



VILLE DE LA
MENTEFABRICA
GUANAJUATO



PROGRAMA **DOJO**

PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022

TERMINOS DE REFERENCIA



PROGRAMA
DOJO
PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022

VILLE DE LA
**MENTE
FACTURA**
GUANAJUATO

ÍNDICE

GLOSARIO	3
ALCANCES Y ESPECIFICACIONES	4
TIEMPO DE EJECUCIÓN	6
REQUISITOS DE ACCESO	6
CALIFICACIÓN APROBATORIA DE LA PROPUESTA	9
CRITERIOS DE DESEMPATE	9
REQUISITOS PARA FORMALIZAR EL APOYO	10
MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	10
MECANISMOS DE AVANCE DE PROYECTO	11
DOCUMENTACIÓN Y MÉTODOS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO	11
PRÓRROGA	13
CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN.	14
PROPIEDAD INTELECTUAL	14
CANCELACIÓN DEL PROYECTO	14
SITUACIONES NO PREVISTAS	15
CONSIDERACIONES GENERALES	15



GLOSARIO

Para los efectos de estos Términos de Referencia y su Convocatoria de origen, se entiende por:

- I. **DGE:** Dirección General de Emprendimiento.
- II. **Gastos Elegibles:** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, predios, áreas verdes y caminos de acceso. Mobiliario, utensilios, artículos y equipamiento educativo y recreativo, herramientas e instrumental, de conformidad con la propuesta autorizada.
Materiales e insumos.
Servicios menores para la habilitación de espacios y puesta en marcha de Dojo.
Servicios profesionales, técnicos, científicos.
- III. **Gastos no elegibles:** No son elegibles de financiarse con recursos del fondo los siguientes rubros:
 - a. Arrendamiento de oficinas; la adquisición de terrenos o bienes inmuebles.
 - b. Todos aquellos rubros que no sean indispensables para la realización del proyecto.
 - c. Gastos de consumo y/o de uso corriente: componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características. (ejemplo: luz, agua, teléfono y mantenimiento. etc)
 - d. Arrendamiento de inmuebles, vehículos, maquinaria y equipo.
 - e. Los costos relativos a obra civil, mantenimiento eléctrico, hidráulico, plomería, impermeabilización y albañilería.
 - f. Sueldos y salarios del personal fijo.
- IV. **Líder de proyecto:** Es quien responderá por la ejecución técnica, el desarrollo de las etapas, el cumplimiento de sus objetivos y metas, generación de los productos entregables y elaboración de informes de avance y logros alcanzados.
- V. **Organismo Vinculante:** Será la entidad que colaborará de la mano del sujeto de apoyo para la implementación de la estrategia global, deberá de ser un organismo público con recursos propios que cuente con la capacidad de asegurar el espacio físico y sus gastos corrientes de este, así como el mantenimiento de las instalaciones. Para efectos de esta convocatoria se entenderá por organismo vinculante al municipio de Celaya o alguna de sus dependencias.



- VI. **Responsable Administrativo/a:** Es quien tendrá la responsabilidad del control administrativo y contable, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por IDEA GTO, así como de la elaboración de los informes requeridos del proyecto.
Deberá de existir un responsable administrativo tanto por parte del sujeto de apoyo, así como por parte del organismo vinculante.
- VII. **Startup de base tecnológica:** Utiliza la tecnología como fuente principal o soporte para abordar la innovación que propone. Puede ser que la tecnología sea la base del producto que vende, o puede que sea el soporte sobre el cual innova en procesos relacionados con la producción y/o distribución del producto.
- VIII. **TIC:** Tecnologías de la información.
- IX. **Tecnología clouding:** Herramientas y servicios ofrecidos a través de la conectividad y gran escala de Internet.
- X. **RS:** Responsable de Seguimiento IDEA GTO, Dirección de Mentefactura.
- XI. **UM Asesorías:** Asesorías teóricas y prácticas enfocadas al desarrollo en modelos de negocio y cuestiones técnicas/tecnológicas a Startups y emprendimientos de base tecnológica que se crean a partir de I-D (investigación y desarrollo).
- XII. **UM Capacitación:** Capacitación teórica, técnica y práctica a actores del ecosistema en los ámbitos de tecnología de la información, lenguajes de programación, computación en la nube, fundamentos de ciencia de datos, entre otros.

ALCANCES Y ESPECIFICACIONES

Establecer las bases que propicien el desarrollo de las personas para detonar habilidades de programación, sus fundamentos, y aplicaciones, así como conocimientos teóricos y prácticos en el uso e implementación de herramientas digitales, lenguajes de programación, fundamentos de ciencia de datos y de las tecnologías clouding entre otros, favoreciendo el impulso de mejora en los procesos de las startups de base tecnológica, desde un espacio físico equipado con la habilidad de capacitar y asesorar personas, startup y emprendimientos para desarrollar soluciones en productos y procesos.

Lo anterior, se desarrollará en dos unidades de medida consistentes en:



PROGRAMA
DOJO
PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022

VILLE DE LA
**MENTE
FACTURA**
GUANAJUATO

- UM Capacitación: Capacitación teórica, técnica y práctica a los actores del ecosistema en los ámbitos de tecnología de la información, lenguajes de programación, computación en la nube, fundamentos de ciencia de datos, entre otros temas de Tecnologías de la Información y tecnologías digitales.
- UM Asesorías: Asesorías teóricas y prácticas enfocadas al desarrollo, aceleración y escalamiento de modelos de negocio y cuestiones técnicas/tecnológicas de Startups y emprendimientos de base tecnológica que se crean a partir de I-D (investigación y desarrollo).

Los sujetos de apoyo deberán de presentar una propuesta global que abarque las dos unidades de medida en su totalidad, por lo que no serán consideradas propuestas que se presenten de manera parcial.

La propuesta deberá incluir una alianza estratégica con el organismo vinculante, el cual aportará el espacio físico donde se deberá de implementar el DOJO. Los gastos operativos concernientes al espacio de ubicación del DOJO deberán de ser sufragados por el Organismo Vinculante y podrán ser tomados en cuenta como parte de la Aportación complementaria que integrará la propuesta.

El espacio físico que aportará el Organismo Vinculante para el desarrollo del DOJO deberá contemplar espacios para que el sujeto de apoyo desarrolle al menos 8 salas funcionales disponibles con adecuaciones y actividades específicas las cuales serán desarrolladas acorde a lo siguiente: 1.- Sala apta para los desarrolladores, 2.- Sala espacio de trabajo colaborativo, 3.- Sala espacio para hospedar startups, 4.- Sala espacio para práctica y presentación de pitch, 5.- Sala espacio para posibles patrocinadores y aliados, 6.- Sala espacio simulación de productos, 7.- Sala espacio maker y 8.- Sala espacio de pantalla verde y de streaming, en caso de que se incluya dentro de la propuesta una sala diversa, adicional a las 8 previamente indicadas, esta propuesta de sala deberá de ser aprobada por parte del Comité de Proyectos de IDEA GTO, a efecto de determinar su viabilidad.

El acceso a los DOJO deberá ser gratuito a todos los usuarios, visitantes o ciudadanos y emprendedores en general. En caso de que el DOJO se desarrolle dentro de un lugar que genere cobro o cuota para su acceso, esta deberá de ser condonado al 100% para todo aquel que desee hacer uso del DOJO.

No se autorizará solicitudes para ampliar recursos de una unidad de medida a otra o de un rubro a otro, aún y cuando ello implique ampliar sus alcances.



El sujeto de apoyo que resulte seleccionado para la ejecución de su propuesta, se obliga a realizar una aportación concurrente de **al menos el 30% (treinta por ciento) del monto total presentado en su propuesta.**

Descripción del componente	Unidad de medida	Meta	Recurso Disponible
Capacitación teórica, técnica y práctica a actores del ecosistema en los ámbitos de tecnología de la información, lenguajes de programación, computación en la nube, fundamentos de ciencia de datos, entre otros	Personas certificadas en lenguaje y conocimiento en TI	Al menos 35	\$1,000,000.00
Asesorías Teóricas y prácticas enfocadas al desarrollo en modelos de negocio y cuestiones técnicas/tecnológicas a Startups y emprendimientos de base tecnológica que se crean a partir de I-D (Investigación y Desarrollo) de Innovación de los integrantes del Valle de la Mentefactura.	Startups y emprendimientos apoyados en la mejora de sus procesos	Al menos 27	\$1,700,000.00

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El proyecto deberá ejecutarse en un periodo de 12 (doce) meses, los cuales serán contabilizados a partir de la fecha en que se realice la firma del convenio de colaboración y asignación de recursos.

El sujeto de apoyo y el organismo vinculante deberán de asegurar la disponibilidad, adecuación, funcionalidad y mantenimiento del espacio donde se ubique el DOJO en el cual se lleven a cabo la UM Capacitación y UM Asesoría por al menos 24 (veinticuatro) meses, a partir de la firma del convenio de colaboración y asignación de recursos.



Posterior a los 12 (doce) meses de vigencia del convenio de colaboración el sujeto de apoyo o en su caso el organismo vinculante, podrán desarrollar acciones que permitan la recaudación de fondos, excluyendo los costos o cuotas de acceso al DOJO.

REQUISITOS DE ACCESO

1. Entrega de expediente:

La propuesta, así como la documentación que la acompañe deberán ser entregados de manera Física y Digital (USB) en las instalaciones de Idea Gto.

Es responsabilidad del sujeto de apoyo que ningún archivo se encuentre dañado. En este caso, no se aceptará su reemplazo y la propuesta no será considerada como presentada.

2. Documentación:

Documento	Generalidades
<p>1.-Carta compromiso o solicitud de apoyo.</p> <p>Dirigido al Titular de «IDEA GTO», debidamente firmado por el representante o apoderado legal del sujeto de apoyo.</p> <p>Anexo 1 Formato: PDF</p>	<p>Deberá de incluir al menos lo siguiente:</p> <p>a. Datos de contacto: Nombre completo, teléfono y correo electrónico (para recibir notificaciones).</p> <p>b. Nombre de estrategia global de implementación del proyecto.</p> <p>c. Monto total solicitado para la ejecución del proyecto y monto de aportación concurrente.</p> <p>e. Indicar de manera general la descripción del proyecto. (descripción corta)</p> <p>f. Indicar el nombre de la persona que fungirá como responsable de seguimiento técnico y/o financiero en caso de que su propuesta resulte seleccionada, por parte del sujeto de apoyo, así como por parte del organismo vinculante.</p> <p>g. Darse por enterados de los requisitos para formalizar el apoyo.</p> <p>h. Señalar el compromiso institucional de apegarse a las ROP, la Convocatoria y demás normativa aplicable.</p> <p>i. Manifiestar bajo protesta de decir verdad que no cuenta con algún tipo de beneficio económico para el mismo fin al momento de solicitar el apoyo y que cuenta con la experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas con innovación, ciencia y tecnología y emprendimiento.</p> <p>J. Indicar cómo el desarrollo de su proyecto contribuye al desarrollo de los sectores económicos del estado.</p>
<p>2. Comprobante de domicilio. Formato: PDF</p>	<p>No mayor a 2 meses de antigüedad.</p>
<p>3. Acta constitutiva o Decreto de creación. Formato: PDF</p>	<p>En caso de contar con posteriores modificaciones, se deberán de adjuntar.</p>
<p>4. Identificación oficial del Representante o apoderado legal.</p>	<p>Vigente.</p>

<p>Formato: PDF</p>	
<p>5. Nombramiento o Poder notarial del representante legal. Formato: PDF</p>	<p>Para los casos en los cuales no se incluya dentro del acta constitutiva.</p>
<p>6. Contar con registro vigente en el Padrón de proveedores del gobierno del estado. Formato: PDF</p>	<p>Vigente (refrendado).</p>
<p>7. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales federales y estatales y cédula de identificación fiscal ante el SAT. Formato: PDF</p>	<p>En sentido positivo o que indique que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales.</p>
<p>8. Constancia de situación en materia de obligaciones fiscal Formato: PDF</p>	<p>Federal y Estatal.</p>
<p>9. Ficha ejecutiva de la propuesta. ANEXO 2</p>	<p>En el formato establecido.</p>
<p>10. Contar con experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas con innovación, ciencia y emprendimiento en el estado de Guanajuato. Formato: PDF</p>	<p>Portafolio de evidencia que acredite la experiencia. (Proyectos llevados a cabo en materia de innovación y emprendimiento)</p>
<p>11. Carta de aceptación de trabajo colaborativo entre el Sujeto de Apoyo y el Organismo Vinculante</p>	<p>La carta deberá de estar firmada por ambos representantes legales, indicando el compromiso con el desarrollo de la propuesta global, indicando por parte del organismo vinculante el compromiso de disponibilidad de espacio para la instalación del DOJO y los gastos corrientes que este genere, por el periodo de al menos 2 años a partir de la firma del convenio de colaboración y asignación de recurso.</p>
<p>12. Propuesta ejecutiva, firmada por el</p>	<p>Propuesta ejecutiva, firmada por el representante o apoderado legal y responsables del seguimiento del proyecto, que contenga al menos los siguientes apartados:</p>

<p>representante o apoderado legal y responsables del seguimiento del proyecto.</p> <p>Anexo: 3 Formato: PDF</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción Técnica: <ul style="list-style-type: none"> a. Descripción de aplicación de estrategia global de proyecto extensa. b. Ubicación y extensión donde se pretende instalar el DOJO. c. Descripción de al menos 5 salas espacios dentro del DOJO, con sus adecuaciones y actividades específicas con la finalidad de brindar un espacio para los desarrolladores, un espacio de trabajo colaborativo, un espacio para hospedar startups, un espacio para práctica, presentación de pitch, un espacio para posibles patrocinadores y aliados, sala espacio de simulación, sala espacio maker, sala espacio pantalla verde y streaming, entre otros. d. Necesidad y alcances previstos. e. Vocación del DOJO. f. Factibilidad técnica. g. Metodología que se implementará para el desarrollo de capacitaciones y asesorías. h. Modelo de negocios sustentable para mantener activo el DOJO. i. Memoria fotográfica inicial previa donde se llevarán a cabo las operaciones del DOJO. j. Propuesta de cómo y dónde se llevará a cabo el programa (en caso de contar con instalaciones adicionales, indicar cuales se pueden hacer uso y los beneficios de estas al proyecto sin que generen costo a los beneficiarios, pueden ser indicadas como aportación complementaria.) k. Mecanismos de atracción que se implementarán para la atracción de startups e interesados en capacitarse en TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción financiera : <ul style="list-style-type: none"> a. Presupuesto total del proyecto: Desglosado por Unidad de Medida. b. Presupuesto solicitado: Desglosado por Unidad de Medida. c. Concurrente: la aportación concurrente del 30%. d. Plan de trabajo detallado que contenga: (Cronograma) fechas, temas, montos y actividades a desarrollar. e. Indicar la contribución que se generaría al desarrollo de los sectores económicos del Estado.
--	---	--

CALIFICACIÓN APROBATORIA DE LA PROPUESTA

La calificación del proyecto se obtendrá con la siguiente relación:

EVALUADOR	Ponderación (%)
Comité Técnico de «IDEA GTO»	60%
Comité de Proyectos de «IDEA GTO»	40%

El Comité de Proyectos de «IDEA GTO» autorizará la formalización de los apoyos, asignando el monto correspondiente en base a la calificación final del proyecto.

Nota: No aplica una calificación mínima aprobatoria.

CRITERIOS DE DESEMPATE

1. En caso de empate se dará preferencia a la propuesta que haya entregado de manera física y digital (USB) primero en las instalaciones de Idea Gto.

REQUISITOS PARA FORMALIZAR EL APOYO

La propuesta que resulte aprobada por el Comité de Proyectos de «IDEA GTO», se formalizará mediante la suscripción de un Convenio de Colaboración y Asignación de Recursos, el cual será firmado por el representante legal del Organismo Vinculante, así como su responsable de seguimiento e IDEA GTO.

De igual forma, se suscribirá convenio de colaboración y aportación de recursos entre el representante legal y responsable de seguimiento del sujeto de apoyo e IDEA GTO.

Previo a la suscripción del Convenio de Colaboración y Asignación de Recursos, se deberá proporcionar a más tardar dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la publicación de resultados del Comité de Proyectos de «IDEA GTO» al correo electrónico:

emprendimiento.ideagto@guanajuato.gob.mx;

fgomezpe@guanajuato.gob.mx



- **Estado de cuenta bancario** que incluya cuenta clabe a nombre del sujeto de apoyo donde se realizará la transferencia de recursos. La cual deberá de estar referenciada en su registro de padrón de proveedores del gobierno del estado, que no genere rendimientos financieros y ser de uso exclusivo, presentando carátula bancaria o documento que acredite dicho estado.

Una vez elaborados los Convenios de Colaboración y Asignación de Recursos, el sujeto de apoyo contará con un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles para suscribir en tres tantos, caso contrario el apoyo se entenderá por declinado y el documento generado será cancelado. En ese supuesto, el apoyo será otorgado a la propuesta inmediata en calificación.

MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Los Sujetos de Apoyo deberán entregar CFDI con su PDF y XML, al correo electrónico emprendimiento.ideagto@guanajuato.gob.mx

La ministración de recursos financieros se hará en una primer ministración por el 33% al formalizar el convenio, la segunda por el 33% a la entrega del Render del DOJO validado, y tercera por el 34% a la entrega del Dojo funcionando y ejecutadas las las capacitaciones y asesorías de startups, posterior a la firma del Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos.

A efecto de realizar ministraciones diversas a las indicadas se deberá de realizar convenio modificatorio.

MECANISMOS DE AVANCE DE PROYECTO

El Sujeto de Apoyo informará mensualmente el estatus técnico y financiero del proyecto en los formatos establecidos por «IDEA GTO».

Además, la DGE a través del RS solicitará informes técnicos y/o financieros con el fin de constatar el grado de avance del proyecto para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.



Asimismo, se podrá solicitar información con observaciones específicas que clarifiquen problemáticas o particularidades que surjan del proceso de ejecución del proyecto, independientemente de los informes de avance.

El Sujeto de Apoyo u Organismo Vinculante, a través de su representante legal o apoderado podrá solicitar por escrito a la DGE/RS cambio de responsable de seguimiento del proyecto o responsable administrativo, indicando los motivos de su petición, adjuntando carta de aceptación del nuevo responsable, una vez aceptado el cambio por parte del RS se procederá a la elaboración de convenio modificatorio, el cual solicitará este último a la Dirección General Jurídica de IDEA GTO.

DOCUMENTACIÓN Y MÉTODOS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO

Para su entrega se apegará a los dispuesto en las ROP y se podrá incluir información adicional solicitada por parte de la DGE/RS, cuando así se estime pertinente.

Reporte mensual: Deberá ser presentado dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la conclusión del mes a reportar, debidamente firmado por el responsable del proyecto por parte del sujeto de apoyo directamente en las instalaciones de Idea Gto, de manera física y digital (USB).

Los plazos establecidos para la presentación de dicho reporte se contarán a partir de la suscripción del respectivo Convenio de Colaboración y Aportación de Recursos, aun y cuando no se cuente con erogaciones del recurso apoyado o la ministración del recurso por parte de «IDEA GTO» se encuentre en proceso.

La información requerida se deberá de desglosar atendiendo la Unidad de medida.

<p>Reporte mensual, se entregará de manera física en las Instalaciones de IDEA GTO, a la DGE/RS</p>	<p>1.- Datos Generales: Nombre del sujeto de apoyo y del responsable de seguimiento, teléfono, correo electrónico, nombre del proyecto.</p>
	<p>2.- Información Técnica: Resumen del proyecto, resultados obtenidos durante el mes a reportar con detalle que incluya los objetivos alcanzados, beneficiarios finales del proyecto, Listas de registro de todos los asistentes al DOJO: En eventos, Asesorías y Capacitaciones, cursos, programas, talleres, etc. Anexos requeridos por la DGE/RS, durante la vigencia del Convenio de Colaboración y Asignación de Recursos.</p>

	<p>Render del espacio físico adecuado y sus nuevas adecuaciones, (en caso de que aplique y de acuerdo a los gastos elegibles y no elegibles de esta convocatoria).</p> <p>Evidencia fotográfica y audiovisual de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Al menos 5 salas funcionales que brinden un espacio para los desarrolladores, un espacio de trabajo colaborativo, un espacio para hospedar startups, un espacio para práctica, presentación de pitch, un espacio para posibles patrocinadores y aliados, sala espacio de simulación, sala espacio maker, sala espacio pantalla verde y streaming, entre otros. -Las actividades realizadas en el DOJO -De los workshops, cursos, eventos, programas que se realicen durante el mes. -De las comunidades y las dinámicas de capacitación y asesorías realizadas durante el mes. <p>Evidencia del fortalecimiento de las Startups en herramientas digitales y demás tecnologías digitales.</p> <p>Convenios de colaboración entre instituciones, empresas, emprendedores, incubadoras, parques tecnológicos, IES, etc.,</p>
	<p>3.- Información Financiera: Monto total del apoyo otorgado, monto erogado, metas realizadas, actividades realizadas según cronograma, estatus de actividades, otras actividades, tabla con relación de facturas o su equivalente ordenadas por fecha, número de factura incluyendo: razón social del emisor, concepto, tipo de gasto (relación de gasto con el proyecto), rubro.</p>

Reporte final de actividades: Deberá ser presentado dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la fecha de término del proyecto, establecida en el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos o en su caso del Convenio Modificatorio, debidamente firmado por el responsable del proyecto, representante legal del sujeto de apoyo y organismo vinculante.

Incluyendo al menos lo siguiente:

<p>Reporte Final. Esta documentación deberá ser entregada impresa firmada y</p>	<p>1.- Datos Generales: Nombre del sujeto de apoyo y del responsable de seguimiento, teléfono, correo electrónico, nombre del proyecto.</p>
--	--

<p>rubricada en cada una de sus hojas y en formato digital.</p>	<p>2.- Información Técnica: Resumen del proyecto, resultados finales obtenidos, objetivos alcanzados, contribución técnica del proyecto, beneficios del proyecto, desglosado Unidad de medida.</p> <p>Memoria fotográfica y audiovisual de DOJO y al menos 5 salas funcionando y sus actividades.</p> <p>Portafolio de capacitaciones y asesorías, con memoria fotográfica, listado de capacitados.</p> <p>Listas de beneficiarios atendidos en Dojo (En formato proporcionado por la DGE/RS)</p> <p>Compendio de reportes técnicos mensuales, debidamente firmados.</p>
	<p>3.- Información Financiera:</p> <p>Compendio de reportes financieros mensuales, debidamente firmados.</p> <p>Compendio de Cédulas referidas en el anexo 3 de las ROP.</p> <p>Estado de origen y aplicación de recursos, que incluya comprobantes fiscales</p> <p>Entregables mínimos por componente pactados en el Convenio de Colaboración y Asignación de Recursos.</p>

PRÓRROGA

El sujeto de apoyo a través de su representante o apoderado legal deberá presentar ante el titular de IDEA GTO o Titular de la DGE, con copia al responsable de seguimiento, la solicitud de prórroga en un plazo no menor a 30 días naturales antes de la fecha de término de vigencia del Convenio de Colaboración y Asignación de Recursos. En dicha solicitud se deberán indicar los motivos que soportan la petición y precisar el tiempo requerido.

La DGE/RS determinará la prórroga con base en el avance y las acciones que se hayan cubierto hasta el momento de la presentación de la solicitud de prórroga.

Las prórrogas se deberán formalizar a través de un Convenio Modificatorio y el sentido en que se emitan se comunicará vía oficio o medio electrónico al solicitante en un término no mayor de 15 días naturales posteriores a la presentación de la solicitud.

Las prórrogas serán otorgadas por hasta un máximo de tres meses contados a partir de la fecha establecida en el Convenio de Colaboración y Asignación de Recursos para la entrega de informe final.

CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN.

Es obligación de los Sujetos de Apoyo proporcionar la información requerida 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 las Reglas de Operación, la Convocatoria y los presentes Términos de Referencia, está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos

Obligados para el Estado de Guanajuato, por lo que será pública con excepción de los datos personales.

*Consulta nuestros avisos de privacidad en las ligas siguientes:

<https://idea.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2022/01/Aviso-de-Privacidad-Programa-Valle-de-la-Mentefactura-Guanajuato-Integral.pdf>

<https://idea.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2022/01/Aviso-de-Privacidad-Programa-Valle-de-la-Mentefactura-Guanajuato-Simplificado.pdf>

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.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Los aspectos de propiedad intelectual o industrial serán definidos y plasmados en los Convenios de Colaboración y Asignación de Recursos que se formalicen entre «IDEA GTO» y el sujeto de apoyo.

La propiedad y derechos, será de los beneficiarios finales.

CANCELACIÓN DEL PROYECTO

Serán causales para la cancelación del proyecto:

- I. Falta de cumplimiento por parte del sujeto de apoyo, en la presentación de los reportes finales y documentación probatoria, debiendo hacer la devolución íntegra del recurso económico otorgado, más los rendimientos que en su caso se hayan generado;
- II. En la detección de anomalías por el uso indebido de los recursos ejercidos;
- III. Ante la falsedad de información; y
- IV. No cumplir con la aportación concurrente.

El Sujeto de Apoyo podrá solicitar aclarar o corregir las anomalías detectadas dentro 15 días hábiles posteriores a que se le hagan del conocimiento las mismas.

En caso de no regularización, se procederá a la cancelación del apoyo económico.

En el supuesto de que de los resultados derivados 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 incumplimiento o que el sujeto de apoyo no proporcione información fidedigna, «IDEA GTO» se reserva el derecho de ejercer la acción legal que corresponda.

SITUACIONES NO PREVISTAS

Los sujetos de apoyo, deberán asegurar el cumplimiento de lo establecido en las Reglas de Operación, Convocatoria, Términos de Referencia y Convenio de Colaboración y Asignación de Recursos, así como modificatorios en casos de que aplique.

Las cuestiones no previstas, así como la interpretación del contenido de los instrumentos citados serán resueltas por el Comité de Proyectos de «IDEA GTO».

CONSIDERACIONES GENERALES

Los sujetos de apoyo se deberán apegar a los criterios de imagen y elementos gráficos que se encuentren en el manual de comunicación emitido por «IDEA GTO», para sumar esfuerzos conjuntos.