



GUÍA RÁPIDA

PARA EL LLENADO DE PROPUESTAS

FINNOVATEG

PRESENTACION

Esta guía rápida está dirigida a investigadores y/o tecnólogos de las Instituciones de Educación Superior, Centros Públicos de Investigación o Parques Tecnológicos como apoyo en la formulación de propuestas.

Es indispensable consultar la totalidad del documento de las Reglas de Operación 2020, así como el documento de las convocatorias en sus diferentes modalidades “A”, “B” y/o “C” del año 2020.

C O N T E N I D O

SECCION 1. DEL FORMATO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

- 1.1. ENTRADA AL SISTEMA
- 1.2. ENTRAR A LA CAPTURA DE LA SOLICITUD
- 1.3. FORMATO DE SOLICITUD DE PROPUESTA
- 1.4. REQUISITOS DE ACCESO
- 1.5. RUBROS ELEGIBLES

SECCION 2. DE LA APROBACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 2.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ACCESO DE LAS PROPUESTAS
- 2.2 TALLERES DE EVALUACION TECNICA Y FINANCIERA DE LAS PROPUESTAS
- 2.3 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD (TÉCNICA Y FINANCIERA)
- 2.4 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS
- 2.5 NOTIFICACIÓN DEL APOYO
- 2.6 FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO ESPECIFICO Y DE COLABORACIÓN Y DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS
- 2.7 MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS.

SECCIÓN

1

FORMATO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

1.1. ENTRADA AL SISTEMA

Para entrar al sistema de la solicitud de registro de solicitud de propuesta (plataforma) teclee en su navegador de Internet <https://sices.guanajuato.gob.mx/finnovateg/registro/> introduzca su usuario y contraseña.

1.2 ENTRAR A CAPTURAR LA SOLICITUD.

Para ingresar a realizar la captura de una solicitud, deberá seleccionar la modalidad de la convocatoria correspondiente. Existen tres convocatorias con diferente modalidad en este programa:

- FINNOVATEG Modalidad A “Vinculación con Empresa
- FINNOVATEG Modalidad B “Vinculación con Sectores Económicos”.
- FINNOVATEG Modalidad C “Atención de Temas Prioritarios”.

1.3 FORMATO DE SOLICITUD DE PROPUESTA

Una vez seleccionada la modalidad a participar, deberá iniciar con la captura de la solicitud, la cual contiene al menos la siguiente estructura:

- Justificación del proyecto.** Descripción de la necesidad, problema u oportunidad en la cual se centra la propuesta.
- Antecedentes.** Descripción del conocimiento científico o técnico, de estudios previos, de análisis de alternativas u otros aspectos que fundamenten la propuesta técnica y evidencien el grado de novedad o contenido innovador de ésta.
- Metodología.** Descripción de la base metodológica para el desarrollo de la propuesta y el logro de los resultados esperados.
- Objetivo general del proyecto.** Finalidad del proyecto, enfocado a atender una necesidad, problema u oportunidad.
- Objetivos específicos.** Representan los logros particulares necesarios para alcanzar el objetivo general, estos deben orientar la investigación o desarrollo, así como también facilitar la estructura de la metodología.
- Breve descripción del proyecto:** resumen conciso del proyecto que permita a las instancias de evaluación entender en lo general, la naturaleza, el alcance de la propuesta y pueda usarse como referencia en publicaciones o fichas técnicas que sean requeridas.
- Metas.** Resultados finales esperados. Se recomienda establecer indicadores cualitativos y cuantitativos que permitan dar seguimiento al desarrollo del proyecto.
- Entregables del proyecto.** Características del productos, procesos o servicios; medibles y verificables como resultado del proyecto.
- Grupo de trabajo.** Descripción del grupo de trabajo y sus capacidades científicas, técnicas y administrativas, así como sus responsabilidades durante el desarrollo del proyecto.
- Riesgos del proyecto.** Eventos inciertos que en caso de ocurrir tendrán un impacto positivo o negativo en alguno de los objetivos del proyecto a desarrollar. El sujeto de apoyo deberá indicar medidas preventivas de solución sobre los riesgos definidos.
- Cronograma de actividades:** Descripción de las actividades del proyecto, así como del calendario y responsables de su ejecución. Deberán asociarse con metas y/o entregables intermedios bien definidos explicitando indicadores que permitan verificar su cumplimiento.
- Presupuesto del proyecto.** Descripción de los recursos económicos requeridos para el proyecto.
- Aspectos principales de innovación del proyecto.** Descripción del tipo de innovación que plantea el proyecto (Nuevo producto, proceso, adaptación tecnológica, etc.), resaltando los aspectos novedosos de la propuesta, destacando las formas de participación de las instancias vinculadas.
- Análisis de la factibilidad comercial del proyecto:** 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.). *(Aplica para la modalidad A y B).*
- Mecanismos de transferencia:** Describir la estrategia de transferencia en la que se describan los mecanismos, acciones o recomendaciones concretos, que permitan la transferencia, asimilación y en su caso, adopción de los resultados por el organismo vinculado.

- p) **Anexos:** Información de soporte requerida en las bases de la convocatoria, así como aquella información adicional que el responsable técnico considere conveniente ser incluida.

Artículo 17. De las Reglas de Operación 2020.

En el apartado del presupuesto:

Recordar que es obligatorio cumplir con los porcentajes de apoyo tanto el solicitado a este programa como la parte de la aportación complementaria.

MODALIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD	MONTOS DE APOYO DEL ESTADO	PORCENTAJE DE APOYO DEL ESTADO	PORCENTAJE DE LA APORTACIÓN COMPLEMENTARIA
A	Personas físicas con actividad empresarial y personas morales reguladas la Ley General de Sociedades Mercantiles asentados en el Estado de Guanajuato.	Desde \$250,000.00 pesos hasta \$1,000,000.00 pesos	Hasta un 45% del monto total del proyecto	Al menos un 55% del monto total del proyecto
B	Cámaras empresariales y clústeres constituidos asentados en el estado de Guanajuato asentados en el Estado de Guanajuato.	Desde \$250,000.00 pesos hasta \$5,000,000.00 pesos	Hasta un 45% del monto total del proyecto	Al menos un 55% del monto total del proyecto
C	Dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal del estado de Guanajuato asentados en el Estado de Guanajuato.	Desde \$150,000.00 pesos hasta \$5,000,000.00 pesos	Hasta un 60% del monto total del proyecto	Al menos un 40% del monto total del proyecto

1.4 REQUISITOS DE ACCESO

El mecanismo de acceso a los apoyos se hará a través de convocatorias públicas abiertas por cada modalidad, que establecerán los criterios de evaluación técnicos y financieros, así como los requisitos de participación.

Los interesados en participar estarán sujetos a concurso, por lo que la SICES, con el apoyo del Comité Evaluador, seleccionarán al sujeto de apoyo, quien será el que cumpla de mejor manera con lo establecido en las Convocatorias, garantizándose de esta forma el acceso equitativo a los apoyos, asegurándose que los recursos del programa se otorguen de manera oportuna y estén dirigidos a la población objetivo del programa.

Los responsables técnicos que deseen obtener los beneficios del programa deberán cumplir al menos con los siguientes requisitos (aplica para las modalidades A, B y C):

- Tener una **vinculación fehaciente** con algún organismo establecido en el Estado de Guanajuato.
- Presentar la solicitud de propuesta** de proyecto en el formato correspondiente disponible en la página electrónica <http://sices.guanajuato.gob.mx/finnovateg/registro/>, en los periodos establecidos en las convocatorias.
- Cumplir con el porcentaje del monto complementario**, el cual podrá ser aportado por el sujeto de apoyo del programa, el organismo vinculado y/o ambos.
- Adjuntar en la plataforma correspondiente al formato de la solicitud de apoyo económico la siguiente documentación:
 - Carta compromiso suscrita por el Representante 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).
 - Carta compromiso suscrita por el Representante Legal del organismo vinculado**, informando las obligaciones que tendrá para llevar a cabo el proyecto, debiendo mencionar el monto económico de la aportación complementaria para el desarrollo de éste (anexo A2).
 - Constancia de situación fiscal reciente** (no mayor a dos meses) del **sujeto de apoyo**. Esta información puede obtenerse en el portal del Sistema de Administración Tributaria.
 - Constancia de situación fiscal reciente** (no mayor a dos meses) del **organismo vinculado**. Esta información puede obtenerse en el portal del Sistema de Administración Tributaria.
 - Curriculum Vitae del Responsable Técnico y del Responsable Administrativo** del proyecto, así como de los **integrantes del grupo de trabajo** registrados en la propuesta, **máximo dos cuartillas** (anexo A3).
 - Comprobante de domicilio reciente** (no mayor a dos meses) del **sujeto de apoyo y del organismo vinculado**.

7. Documento que acredite que el responsable técnico pertenece a la Institución proponente para llevar a cabo el desarrollo del proyecto.

Artículo 22. De las Reglas de Operación 2020.

1.5 RUBROS ELEGIBLES

Los rubros elegibles con recursos aportados por el Estado para este programa son los siguientes:

Del Gasto Corriente:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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 la SICES 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.

4. 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.

5. Reparación y mantenimiento

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

6. Diseños y prototipos de prueba

Diseño de pruebas experimentales, científicas, tecnológicas e industriales indispensables para el desarrollo del proyecto.

7. Herramientas y dispositivos para pruebas experimentales

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

8. 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.

9. 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 en los recursos aportados por el estado.

Los montos de los apoyos máximos por estudiante mensual podrán ser:

- Técnico Superior Universitario: Hasta \$4,900.00 durante la vigencia del proyecto;
- Licenciatura: Hasta \$4,900.00 durante la vigencia del proyecto;
- Especialidad/Maestría: Hasta \$9,800.00 durante la vigencia del proyecto y
- Doctorado: Hasta \$14,600.00 durante la vigencia del proyecto.

10. 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.

11. Software especializado

Adquisición de licencias y programas de software especializado, indispensables para el proyecto.

12. Difusión/divulgación

Desarrollo de material multimedia para realizar actividades de difusión y/o divulgación de los resultados del proyecto, 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 del proyecto. Para lo cual deberá considerar los gastos relacionados dando créditos a la SICES y al organismo vinculado. No se aceptan gastos por concepto de campañas publicitarias.

Restricciones en gasto corriente del recurso aportado por el Estado

No serán rubros elegibles para apoyo por concepto de gasto corriente, adquisición de licencias y programas de software de uso común, sistemas operativos, antivirus, entre otros, así como los sueldos, honorarios o compensaciones económicas 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.

Del gasto de inversión:

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

- 1. Equipo de laboratorio:** Considera la compra de equipo como:
 - Equipos especializados de producción en serie o de catálogo
 - 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 (equipo y programas)

- 2. Maquinaria y equipo:** Considera la compra o desarrollo de maquinaria y equipo para:
 - Desarrollo de prototipos
 - Plantas piloto
 - Equipos de línea para pruebas semi-comerciales o de escalamiento.

- 3. 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*)

- 4. Herramental y accesorio:** Herramientas y accesorios de consumo duradero (siempre y cuando puedan ser inventariados). Considera la compra de:
 - Herramental y accesorios de laboratorio de producción en serie o de catálogo
 - Herramental y accesorios de línea para uso comercial e industrial
 - Herramental y accesorios para trabajos de campo, acuícola y oceanográfico

- 5. 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.

- 6. Mobiliario científico y tecnológico**

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

Restricciones en gasto de inversión del recurso aportado por el Estado

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.

Artículo 39. De las Reglas de Operación 2020.

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.

Artículo 40. De las Reglas de Operación 2020.

Aportaciones Complementarias

Todos aquellos gastos no elegibles en el gasto corriente y en el gasto de inversión del recurso aportado por el Estado y que estén directamente relacionados con el proyecto, podrán ser cubiertos con las aportaciones complementarias en el rubro de otros.

Artículo 41. De las Reglas de Operación 2020.

Otros (rubro elegible en la aportación complementaria)

Es un rubro que puede o no ser elegible en la aportación complementaria y que, por las características del proyecto el sujeto de apoyo considere necesario incorporar y que, de manera específica no se hagan explícitos en los rubros elegibles. En todos los casos, los comprobantes deberán reunir los requisitos fiscales. Este rubro será aprobado por el comité evaluador con base en el artículo 22 de estas reglas.

Artículo 42. De las Reglas de Operación 2020.

Restricciones a las Aportaciones Complementarias

Con respecto a las aportaciones complementarias del organismo vinculado tendrán las siguientes restricciones:

- A) Incentivos a investigadores participantes en el proyecto** los cuales deberán ser cubiertos por el organismo vinculado, a través de un CFDI por parte del sujeto de apoyo o recibos de honorarios de los investigadores y/o tecnólogos participantes.
 - En los casos en los cuales se solicite a la SICES un monto de \$150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) hasta \$1'000,000.00 (Un Millón de Pesos 00/100 M.N.) podrá considerarse para incentivos a investigadores participantes en el proyecto hasta un máximo de 10% del total de la aportación complementaria.
 - En los casos en los cuales se solicite a la SICES un monto superior a un \$1'000,000.00 (Un Millón de Pesos 00/100 M.N.) y hasta \$5'000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.), podrá considerarse para incentivos a investigadores participantes en el proyecto hasta un 5% del total de la aportación complementaria.
- B) Gastos Administrativos** del sujeto de apoyo del programa: deberán ser cubiertos por el organismo vinculado y hasta un 10% de la aportación complementaria, en su caso.
- C) No se reconocerán como aportación complementaria** aportaciones en especie, gastos en actividades de producción, comercialización, así como los gastos administrativos propios del organismo vinculado.

Artículo 43. De las Reglas de Operación 2020.

NOTA: El Responsable Técnico deberá considerar la contratación de un despacho contable acreditado ante la Secretaría de la Función Pública para la evaluación del informe financiero.

Artículo 50. De las Reglas de Operación 2020.

SECCIÓN 2

DE LA APROBACIÓN DE LAS PROPUESTAS

2.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ACCESO DE LAS PROPUESTAS

Una vez cerrado el periodo de recepción de propuestas, la SICES a través de la Dirección General para el Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación verificará la documentación (requisitos de acceso) de las propuestas recibidas en la plataforma correspondiente, una vez realizada dicha verificación, se notificará mediante correo electrónico a los responsables técnicos de las propuestas a partir del séptimo día hábil posterior a la fecha de cierre de recepción de propuestas definida en la convocatoria, el cumplimiento de los requisitos, o en su caso, las observaciones sobre el no cumplimiento de los requisitos, y en este último supuesto, será no susceptible de recibir apoyo.

Artículo 19. De las Reglas de Operación 2020.

Una vez cerrado el periodo de recepción de propuestas, la Dirección General para el Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación podrá 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 5 días hábiles. Esta información será canalizada al Comité Evaluador de la SICES para su evaluación y en su caso aprobación. En caso de no recibir respuesta en el tiempo establecido, el Comité Evaluador emitirá su dictamen con la información incluida en la propuesta.

Artículo 20. De las Reglas de Operación 2020.

2.2 TALLERES DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador de la SICES contará únicamente con la información contenida en la propuesta, por lo que la claridad y calidad de este documento es un factor fundamental para su correcta evaluación. En caso de ser necesario, se llevarán a cabo talleres de evaluaciones presenciales o virtuales con el sujeto de apoyo. El Comité Evaluador de la SICES, podrá apoyarse con un Grupo de Evaluadores Externos constituido para este propósito, conformado por académicos y/o personas de reconocido prestigio en el ámbito científico, tecnológico, empresarial y/o gubernamental, con el propósito de robustecer el proceso de evaluación de las propuestas con base en la opinión de expertos en diferentes áreas de especialidad.

Artículo 21. De las Reglas de Operación 2020.

2.3 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD (TÉCNICA Y FINANCIERA)

Las propuestas que cumplan con los requisitos de acceso, se someterán a una siguiente etapa de evaluación a cargo del Comité Evaluador de la SICES, quien emitirá en su caso la aprobación definitiva, así como la autorización de recursos económicos correspondientes, con base en al menos los siguientes criterios de evaluación:

1. El objetivo general, los objetivos específicos y los entregables indicados en la propuesta son congruentes con los objetivos de la convocatoria.
2. Los antecedentes reflejan el dominio del tema, de la problemática abordada.
3. La metodología propuesta es pertinente y permite alcanzar los objetivos plasmados.
4. Las metas y actividades propuestas son congruentes y aseguran la obtención de los resultados esperados.
5. La capacidad científica, técnica y administrativa del Responsable Técnico y del Responsable Administrativo, así como del su grupo de trabajo aseguran una gestión adecuada del proyecto.
6. El presupuesto es congruente con la meta propuesta y está razonablemente justificado.
7. Los riesgos del proyecto están identificados.
8. La propuesta presenta originalidad o contenido innovador.
9. El mercado objetivo y/o la oportunidad de negocio están razonablemente identificados.
10. Los parámetros financieros presentados permiten analizar qué tan viable es el proyecto para el organismo vinculado.
11. Los mecanismos de transferencia de tecnología propuestos al organismo vinculado propuestos son pertinentes y reflejan la adecuada recepción y dominio de los productos esperados.

12. Los impactos (científico, tecnológicos, económico, ambiental y/o social) descritos en la propuesta son congruentes con el tiempo en el que se espera lograrlos
13. El nivel de maduración tecnológica actual, debe ser al menos de nivel 3 del TRL FINNOVATEG.

Artículo 22. De las Reglas de Operación 2020.

2.4 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

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

Artículo 24. De las Reglas de Operación 2020.

2.5 NOTIFICACIÓN DEL APOYO

Con base en el acuerdo que en su momento emita el Comité Evaluador de la SICES y una vez publicados los proyectos aprobados en la página electrónica <http://sices.guanajuato.gob.mx> la SICES por conducto del Titular de la SFICyT, notificará de manera formal al sujeto de apoyo y a su vez al organismo vinculado, la aprobación de su proyecto, el monto de 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 podrá ser enviada por medios electrónicos de comunicación y por este mismo medio, obtenerse el acuse de recibo correspondiente.*

Artículo 25. De las Reglas de Operación 2020.

2.6 FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO ESPECIFICO Y DE COLABORACIÓN Y DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Los proyectos que resulten aprobados para ser apoyados por la SICES, serán formalizados mediante un Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos. Una vez notificado, el sujeto de apoyo contará con un plazo de 30 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.

Artículo 26. De las Reglas de Operación 2020.

2.7 MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS

El sujeto de apoyo deberá entregar en un plazo no mayor a 40 días hábiles después de la notificación del apoyo de los proyectos aprobados, al menos la siguiente documentación para proceder a la ministración del recurso:

- 1) Oficio de la solicitud de ministración del recurso establecido en el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos firmado por los responsables técnico y administrativo.
- 2) Emisión del CFDI con su PDF y XML.
- 3) Copia de la apertura de la cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos aportados por el Estado.
- 4) 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.
- 5) Copia del convenio de colaboración celebrado entre el sujeto de apoyo del programa y el organismo vinculado.
- 6) En caso de aportaciones complementarias previas, deberá presentar un informe financiero de los gastos previos que se hayan erogado durante los 3 meses anteriores a la fecha de publicación de resultados del proyecto aprobado, anexando la comprobación correspondiente para lo cual deberá llenar el anexo financiero que se adjunta en el oficio de la notificación del apoyo.

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

Artículo 33. De las Reglas de Operación 2020.

La ministración de recursos financieros se hará por la totalidad del recurso aprobado y posterior a la firma del Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos y una vez cumplidos todos los requisitos descritos en el artículo anterior. El plazo previsto para el desarrollo del proyecto se considerará a partir de la fecha en que se realice la ministración del recurso.

Artículo 34. De las Reglas de Operación 2020.