

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INTRODUCCIÓN

Este documento complementa la información descrita en la Convocatoria 2012 publicada, por la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría de Economía (SE) y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), a través del “**Fondo de Innovación Tecnológica Secretaría de Economía - CONACYT**” (el Fondo) y que estará abierta del 05 de septiembre al 15 de octubre de 2012

El contenido de este documento aborda los siguientes puntos:

1. Estructura y características de las propuestas
2. Montos de Apoyo
3. Rubros financiables
4. Rubros no financiables
5. Recepción de propuestas, evaluación y selección
6. Formalización de convenios, asignación de recursos y seguimiento de proyectos
7. Confidencialidad, propiedad, reconocimientos y difusión de los resultados de los proyectos
8. Consideraciones adicionales
9. Glosario de términos

1. ESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) a que se refiere el artículo 25 fracción II de la Ley de Ciencia y Tecnología (LCYT), a través de la liga:

<http://www.conacyt.mx/registros/reniecyt/Paginas/default.aspx>

Dicha inscripción deberá estar vigente tanto al momento de la presentación de la propuesta como durante todo el periodo de ejecución del proyecto.

Las propuestas presentadas al Fondo, deberán ser registradas dentro del periodo de vigencia que tiene la Convocatoria en objeto, a través de las páginas de la Secretaría de Economía www.mexicoemprende.com.mx y del CONACYT www.conacyt.gob.mx; sólo se evaluarán las propuestas que cumplan con los criterios de la convocatoria.

1.1 Estructura de la solicitud de apoyo

Todas las propuestas deberán estar conformadas por la Solicitud de Apoyo, misma que es capturada en línea, así como por la documentación jurídica y la documentación técnica, que se deberán subir a la plataforma como archivos adjuntos.

- **Solicitud de Apoyo**

La captura de la Solicitud de Apoyo se realizará vía internet a través del link “Acceso al Sistema de Fondos” disponible en la siguiente liga de la Plataforma *PeopleSoft* del CONACYT:

<http://www.conacyt.gob.mx/fondos/Paginas/ConsideraciónPresentacionProyectos.aspx>

Se indicarán los datos del proponente, incluyendo el número de registro RENIECYT, los datos del Responsable Técnico y del grupo de trabajo que colaborará en la ejecución del proyecto, tipo de modalidad y área tecnológica que se atiende.

Asimismo, se requiere informar si la propuesta, o una variante de ella, ha sido presentada en otra Convocatoria de Fondos CONACYT, Fondos de la Secretaría de Economía o de otras instancias, vigente o no y el estatus que guarde dicha solicitud de apoyo. La información será indispensable para valorar la concurrencia de recursos, propiciar sinergias, y evitar que se duplique el financiamiento a un mismo proyecto. No hay impedimento para que un proyecto reciba financiamiento complementario, pero se sancionará, inclusive con la cancelación del proyecto, el proporcionar información incompleta o falsa.

- **Documentación jurídica**

La documentación jurídica debe ser enviada obligatoriamente, a través de la plataforma *PeopleSoft* del CONACYT, cuidando que los archivos presenten imágenes completas y con buena resolución.

1. Original del Acta Constitutiva de la empresa.
2. Original del Poder notarial donde se le da facultades al representante legal, para contraer compromisos a nombre del sujeto de apoyo, firmar convenios y suscribir títulos de crédito.
3. Registro de Inscripción en el RENIECYT vigente. (La dirección del beneficiario debe de ser igual a la indicada en el RFC de la empresa).
4. Cédula completa del Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Debe incluir la dirección, fecha de inicio de operaciones y actividad.
5. Comprobante de domicilio de la empresa con una antigüedad no mayor a dos meses con respecto a la fecha de presentación de la propuesta, mismo que deberá coincidir con el RFC (teléfono, agua, luz o predial)
6. Identificaciones oficiales del representante legal, del responsable técnico y del responsable administrativo del proyecto. (IFE o Pasaporte)
7. CURP del representante legal.

NOTA IMPORTANTE: El envío de archivos no legibles, la falta de alguno de ellos o su alteración, es motivo de cancelación de la propuesta.

- **Documentación Técnica**

Para soportar la viabilidad técnica, financiera y económica del proyecto, deberá anexar a la Solicitud de Apoyo, la siguiente documentación que resulte aplicable:

Documentos Obligatorios

1. Plan de Negocios
(Ver Guía Plan de Negocios en la página www.conacyt.gob.mx)
2. Presentación ejecutiva del proyecto

3. Análisis del mercado, de la competencia y del producto (*benchmarking*) considerando al menos 3 productos similares líderes del mercado. (Sólo aplica para modalidad C)

Otros que sean necesarios para soportar la Solicitud (no obligatorios)

1. Análisis de Búsqueda Técnica de Patentes con vigencia no mayor a 6 meses.
2. En su caso, comprobante de la solicitud de patente o comprobante de los derechos de patente otorgados al proponente.
3. Programa de actividades y presupuesto.
4. Estudio de Factibilidad.
5. Estudios de Mercado.
6. Estudio Técnico.
7. Estudio Financiero.
8. Estudio de Organización.
9. Plan de Comercialización.
10. Planos.
11. Sistema o Modelo de Gestión Tecnológica de la empresa.
12. Metodología de Capacitación o de Consultoría.
13. Otros.

1.2 Responsables del Proyecto

- Las propuestas deberán indicar un representante legal, que será la persona física con el poder legal para contraer compromisos a nombre del sujeto de apoyo y firmar los convenios y pagarés correspondientes.
- Las propuestas deberán indicar un responsable técnico, quien responderá por la ejecución 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 líder en la presentación de la propuesta.
- Las propuestas deberán indicar un responsable administrativo, quien tendrá la responsabilidad del control administrativo y contable, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el Fondo y la empresa, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos para cada etapa y en el cierre del proyecto.
- El Responsable Técnico y el Responsable Administrativo en ningún caso podrán ser la misma persona.
- En los casos de proponentes que cuenten con un proyecto aprobado en ciclos anteriores a la Convocatoria objeto de los presentes Términos de Referencia, el Comité Técnico y de Administración del Fondo valorará el impacto tecnológico, económico y de mercado del (de los) proyecto (s) anterior (es), así como, la solvencia y el cumplimiento puntual de los mismos, reservándose el derecho de apoyar, en su caso, la propuesta presentada en esta Convocatoria.
- En el caso de propuestas con la participación de más de una organización, una de ellas deberá identificarse como representante común, durante el proceso de la convocatoria, en la suscripción del Convenio de Asignación de Recursos, y durante todo el desarrollo del proyecto hasta su conclusión, y como único interlocutor con el Fondo. Además, deberá

responsabilizarse de la coordinación del proyecto tanto en lo técnico como en lo administrativo, correspondiendo a su responsable técnico desempeñar la función de Coordinador General, y será quien tendrá la responsabilidad de integrar los avances y resultados de los grupos individuales, así como mantener la cohesión del grupo de trabajo.

1.3 Modalidades de apoyo

A. Desarrollo e Innovación Tecnológica

Propuestas orientadas al desarrollo de nuevos productos, procesos y servicios o mejoras con un contenido significativo de innovación. Las propuestas de nuevos productos, procesos y servicios tendrán preferencia sobre las propuestas de mejora. Esta modalidad incluye la generación de prototipos y pruebas piloto, que permitan validar técnica, comercial, financiera y legalmente el nuevo producto o proceso.

B. Creación y consolidación de grupos y/o centros de ingeniería; diseño, investigación y desarrollo tecnológico.

Propuestas cuyo objetivo principal sea tanto la incorporación de especialistas y profesionistas con posgrado, como el equipamiento, instrumentación y demás recursos materiales de laboratorios y adecuación de áreas de prueba que refuercen capacidades internas para el desarrollo de nuevos productos, procesos y servicios.

C. Integración de prospectos de negocios de base tecnológica

Propuestas cuyo objetivo sea lograr que desarrollos científicos y/o tecnológicos sean probados en etapa pre comercial y puedan alcanzar la fase de integración del prospecto de negocio e inversión para facilitar la participación futura de inversionistas y fuentes de financiamiento para su explotación comercial y que den origen a negocios de alto valor agregado o nuevas líneas de negocio. En esta modalidad, NO se apoyan actividades de investigación aplicada por lo que, de preferencia, los desarrollos deberán estar protegidos con patentes o en proceso.

Se busca alcanzar la fase de integración del negocio, generando un adecuado prospecto de inversión para facilitar la participación futura de inversionistas y fuentes de financiamiento para su explotación comercial. Para cumplir este fin se debe validar los aspectos comerciales, la adaptación del producto, proceso y/o servicio a las condiciones de mercado, entre otros. El desarrollo del proyecto de esta modalidad **C** no deberá exceder de 18 meses de ejecución.

Resultados esperados de la modalidad C. El entregable final en esta modalidad será un prospecto de Negocio e Inversión que soporte la viabilidad técnica, estratégica, financiera, legal, comercial y económica para el nuevo negocio.

El Prospecto de Negocio e Inversión, debe soportar con base en los apoyos otorgados de esta modalidad y entregables generados, una clara Estrategia Comercial, una Estrategia Financiera, una Estrategia Legal y una Estrategia Tecnológica, en los ámbitos de introducción al mercado y escalamiento de la producción del desarrollo base del nuevo negocio o nueva línea de negocio.

En los ámbitos de introducción al mercado, se recomienda considerar:

- Prototipo Final. Finalizar el producto y/o servicio final, materiales y componentes del producto; desarrollar la producción del prototipo; determinar los procesos de producción; evaluar las especificaciones con el mercado meta; obtener las certificaciones y

pruebas de rendimiento, confiabilidad y calidad del producto; el análisis de la capacidad instalada y la necesaria para producción; cálculos de los costos de producción total, costo de venta, entre otros.

- Validación del Mercado. Delimitar la venta de productos, cuantificando el volumen, tipo y demografía para las ventas; diseñar y aplicar encuestas al cliente; análisis del mercado y de los clientes para mejorar las características de penetración (diseño, precio, funcionalidad, envase y distribución), entre los más generales.
- Arranque del Negocio. Tomar las medidas necesarias para la próxima fase de financiamiento; análisis de los contratos y alianzas a establecer; desarrollar la política comercial y manuales de procedimiento; establecer los mecanismos de control efectivo para los gastos que corresponden al Plan de Negocios; establecer un proceso dinámico y estratégico para la planeación estratégica de la empresa; establecer el calendario de reuniones de la Dirección o Consejo de Administración; establecer los criterios para contrataciones y capacitación del personal; medidas de crecimiento y objetivos planteados del negocio y de la empresa, como los más destacados.

En los ámbitos de escalamiento de la producción, se recomienda considerar:

- Fase de Producción. El diseño final del producto, proceso y/o servicio a nivel comercial; desarrollo conceptual y de detalle de la producción; procedimientos e institucionalización de los procedimientos de control de calidad; detallar la logística y sistema de distribución; desarrollo e ingeniería de detalle de las instalaciones de producción; pruebas conceptuales de operación; así como estimar la escala de producción, entre otros.
- Ventas y Distribución. Identificar las áreas para la expansión y crecimiento del mercado nacional e internacional sobre el nicho y otros sectores; precisar las características del producto basadas en los usuarios, los clientes, los distribuidores y proveedores; evaluar y monitorear la satisfacción e identificación del producto hacia los clientes; evaluar a los distribuidores, entre los más generales.
- Crecimiento del Negocio. Tomar las medidas necesarias para la próxima fase de financiamiento; obtener el equipo e instalaciones; institucionalizar la gestión de la visión, misión y políticas de la empresa; establecer un monitor industrial del negocio, del sector, sobre tendencias y mejores prácticas; identificar y evaluar las oportunidades y amenazas para el negocio y para la empresa; elaborar un Plan Estratégico, Tecnológico, de Desarrollo y Táctico para la empresa; establecer de manera regular la revisión de dicho plan, así como las reuniones regulares de la Dirección o Consejo de Administración, entre los más usuales.

2. MONTOS DE APOYO

2.1 Para el caso de las modalidades A y B, los beneficiarios podrán solicitar un apoyo máximo de hasta el 50% del costo total del proyecto, obligándose a invertir un porcentaje igual o mayor, al monto solicitado al Fondo, en cada etapa del mismo.

2.2 Para la modalidad C, el apoyo será de hasta el 70%, siempre y cuando los sujetos de apoyo cumplan con los objetivos y requisitos planteados.

Modalidad	% de Aportación del Fondo	% de Aportación de la empresa
A	hasta el 50%	mínimo el 50%
B		
C	hasta el 70%	mínimo el 30%

2.3 El solicitar una aportación mayor al Fondo, es motivo de **cancelación** de la propuesta.

2.4 Las aportaciones de la empresa deberán ser líquidas en todas las etapas por lo que no serán reconocidos gastos previos ni aportaciones en especie.

3. RUBROS FINANCIABLES

3.1 Gasto Corriente aplicable a las modalidades A y B

- Viajes y viáticos del grupo de trabajo para fines estrictamente relacionados con el proyecto.
- Gastos inherentes al trabajo de campo.
- Pago por servicios externos especializados siempre y cuando estos sean indispensables para el éxito del proyecto: universidades, instituciones de educación superior, institutos y centros de investigación y desarrollo, empresas de ingeniería y/o consultoría especializada, laboratorios nacionales o extranjeros.
 - NO podrá exceder el 20% del costo total del proyecto, los gastos incurridos por la contratación de consultorías extranjeras en área de especialidad no disponibles en México.
- Gastos relacionados a estancias académicas de investigadores, expertos y tecnólogos, siempre y cuando sean indispensables para la realización del proyecto y estén debidamente justificados.
- Gastos de operación relacionados con el proyecto como son: materiales de consumo de uso directo del proyecto, seres vivos, energéticos, combustibles; operación y mantenimiento de laboratorios y plantas piloto; diseños y prototipos de prueba; herramientas y dispositivos para pruebas experimentales; acervos bibliográficos, documentales, servicios de información científica y tecnológica, y software especializado indispensables para ejecutar el proyecto.
- Gastos de capacitación a participantes en el proyecto en los plazos y sobre los temas que resulten indispensables para el éxito del proyecto.
- Apoyos a estudiantes asociados al proyecto que busquen obtener el grado de especialidad, maestría o doctorado a través de su participación en el proyecto. Los estudiantes de preferencia, deberán estar inscritos en un posgrado nacional, justificar plenamente su participación en el proyecto y no tener o haber tenido otra beca para el mismo grado por el CONACYT.

Los montos de apoyos y duración recomendables son:

- Licenciatura (último año): Hasta 2 SMMDF y hasta 9 meses
- Especialidad/Maestría:* Hasta 4 SMMDF y hasta 24 meses
- Doctorado:* Hasta 6 SMMDF y hasta 36 meses

* o el tiempo de vigencia del proyecto

Es importante señalar que el pago del apoyo a los estudiantes deberá ser directo; comprobando el gasto ante el Fondo a través de recibo simple firmado por el estudiante, copia de la póliza cheque o transferencia bancaria y copia de la credencial de la institución educativa.

- Gastos relacionados con el registro de patentes, pagos de derechos de autor y de otros títulos de propiedad intelectual, indispensables para proteger los resultados del proyecto.
- Actividades, publicaciones y materiales requeridos para transferir, asimilar, divulgar y difundir los resultados del proyecto.
- Lotes de prueba para nuevos productos, procesos, materiales y servicios.

Son rubros intransferibles e inamovibles: Apoyo a Estudiantes y Estancias Académicas

El rubro de Servicios Especializados Externos podrá ser transferible, solamente mediante autorización del secretario Técnico o Administrativo, previa justificación correspondiente, siempre y cuando el monto a transferir no exceda el 20% de los recursos programados para el rubro y éste se destine a algún otro rubro previamente presupuestado.

3.2 Gasto de Inversión aplicable a las modalidades A y B

- Adquisición de maquinaria, equipo de laboratorio, plantas piloto experimentales, herramientas, equipo de cómputo e instalaciones indispensables para asegurar el éxito del proyecto. Deberá justificarse ampliamente la necesidad de cada uno de los requerimientos.
- Adaptaciones para la instalación de áreas de investigación y desarrollo tecnológico que sean estrictamente indispensables para el éxito del proyecto.

3.3 Rubros financiables para la modalidad C

Para esta modalidad, los Rubros Financiables serán los gastos que contribuyan al desarrollo de la oportunidad de negocio basado en el desarrollo científico y/o tecnológico, así como la penetración de dicho producto, proceso y/o servicio en el mercado. No serán parte del apoyo los rubros que a consideración de la Comisión de Evaluación no tengan una contribución directa con el objeto principal de esta modalidad.

- Los gastos asociados a la Estrategia de Propiedad Intelectual que presente la empresa para la explotación comercial, tales como trámite de patente nacional, búsqueda técnica de patentes o derechos de propiedad y de vigilancia tecnológica entre otros relacionados con el proyecto objeto del apoyo. No se otorgarán apoyos en lo individual o aislados, deberán venir asociados a la estrategia de la empresa.

En caso de que la tecnología que se pretende proteger contemple el mercado internacional, se evaluará la posibilidad de otorgar apoyos para la protección intelectual o el registro de una patente o modelo de utilidad, a través del IMPI vía PCT (Tratado de Cooperación en Materia de Patentes).

- Gastos relacionados con la adquisición de tecnología de Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación nacionales.
- La realización de estudios de factibilidad técnico-económica o estudio de pre inversión del proyecto. Los gastos asociados a la estructuración del plan de negocios, asesorías legales y estrategia de implementación del proyecto.
- El ajuste, modificación y prueba de prototipos finales, pruebas finales del proceso, pruebas de la planta piloto, producto o servicio para validar su funcionalidad en el mercado, que atraiga la inversión.
- La documentación e ingeniería de detalle del producto, proceso o servicio que permita la estimación confiable de la escala de producción y la inversión fija del proyecto.
- La obtención de registros y certificaciones oficiales tales como manifestación de impacto ambiental, certificaciones sanitarias ante COFEPRIS, entre otros, que resulten indispensables en la etapa pre comercial del proyecto y para el desarrollo del futuro negocio.

4. RUBROS NO FINANCIABLES (APLICABLE A LA MODALIDAD A, B y C)

No serán elegibles para apoyo con recursos del Fondo por concepto de gasto corriente de los proyectos, los siguientes rubros:

- Sueldos, salarios, honorarios o compensaciones económicas del grupo de trabajo: este rubro únicamente podrá ser financiado mediante las aportaciones de la empresa por un monto máximo del 30% (del total de la aportación de la empresa). A manera de excepción, aquellas propuestas cuyo objetivo sea el desarrollo de Software, la aportación de sueldos y salarios podrá ser del 50% del total de la aportación de la empresa.

El pago de *Outsourcing* y Honorarios deberá clasificarse como un gasto de Servicios Externos Especializados, y no como pago de sueldos y salarios; por lo que en caso de contratar bajo estas modalidades, deberán presupuestarse como Servicios Externos Especializados.

- Todas aquellas actividades, materiales y gastos en general relacionados con tareas operativas, ya sean administrativas, productivas, de ventas, distribución, etc. (por ejemplo; papelería, mensajería, publicidad, etc.)
- No serán elegibles de apoyo, equipos y maquinaria cuyo propósito, durante el desarrollo del proyecto, contemple actividades de producción o comercialización del solicitante. A excepción de la modalidad (C) de Integración de prospectos de negocios de base tecnológica, donde se analizará su pertinencia.

- No se tomará en cuenta ninguna erogación previa de recursos ni en especie por parte de los Sujetos de Apoyo.
- Los proyectos no podrán implicar la recuperación de inversiones previas, por lo que **todos los gastos que se realicen deberán ser posteriores a la fecha de publicación de los resultados**, utilizando para ello la cuenta bancaria abierta EXCLUSIVAMENTE para administrar el proyecto, la cual debe cumplir con las condiciones descritas en el apartado 6.2 (Depósito de recursos). Aquellos pagos a proveedores que se realicen de cuentas distintas a la exclusiva del proyecto, NO se considerarán gastos inherentes al mismo, aun cuando se hayan realizado de cuentas corporativas de la propia empresa.
- Pagos a impuestos Federales, Estatales o Municipales.
- Las comisiones bancarias o comisiones por uso y manejo de cuenta.

5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Los proyectos propuestos al Fondo, deberán ser presentados dentro de la vigencia de la Convocatoria de la cual forman parte los presentes Términos de Referencia, a través de las páginas de la Secretaría de Economía www.mexicoemprende.com.mx y del CONACYT www.conacyt.gob.mx.

El Secretario Técnico del Fondo coordinará la recepción de propuestas y el proceso de evaluación, en donde cada propuesta será enviada a evaluadores miembros del Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA). De existir dudas respecto a las propuestas, los evaluadores, previo visto bueno de la Secretaría Técnica podrán entrar en contacto con las empresas para clarificar todos aquellos aspectos de la propuesta que los lleve a tener elementos para sustentar mejor sus recomendaciones. En los casos que se requieran se podrán incluir, como parte del proceso de evaluación, visitas a las instalaciones del solicitante o presentaciones por parte del mismo.

Se podrán constituir grupos de Análisis de Pertinencia por funcionarios del CONACYT y de la Secretaría de Economía, convocando a reconocidos expertos en las áreas de conocimiento apoyadas por el Fondo y reuniéndose cuantas veces sea necesario de acuerdo a las áreas, temas o modalidades en que se agrupen las propuestas recibidas, para que en conjunto analicen la pertinencia de las propuestas tomando en cuenta los resultados de las evaluaciones de los evaluadores. Se entiende como “pertinencia” el grado de congruencia entre las propuestas presentadas, los objetivos, las modalidades y las áreas de apoyo del Fondo.

La Comisión de Evaluación analizará de manera integral las propuestas (mérito científico-tecnológico, factibilidad económica, comercial, financiera y de negocio) tomando como insumo los resultados de las evaluaciones del RCEA y si existiera, la opinión del Grupo de Análisis de Pertinencia, emitiendo una recomendación final sobre la aprobación o rechazo de los proyectos.

La Comisión de Evaluación del Fondo, hará la recomendación correspondiente al Comité Técnico y de Administración del Fondo, órgano responsable de la selección y aprobación definitiva de las propuestas, así como de la autorización de recursos financieros.

Una vez terminado el proceso de evaluación y aprobación de las propuestas y publicados los resultados, aquellas empresas cuyas propuestas hayan sido rechazadas, podrán solicitar un comunicado de las causas de la no aprobación con el objeto de que esa retroalimentación les permita mejorar futuras propuestas.

Para el proceso de evaluación y selección de propuestas, se aplicarán entre otros, los siguientes criterios:

- a. Generación de nuevos y/o mejores empleos.
- b. Generación de nuevas y/o mejores empresas.
- c. Congruencia de la propuesta con las áreas tecnológicas de la Convocatoria.
- d. Calidad y contenido innovador de la iniciativa dando preferencia a las propuestas de desarrollo de nuevos productos, procesos y servicios.
- e. Capacidad de ejecución:
 - Capacidad técnica y de administración del grupo de trabajo.
 - Calidad y cantidad de personal científico y tecnológico involucrado en la propuesta, en relación a los objetivos y metas establecidas.
 - Capacidad administrativa y de dirección.
- f. Impacto potencial de la propuesta considerando el desarrollo tecnológico y el potencial de negocio para llevar el proyecto hasta su fase comercial, generación de empleos y formación de recursos humanos de alto nivel, aumento de la productividad y de la competitividad.
- g. Solidez del plan de negocios.
- h. Oportunidades de patentamiento y su explotación. Nivel de apropiabilidad de la tecnología desarrollada, expresada en documentos que avalen la propiedad intelectual o la estrategia de manejo del conocimiento asociado al proyecto.
- i. Congruencia entre el tiempo de desarrollo del proyecto, las actividades y los montos de recursos considerados para la ejecución.
- j. Solidez financiera y sentido de compromiso del proponente para cubrir cabalmente las aportaciones concurrentes en el proyecto.
- k. Vinculación de la empresa con Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación o Aceleradoras de Negocios.
- l. Resultados de apoyos previos.

La relación de propuestas aprobadas por el Comité Técnico y de Administración del Fondo será publicada en las páginas electrónicas de la Secretaría de Economía www.mexicoemprende.com.mx, y del CONACYT www.conacyt.gob.mx, según las fechas establecidas en la siguiente tabla:

Año	Apertura del Sistema	Fecha de cierre del Sistema	Publicación de resultados
2012	05 / septiembre / 2012	15 / octubre / 2012	30/ noviembre / 2012

***Cierre del sistema a las 18:00 horas tiempo del centro de país (Ciudad de México, D.F.)**

6. FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS, ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

6.1 Formalización de los apoyos a los proyectos seleccionados

Los proyectos que resulten seleccionados para ser apoyados por el Fondo, serán formalizados mediante Convenios de Asignación de Recursos suscritos por el Secretario Administrativo y el Secretario Técnico del Fondo, y por el Representante Legal, el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del Sujeto de Apoyo.

NOTA: Aun cuando la propuesta haya resultado ganadora, será motivo de cancelación el envío de los documentos jurídicos no legibles, la falta de alguno de ellos o su alteración. Toda vez que ésta información es indispensable para la elaboración y formalización del Convenio de Asignación de Recursos.

6.2 Depósito de recursos

Una vez suscrito el Convenio de Asignación de Recursos, los sujetos de apoyo deberán entregar la siguiente documentación, con objeto de gestionar la primera ministración de los recursos:

- a) Contrato de apertura de la cuenta bancaria. El sujeto de apoyo deberá abrir una cuenta de cheques mancomunada entre el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo en alguna institución bancaria para el uso **EXCLUSIVO** del proyecto. Dicha cuenta deberá ser abierta en moneda nacional y **con fecha posterior a la publicación de los resultados**; en ella se depositarán tanto los recursos comprometidos por la empresa como por el Fondo, según el Desglose Financiero (Anexo 1) del Convenio de Asignación de Recursos firmado entre la empresa y el Fondo.

Todos los pagos a proveedores relacionados con el proyecto, deberán realizarse **directamente de la cuenta exclusiva** para administrar los recursos, debiendo tener una fecha posterior a la apertura de la misma, y por ende posterior a la publicación de los resultados de la Convocatoria.

Los pagos a proveedores que se realicen de cuentas distintas a la exclusiva para la administración del proyecto, **NO** se considerarán gastos inherentes al mismo, aun cuando se hayan realizado de cuentas corporativas de la propia empresa.

- b) Factura por etapa del proyecto en **ORIGINAL** por el monto que aporta el Fondo en cada una de ellas; éstas deberán llenarse **SIN IVA** y contar con los requisitos fiscales obligatorios:

Nombre: Fondo de Innovación Tecnológica Secretaría de Economía - CONACYT

Dirección: Av. Insurgentes sur No. 1971, Edificio Anexo, Nivel Jardín, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, 01020 México, DF.

RFC: FIT011219QN1

Leyenda que deberá contener la factura:

“Recibí del Fondo de Innovación Tecnológica Secretaría de Economía – CONACYT la cantidad de \$ _____, (con letra la cantidad 00/100 m.n.) _____ a nombre de (nombre de la empresa), para apoyar el proyecto denominado _____ (nombre del proyecto) con No. de Folio ECO-2012-C01-_____, cantidad depositada en la cuenta de

cheques No. _____ del banco _____ sucursal _____ , con CLABE interbancaria _____ (numero de 18 dígitos).

Dicho importe corresponde a la ____ (número de etapa que corresponde) ____ de (número total de etapas del proyecto) etapas del Convenio”

- c) Comprobante de aportación de la empresa (ficha de depósito o transferencia electrónica), y reporte de movimientos de la cuenta exclusiva para la administración de los recursos, en cada etapa del proyecto; lo anterior de conformidad al Desglose Financiero (Anexo 1) del Convenio de Asignación de Recursos.

Los depósitos del Fondo en todas y cada una de las etapas del proyecto se realizarán una vez que el Sujeto e Apoyo haya depositado la aportación de la empresa, para la etapa correspondiente en la cuenta exclusiva del proyecto.

Con el objeto de garantizar el buen uso de los recursos asignados, el sujeto de apoyo deberá suscribir un PAGARÉ por un monto igual a la cantidad que reciba del Fondo. Dicho pagaré expedido a favor del Fondo ampara el monto total de los recursos asignados al proyecto y se mantendrá vigente y bajo resguardo del Fondo, durante todo el tiempo que dure su ejecución, hasta que se otorgue el finiquito del apoyo.

6.3 Seguimiento de proyectos

Será responsabilidad del Secretario Técnico del Fondo el seguimiento técnico a los proyectos aprobados y los resultados obtenidos servirán de base para considerar el otorgamiento de apoyos posteriores.

El seguimiento administrativo estará a cargo del Secretario Administrativo y se regirá por los procedimientos y normas establecidas en la Convocatoria, en las Reglas de Operación y en los presentes Términos de Referencia. Las cuestiones no previstas, serán resueltas de manera inapelable, por el Comité Técnico y de Administración del Fondo.

- Al finalizar cada etapa de la ejecución del proyecto, el sujeto de apoyo deberá presentar reportes técnicos y reportes financieros, mediante los formatos preestablecidos por la Secretaría Técnica y Administrativa del Fondo, disponibles a través de la plataforma *PeopleSoft* del CONACYT www.conacyt.gob.mx. El Responsable Técnico del proyecto deberá hacer el envío del reporte técnico del proyecto, mientras que el Responsable Administrativo del proyecto deberá enviar el reporte financiero.
- El beneficiario deberá comprobar los gastos en cada una de las etapas del proyecto, mediante los siguientes documentos,
 1. Estados de cuenta bancarios desde la fecha de apertura de la cuenta exclusiva para administrar el recurso, hasta la fecha de conclusión del proyecto.
 2. Comprobantes fiscales como facturas, recibos, *invoice*, entre otros; mismo que deberán etiquetarse con el nombre y folio del proyecto además de contar con los requisitos fiscales correspondientes (dentro de la vigencia del proyecto).
 3. Comprobantes de nómina o contratos a través de Outsourcing (dentro de la vigencia del proyecto)
 4. Informe de Procedimientos Convenidos realizado preferentemente por despacho registrado ante la Secretaría de la Función Pública, como revisión parcial de cada etapa

del proyecto. El Fondo determinará la continuidad del apoyo en etapas subsecuentes o la conclusión del proyecto, con base a dicho informe.

- Al finalizar la ejecución de cualquiera de las etapas del proyecto, a consideración de la Secretaría Técnica y/o Administrativa del Fondo, podrán realizar visitas de verificación a la empresa, a fin de determinar la continuidad del apoyo en etapas subsecuentes.
- En el caso de proyectos en los que participen más de una instancia, el Coordinador General del Proyecto deberá integrar el informe de avance, incorporando los compromisos de cada una de las instancias participantes.
- El Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del proyecto deberán notificar en los informes de avance, cualquier desviación en el desarrollo y cumplimiento de metas y/o situación financiera que se haya presentado durante la etapa que se reporta, así como las acciones que ha llevado a cabo para corregirla.
- Los informes de avance técnico serán dictaminados por el evaluador acreditado que corresponda, con el propósito de asegurar el correcto desarrollo del proyecto en cada una de sus etapas conforme a lo establecido en el Anexo 2 del Convenio de Asignación de Recursos.
- Los informes de avance financiero serán revisados por el personal de la Secretaría de Economía y en su caso, por la persona moral acreditada que se contrate a consideración de la Secretaría Administrativa como apoyo, con el propósito de asegurar la correcta aplicación de los recursos en cada una de sus etapas conforme lo establecido en el Anexo 1 del Convenio de Asignación de Recursos.
- Los sujetos de apoyo deberán enviar los informes financieros al término de cada una de las etapas del proyecto, previamente revisados por un despacho contable que cuente preferentemente con carta de elegibilidad de la Secretaría de la Función Pública para revisar antes de la Administración Pública Federal, con el objetivo de asegurar la correcta aplicación de los recursos. Es importante señalar que el costo de honorarios que se genere por los despachos revisores deberá ser cubierto con los recursos presupuestados para la ejecución del proyecto dentro de las **aportaciones concurrentes**, y deberá informarse en el concepto número **12.-“OTROS”** (especificar) “revisiones de despacho auditor externo”.
- El Secretario Administrativo depositará al Sujeto de Apoyo las aportaciones del Fondo, una vez que se cuente con el dictamen favorable de los informes de avance técnico y financiero, y el sujeto de apoyo haya entregado al Secretario Administrativo del Fondo la factura correspondiente que contenga los requisitos fiscales para la entrega de la ministración, así como el comprobante de depósito de la aportación de la empresa correspondiente a la siguiente etapa.
- Las aportaciones del Fondo se harán a través de transferencias electrónicas a la cuenta de cheques aperturada por el Sujeto de Apoyo exclusivamente para el manejo de los recursos del proyecto.
- La no rendición o retraso de los informes técnicos y los reportes financieros propiciará que el Fondo suspenda sin responsabilidad las aportaciones subsecuentes, e inclusive, haga exigible la devolución de las aportaciones no justificadas.

6.3.1 Prórrogas

La prórroga debe de ser solicitada por escrito, dentro de la vigencia de la etapa en ejecución y por ende dentro del periodo de vida del proyecto. En caso de proceder, se autorizará por única ocasión, y no podrá exceder del 30% de la totalidad del plazo originalmente planteado para la ejecución del proyecto. **No se autorizan prórrogas para el inicio del proyecto.**

6.3.2 Cambio de responsable técnico

El Sujeto de Apoyo podrá solicitar en situaciones excepcionales el cambio de responsable técnico del proyecto, notificando por escrito al Secretario Técnico del Fondo. La calificación deberá ser equivalente a la del titular original. Será necesario que el responsable técnico saliente efectúe una entrega formal al nuevo responsable técnico, mediante un informe completo del estado que guarda el proyecto y la documentación relacionada con el proyecto que tiene a su resguardo a la fecha de su salida; este informe deberá ser firmado por ambos.

6.3.3 Cambio de responsable administrativo

El sujeto de apoyo informará por escrito al Secretario Administrativo del Fondo el cambio del Responsable Administrativo del proyecto, indicando las causas. Será necesario que el responsable administrativo saliente efectúe una entrega formal al nuevo responsable administrativo, mediante un informe completo del estado financiero que guarda el proyecto y la documentación relacionada con el proyecto que tiene a su resguardo a la fecha de su salida; este informe deberá ser firmado por ambos.

El nuevo responsable administrativo deberá notificar el cambio de firmas a la institución bancaria en donde se haya abierto la cuenta del proyecto.

6.3.4 Transferencia de Recursos entre conceptos de Gasto

Con el objeto de garantizar el éxito del proyecto, podrá realizarse la transferencia de recursos entre rubros elegibles del proyecto, siempre y cuando esto no implique un incremento del monto total del apoyo aprobado por el CTA y no se afecte el resultado final del proyecto, de acuerdo con lo siguiente:

- En el caso de transferencia de recursos entre gasto corriente, el responsable técnico, de común acuerdo con el responsable administrativo, podrá realizar cualquier transferencia de recursos entre las partidas originales que no impliquen cambios sustanciales al objetivo técnico del proyecto, con excepción de los conceptos de apoyo a estudiantes, estancias académicas y pago de servicios externos especializados, este último en los términos al punto 3. Rubros Financiados; Rubros intransferibles e inamovibles; los responsables técnico y administrativo deberán manifestarlo en el informe técnico-financiero correspondiente.

Para el caso de transferencia de recursos entre gasto corriente, de partidas nuevas, estas deberán solicitarse de manera formal a los Secretarios Técnico y Administrativo para su autorización.

Los rubros de apoyo a estudiantes asociados al proyecto y becas son intransferibles.

- En el caso de transferencia de gasto corriente a gasto de inversión, ésta podrá ser autorizada por el Secretario Técnico, previa justificación correspondiente.
- En caso de transferencia de gasto de inversión a gasto corriente, ésta podrá ser autorizada por el Secretario Técnico, previa justificación correspondiente.
- En el caso de transferencia de recursos entre conceptos de gasto de inversión, el responsable técnico, de común acuerdo con el responsable administrativo, podrá realizar cualquier transferencia de recursos entre las partidas originales, manifestándolas en el informe técnico financiero correspondiente; tratándose de nuevas partidas que requiera el proyecto, deberá solicitarse por escrito al Secretario Técnico y/o Administrativo, anexándose la justificación que corresponda.

6.3.5 Auditorías al proyecto

El Fondo se reserva el derecho de aplicar auditorías técnicas y administrativas en las distintas etapas de la ejecución del proyecto y a la terminación del mismo, sin requerir para ello de la autorización explícita del beneficiario.

Así mismo y a solicitud del Fondo, el beneficiario se obliga a proporcionar toda la información que se le requiera, incluyendo aquella que con posterioridad a 5 años de la conclusión del proyecto resulte necesaria para evaluar el impacto de los resultados, y permitir que se practique cualquier visita de evaluación y cumplimiento para aspectos administrativos y técnicos al proyecto.

6.3.6 Evaluación ex-post del proyecto

Una vez concluido el proyecto y de acuerdo con su naturaleza, el Fondo o la instancia determinada para ello, podrán llevar a cabo una evaluación del impacto y de los beneficios económicos y sociales para la empresa y/o el sector, con la metodología y el tiempo que se definan en su caso. Por lo que, las empresas beneficiadas por el Fondo, se obligan a proporcionar la información necesaria para llevar a cabo la evaluación, aun cuando los proyectos apoyados hubieren concluido.

6.3.7 Suspensión o cancelación

De conformidad con las Reglas de Operación, el Comité Técnico y de Administración del **FONDO**, podrán rescindir o dar por terminado anticipadamente el apoyo e imponer las sanciones que considere convenientes por incumplimiento de las obligaciones por parte de los Sujetos de Apoyo; las causales, la forma y el plazo para dar por rescindido o terminado el apoyo, así como las sanciones que correspondan se establecerán en los Convenios de Asignación de Recursos correspondientes.

7. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD, RECONOCIMIENTOS Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS

7.1 La información que se reciba con motivo de la presente Convocatoria, está sujeta a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada como confidencial o reservada, deberá ser expresamente identificada en la Solicitud de Apoyo.

7.2 El Comité Técnico y de Administración del Fondo asegurará la confidencialidad de la información contenida en todas las propuestas presentadas, tanto en la fase de evaluación como de seguimiento. El manejo de la información será única y exclusivamente para cubrir con los propósitos del Fondo.

7.3 De conformidad con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley de Ciencia y Tecnología, los beneficiarios del Fondo deberán proporcionar la información requerida por el Sistema Integrado de Información Científica y Tecnológica y dar crédito al Fondo en proyectos, presentaciones, publicaciones, materiales para conferencias, exhibiciones, videocintas y otros productos resultantes del apoyo. Para este fin, los beneficiarios deberán asegurarse de incluir la leyenda “Este proyecto fue apoyado con recursos del Fondo de Innovación Tecnológica Secretaría de Economía –CONACYT”.

7.4 Los resultados de los proyectos deberán estar siempre a la disposición del Fondo, que respetará la confidencialidad y los derechos de autor.

7.5 En materia de propiedad intelectual, el Fondo no adquiere ningún derecho sobre los resultados de los proyectos apoyados. Sin embargo, las empresas beneficiadas deberán estar dispuestas a proporcionar información y/o difundir los resultados del proyecto apoyado, bajo los criterios de confidencialidad y propiedad intelectual que ellas definan.

7.6 Los resultados de los proyectos apoyados se publicarán en las páginas electrónicas de la Secretaría de Economía y del CONACYT, sin demérito de los derechos de propiedad intelectual y la confidencialidad requerida.

8. CONSIDERACIONES ADICIONALES

8.1 Las cuestiones no previstas en la Convocatoria y en los presentes Términos de Referencia que forman parte de la misma, serán resueltas, de manera inapelable, por el Comité Técnico y de Administración del Fondo.

8.2 A fin de evitar conflicto de intereses, no podrá participar en el proceso de evaluación, ningún miembro del Comité Técnico y de Administración del Fondo o de la Comisión de Evaluación que haya presentado una propuesta al Fondo, en la Convocatoria vigente.

8.3 Tanto el Responsable Técnico como el Responsable Administrativo de los proyectos apoyados deberán asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.

8.4 No se evaluarán propuestas, cuyos Responsables Técnicos tengan adeudos de proyectos financiados con anterioridad por algún fondo del CONACYT y de la Secretaría de Economía, o conflictos planteados en contra de éstos, ante instancias administrativas o judiciales.

8.5 Previsiones éticas, ecológicas y de seguridad.

A través del Convenio de Asignación de Recursos, el sujeto de apoyo se obligará a cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del proyecto y hasta su conclusión la legislación aplicable, especialmente en materia ecológica, de protección a la bioseguridad y la biodiversidad, así como a respetar las convenciones y protocolos en materia de ética aplicada a la investigación, la legislación aplicable y la normatividad institucional en materia de seguridad.

A la fecha de firma del Convenio de Asignación de Recursos, el sujeto de Apoyo deberá entregar al Fondo los documentos correspondientes a permisos, autorizaciones y aprobaciones, de las instancias facultadas para emitirlos, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas vigentes, en los siguientes casos:

- a) En los estudios o experimentos que pudieran tener un efecto en el medio ambiente, deberán anexarse los permisos correspondientes y Estudios de Impacto Ambiental.
- b) En las propuestas que involucren estudios o experimentos con la participación de seres humanos, deberá anexarse la aprobación del Comité de Ética y Bioseguridad Institucional correspondiente.
- c) Cuando se requieran realizar experimentos con animales, se deberá proporcionar información que se tomará para dar cumplimiento a las normas vigentes.
- d) Aquellos proyectos cuya realización requiera el uso de materiales radioactivos, sustancias tóxicas o patógenos, deberán contar con la aprobación del organismo oficial de seguridad o de la institución correspondiente (Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguarda, etc.)
- e) Cuando se requiera de la colección de especies en áreas protegidas, deberá incluirse el permiso respectivo.
- f) En los proyectos en los que se requiera autorización de exploración, excavación y/o explotación deberá contarse con el permiso de las instancias correspondientes.
- g) De igual manera en aquellos proyectos en que sea necesario, deberá cumplirse con lo señalado en las Normas Oficiales Mexicanas, evitando en todo caso el replanteamiento del proyecto.

8.6 El número de proyectos apoyados estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del Fondo.

Para mayor información, están su disposición los siguientes Centros de Contacto:

<p>Centro de Soporte Técnico del CONACYT</p> <p>Vía telefónica desde el interior del país: 5322-7700 Ext. 5705; 5400; 5520; 5421 De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.</p>	<p>Centros México Emprende en la Secretaría de Economía:</p> <p>Vía telefónica desde el interior del país: 01-800-910-0910 De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.</p>
--	--

9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

a) Apropiabilidad

Factibilidad de un desarrollo de convertirse en una solución tecnológica y/o un caso potencial de negocio.

b) Capacidades internas

Posesión de actitud, aptitud, habilidad y conocimiento requeridos para generar y aplicar tecnología de manera planeada, sistemática e integral para la obtención de ventajas competitivas.

c) Comité Técnico y de Administración del Fondo

Máxima autoridad del Fondo, responsable del cumplimiento de sus fines y de la autorización de recursos a proyectos.

d) Comisión de Evaluación

Grupo voluntario de trabajo, coordinado por el Secretario Técnico del Fondo e integrado por distinguidos evaluadores, científicos, tecnólogos y/o empresarios especialistas en la materia, designados por la Secretaría de Economía y el CONACYT, responsables de conducir el proceso de evaluación de la calidad y viabilidad técnica de las propuestas presentadas al Fondo.

e) Etapa de proyecto

Conjunto de actividades de un proyecto, orientadas a alcanzar una meta específica, con resultados e impacto cuantificables y con requerimientos de recursos económicos definidos.

f) Evaluadores acreditados

Investigadores, académicos, tecnólogos, consultores, especialistas o profesionales prestigiados inscritos en el Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA).

g) Fondo

“Fondo de Innovación Tecnológica SE-CONACYT”, fideicomiso constituido por la Secretaría de Economía y el CONACYT con el objeto de financiar proyectos de desarrollo e innovación tecnológica en el marco de las demandas que el Comité Técnico y de Administración autorice.

h) Grupo de Análisis de Pertinencia

Grupo de trabajo integrado por funcionarios de CONACYT, Secretaria de Economía y expertos en las áreas de conocimiento propias del Fondo, que se encarga de evaluar la congruencia de las propuestas con los objetivos, modalidades y áreas tecnológicas y ramas industriales del Fondo.

i) Producto

Satisfactores que la empresa ofrece a un mercado específico incluyendo: materiales, bienes de consumo y bienes duraderos.

j) Propuesta

Documento que describe el proyecto de desarrollo e innovación tecnológica, de creación y consolidación de grupos de investigación, de creación y fortalecimiento de infraestructura

tecnológica de esquemas de asociación de empresas para la innovación tecnológica; que las empresas de manera individual o en grupo y/o en colaboración con instituciones de educación superior, universidades públicas y privadas, centros de investigación y desarrollo públicos y privados, laboratorios y organizaciones no gubernamentales dedicadas a la investigación científica y al desarrollo tecnológico con pertinencia de negocio, presenten al Fondo.

k) Prospecto de Inversión

Plan comercial y tecnológico que define la relación entre el cliente, la empresa y el proveedor. Incluye documentación que define el mapa de negocio, el análisis de las condiciones de entrada y salida de inversionistas, la viabilidad tecnológica y la viabilidad financiera.

l) Proyecto

Propuesta aprobada por el Comité Técnico y de Administración para recibir recursos del Fondo.

m) Representante legal del proyecto

Persona física con el poder legal para contraer compromisos a nombre del proponente y firmar el Convenio de Asignación de Recursos correspondiente.

n) Responsable administrativo del proyecto

Persona física responsable de la administración de los recursos otorgados por el Fondo para la ejecución de las etapas del proyecto.

o) Responsable técnico del proyecto

Persona física responsable ante el Fondo de la solicitud de apoyo y del desarrollo de las actividades de un proyecto.

p) Servicio

Satisfactores intangibles que la empresa ofrece a un mercado específico.

q) Sujeto de Apoyo

Empresa proponente susceptible de ser beneficiada del apoyo económico autorizado por el Comité Técnico y de Administración y ejecutora de proyectos aprobados.