



¡Mentefactúralo!

Mentefactura Tecnológica Tecnológica

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Submodalidad

I+D+A

(Investigación, Desarrollo, Acción)

Categorías

Link up

Soluciones Estratégicas de base tecnológica

Enlace i

Contenido

I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA	4
II. COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO	4
III. CATEGORÍA, ALCANCES, ESPECIFICACIONES Y TIEMPOS	4
III.1 Categoría “Link-up”	4
III.2 Entregables mínimos esperados:	5
III.3 Actividades y tiempos de la convocatoria	5
IV. MONTOS, PORCENTAJES DE APOYO Y CONCURRENCIA	6
V. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS	6
VI. REQUISITOS DE ACCESO Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	7
VI.1 Requisitos de acceso.	7
VI.2 Presentación de Propuestas	9
VII. MECANISMOS DE ELEGIBILIDAD	12
VII.1 Criterios de Evaluación Técnica	12
VII.2 Puntuación adicional	13
VIII. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	13
VIII.1 Evaluación del Comité Técnico	13
VIII.2 Evaluación del Comité de Proyectos	14
IX. REQUISITOS PARA FORMALIZAR EL APOYO	14
IX.1 Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos	14
IX.2 Del Cumplimiento del Convenio	14
IX.3 Proyectos Aprobados Condicionados	14
IX.4 Conceptos en el Convenio	15
IX.5 Declinación de apoyo	15
X. REQUISITOS PARA LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	15
X.1 Condiciones Generales	15
X.2 Requisitos para solicitar primera ministración	16
X.3 Requisitos para solicitar subsecuentes ministraciones	16
X.4 Recalendarización de etapas	17
XI. MECANISMOS DE GESTIÓN Y AVANCE DEL PROYECTO	17
XI.1 Ejercicio de los Recursos Financieros	17
XI.2 Documentación Comprobatoria del Sujeto de Apoyo	18

XI.3 Destino del Recurso del Proyecto	18
XI.4 Cambio de Responsable Técnico	18
XI.5 Cambio de Responsable Administrativo	18
XI.6 Cambio del Organismo Vinculado	19
XI.7 Modificaciones al Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos	19
XI.8 Transferencias entre Rubros de los Recursos Financieros	20
XI.9 Restricciones en la Transferencia de Recursos	20
XI.11 Terminación Anticipada del Proyecto	21
XI.12 Cancelación del Proyecto	23
XI.13 Entrega de Informes Técnico y Financiero Finales	23
XI.14 Informe Técnico Final	24
XI.15 Informe Financiero Final	24
XI.16 Evaluación de los Informes Finales	24
XI.17 Reintegro de Recursos Financieros	25
XI.18 Temporalidad de los Gastos	25
XI.19 Finiquito del Proyecto	25
XII. EVALUACIÓN DE AVANCE DEL PROYECTO (REPORTE DE ACTIVIDADES)	25
XII.1 Reporte técnico y financiero	26
XII.2 Reuniones de Seguimiento	26
XIII PRÓRROGA	27
XIII.1 Negativa de Prórroga	27
XIV. RUBROS DE GASTO ELEGIBLES	28
XIV.1 Del Gasto Corriente:	28
XIV.2 Del gasto de inversión:	34
XV. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	36
XVI. PROPIEDAD INTELECTUAL	37
XVII. CONSIDERACIONES ADICIONALES	37
XVIII. GLOSARIO	37
XIX. CONTACTO	41

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 e innovación, 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.

II. COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO

La población beneficiada directamente por el Programa son las Personas Físicas en el Régimen de Incorporación Fiscal, Personas Físicas con Actividad Empresarial, las Personas Morales regidas por la Ley General de Sociedades Mercantiles ubicadas en el Estado de Guanajuato, 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. CATEGORÍA, ALCANCES, ESPECIFICACIONES Y TIEMPOS

III.1 Categoría "Link-up"

Apoya proyectos de innovación y desarrollo tecnológico a las personas físicas en el régimen de incorporación fiscal o con actividad empresarial; o personas morales reguladas por la Ley General de Sociedades Mercantiles en vinculación con Instituciones de Educación Superior, Centros Públicos de Investigación y Parques Tecnológicos establecidas en el 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 generación o mejora significativa de productos, procesos y/o servicios, susceptibles de llegar al mercado, que buscan la maduración de sus desarrollos para lo cual, deberán haber concluido al menos la etapa 3 de la herramienta "Etapas de Maduración Tecnológica" (TRL - Technology Readiness Level de la NASA).

III.2 Entregables mínimos esperados:

- Reporte técnico y financiero final del proyecto
- Solicitud de Registro de Propiedad Industrial (patentes, modelos de utilidad, diseño industrial, marcas, etc.) y documentos probatorios de la invención y/o signos distintivos.
- Prototipo, Producto Mínimo Viable y/o Producto Final, según sea el caso.
- 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.

III.3 Actividades y tiempos de la convocatoria

Para acceder a los apoyos del Programa se hará 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	23 de Noviembre de 2021
Primer Periodo de recepción de solicitudes	23 de Noviembre al 30 de Noviembre de 2021 a las 16:30 hrs.
Segundo Periodo de recepción de solicitudes	01 al 05 de diciembre de 2021 a las 16:30 hrs.
Evaluación de Propuestas	Del 02 al 10 de diciembre de 2021
Publicación de resultados	A partir del 12 de Diciembre de 2021
Formalización de Propuestas	5 días hábiles a partir de la notificación de apoyo

III.3.1 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.3.2 Publicación de Resultados

Las propuestas aprobadas, serán publicadas en la página electrónica <https://idea.guanajuato.gob.mx>, conforme a las fechas establecidas en las convocatorias correspondientes.

III.3.3 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 <https://idea.guanajuato.gob.mx>, por conducto del titular de IDEA GTO, 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.3.4 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	RIF, Personas Físicas con Actividad Empresarial, Personas Morales reguladas por la LGSM	IES, CI y Parques Tecnológicos	45%	55%	\$1'000,000.00

V. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

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

El proyecto será llevado a cabo en etapas, en donde cada una de ellas deberá ser de al menos **3 meses y máximo 6 meses**; por lo tanto, éste no

podrá superar las 4 etapas. Bajo este tenor, las etapas para la ejecución del proyecto en conjunto no deberán exceder los 12 meses.

Cada etapa estará sujeta a una evaluación técnica y financiera para comprobar su avance de cumplimiento y determinará la autorización de la siguiente ministración para continuar con las etapas posteriores.

La primera etapa comenzará su vigencia a partir de la fecha de la primera ministración de los recursos financieros al Sujeto de Apoyo.

VI. REQUISITOS DE ACCESO Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

VI.1 Requisitos de acceso.

Los sujetos de apoyo y organismos vinculados 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 e innovación).
2. Presentar la solicitud de propuesta de proyecto en el formato correspondiente disponible en la página electrónica <https://idea.guanajuato.gob.mx> 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 Institución de Educación Superior, Centro Público de Investigación y/o Parque Tecnológico asentado en el Estado de Guanajuato, quien fungirá como Organismo Vinculado, para el desarrollo de actividades puntuales de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación para el proyecto.
5. 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 A1).

- b. Carta compromiso suscrita por el Apoderado Legal del organismo vinculado, informando las obligaciones que tendrá para llevar a cabo el proyecto, debiendo mencionar el monto económico necesario para llevar a cabo sus actividades (el cual se llamará Gasto de Vinculación) y además deberá designar a un investigador o tecnólogo responsable de seguimiento del proyecto y de las actividades por parte del Organismo Vinculado (anexo A2).
- 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. Constancia de situación fiscal del SAT del organismo vinculado. 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>
- f. 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. Esta información puede obtenerse en: <https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales>
- g. Comprobantes de domicilio recientes (no mayor a dos meses) tanto del sujeto de apoyo, como del organismo vinculado.
- h. Copia del Acta Constitutiva del Sujeto de Apoyo.
- i. Copia del Poder notarial para actos de administración del apoderado legal del Sujeto de Apoyo.
- j. Identificación oficial del apoderado legal del Sujeto de Apoyo.
- k. Currículum Vitae del Responsable Técnico y del Responsable Administrativo del proyecto, así como de los integrantes del

equipo de trabajo registrados en la propuesta, máximo dos cuartillas (anexo A3).

- l. Currículum Vitae del investigador y/o tecnólogo responsable de seguimiento de proyecto por parte del Organismo vinculado.
- m. 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.
- n. Formato de diagnóstico de Nivel de Maduración Tecnológica de acuerdo al TRL al menos en el nivel 3 (anexo A4), así como su evidencia documental.
- o. Contar con registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado (al momento de solicitar la ministración de recursos)

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 desarrollo de las etapas, 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.- ALTA DE ORGANISMO VINCULADO: Se describen datos generales del organismo vinculado, tales como el nombre, RFC, Dirección, Página Web, datos de contacto, entre otros.

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.

4.- 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.

5.- 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 por cada etapa del proyecto

6.- ENTREGABLES Y MECANISMOS DE TRANSFERENCIA: 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.

7.- 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.

8.- 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, Email, Teléfono, etc.)

9.- 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).

10.-ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD COMERCIAL: Estudios e indicadores que permitan evaluar la probabilidad de éxito comercial y rentabilidad del producto, proceso o servicio generado por el proyecto (Estudio de Mercado, Aspectos Económicos-Financieros, Análisis FODA, etc.).

11.- TRL: Diagnóstico del nivel actual de Maduración Tecnológica de la propuesta de acuerdo a la escala TRL, así como una estimación del nivel TRL al que se llegará una vez finalizado el proyecto.

12.-PRESUPUESTO: Descripción de los recursos económicos requeridos para la consecución de metas y objetivos del proyecto. Se complementa con el anexo A5.

13.- 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, 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. 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.

2. Pertinencia de la Propuesta

- La empresa cuenta con experiencias previas y define adecuadamente como el proyecto se enmarca en su estrategia tecnológica, además de que define pertinentemente la operación futura en caso de tener éxito comercial.
- 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

- El mercado objetivo y/o la oportunidad de negocio están razonablemente identificados. Se realizó un análisis de la oferta y demanda.
- Los parámetros financieros presentados permiten analizar qué tan viable es el proyecto para el organismo vinculado.
- Los mecanismos de transferencia de tecnología propuestos son pertinentes y reflejan la adecuada recepción y dominio de los productos esperados.
- 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.
- El nivel de maduración tecnológica actual, es al menos nivel 3 del TRL (Technology Readiness Level).

VII.2 Puntuación adicional

- El Responsable Técnico presentó constancia de participación (asistencia) a alguno de los Talleres de Inducción impartidos por IDEA GTO.
- El proyecto 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.

VIII. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

VIII.1 Evaluación del Comité Técnico

- Las evaluaciones del Comité técnico tendrán un peso del **60%** 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 Evaluación del Comité de Proyectos

- El Comité de Proyectos asignará el **40%** de la calificación conforme a los siguientes criterios.
- Congruencia entre las metas de la propuesta con los objetivos y estrategias del IDEA GTO
- Pertinencia sobre la propuesta para alcanzar los objetivos y metas de IDEA GTO.
- Pertinencia territorial de la propuesta

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 5 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 junto a 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 30 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.

En el caso del Convenio de Vinculación o en sus anexos, deberán quedar asentadas expresamente las metas, compromisos, entregables, fechas de entrega de informes finales, el monto del recurso autorizado, así como todos aquellos elementos técnico-jurídicos que conforman dicho instrumento legal.

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 por etapas y de acuerdo al recurso aprobado en el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos y una vez cumplidos todos los requisitos descritos en el punto anterior.
- Cada etapa deberá tener una duración mínima de 3 meses y máxima de 6 meses, por lo que el proyecto no podrá superar las 4 etapas.
- El monto a ministrar por etapa no podrá exceder los \$500,000.00 por ministración.

- Las ministraciones posteriores a la etapa 1 estarán sujetas a las evaluaciones favorables de los informes técnico y financiero de la etapa anterior.
- El plazo previsto para el desarrollo de cada etapa se considerará a partir de la fecha en que se realice la ministración del recurso correspondiente a la misma.

X.2 Requisitos para solicitar primera 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 Vinculación especificando el monto que se cubrirá por concepto de Gastos de Vinculación detallados en la propuesta.
3. Oficio de la solicitud de la primera 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 proyecto.
6. Copia del registro de firma del responsable administrativo, así como la CLABE interbancaria emitida por la institución bancaria y asignada al proyecto para realizar el depósito de recursos correspondientes.
7. Comprobante de la aportación del sujeto de apoyo (ficha de depósito o transferencia electrónica). Esta aportación deberá ser del 55% del monto total de la primera etapa.
8. Copia del Convenio de Vinculación celebrado entre el sujeto de apoyo del programa y el organismo vinculado.
9. Contar con registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado.

X.3 Requisitos para solicitar subsecuentes ministraciones

1. Evaluación favorable del Informe técnico de la etapa previa.

2. Evaluación favorable del informe financiero de la etapa previa con un cumplimiento de ejecución del recurso de al menos el 80% del monto total de la etapa.
3. Oficio de la solicitud de la ministración del recurso de la etapa 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. Comprobante de la aportación del sujeto de apoyo (ficha de depósito o transferencia electrónica) de la etapa y estado de cuenta de la cuenta exclusiva para la administración de los recursos.

La documentación antes enlistada podrá recibirse a través de la cuenta de correo institucional ciencia_idea@guanajuato.gob.mx.

X.4 Recalendarización de etapas

La recalendarización de las etapas del proyecto se realizará tomando como fecha de inicio del proyecto, la fecha en la que fue realizado el depósito de cada etapa 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 totales del proyecto, es decir, el monto aportado por el Estado, así como el monto comprometido por el sujeto de apoyo (al menos el 55% del total de la etapa); 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

En condiciones excepcionales, plenamente justificadas se podrá solicitar el cambio en el Organismo Vinculado, a través de un oficio emitido por el sujeto de apoyo que indique los motivos del cambio de institución y aportando elementos técnicos que permitan estimar la idoneidad del nuevo organismo vinculado, 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 de avance parcial del proyecto.
- Carta compromiso suscrita por el Apoderado Legal del nuevo Organismo Vinculado, siempre y cuando no se modifique el presupuesto inicial aprobado, ni los entregables, metas y objetivos establecidos del proyecto.
- Currículum Vitae del investigador y/o tecnólogo responsable por parte del nuevo Organismo Vinculado.
- Comprobante de domicilio reciente (no mayor a dos meses) del nuevo Organismo Vinculado
- Constancia de situación fiscal reciente (no mayor a dos meses) domicilio del nuevo Organismo Vinculado. 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.

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:

- 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,
- 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. Podrán realizar la solicitud para su autorización a la DGDCT.

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.

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.11 Terminación Anticipada del Proyecto

El finiquito del proyecto por terminación anticipada podrá solicitarse a partir del inicio de la vigencia de la primera etapa 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.12 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.13 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.14 Informe Técnico Final

El informe técnico final (Anexo 3) deberá reportar las metas alcanzadas, los entregables obtenidos del proyecto en su totalidad, incluyendo todas las etapas, establecidos en el Anexo 1 del Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos, adjuntando la información técnica de soporte.

XI.15 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/584851/listado-firmas-de-audidores-octubre-2020.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.16 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.17 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.18 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 Modificadorio que formaliza la prórroga.

No se reconocerán gastos efectuados con posterioridad al término del proyecto establecido en la recalendarización del proyecto o en su caso, al Convenio Modificadorio que formaliza la prórroga.

XI.19 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, el Comité de Proyectos 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 por etapa, 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.

Para avanzar a una siguiente etapa, será necesario un dictamen favorable en el informe técnico, así como como en el financiero, además de cumplir con al menos 80% de avance del ejercicio del recurso de la etapa evaluada.

La DGDCT, coordinará la evaluación de los informes de cada etapa y se podrá apoyar en miembros del Comité Técnico para la evaluación de dichos informes. Si la decisión es "Aceptar el informe" se procederá la ministración de la siguiente etapa. 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 de la etapa 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 de la etapa, se podrá proceder a la ministración de recursos de la siguiente etapa, de acuerdo al punto **X. Requisitos Para La Ministración De Recursos Financieros**

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 3 meses contados a partir de la fecha de término del proyecto, considerando la fecha indicada en la recalendarización de la última etapa; 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:

- Boletos 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 <https://idea.guanajuato.gob.mx>, 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, firma y foto.

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.

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.

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.

VII. Herramientas y dispositivos para pruebas experimentales

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

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.

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.

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
- 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.
- 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.
- Contrato de arrendamiento del activo fijo.

XV. Gastos de Auditoría

Gasto indispensable para la revisión de los informes financieros por etapa y 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.
- Dictámenes de evaluación por etapa y final de control interno del proyecto.
- Contrato de prestación de servicios de auditoría.

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.

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.

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.

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)

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.

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.

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.

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.

Del Gasto de vinculación:

I. Vinculación

Corresponde a los Recursos financieros que recibirá el Organismo vinculado por su colaboración técnica en la propuesta, conforme a lo señalado en

ésta. Las actividades realizadas y los montos destinados al Organismo Vinculado (establecidas tanto en la propuesta como en el Convenio de Vinculación), sólo podrán ser reconocidos siempre y cuando se indiquen en el rubro de "Gasto de Vinculación". 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 de este rubro se deberá considerar lo siguiente:

- Este gasto debe ser comprobado con el CFDI emitido por la Institución.
- Los pagos no podrán ser en especie.
- Bajo ninguna circunstancia se podrán considerar como gastos elegibles actividades o servicios realizados por el Organismo Vinculado en otro rubro diferente a éste.

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 Federal 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.

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. **Calendario de días:** Calendario Oficial para la Administración Pública Estatal para el año 2020.
- III. **(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.

- IV. **Cohesión social:** conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- V. **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.
- VI. **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;
- VII. **Convenio de Vinculación:** 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.
- 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. **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.
- X. **DGDCT:** Dirección General para el Desarrollo Científico y Tecnológico de IDEA GTO.
- XI. **Difusión:** Es la acción de comunicar los avances en ciencia y tecnología a los especialistas, usando para ello un lenguaje propio de cada especialidad.
- XII. **Etapa:** 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.

- XIII. **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.
- XIV. **Finiquito:** Conclusión y cierre del Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos entre IDEA GTO y el sujeto de apoyo.
- XV. **IDEA GTO:** Instituto de Innovación, Ciencia y Emprendimiento para la Competitividad para el Estado de Guanajuato.
- XVI. **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.
- XVII. **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.
- XVIII. **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
- XIX. **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.
- XX. **Categoría “Link up”:** Categoría del programa que apoya proyectos de innovación y desarrollo tecnológico de personas físicas en el régimen de incorporación fiscal o con actividad empresarial; o personas morales reguladas por la Ley General de Sociedades Mercantiles en vinculación con las Instituciones de Educación Superior, Centros Públicos de Investigación y Parques Tecnológicos establecidos en el Estado de Guanajuato.
- XXI. **Organismo Vinculado:** Son los Parques Tecnológicos, las Instituciones de Educación Superior y Centros Públicos de Investigación del Estado de

Guanajuato, quienes desarrollarán actividades específicas para el desarrollo de un proyecto de desarrollo tecnológico e innovación.

- XXII. 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).
- XXIII. 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.
- XXIV. Programa:** Programa I+D+A para el Ejercicio Fiscal de 2020;
- XXV. Propuesta:** Protocolo del proyecto que presenta el sujeto de apoyo para participar en la convocatoria y ser susceptible de recibir el apoyo.
- XXVI. 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.
- XXVII. Proyecto:** Propuesta evaluada y aprobada por el Comité de Proyectos de IDEA GTO para recibir apoyo.
- XXVIII. 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.
- XXIX. Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa Valle de la Mentefactura Guanajuato (Fondo Mentefactúralo) para el Ejercicio Fiscal de 2021;
- XXX. 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.

- XXXI. 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.
- XXXII. 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.
- XXXIII. Sujeto de Apoyo:** Personas físicas en el régimen de incorporación fiscal o con actividad empresarial y Personas Morales reguladas por la Ley General de Sociedades Mercantiles, establecidas en el Estado de Guanajuato, quien presenta propuestas en conjunto con un organismo vinculado.
- XXXIV. 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.

XIX. CONTACTO

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

ciencia_idea@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 2021 Programa Valle de la Mentefactura Guanajuato (Fondo Mentefactúralo).

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.**