Científico y Tecnológico, informará en la siguiente reunión de trabajo al Comité de Proyectos, de la decisión tomada, en virtud a la negativa del sujeto de apoyo de acatar los ajustes al proyecto o de la declinación del

apoyo. El recurso quedará disponible para otros proyectos susceptibles de apoyo.

IV. MONTOS, PORCENTAJES DE APOYO Y CONCURRENCIA

Categoría	Sujetos de Apoyo	Organismo vinculado	Porcentaje de Apoyo	Porcentaje Concurrente	Monto Máximo de Apoyo
Link Up	Instituciones de Educación Superior, Centros Públicos de Investigación o Parques Tecnológicos ubicados en el Estado de Guanajuato	Personas Físicas con Actividades Empresariales, en el Régimen Simplificado de Confianza, o Personas Morales reguladas por la Ley General de Sociedades Mercantiles ubicadas en el Estado de Guanajuato.	45%	55%	\$1'000,000.00 (Un millón de pesos m.n.)
Tecno Transfer	Personas Físicas con Actividades Empresariales, en el Régimen Simplificado de Confianza, o Personas Morales reguladas por la Ley General de Sociedades Mercantiles ubicadas en el Estado de Guanajuato.	Personas Morales reguladas por la Ley General de Sociedades Mercantiles de base tecnológica que cuenten con experiencia de I+D+i o Transferencia de Tecnología comprobable.	45%	55%	\$1'000,000.00 (Un millón de pesos m.n.)

V. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Una vez aprobada la propuesta, la ejecución de los proyectos tendrá una vigencia máxima de **12 meses** en una única etapa.

VI. REQUISITOS DE ACCESO Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

VI.1 Requisitos de acceso.

Los sujetos de apoyo que deseen obtener los beneficios del programa deberán cumplir al menos con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con los objetivos de la convocatoria (proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico, innovación o transferencia de tecnología).
2. Presentar la solicitud de propuesta de proyecto en el formato correspondiente disponible en la página electrónica mentefacturalo.com/solicitante en los periodos establecidos en la convocatoria.
3. Cumplir con el porcentaje del monto complementario, el cual deberá ser aportado por el sujeto de apoyo del programa.
4. Vincularse con alguna Persona física con actividad empresarial, en el régimen simplificado de confianza o persona moral regulada por la Ley General de Sociedades Mercantiles ubicada en el Estado de Guanajuato en el caso de la categoría **Link up**.
5. Para la categoría **Tecno Transfer** vincularse con alguna persona moral regulada por la Ley General de Sociedades Mercantiles con experiencia en I+D+i o Transferencia de Tecnología demostrable.
6. Adjuntar en la plataforma correspondiente al formato de la solicitud de apoyo económico la siguiente documentación:
 - a. Carta compromiso suscrita por el Apoderado Legal del sujeto de apoyo y el Responsable Técnico del proyecto, informando las obligaciones que tendrá para llevar a cabo el proyecto, debiendo mencionar el monto económico de la aportación complementaria para el desarrollo del mismo (Anexo 1).
 - b. Carta compromiso suscrita por el Apoderado Legal del organismo vinculado. (Anexo 2)
 - c. Constancia de situación fiscal del SAT del sujeto de apoyo (no mayor a dos meses). Esta información puede obtenerse en el portal del Sistema de Administración Tributaria en el siguiente link: <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal>
 - d. Constancia de situación en materia de obligaciones fiscales del Sistema de Administración Tributario del Estado de Guanajuato (SATEG) del Sujeto de Apoyo (no mayor a dos meses). Esta información puede obtenerse en: <https://pagosenlinea.guanajuato.gob.mx/servicios?tipoServicio=0030>
 - e. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales federal (32-D) y cédula de identificación fiscal ante el SAT del Sujeto de Apoyo

en sentido positivo o que indique que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales (no mayor a dos meses). Esta información puede obtenerse en:

<https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales>

- f. Comprobantes de domicilio recientes (no mayor a dos meses) tanto del sujeto de apoyo, como del organismo vinculado.
- g. Currículum Vitae del Responsable Técnico y del Responsable Administrativo del proyecto, así como de los integrantes del equipo de trabajo registrados en la propuesta.
- h. Documento que acredite que el responsable técnico pertenece o colabora con el Sujeto de Apoyo para llevar a cabo el desarrollo del proyecto firmado por el apoderado legal.
- i. Formato de diagnóstico de Nivel de Maduración Tecnológica de acuerdo al TRL, al menos en el nivel 3 para **Link Up** y al menos nivel 5 para **Tecno Transfer** (Anexo 5), así como su evidencia documental.
- j. Contar con registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado al solicitar la propuesta o en su caso alguna evidencia de que está en proceso dicho registro. Este documento puede ser solicitado en el siguiente link: http://finanzas.guanajuato.gob.mx/c_proveedores/inscripcion.php

Además de los documentos mencionados anteriormente, para la categoría **Tecno Transfer** se solicitan de manera adicional los siguientes documentos:

- k. Copia del Acta Constitutiva o Documento de creación del Sujeto de Apoyo.
- l. Copia del Poder notarial para actos de administración del apoderado legal del Sujeto de Apoyo.
- m. Identificación oficial del apoderado legal del Sujeto de Apoyo.

VI.2 Presentación de Propuestas

Identificación de responsables:

- a) Un/a Apoderado/a Legal, que será la persona física con facultades para contraer obligaciones a nombre del Sujeto de Apoyo y firmar los convenios y correspondientes.
- b) Un/a Responsable Técnico/a, quien responderá por la ejecución técnica del proyecto, el cumplimiento de sus objetivos y metas, la generación de los productos entregables y la elaboración de los informes de avance y logros alcanzados; es el/la líder en la presentación de la propuesta.
- c) Un/a Responsable Administrativo/a, quien tendrá la responsabilidad del control administrativo y contable, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el Estado y el Sujeto de Apoyo, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos del proyecto.

Estructura de la propuesta:

1.- ALTA DE PROYECTO: Datos generales de la propuesta tales como nombre de la misma, empresa proponente y área de especialización de la propuesta.

2.- ANTEPROYECTO DE LA PROPUESTA: Describe los objetivos del proyecto, la problemática identificada, el conocimiento técnico-científico que ha resuelto la problemática, así como una breve descripción de la forma general que se llevará a cabo el proyecto con el fin de asegurar el logro de los objetivos de la propuesta.

3.- DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL Y ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROYECTO: Análisis de las capacidades empresariales, demostración de experiencias previas que permitan identificar que el proyecto es factible de desarrollo por la empresa junto con el organismo vinculado y como el proyecto se alinea a las estrategias de la empresa proponente y que con la implementación del proyecto podrá contar con una ventaja competitiva que le permita incrementar la productividad, reducir costos, lograr una producción sustentable, o abrir y posicionar nuevas líneas de mercado. Este apartado estará disponible únicamente para la Categoría **Tecno Transfer**.

4.- PROGRAMACIÓN DEL PROYECTO: Establece la duración general para la ejecución de la propuesta, así como el desglose y duración de las actividades, responsables y las metas programadas del proyecto

5.- ENTREGABLES: Características de productos, procesos o servicios; medibles y verificables como resultado del proyecto, además de la descripción de la estrategia de transferencia en la que se especifiquen los mecanismos, acciones o recomendaciones concretos, que permitan la transferencia, asimilación y en su caso, adopción de dichos entregables, por parte del sujeto de apoyo.

6.- IMPACTOS Y RIESGOS DE LA PROPUESTA: Descripción de los impactos (tecnológico, científico, social, económico y ambiental) que generará la propuesta a corto, mediano y/o largo plazo; además de la descripción de los eventos inciertos que en caso de ocurrir tendrán un impacto positivo o negativo en alguno de los objetivos del proyecto a desarrollar, en donde además deberá indicar medidas preventivas de solución sobre los riesgos definidos.

7.- RESPONSABLES: Datos generales de los responsables técnico y administrativo, así como del apoderado legal de la propuesta. (Nombre, Institución, Cargo, Grado de estudios, Área de especialidad, Correo electrónico, Teléfono, etc.)

8.- GRUPO DE TRABAJO: Datos generales de cada integrante del grupo de trabajo, descripción de sus capacidades científicas, técnicas y administrativas, así como sus responsabilidades en el proyecto. (Nombre, Institución, Grado de estudios, Área de especialidad, Producto a generar, Información relevante, Actividades específicas, Teléfono, Correo Electrónico).

9.- PRESUPUESTO: Descripción de los recursos económicos requeridos para la consecución de metas y objetivos del proyecto. Se complementa con el Anexo 6.

10.- ANEXOS GENERALES: Se deberán cargar los documentos mencionados en el punto **VI.1 numeral 5.** del apartado **VI. REQUISITOS DE ACCESO Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS** de los presentes Términos de Referencia. Además, se podrán adjuntar documentos que se consideren que brindan mayor soporte a la propuesta.

VI.3 Verificación de Requisitos de Acceso

La Dirección General para el Desarrollo Científico y Tecnológico, verificará la documentación (requisitos de acceso) de las propuestas recibidas, una vez realizada dicha verificación, se notificará mediante correo electrónico a los responsables técnicos de las propuestas el cumplimiento de los requisitos, o en su caso, las observaciones sobre el no cumplimiento de los requisitos, y en este último supuesto, no participará en fase de evaluación y por ende, no podrá ser beneficiario de recibir el apoyo.

VI.4 Información Complementaria de la Propuesta

La Dirección General para el Desarrollo Científico y Tecnológico tiene la facultad de solicitar información complementaria y/o ajustes, por vía electrónica al responsable técnico del proyecto, quien podrá dar respuesta a partir de la notificación en un plazo que no exceda los 3 días hábiles posteriores a esta. Esta información será canalizada al Comité de Proyectos de IDEA GTO para su evaluación y en su caso aprobación. En caso de no recibir respuesta en el tiempo establecido, el Comité de Proyectos emitirá su dictamen con la información incluida en la propuesta.

VII. MECANISMOS DE ELEGIBILIDAD

El Comité de Proyectos de IDEA GTO, se apoyará de un Comité Técnico conformado por académicos y/o personas de reconocido prestigio en el ámbito científico, tecnológico, empresarial y/o gubernamental, a través de la realización de talleres de evaluación presenciales o virtuales con el sujeto de apoyo; con el propósito de dar certeza y transparencia al proceso de evaluación de las propuestas con base en la opinión de expertos en diferentes áreas de especialidad.

Las propuestas que cumplan con los requisitos de acceso, se someterán a una siguiente etapa de evaluación a cargo del Comité Técnico, con base en al menos los siguientes criterios de evaluación:

VII.1 Criterios de Evaluación Técnica

1. Mecanismos vinculación:

- Se refiere a la capacidad, pertinente y adecuada de vinculación y colaboración entre el Proponente, y el Organismo Vinculado (En caso de que aplique).

2. Pertinencia de la Propuesta

- Los objetivos generales, específicos de la propuesta son claros y congruentes con los descritos en la convocatoria.
- El proyecto permite alcanzar beneficios para el medio ambiente al (reducir consumo de energía, disminución de residuos, entre otros)

3. Calidad y factibilidad técnica

- Los antecedentes reflejan el dominio del tema, de la problemática abordada.
- La metodología propuesta es pertinente y permite alcanzar los objetivos plasmados.
- Las metas y actividades propuestas son congruentes con el presupuesto y aseguran la obtención de los resultados esperados.
- La capacidad y experiencia, científica, técnica y administrativa, del Responsable Técnico y del Responsable Administrativo, así como del su grupo de trabajo aseguran una gestión adecuada del proyecto.
- Los riesgos del proyecto están identificados.
- La propuesta presenta originalidad o contenido innovador
- Los impactos (científico, tecnológico, económico, ambiental y/o social) se identifican claramente en la propuesta y son congruentes con el tiempo en el que se espera lograrlos.

VII.2 Puntuación adicional

- El Responsable Técnico presentó constancia de participación (asistencia) a alguno de los Talleres de Inducción impartidos por IDEA GTO.
- El Responsable Técnico o algún integrante del grupo de trabajo pertenece a la Red Global de Mentores Guanajuato del Valle de la Mentefactura en su modalidad general, así como en Mentorías Científicas.
- La propuesta tiene potencial de ser una solución aplicable para un sector o grupo de empresas más amplio al propuesto, puesto que se comparte la misma problemática en un sector o grupo de empresas.
- El grupo de trabajo cuenta con equidad de género (al menos 40%) o incluye personas con discapacidad.

VII.3 Evaluación Técnica y Financiera No Aprobada

En el caso de propuestas con evaluación técnica y financiera "NO APROBADA", el Comité de Proyectos de IDEA GTO soportará su decisión, lo

cual servirá de base para la retroalimentación al sujeto de apoyo. Únicamente el Responsable Técnico de la propuesta, podrá solicitar aclaración vía electrónica sobre las causas de la evaluación técnica y/o financiera NO APROBADA en un periodo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de resultados.

VIII. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

VIII.1 Evaluación del Comité Técnico

- Las evaluaciones del Comité técnico tendrán un peso del **100%** del valor total de la calificación de la propuesta.
- En las evaluaciones realizadas por parte del Comité Técnico con base a los criterios de elegibilidad, tendrá una calificación mínima aprobatoria de 70% de un máximo de 100%.

VIII.2 Función del Comité de Proyectos

El Comité de Proyectos tendrá a su cargo las siguientes tareas:

- Definir los criterios de apoyo previo al lanzamiento de la o las convocatorias correspondientes a las diferentes modalidades.
- Asegurar que las propuestas recibidas cumplan con las disposiciones contenidas en las presentes reglas de operación, así como los términos de referencia y convocatorias respectivas.
- Tomar en consideración las recomendaciones del Comité Técnico al momento de la determinación de los proyectos a ser apoyados.

IX. REQUISITOS PARA FORMALIZAR EL APOYO

IX.1 Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos

Los proyectos que resulten aprobados para ser apoyados por IDEA GTO, serán formalizados mediante un Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos. Una vez notificado, el sujeto de apoyo contará con un plazo de 20 días hábiles para formalizar dicho convenio. De no requerir algún cambio en el instrumento jurídico, o en su caso, una vez hechos los ajustes necesarios, se suscribirá el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos.

IX.2 Del Cumplimiento del Convenio

El Apoderado Legal del sujeto de apoyo deberá suscribir el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos mancomunadamente con los responsables administrativo y técnico del

proyecto, y cumplir en tiempo y forma con las obligaciones y compromisos establecidos en el mismo.

IX.3 Proyectos Aprobados Condicionados

En los casos de proyectos aprobados condicionados o con observaciones, IDEA GTO revisará con los responsables técnicos de los proyectos las observaciones emitidas por el Comité de Proyectos, y se incorporarán en los anexos correspondientes que formarán parte del Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos. El sujeto de apoyo, deberá atender las observaciones y/o ajustes dentro del plazo de los 20 días hábiles para firmar el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos. En los casos de proyectos aprobados condicionados a suficiencia presupuestal, IDEA GTO podrá realizar publicaciones de resultados subsecuentes de una misma convocatoria.

IX.4 Conceptos en el Convenio

En el Convenio o en sus anexos, deberán quedar asentadas expresamente las metas, compromisos, entregables, fechas de entrega de informes, parciales y finales, así como el monto del recurso autorizado, la aportación complementaria comprometida por el sujeto de apoyo, así como todos aquellos elementos técnico-jurídicos que conforman el instrumento legal denominado Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos.

IX.5 Declinación de apoyo

El apoderado legal del sujeto de apoyo solicitará por escrito al Titular de IDEA GTO, la declinación del apoyo (no formalización del convenio específico de colaboración y de asignación de recursos) indicando los motivos de su declinación. La Dirección General para el Desarrollo Científico y Tecnológico informará al Comité de Proyectos la no formalización del apoyo. El recurso quedará disponible para otros proyectos susceptibles de apoyo.

X. REQUISITOS PARA LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

X.1 Condiciones Generales

- La ministración de recursos financieros se hará de acuerdo al recurso aprobado en el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos.
- El plazo previsto para el desarrollo del proyecto se considerará a partir de la fecha en que se realice la ministración del recurso correspondiente a la misma.
- El plazo máximo para la ministración de recursos del proyecto no podrá rebasar los 30 días naturales a partir de la fecha del oficio de solicitud de ministración mencionada en el punto 3 de la sección X.2

Requisitos para solicitar la ministración

X.2 Requisitos para solicitar la ministración

1. **Suscripción del Convenio:** El Titular de IDEA GTO y el Apoderado Legal del sujeto de apoyo del programa, suscribirán el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos correspondiente.
2. De manera adicional al Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos mencionado en el punto anterior, el Apoderado Legal del sujeto de apoyo y el Apoderado Legal del Organismo Vinculado suscribirán un Convenio de Colaboración. En el caso de la **categoría Link up**, el convenio deberá mencionar el monto que se cubrirá por concepto de **Gastos de Administración del Sujeto de Apoyo** detallados en la propuesta, mientras que en el caso de la **categoría Tecno Transfer** se deberá mencionar el monto que se cubrirá por concepto de **Transferencia de Tecnología** detallados en la propuesta. Se deberá presentar la Copia de este Convenio de Colaboración celebrado entre el sujeto de apoyo del programa y el organismo vinculado.
3. Oficio de solicitud de la ministración del recurso establecido en el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos firmado por los responsables técnico y administrativo.
4. Emisión del CFDI con su PDF y XML.
5. Copia del contrato de la apertura de la cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos del Estado del proyecto.
6. Copia del registro de firma del apoderado legal o responsable administrativo del sujeto de apoyo, así como la CLABE interbancaria

- emitida por la institución bancaria y asignada al proyecto para realizar el depósito de recursos correspondientes.
7. Copia de la cédula de proveedor de Gobierno del Estado de Guanajuato vigente. Es importante dar de alta la cuenta bancaria exclusiva del proyecto en este padrón de proveedores.
 8. En caso de *aportaciones complementarias previas*, deberá presentar un informe financiero (Anexo 4) de los gastos previos que se hayan erogado durante los 3 meses anteriores a la fecha de publicación de resultados del proyecto aprobado, anexando la comprobación correspondiente para lo cual deberá llenar el anexo financiero que se adjunta en el oficio de la notificación del apoyo.
 9. Únicamente para la categoría **Tecno Transfer** será necesario la entrega de un pagaré simple firmado por el apoderado legal del sujeto de apoyo, por la cantidad otorgada por el Estado, que tenga como beneficiario al Instituto de Innovación, Ciencia y Emprendimiento para la Competitividad para el Estado de Guanajuato. Este pagaré debe mantenerse vigente desde la fecha de suscripción del Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos, hasta 3 meses después de la fecha de terminación del proyecto mencionada en el oficio de recalendarización del proyecto o en el Convenio Modificadorio que formaliza la prórroga, y en caso de que el proyecto no cierre en ese plazo, se solicitará que se amplíe hasta que se otorgue el acta de finiquito del proyecto.

Estos requisitos deberán de cumplirse cabalmente por parte del sujeto de apoyo en un plazo no mayor a 60 días hábiles, en caso de no cumplirse, IDEA GTO a través de DGDCT informará al Comité de Proyectos la no formalización del proyecto, quedando el recurso libre para el apoyo a otra propuesta aprobada en espera de suficiencia presupuestal.

X.3 Recalendarización del proyecto

La recalendarización del proyecto se realizará tomando como fecha de inicio del proyecto, la fecha en la que fue realizado el depósito del apoyo económico correspondiente, bastando para ello, el comunicado que la Dirección General para el Desarrollo Científico y Tecnológico notifique al sujeto de apoyo.

XI. MECANISMOS DE GESTIÓN Y AVANCE DEL PROYECTO

XI.1 Ejercicio de los Recursos Financieros

Es responsabilidad del sujeto de apoyo, así como de los responsables técnico y administrativo del proyecto, el correcto ejercicio de los recursos en los rubros autorizados en el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos, de conformidad con la normativa aplicable vigente, por lo que el sujeto de apoyo deberá abrir en una institución bancaria, una cuenta exclusiva para la administración de los recursos del fondo para el proyecto, es decir, el monto aportado por el Estado, (máximo el 45% del total del proyecto); para una mayor transparencia en el desarrollo del proyecto y en la aportación de recursos públicos.

Los productos financieros que en su caso se generen, deberán ser reintegrados al Gobierno del Estado, conforme a lo establecido en el punto 21 del presente apartado.

XI.2 Documentación Comprobatoria del Sujeto de Apoyo

La documentación comprobatoria del gasto total del proyecto será conservada por el sujeto de apoyo, en los términos de la normatividad aplicable, quedando bajo su responsabilidad su resguardo, debiendo presentarla para su cotejo en el momento que le sea requerida por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y/o cualquier ente público fiscalizador. El expediente deberá mantenerse en resguardo por un periodo no menor a cinco años posteriores a su finiquito.

XI.3 Destino del Recurso del Proyecto

El gasto no puede, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, destinarse temporal o definitivamente a aspectos productivos o de administración, u otros no relacionados con el proyecto y el programa.

XI.4 Cambio de Responsable Técnico

El apoderado legal del sujeto de apoyo solicitará por escrito a la Dirección General para el Desarrollo Científico y Tecnológico, el cambio del responsable técnico del proyecto, indicando los motivos de su petición, a la que adjuntará una carta de aceptación del nuevo candidato y el currículum vitae.

La DGDCT con base en la recomendación de un miembro del Comité Técnico especialista en la materia, notificará al sujeto de apoyo la respuesta a la solicitud. De no aceptarse la solicitud, el apoderado legal del proyecto, deberá hacer una nueva propuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Una vez aceptado el cambio de Responsable Técnico, se procederá a la formalización de un Convenio Modificatorio que refleje los ajustes realizados.

XI.5 Cambio de Responsable Administrativo

El apoderado legal del proyecto informará por escrito a la DGDCT el cambio de Responsable Administrativo del proyecto, adjuntando una carta de aceptación del candidato, quedando obligado a garantizar la continuidad en el ejercicio de los recursos y demás acciones administrativas.

El sujeto de apoyo deberá enviar la actualización del registro de firmas de la cuenta bancaria del proyecto, pudiéndose realizar a través de la cuenta electrónica ciencia_idea@guanajuato.gob.mx.

Una vez notificado el cambio de Responsable Administrativo, se procederá a la formalización de un Convenio Modificatorio que refleje los ajustes realizados.

XI.6 Cambio del Organismo Vinculado

Este apartado, aplica única y exclusivamente para **Tecno Transfer** y en condiciones excepcionales, plenamente justificadas se podrá solicitar el cambio en el Organismo Vinculado, a través de un oficio de solicitud emitido por el sujeto de apoyo que indique los motivos del cambio de Empresa de I+D+i o Transferencia de Tecnología y aportando elementos técnicos que permitan estimar la idoneidad del nuevo organismo vinculado propuesto, mismo que será revisado por al menos un miembro del Comité Técnico designado por la DGDCT.

Además del oficio, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Informe técnico y financiero de avance parcial del proyecto.
- Carta compromiso suscrita por el Apoderado Legal del nuevo organismo vinculado propuesto, siempre y cuando no se modifique el presupuesto inicial aprobado, ni los entregables, metas y objetivos establecidos del proyecto.

- Currículum Vitae o carta de empresa que demuestre la experiencia en I+D+i o Transferencia de Tecnología en el área tecnológica solicitada.
- Comprobante de domicilio reciente (no mayor a dos meses) del nuevo Organismo Vinculado propuesto.
- Constancia de situación fiscal reciente (no mayor a dos meses) domicilio del nuevo Organismo Vinculado propuesto. Esta información puede obtenerse en el portal del Sistema de Administración Tributaria.

Una vez revisada la solicitud, la DGDCT notificará al sujeto de apoyo, por medio de un oficio, el resultado de la evaluación.

Si la evaluación resulta positiva y el cambio de Organismo Vinculado procede, se solicitará como complemento a los documentos mencionados con anterioridad, el Convenio de Colaboración entre el sujeto de apoyo y el nuevo Organismo Vinculado, especificando el monto que se cubrirá por concepto de Transferencia de Tecnología detallados en la propuesta, así como los tiempos y actividades a desarrollar.

XI.7 Modificaciones al Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos

Solo en los casos debidamente justificados, el sujeto de apoyo podrá solicitar por escrito al Titular de IDEA GTO, modificaciones al Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos, que no estén descritos en algún artículo de estos Términos de Referencia, indicando los motivos y justificación de la solicitud de modificaciones. La DGDCT, con base en la aprobación del Comité de Proyectos, notificará al sujeto de apoyo la respuesta a la solicitud.

XI.8 Transferencias entre Rubros de los Recursos Financieros

El Responsable Técnico, de común acuerdo con el Responsable Administrativo del proyecto, podrá realizar transferencias entre los rubros aprobados en el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos, bajo los siguientes supuestos:

- Transferencia entre rubros autorizados del gasto corriente (Siempre y cuando no sean rubros restringidos, tal y como se menciona en el punto 9 del apartado XI)

- Transferencia entre rubros autorizados del gasto de inversión.
- Transferencia de rubros del gasto corriente a gasto de inversión.

Para tal efecto, se deberá justificar su indispensabilidad, a través de un oficio firmado por los responsables del proyecto y dirigido a la DGDCT; garantizando el logro de los objetivos y entregables del proyecto, siempre que no contravenga con las observaciones a la propuesta aprobada por el Comité de Proyectos, ni a las consideraciones específicas establecidas en estas reglas o en la convocatoria correspondiente. Este oficio deberá integrarse al informe financiero final.

XI.9 Restricciones en la Transferencia de Recursos

Las transferencias de recursos en los rubros que se mencionan a continuación, están sujetos a las siguientes restricciones:

- Son intransferibles los recursos financieros asignados al rubro de apoyo a estudiantes asociados.
- Queda restringida la transferencia de recursos de gasto de inversión a gasto corriente, salvo en los casos en donde esta transferencia no modifique los entregables comprometidos en el proyecto. El responsable técnico junto con el responsable administrativo del proyecto podrá realizar la solicitud para su autorización a la DGDCT.
- Con respecto a la transferencia hacia el rubro de pago de servicio externo especializado a terceros, el responsable técnico junto con el responsable administrativo del proyecto, podrán realizar la solicitud para su autorización a la DGDCT, la cual queda restringida a una cantidad no mayor del 20% del total aprobado a este rubro,

No obstante, estos casos deben estar debidamente justificados y quedan sujetos a la aprobación de la DGDCT, resultado de una revisión por un miembro del Comité Técnico.

XI.10 Suspensión del proyecto

En los casos de incumplimiento por parte del sujeto de apoyo de las obligaciones establecidas en el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos, IDEA GTO en función de su gravedad, podrá suspender temporal o definitivamente el apoyo, debiendo notificar de ello al sujeto de apoyo.

XI. 11 Notificación de la Suspensión del Proyecto

En el caso de presentarse una suspensión, IDEA GTO notificará de ello al sujeto de apoyo solicitando la atención del incumplimiento. A partir de la fecha de recibida la notificación, el sujeto de apoyo no podrá ejercer recursos de IDEA GTO, hasta en tanto no solvante dicho incumplimiento y le sea notificado por escrito, que puede continuar con la aplicación del recurso autorizado. De no ser solventada en tiempo y forma la causal de la suspensión, se podrá proceder a la cancelación del apoyo.

XI.12 Terminación Anticipada del Proyecto

El finiquito del proyecto por terminación anticipada podrá solicitarse a partir del inicio de la vigencia del proyecto, tomando como referencia la fecha de recalendarización del proyecto; y puede ser establecido en los siguientes casos:

a) Solicitado por el Sujeto de Apoyo:

El sujeto de apoyo deberá solicitar por medio de un oficio a IDEA GTO la terminación anticipada del Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos del proyecto, en donde informe la eventualidad de condiciones que impidan la continuidad del mismo, cuando por situaciones extraordinarias no sea posible alcanzar sus objetivos dentro de las condiciones de tiempo y presupuesto previstas en los anexos.

b) Solicitado por IDEA GTO.

IDEA GTO a través de la DGDCT podrá dar por terminado de manera anticipada el convenio específico de colaboración y asignación de recursos, cuando:

- Exista la falta de cumplimiento por parte de los responsables técnico y/o administrativo del proyecto, en la presentación de los informes técnicos o financieros parciales, sin causa justificada, en el plazo establecido por la DGDCT.
- A juicio de la DGDCT, que podrá apoyarse de miembros del Comité Técnico, existan circunstancias que impidan continuar con el desarrollo del proyecto.

Estas circunstancias se deberán fundamentar por escrito por parte de la DGDCT al sujeto de apoyo, debiendo notificar las condiciones para

proceder a la terminación anticipada del proyecto. Al respecto la DGDCT notificará al Comité de Proyectos de ésta eventualidad.

Para ambos tipos de terminación anticipada, se deberán entregar de manera simultánea los informes técnico y financiero finales (Anexos 3 y 4) así como la comprobación del gasto ejercido a la fecha de realización de la solicitud, para su evaluación.

La DGDCT notificará de manera electrónica la cuenta bancaria para la devolución de los recursos no ejercidos.

El sujeto de apoyo deberá reintegrar en un plazo que no exceda 20 días hábiles de recibida la notificación, los recursos no ejercidos y/o ejercidos incorrectamente a la fecha de la solicitud.

Posteriormente la DGDCT le notificará el finiquito por terminación anticipada, aprobado por el Comité de Proyectos.

En caso de que la evaluación de los informes técnico final y/o financiero final no sea satisfactoria o no se realice la devolución de los recursos no ejercidos y/o ejercidos incorrectamente, el proyecto será susceptible de cancelación.

XI.13 Cancelación del Proyecto

En los siguientes casos, IDEA GTO con base en la decisión del Comité de Proyectos podrá cancelar el apoyo económico asignado al proyecto:

- Falta de cumplimiento por parte de los responsables técnico y/o administrativo del proyecto, en la presentación de los informes técnicos o financieros finales, sin causa justificada, en un lapso mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de término del proyecto, debiendo hacer la devolución íntegra del recurso económico otorgado.
- En la detección de anomalías por el uso indebido de los recursos ejercidos en los conceptos de gasto corriente y gasto de inversión.
- Ante el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el convenio específico de colaboración y asignación de recursos que se señalen como causales de cancelación.
- Ante la falsedad de información.

El sujeto de apoyo, podrá solicitar corregir las anomalías detectadas o aclarar lo necesario dentro del plazo otorgado por IDEA GTO. En caso de no regularizar su situación, dentro de los plazos otorgados, IDEA GTO procederá a la cancelación del apoyo económico, exigiendo la devolución de la totalidad del recurso ministrado estipulado en el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos.

En el caso de que los resultados de las revisiones técnicas y/o auditorías realizadas por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, revelen el incumplimiento de alguno de los procedimientos administrativos descritos en las presentes reglas o que el sujeto de apoyo no proporcione información fidedigna, IDEA GTO se reserva el derecho de ejercer la acción legal que corresponda.

Si el sujeto de apoyo, no adopta las medidas correctivas que garanticen la viabilidad del proyecto, IDEA GTO, sin necesidad de declaración judicial previa, procederá a la cancelación del apoyo económico, exigiendo la devolución de la totalidad del recurso ministrado estipulado en el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos.

XI.14 Entrega de Informes Técnico y Financiero Finales

El sujeto de apoyo entregará simultáneamente los informes técnicos y financieros finales en los formatos correspondientes (Anexos 3 y 4) por conducto de los responsables técnico y administrativo, en un periodo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de término del proyecto, establecida en el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos, en la recalendarización del proyecto o en su caso, del Convenio Modificatorio.

XI.15 Informe Técnico Final

El informe técnico final (Anexo 3) deberá reportar las metas alcanzadas, los entregables obtenidos del proyecto en su totalidad, establecidos en el Anexo único del Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos, adjuntando la información técnica de soporte.

XI.16 Informe Financiero Final

El informe financiero final (Anexo 4) deberá entregarse y documentarse con los comprobantes correspondientes al recurso financiero total del proyecto adjuntando la evaluación satisfactoria emitida por **el despacho contable acreditado ante la Secretaría de la Función Pública**. Para efecto se ponen a su disposición los despachos autorizados:

<https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/750179/listado-firmas-de-audidores-julio-2022-vesion-accesible.pdf>

El informe financiero final de la documentación comprobatoria del gasto deberá contener los siguientes elementos:

- Oficio de entrega
- Evaluación satisfactoria del despacho contable evaluador
- Formato de informe financiero final (Anexo 4)
- Estados de cuenta de la cuenta exclusiva del proyecto
- Comprobantes de gastos de ambas aportaciones
- Relación de gastos
- Relación de inventario

Esta documentación deberá ser entregada impresa y en formato digital.

XI.17 Evaluación de los Informes Finales

La DGDCT, coordinará la evaluación de los informes finales y se podrá apoyar en miembros del Comité Técnico para la evaluación de dichos informes. Si la decisión es "Aceptar el informe" se procederá a emitir el finiquito del proyecto. Si la recomendación es "No aceptar el informe" se procederá a realizar el oficio de cancelación del proyecto.

En caso de que la decisión de los informes técnicos y financieros finales sea "Aceptar el informe hasta atender observaciones", la DGDCT notificará al responsable técnico y/o administrativo del proyecto los resultados de la evaluación, las observaciones emitidas y el tiempo para su atención la cual no deberá de exceder de 10 días hábiles a partir de su notificación pudiéndose utilizar medios electrónicos de comunicación para este fin.

Una vez obtenido el resultado de la evaluación final, se presentará al Comité de Proyectos para el finiquito del proyecto según sea el caso, mismo que se notificará a los responsables del proyecto.

XI.18 Reintegro de Recursos Financieros

En caso de contar con recurso no ejercido, recursos ejercidos incorrectamente e intereses ganados, el responsable administrativo del proyecto deberá informar del recurso pendiente de reintegrar para que se le notifique la cuenta bancaria en la cual deberá realizar el depósito, reflejándose tal monto en el dictamen financiero final.

XI.19 Temporalidad de los Gastos

No se reconocerán gastos pagados con el recurso aportado por el Estado previos a la ministración del proyecto y con posterioridad al término del mismo, establecido en la recalendarización del proyecto o en su caso, al Convenio Modificatorio que formaliza la prórroga.

Los recursos aportados por el sujeto de apoyo podrán comenzar su ejercicio y respectiva comprobación, posteriormente a la fecha de suscripción del convenio de Colaboración y Asignación de Recursos con IDEA GTO., hasta la fecha de término del mismo, establecido en la recalendarización del proyecto o en su caso, al Convenio Modificatorio que formaliza la prórroga.

En cuanto a los gastos complementarios, es decir, los aportados por el sujeto de apoyo y/o el organismo vinculado, se podrán presentar gastos previos hasta 3 meses antes de la fecha de publicación de resultados del proyecto aprobado (estos se deberán presentar al momento de la formalización del proyecto), hasta la fecha de término del mismo, establecido en la recalendarización del proyecto o en su caso, al Convenio Modificatorio que formaliza la prórroga.

XI.20 Finiquito del Proyecto

Una vez concluida la evaluación de los informes técnico final y financiero final de los proyectos apoyados, y que estos hayan obtenido un resultado favorable, la DGDCT podrá realizar visitas *in situ* antes de presentar al Comité de Proyectos quién aprobará su finiquito. La DGDCT notificará al sujeto de apoyo el finiquito del proyecto.

XII. EVALUACIÓN DE AVANCE DEL PROYECTO (REPORTE DE ACTIVIDADES)

XII.1 Reporte técnico y financiero

El sujeto de apoyo informará mensualmente el estatus técnico y financiero del proyecto en los formatos establecidos por IDEA GTO. Además, la DGDCT solicitará informes técnicos y/o financieros de avance en el momento que sea, y podrá realizar evaluaciones *in situ*, con el fin de constatar el grado de avance del proyecto para el cumplimiento de los compromisos adquiridos. Así como también podrá solicitar información con observaciones específicas que clarifiquen problemas o particularidades que surjan del proceso de ejecución del proyecto, independientemente de los informes de avance.

XII.2 Reuniones de Seguimiento

La DGDCT podrá llevar a cabo reuniones de seguimiento técnico y financiero con el responsable técnico y su grupo de trabajo para revisar el avance y analizar situaciones particulares que puedan afectar el desarrollo del proyecto y el logro de sus objetivos, si es el caso, se podrá contar con la participación del organismo vinculado, así como de miembros de Comité Técnico, así como por personal de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, que por la naturaleza del proyecto se considere conveniente. Las reuniones de seguimiento se acordarán con el responsable técnico, quien deberá presentar los avances del proyecto, y en su caso, problemas o situaciones técnicas o financieras que a su juicio afecten o puedan afectar el desarrollo del proyecto y las acciones contingentes consideradas. La DGDCT coordinará el desarrollo de la reunión y elaborará la minuta correspondiente la cual deberá incluir, lugar, fecha y hora, los asistentes a la reunión, los asuntos tratados y acuerdos tomados.

XIII PRÓRROGA

El apoderado legal del sujeto de apoyo y el responsable técnico del proyecto, por medio de oficio firmado por ambos, podrán presentar al Director General de Desarrollo Científico y Tecnológico de IDEA GTO, la solicitud de prórroga en un plazo no menor a 20 días hábiles antes de la fecha de término del proyecto o de la fecha de término de la última etapa del proyecto. Para lo cual deberán indicar los motivos que soportan la petición y precisar el tiempo requerido sin que exceda los tres meses contados a partir de la fecha de término del proyecto, considerando la fecha indicada en la recalendarización del proyecto; y adjuntando el

informe técnico de avance a la fecha de la solicitud. No se podrá autorizar más de una prórroga por proyecto.

El Director General de Desarrollo Científico y Tecnológico de IDEA GTO, notificará por escrito la respuesta a la solicitud en un plazo preferentemente no mayor a 20 días hábiles.

Una vez autorizada la prórroga del proyecto, se procederá a la formalización de un Convenio Modificatorio que refleje los ajustes realizados.

XIII.1 Negativa de Prórroga

En los casos en que la prórroga no sea aceptada por IDEA GTO, el sujeto de apoyo deberá elaborar los informes finales técnico y financiero, con los resultados alcanzados y el recurso ejercido a la fecha de término del proyecto, con base a lo establecido en el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos; los cuales serán evaluados por miembros del Comité Técnico para su posterior validación por parte el Comité de Proyectos quien establecerá las condiciones en que se hará el finiquito del proyecto.

XIV. RUBROS DE GASTO ELEGIBLES

1. El gasto no puede, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, destinarse temporal o definitivamente a aspectos productivos o de administración, u otros no relacionados con el proyecto y el programa.
2. Deberá existir un registro exclusivo de gastos por proyecto, para lo cual se hará referencia a los siguientes rubros elegibles para los recursos totales del proyecto:

XIV.1 Del Gasto Corriente:

I. Viajes y viáticos del grupo de trabajo

El pago de los gastos de pasajes o transportación al grupo de trabajo (nacionales e internacionales) registrado en el proyecto, incluyendo estudiantes asociados, así como científicos y tecnólogos invitados a participar en el proyecto, siempre y cuando estén registrados como equipo de trabajo, debiendo cumplir con los requisitos fiscales vigentes y

adjuntando el oficio de comisión o invitación. Pueden incluirse los siguientes conceptos:

- Boleto de avión (tarifas de clase turista), autobús, barco y ferrocarril.
- Gastos de transportación en automóvil (combustible y peajes).
- Traslados locales (autobús, taxi), los comprobantes deberán coincidir con las fechas y número de días de comisión.
- Pago de hospedaje y alimentación asociados al viaje.

En caso en el que durante el desarrollo del proyecto se incorporen nuevos integrantes al grupo de trabajo deberán hacer del conocimiento a la Dirección General para el Desarrollo Científico y Tecnológico enviando el formato de solicitud de registro de integrante al grupo de trabajo, que se encuentra disponible en la página mentefacturalo.com/solicitante, al correo electrónico ciencia_idea@guanajuato.gob.mx. La solicitud del registro de los integrantes se deberá realizar antes de iniciar sus actividades en el proyecto, debiendo anexar los siguientes documentos:

- Copia de identificación oficial donde se pueda observar nombre, firma y foto,
- Actividades a desarrollar, producto a generar y
- Currículum vitae máximo dos cuartillas.

Para la comprobación financiera de este gasto se deberá incluir en el informe financiero:

- Copia del registro del equipo de trabajo.

II. Gastos de trabajo de campo.

Este rubro está destinado al pago de los gastos derivados de trabajo en campo requeridos para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con las condiciones económicas locales y criterios de valoración aceptables para el sujeto de apoyo, independientemente de no cumplir con los requisitos fiscales vigentes.

Comprende los siguientes conceptos:

- **Pago eventual:** Levantamiento de encuestas, aplicación de entrevistas, observaciones directas, recolección de muestras, jornadas de trabajo agrícola, acuícola y pecuario, pago de traductores de dialectos o idiomas regionales. Pago de servicios informales Alquiler de semovientes para transportación, alquiler de

herramientas y accesorios para trabajo agrícola acuícola y pecuario, gastos de estancias y alimentos en lugares ubicados en medio rural

- **Arrendamiento y reparaciones de equipo de transporte** Indispensable para realizar el trabajo de campo o que están asignados a trabajo de campo del proyecto, incluye lanchas y otros vehículos de transporte.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI y/o recibo simple del gasto realizado.
- Forma de pago
- Copia del recibo simple especificando las actividades a desarrollar.
- Copia de identificación oficial donde se pueda observar nombre y firma.

III. Pago por servicio externo especializado a terceros

Se refiere a una actividad puntual y altamente especializada que forma parte del protocolo o metodología, siempre y cuando estas sean indispensables para el éxito del proyecto, cuyas actividades no pueden ser desarrolladas por la institución proponente, equipo de trabajo o el organismo vinculado (hasta el 20% del monto total de la propuesta). Es obligación del sujeto de apoyo la retención y entero a la Secretaría Hacienda y Crédito Público del importe correspondiente al impuesto sobre la renta y el impuesto al valor agregado, de conformidad con la legislación fiscal vigente. Por ello los CFDI que por este concepto se generen serán a favor del sujeto de apoyo y/u organismo vinculado por lo que IDEA GTO no tiene relación alguna de carácter laboral con las personas que presten servicios para el desarrollo de los proyectos, quedando liberado en todo momento de cualquier responsabilidad que pudiese presentarse en materia laboral, fiscal y de seguridad social. Se consideran los contratos por servicios profesionales como parte del presupuesto solicitado. En servicios por un monto mayor a los \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) será indispensable contar con un contrato por objeto y tiempo determinado.

No se aceptan los contratos por servicios profesionales como: Servicios administrativos, Prestación adscrita a la Institución de Educación Superior, Centro de investigación y Parque Tecnológico que sea sujeto de apoyo, así como también el organismo vinculado y grupo de trabajo registrado en el proyecto.

IV. Materiales de consumo de uso directo del proyecto

Este rubro incluye seres vivos, reactivos, energéticos y combustibles no incluidos en rubros de pasajes o trabajo de campo, consumibles para equipo de impresión, cómputo, fotografía y equipos de laboratorio. No se aceptan las erogaciones por concepto de adquisición de artículos de oficina y material que el sujeto de apoyo debe proporcionar para la operación y administración del proyecto.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Forma de Pago.
- Validación del CFDI ante el SAT.

V. Reparación y mantenimiento

Este rubro está destinado a la reparación y mantenimiento de equipo de laboratorio, planta piloto, comunicación y cómputo, indispensables para la ejecución exitosa del proyecto.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Forma de Pago.
- Validación del CFDI ante el SAT.

VI. Diseño y/o construcción de prototipos de prueba

Diseño de pruebas experimentales, científicas, tecnológicas e industriales indispensables para el desarrollo del proyecto, así como materiales para construcción de prototipos de prueba.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Forma de Pago.
- Validación del CFDI ante el SAT.

VII. Herramientas y dispositivos para pruebas experimentales

Herramientas y/o utensilios menores indispensables para la ejecución del proyecto no susceptibles de inventario.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Forma de Pago.
- Validación del CFDI ante el SAT.

VIII. Capacitación del grupo de trabajo.

Se refiere a los gastos de capacitación especializada o entrenamiento necesarios al grupo de trabajo, y/o a los estudiantes asociados al proyecto, para adquirir la técnica o práctica indispensables para operar equipos de trabajo o la infraestructura adquirida o ejecutar algún componente del proyecto. No incluye gastos para inscripciones o entradas a congresos, ferias, foros, etc.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Copia de las constancias de participación del grupo de trabajo.

IX. Apoyo a estudiantes asociados.

El apoyo económico mensual a estudiantes asociados al proyecto que reciban la experiencia y el entrenamiento sistemático y metodológico de la investigación científica y/o tecnológica, demandará por parte del responsable técnico la presentación de un reporte final firmado por el estudiante participante y el propio responsable técnico.

Podrán ser susceptibles de este apoyo económico, los estudiantes que comprueben estar inscritos en un programa académico de una IES o CI, así como los recién egresados, para tal efecto, los estudiantes asociados no deberán de exceder los 6 meses de egresado en el nivel de Licenciatura, 9 meses en el nivel de Maestría y 12 meses en el nivel de Doctorado.

Este rubro es intransferible a cualquier otro rubro del proyecto. Los montos de los apoyos máximos por estudiante mensual podrán ser:

- Técnico Superior Universitario: Hasta \$5,000.00 durante la vigencia del proyecto;
- Licenciatura: Hasta \$5,000.00 durante la vigencia del proyecto; Especialidad/Maestría: Hasta \$10,000.00 durante la vigencia del proyecto y
- Doctorado: Hasta \$15,000.00 durante la vigencia del proyecto.

El Responsable Técnico de manera formal, deberá hacer del conocimiento a la DGDCT enviando a través de la cuenta de correo institucional ciencia_idea@guanajuato.gob.mx, el formato de registro de los estudiantes antes de iniciar sus actividades en el proyecto y debiendo anexar los siguientes documentos:

- Identificación Oficial del estudiante donde se pueda observar nombre, firma y foto;
- Constancia o certificado de estudios emitida por la Institución Educativa a la que pertenece el estudiante; para los casos de los estudiantes de reciente egreso deberán indicar la fecha de egreso.
- Notificación por parte del responsable técnico, de que el estudiante no recibe otro apoyo económico por el Gobierno Federal y Estatal durante el tiempo que participe en el proyecto

Nota: El responsable técnico dentro de los primeros 10 días del mes en que el estudiante inicie su participación en el proyecto, deberá realizar el registro de este último, a efecto de que pueda recibir el apoyo, por lo que no podrán realizarse pagos retroactivos si el registro es posterior al citado plazo.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- Recibo simple mensual expedido y firmado por el estudiante asociado.
- Forma de pago.
- Copia de la identificación Oficial del estudiante donde se pueda observar nombre, firma y foto.

X. Registro de propiedad intelectual/ industrial

Gastos indispensables para proteger los resultados del proyecto destinados para la contratación de especialistas en registros de propiedad industrial/intelectual, trámites, gastos legales y todos aquellos gastos relacionados al proceso para asegurar la protección de la propiedad intelectual a nivel nacional e internacional, cuyo comprobante cumpla con los requisitos fiscales aplicables.

XI. Pago de Certificaciones

Gastos para la obtención de certificaciones de metrología y/o calidad para nuevos productos y/o servicios.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Certificado final o en su defecto comprobantes oficiales de la solicitud de certificación, así como el dossier que integre la evidencia del proceso de solicitud.
- Forma de Pago.
- Validación del CFDI ante el SAT.

XII. Software especializado

Adquisición de licencias y programas de software especializado, indispensables para el proyecto. No será elegible la adquisición de licencias y programas de software de uso común, sistemas operativos, antivirus, entre otros.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Forma de Pago.
- Validación del CFDI ante el SAT.

XIII. Difusión/divulgación

Desarrollo de material multimedia para realizar actividades de difusión y/o divulgación de los resultados intermedios y finales del proyecto. Éste material multimedia debe ser presentado como dos videos de 3 a 5 minutos de duración, considerando un monto máximo \$25,000.00.

Este rubro incluye también la inscripción a congresos, seminarios, foros y/o talleres, para el responsable del proyecto y/o grupo de trabajo siempre que sea para presentar los resultados parciales y/o finales del proyecto.

En ambos casos, se debe dar crédito a IDEA GTO y al organismo vinculado

NOTA: No se aceptan gastos por concepto de campañas publicitarias.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Forma de Pago
- Validación del CFDI ante el SAT.
- Evidencia de la difusión y divulgación de los resultados del proyecto.

XIV. Arrendamiento de activo fijo

Este rubro será destinado para el arrendamiento de activos fijos, tales como maquinaria, equipo de laboratorio, plantas piloto, etc.; que sean plenamente justificables e indispensables para el proyecto.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Forma de pago.
- Validación del CFDI ante el SAT.
- Contrato de arrendamiento del activo fijo.

XV. Gastos de Auditoría

Gasto indispensable para la revisión del informe financiero final por parte de una firma de auditores elegibles de la Secretaría de la Función Pública.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Forma de pago.
- Validación del CFDI ante el SAT.
- Dictámenes de evaluación final de control interno del proyecto.
- Contrato de prestación de servicios de auditoría.

XVI. Gastos Administrativos del Sujeto de Apoyo

Este rubro es exclusivo de la categoría **Link Up** y los gastos deberán ser cubiertos por el **organismo vinculado**, es decir, solo es un rubro elegible para los **gastos complementarios**. El monto podrá ser de **hasta un 15% de la aportación complementaria**, en su caso.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI emitido por el sujeto de apoyo que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.

XVII. Incentivos a investigadores participantes en el proyecto.

Este rubro es exclusivo de la categoría **Link Up** y se refiere a un incentivo ya sea para el responsable técnico de la propuesta, o a uno o varios de los miembros del grupo de trabajo. Este monto podrá considerarse hasta un **10% del total de la aportación complementaria** y deberá ser cubierto por el **recurso complementario aportado por el organismo vinculado**.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI emitido por el sujeto de apoyo, el responsable técnico o miembro (s) del grupo de trabajo, que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.

XVIII. Transferencia de Tecnología

Este rubro es exclusivo de la categoría **Tecno Transfer** y los gastos deberán ser cubiertos por el **sujeto de apoyo**, es un rubro elegible para la **aportación complementaria**. Corresponde a los Recursos financieros que recibirá el **organismo vinculado** por el pago relativo a la transferencia de tecnología al **sujeto de apoyo**, por ejemplo, el pago de un licenciamiento o el pago frontal por adquisición de una tecnología, así como el pago de servicios tecnológicos o asimilación de la tecnología, derivados de la colaboración técnica, científica y/o tecnológica en la propuesta conforme a lo señalado en la misma. Las actividades realizadas y los montos destinados al organismo vinculado (establecidas tanto en la propuesta como en el Convenio de Colaboración), sólo podrán ser reconocidos siempre y cuando se indiquen

en el rubro de “Transferencia de Tecnología”, en caso de no indicarlo así, no serán gastos elegibles.

El monto de este rubro deberá considerarse en **al menos un 5%** del total del proyecto, hasta un **máximo de 25%** del total del proyecto.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI emitido por el organismo vinculado que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.

Restricciones en gasto corriente del recurso destinado al proyecto,

No serán elegibles los sueldos y/o honorarios del grupo de trabajo y todas aquellas actividades y gastos en general relacionados con las tareas operativas del organismo vinculado y/o el sujeto de apoyo, ya sean administrativas, productivas, de ventas o de distribución entre otras, pagos de comisiones bancarias.

Además, no se reconocerán como aportación complementaria aportaciones en especie, gastos en actividades de producción, comercialización, así como los gastos administrativos propios del organismo vinculado que no correspondan al proyecto.

XIV.2 Del gasto de inversión:

Las adquisiciones efectuadas con cargo al gasto de inversión se clasificarán bajo los siguientes rubros:

I. Equipo de laboratorio:

Considera la compra de equipo como:

- Equipos especializados de producción específica unitaria o limitada
- Equipos especializados de montaje e instalación específica.
- Equipos especializados para trabajos de campo, acuícola y oceanográfico.
- Equipos de cómputo integrados a los equipos especializados.
- Equipos de análisis especializados.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Forma de Pago.
- Validación del CFDI ante el SAT.

II. Maquinaria y equipo:

Considera la compra o desarrollo de maquinaria y equipo para:

- Fabricación/Integración de prototipos
- Plantas piloto
- Equipos de línea para pruebas semi-comerciales o de escalamiento.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Forma de Pago.
- Validación del CFDI ante el SAT.

III. Equipo de cómputo y telecomunicaciones:

Considera la compra de equipo como:

- Estaciones de trabajo (workstation)
- Servidores
- Computadoras personales (PC)
- Computadoras portátiles (tabletas, laptop o note book)
- Lector electrónico de imágenes y caracteres (escáner)
- Impresoras electrónicas
- Reguladores de voltaje con batería (no break)
- Equipo fotográfico y audiovisual
- Equipo de radiocomunicación y localización satelital (no se apoya telefonía personal, ni planes tarifarios)
- Unidad externa de almacenamiento (disco duro)

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Forma de Pago.
- Validación del CFDI ante el SAT.

IV. Herramental y accesorios:

Herramientas y accesorios de consumo duradero (siempre y cuando puedan ser inventariados). Considera la compra de:

- Herramental y accesorios de laboratorio de producción específica unitaria o limitada.
- Herramental y accesorios de línea para uso comercial e industrial.
- Herramental y accesorios para trabajos de campo, acuícola y oceanográfico.
- Herramental y accesorios para equipos de análisis especializado.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Forma de Pago.
- Validación del CFDI ante el SAT.

V. Adecuación de espacios e instalaciones

Se considera únicamente la adecuación de edificaciones e instalaciones para contener o ser consideradas como instalaciones experimentales, de trabajo para personal científico y/o tecnológico, de capacitación y divulgación de actividades científicas y tecnológicas, así como los servicios internos básicos indispensables para la realización del proyecto.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Forma de Pago.
- Validación del CFDI ante el SAT.

VI. Mobiliario científico y tecnológico

Adquisiciones de mobiliario mínimo para actividades de investigación, difusión, transferencia de tecnología, indispensables para cumplir con los objetivos del proyecto.

Para la comprobación financiera de este gasto se incluirá en el informe financiero:

- CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- Forma de Pago.
- Validación del CFDI ante el SAT.

Restricciones en gasto de inversión del recurso destinado al proyecto.

No serán reconocidos para apoyo, equipos y maquinaria cuyo propósito, durante el desarrollo del proyecto, contemple actividades de producción o comercialización. No se considera la adquisición de terrenos, ni gastos de urbanización de los mismos.

XIV.3 Erogaciones Relativas a Impuestos

Se reconocerán las erogaciones que se realicen al Gobierno Federal y Estatal por concepto de impuestos y derechos como son: Impuesto sobre la Renta (ISR), Impuesto al Valor agregado (IVA) impuesto cedular y retenciones de estos impuestos; así como el Derecho al trámite aduanero (DTA), Impuesto General de Importación (IGI), contraprestación para efectos de la pre-validación (CNT), pre-validación de pedimento (PRV), siempre y cuando estén considerados dentro del comprobante fiscal del bien o servicio considerado en el proyecto.

En todos los casos, los comprobantes deberán reunir los requisitos fiscales. Este rubro será aprobado por el Comité de Proyectos con base en el artículo 14 de estas reglas.

XV. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Es obligación del sujeto de apoyo, proporcionar la información requerida del proyecto apoyado y dar crédito a IDEA GTO, en propuestas, publicaciones, materiales para conferencias, exhibiciones, videocintas, y otros productos resultantes del apoyo.

La información que se reciba y se genere con motivo de la presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, por lo que será pública con excepción de los datos personales. No obstante, aquella documentación

que deba ser clasificada como confidencial o reservada deberá ser expresamente identificada por el Sujeto de Apoyo detallando las partes o secciones que deban ser clasificadas con base en las leyes mencionadas.

En caso de que el proponente no emita la especificación de información sensible o confidencial en las secciones o documentos correspondientes, éstos se considerarán públicos y se entregarán con tal carácter a cualquier solicitante de la misma.

XVI. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los aspectos de propiedad intelectual o industrial serán definidos y plasmados en los Convenios Específicos de Colaboración y Asignación de Recursos que se formalicen entre IDEA GTO y el sujeto de apoyo. En ningún caso IDEA GTO podrá reclamar derechos de propiedad industrial o intelectual sobre los resultados de algún proyecto aprobado en el programa.

Los aspectos y/o acuerdos de Propiedad Intelectual entre el sujeto de apoyo y el organismo vinculado deberán ser definidos por ambas de estas partes únicamente, además de ser plasmados en el Convenio Específico de Colaboración celebrado entre ambos, así como en los entregables que les corresponda, en caso de ser así.

XVII. CONSIDERACIONES ADICIONALES

Los responsables técnico y administrativo del proyecto apoyado, deberán asegurar el cumplimiento de lo establecido en los Términos de Referencia, en el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos y convenios modificatorios en su caso.

Las cuestiones no previstas, así como la interpretación del contenido de los presentes Términos de Referencia, serán resueltas por el Comité de Proyectos de IDEA GTO.

XVIII. GLOSARIO

- I. **Acciones afirmativas:** conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades. Estas medidas no se considerarán discriminatorias. Que considere agregar este concepto si el programa realiza acciones afirmativas, sino las realiza las deberá eliminar.

- II. **Aportación Complementaria:** Recurso financiero aportado por el sujeto de apoyo y/o por el organismo vinculado, para el desarrollo del proyecto.
- III. **Calendario de días:** Calendario Oficial para la Administración Pública Estatal para el año 2023.
- IV. **(CFDI):** Documento electrónico que cumple con los requisitos legales y reglamentariamente exigibles por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) y que garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.
- V. **Cohesión social:** conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- VI. **Comité de Proyectos de IDEA GTO:** Es un órgano colegiado para el análisis técnico y financiero, de las propuestas/proyectos presentadas en este programa, el cual estará integrado previa invitación a participar en él, por personas reconocidas en diferentes áreas de especialidad, quienes en su caso emitirán su aprobación.
- VII. **Contraloría Social:** participación de las personas beneficiarias los beneficiarios de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;
- VIII. **Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos:** Es el documento suscrito entre IDEA GTO con el sujeto de apoyo, en el que se formaliza la asignación del apoyo financiero y se establecen los compromisos a cumplir en la ejecución del proyecto.
- IX. **Convenio de Colaboración con el Organismo Vinculado:** instrumento jurídico que se celebra entre el sujeto de apoyo con el organismo vinculado, para desarrollar un proyecto, en donde se establecen los compromisos adquiridos por cada una de las partes.
- X. **Convocatoria:** Es la invitación pública y abierta para participar en la presentación de propuestas para la obtención de apoyos del programa, en donde se establecerán las demandas a atender, características, términos, condiciones y requisitos que deberá cubrir el sujeto de apoyo, debiendo ser aprobada por el Titular de IDEA GTO. La convocatoria garantiza el acceso equitativo a los apoyos del Programa, mediante el

concurso científico y tecnológico al que se sujetan los participantes de la misma.

- XI. **DGDCT:** Dirección General para el Desarrollo Científico y Tecnológico de IDEA GTO.
- XII. **Difusión:** Es la acción de comunicar los avances en ciencia y tecnología a los especialistas, usando para ello un lenguaje propio de cada especialidad.
- XIII. **Etapas:** Periodo de ejecución en el que una propuesta o proyecto describe los objetivos, actividades, productos entregables orientados a alcanzar una meta específica, con resultados y requerimientos de recursos económicos definidos.
- XIV. **Comité Técnico:** Conjunto de personas especializadas y definidas por IDEA GTO, con las que se podrá apoyar para emitir la evaluación de las propuestas/proyectos.
- XV. **Finiquito:** Conclusión y cierre del Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos entre IDEA GTO y el sujeto de apoyo.
- XVI. **IDEA GTO:** Instituto de Innovación, Ciencia y Emprendimiento para la Competitividad para el Estado de Guanajuato.
- XVII. **Indicadores de Impacto Esperados:** Indicadores esperados que miden el beneficio obtenido y/o potencial en el mediano y largo plazo (3 años - en adelante) resultante de la aplicación de las acciones derivadas del proyecto, para la solución y/o atención del problema, necesidad u oportunidad.
- XVIII. **Informe de avance financiero:** Reporte de seguimiento financiero del proyecto apoyado que permite conocer los resultados de las metas programadas en relación con los recursos autorizados para el desarrollo del proyecto.
- XIX. **Informe de avance Técnico:** Reporte de seguimiento del proyecto apoyado de carácter técnico en donde se informa los resultados alcanzados, entregables, las desviaciones o imponderables que en su caso se hayan presentado y las acciones que se hayan presentado o se vayan a presentar para su atención
- XX. **Medios electrónicos de comunicación:** Dirección de correo electrónico del sujeto de apoyo incluido en el formato de propuesta, a través del cual aceptan recibir notificaciones o requerimientos de información de conformidad en lo establecido en el art. 37 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

- XXI. Categoría “Link Up”:** Apoya proyectos enfocados en el desarrollo tecnológico e innovación para Centros Públicos de Investigación, Instituciones de Educación Superior y Parques Tecnológicos en vinculación con Empresas del Estado de Guanajuato.
- XXII. Categoría “Tecno Transfer”:** Apoya proyectos enfocados en el desarrollo tecnológico e innovación para Empresas del Estado de Guanajuato en vinculación con otras Empresas de I+D+i con trayectoria demostrable.
- XXIII. Oficina de Transferencia de Tecnología:** Empresa, asociación o estructura organizacional dentro de una institución, que tiene como finalidad el impulso, desarrollo y comercialización de invenciones y/o proyectos de base tecnológica generados por alguna IES, CI, emprendedor o Empresa.
- XXIV. Organismo Vinculado en la Categoría Link Up:** Personas Físicas en el Régimen Simplificado de Confianza, con Actividades Empresariales o Personas Morales reguladas por la Ley General de Sociedades Mercantiles ubicadas en el Estado de Guanajuato.
- XXV. Organismo Vinculado en la Categoría Tecno Transfer:** Personas Morales reguladas por la Ley General de Sociedades Mercantiles, que sean de base tecnológica y que cuenten con experiencia de I+D+i o Transferencia de Tecnología comprobable.
- XXVI. Parque tecnológico:** Parque de Innovación Agrobioteg Parque Tecnológico CIEN Campus León, Parque Tecnológico de Guanajuato, Parque Iberoinnovación, Parque de Innovación De La Salle, Parque Tecnológico Sanmiguelense, Centro Regional De Optimización Y Desarrollo De Equipo (CRODE), y Centro Mexicano de Energías Renovables (CEMER).
- XXVII. Perspectiva de Género:** visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones.
- XXVIII. Programa:** Programa I+D+A para el Ejercicio Fiscal 2023;
- XXIX. Propuesta:** Protocolo del proyecto que presenta el sujeto de apoyo para participar en la convocatoria y ser susceptible de recibir el apoyo.

- XXX.** **Prórroga:** es la extensión del tiempo de la vigencia del Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos, y que se deriva de la imposibilidad de cumplir con los plazos originalmente planteados con los objetivos y metas del proyecto.
- XXXI.** **Proyecto:** Propuesta evaluada y aprobada por el Comité de Proyectos de IDEA GTO para recibir apoyo.
- XXXII.** **Recalendarización del Proyecto:** Mecanismo administrativo para establecer en función de la fecha de ministración del recurso, de las fechas de inicio y término de la ejecución del proyecto y de la entrega de los productos finales del mismo. Dicha recalendarización servirá de base para establecer la vigencia del Convenio Específico de Colaboración y de Asignación de Recursos.
- XXXIII.** **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa Ciencia e Innovación para el Valle de la Mentefactura Guanajuato (Fondo Mentefactúralo) para el Ejercicio Fiscal de 2023;
- XXXIV.** **Apoderado Legal del Proyecto:** Persona física facultada por el sujeto de apoyo proponente, con el poder legal para contraer compromisos a su nombre y firmar el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos correspondiente con IDEA GTO.
- XXXV.** **Responsable Administrativo del Proyecto:** Persona física designada por el sujeto de apoyo del programa quien será responsable ante IDEA GTO, del control contable y administrativo, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados al proyecto y de la elaboración y entrega de los informes financieros requeridos.
- XXXVI.** **Responsable Técnico del Proyecto:** Persona física designada por el sujeto de apoyo del programa quien será responsable ante IDEA GTO, de la coordinación y desarrollo técnico del proyecto, así como de la elaboración de los informes técnicos y de la entrega de los resultados, y que pertenezca al Sujeto de Apoyo.
- XXXVII.** **Sujeto de Apoyo para la categoría Link Up:** Instituciones de Educación Superior, Centros Públicos de Investigación o Parques Tecnológicos ubicados en el Estado de Guanajuato.
- XXXVIII.** **Sujeto de Apoyo para la categoría Tecno Transfer:** Personas Físicas en el Régimen Simplificado de Confianza, con Actividades Empresariales o Personas Morales reguladas por la Ley General de Sociedades Mercantiles ubicadas en el Estado de Guanajuato.
- XXXIX.** **Technology Readiness Level (TRL) en inglés:** Es una escala de medición usada para evaluar o medir el nivel de madurez de una tecnología

particular. Cada proyecto tecnológico es evaluado frente a los parámetros de cada nivel tecnológico y es asignado a una clasificación basada en el progreso del proyecto.

- XL. Transferencia de Tecnología:** Es un proceso de colaboración que permite que los descubrimientos científicos, los conocimientos y la Propiedad Industrial fluyan desde los creadores, como las universidades, las instituciones de investigación o empresas, hasta los usuarios públicos y privados. El objetivo es transformar las invenciones y los resultados tecnológicos en productos y servicios nuevos que beneficien a la sociedad.

XIX. CONTACTO

Cualquier duda respecto a los presentes Términos de Referencia y la Convocatoria, deberá contactar a los correos electrónicos:

<u>NOMBRE</u>	<u>Puesto</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo</u>
Gabriel Santos Navarro	Director General para el Desarrollo Científico y Tecnológico	4726902021 al 472 Ext. 269	gsantos@guanajuato.gob.mx ciencia_idea@guanajuato.gob.mx
Mario Alfonso Bonal Rodríguez	Director de Inteligencia Competitiva	4726902021 al 472 Ext. 269	mbonal@guanajuato.gob.mx

Los resultados emitidos sólo podrán ser cuestionados en el marco que se señala en las presentes Términos de Referencia y las Reglas de Operación 2023 Programa Ciencia e Innovación para el Valle de la Mentefactura Guanajuato (Fondo Mentefácturalo).

La presentación de las postulaciones en los términos de esta Convocatoria implica la aceptación expresa de las condiciones establecidas en la misma y demás normativa expedida por IDEA GTO o aplicables al caso.

**Dirección General para el Desarrollo Científico y Tecnológico
Unidad Responsable de la Convocatoria.**