

GUÍA DE SEGUIMIENTO PARA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO ESTATAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Esta Guía establece criterios y lineamientos que la Persona beneficiaria del FECTI deberá seguir para la adecuada administración de las distintas fases del proyecto, para el cumplimiento de los compromisos asumidos con el FECTI y para el correcto manejo de los recursos otorgados.

SECCIÓN I. RESPONSABILIDADES

Responsabilidades de los beneficiarios e instancias involucradas en la ejecución de proyectos.

Son responsables de observar y aplicar la presente guía los involucrados en el desarrollo del proyecto, siendo estos principalmente:

- 1) **El Representante/Responsable Legal:** Persona física con poderes legales para contraer y suscribir obligaciones con el Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chihuahua.
- 2) **Responsable Técnico:** Persona física responsable ante el FECTI, del desarrollo de las actividades técnicas del proyecto. En el caso de proyectos interinstitucionales, responsable de la coordinación general del proyecto.
- 3) **Responsable Administrativo:** Persona física responsable de la administración de los recursos otorgados Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chihuahua, para la ejecución de las etapas del proyecto.
- 4) **El Secretario Técnico:** Elemento de apoyo del Comité Técnico y de Administración para auxiliar en el seguimiento técnico y financiero que contribuya a asegurar la calidad de los proyectos y al correcto manejo de los recursos, así como el cumplimiento del Convenio de Asignación de Recursos y la normatividad de FECTI para el adecuado manejo de los procesos administrativos establecidos y de la relación y compromisos de la persona beneficiaria con el FECTI, así como el cumplimiento del Convenio de Asignación de Recursos y la normatividad del Fondo.

Son obligaciones de los responsables establecidos en el apartado anterior las descritas a continuación:

Representante/Responsable Legal de la persona beneficiaria.

La designación de los responsables técnico y administrativo y su correcta actuación, de la formalización del Convenio de Asignación de Recursos del proyecto, del cumplimiento de los compromisos establecidos en el mismo, en la presente Guía y en la normatividad institucional vigente y del adecuado manejo, aplicación y comprobación de los recursos recibidos. Asimismo, es su responsabilidad conocer y realizar las gestiones necesarias en el caso de modificaciones a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos.

Responsable Técnico del Proyecto.

De la ejecución del proyecto conforme a la metodología, programa y presupuesto aprobado y del cumplimiento de los compromisos establecidos en la presente Guía, en la normatividad institucional vigente, en el Convenio de Asignación de Recursos, así como de la adecuada comprobación del gasto.

Responsable Administrativo.

De la aplicación de los recursos del proyecto con estricto apego a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos, en la presente Guía y en la normatividad institucional vigente, así como de la adecuada comprobación del gasto.

Secretario técnico del FECTI.

De la verificación del avance técnico y financiero del proyecto, del cumplimiento de los objetivos, metas y entregables establecidos, así como del ejercicio del recurso ministrado y realizar las acciones conducentes en función de los resultados de las evaluaciones realizadas por etapa y final. De la formalización del apoyo aprobado, del cierre y conclusión del proyecto, de la ministración de recursos, de las modificaciones al Convenio de Asignación de Recursos, de implementar las acciones derivadas del proceso de seguimiento y de la terminación de la vigencia del Convenio de Asignación de Recursos.

SECCIÓN II. DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO:

Criterios y procedimientos para la correcta aplicación y comprobación de los recursos aprobados por el Fondo.

Rubros financiables

Las personas beneficiarias podrán utilizar el recurso aprobado para adquirir única y exclusivamente lo descrito en los rubros de gasto corriente y gasto de inversión, justificando porque son necesarios para el desarrollo del proyecto.

GASTO CORRIENTE**I. Pasajes y viáticos:**

Lo concerniente a pasajes y transportación de los participantes registrados en el proyecto, incluyendo los investigadores y estudiantes asociados, así como científicos o tecnólogos invitados, siempre y cuando estos hayan sido planteados en la propuesta original, con cargo a esta partida se considerará lo siguiente:

- a) En boletos de avión, autobús, barco y ferrocarril sólo se autorizarán las tarifas de clase turista y no se aceptarán boletos abiertos.
- b) Los gastos de transportación en automóvil (combustible y peaje), ya sea de la persona beneficiaria o propio.



- c) En los traslados locales (autobús y taxis, diferentes a gastos de trabajo de campo) sólo se autorizarán las tarifas básicas.
- d) Lo concerniente a hospedaje y alimentación.
- e) Las personas aplicantes que cuenten internamente con un tabulador definido, podrán solicitar los montos de acuerdo con sus normativas y políticas vigentes, agregando a su solicitud el tabulador que lo acredite.
- f) No se contempla como gasto corriente justificable aquel que deriva de viáticos de terceros que estén involucrados en el desarrollo de proyectos como prestadores de servicios o consultores externos independientemente de haber incluido su participación en la propuesta del proyecto.
- g) La solicitud para este rubro no podrá exceder del 10% del total presupuestado y solicitado al FECTI. Exceptuándose el componente C03 Formación de talento en carreras científico-tecnológicas fortalecidas. Para el cual será aprobado previa justificación presentada al FECTI y dictaminado por la Comisión de Evaluación.

II. Materiales y servicios de trabajo de campo:

Lo relacionado con el personal de apoyo, insumos; así como gastos asociados, arrendamiento de inmuebles, parcelas y vehículos requeridos para la realización del trabajo de campo.

Comprende también los siguientes conceptos:

- a) Pago de un servicio eventual no especificado en el instrumento respectivo, pero necesario para el cumplimiento de los objetivos, mismo que deberá justificarse debidamente ante la instancia ejecutora.
- b) Levantamiento de encuestas.
- c) Aplicación de entrevistas.
- d) Observaciones directas.
- e) Recolección de muestras.
- f) Jornadas de trabajo agrícola, acuícola y pecuario.
- g) Pago de traductores de dialectos o idiomas regionales
- h) Arrendamiento de equipo de transporte. (Los equipos de transporte deben ser indispensables para el desarrollo del proyecto y justificarse dentro de la propuesta el uso que tendrán.)
- i) Mantenimiento preventivo de equipo de transporte. (Los equipos de transporte deben ser indispensables para el desarrollo del proyecto y justificarse dentro de la propuesta el uso que tendrán.)
- j) Alquiler de ganado o animales para transportación.
- k) Alquiler de herramientas y accesorios para trabajo agrícola, acuícola, pecuario o lo relacionado con construcción.
- l) Para la contratación de terceros, se deberán presentar las cotizaciones correspondientes, con una vigencia no mayor a un mes al momento de la aplicación.

III. Servicios externos:

- a) En los proyectos desarrollados en el componente C01 Infraestructura, Científico Tecnológica fortalecida, se contemplará el pago de servicios para supervisión de obra, sin que este exceda del 5% del costo de la obra civil.
- b) El servicio se refiere a una actividad puntual y concreta y que forma parte del protocolo o metodología, mediante un contrato en donde se especifiquen actividades para realizar, productos entregables y fechas compromiso. Las personas aplicantes deberán incluir como parte de sus productos entregables los contratos que celebrarán para la adquisición del servicio, mismos que deberán presentarse en el desarrollo del proyecto. Adicionalmente deberán presentar el Currículum donde se avale la capacidad y experiencia aprobada, misma que deberá ser congruente con la actividad económica declarada ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT).
- c) El Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación sólo reconocerá los pagos que estipule el contrato de prestación de servicios profesionales a excepción de:
 - a. Servicios secretariales.
 - b. Servicios del personal adscrito a la misma institución, empresa o centro de investigación.
 - c. Servicios de terceros con quien se establezca una colaboración o vinculación para el desarrollo del proyecto.

IV. Gastos de operación:

- a) Operación y mantenimiento de laboratorios y plantas piloto
- b) Diseños y prototipos de prueba
- c) Herramientas y dispositivos para pruebas experimentales
- d) Arrendamiento de equipos de laboratorio, plantas piloto, comunicación y cómputo.

V. Materiales de consumo y Software.

- a) Material de consumo de uso directo del proyecto en la fase experimental o de prueba, incluye seres vivos, reactivos, energéticos y combustible, no incluidos en los rubros de pasajes o trabajo de campo.
- b) Adquisición de licencias y programas de software especializado, indispensables para el proyecto. No se consideran los programas de uso común, sistemas operativos, antivirus, etc.
- c) Consumibles para equipo de cómputo, fotografía, equipos de laboratorio.
- d) No se aceptarán las erogaciones por concepto de adquisición de los artículos de oficina y material que la persona beneficiaria debe proporcionar para la operación y administración del proyecto.

VI. Investigadores

- a) Investigadores asociados: Comprende la incorporación a los proyectos de científicos y tecnólogos con niveles académicos de especialidad, maestría o doctorado como investigadores asociados, que hayan obtenido el grado en instituciones nacionales o del extranjero, y que no estén adscritos o laboren en la institución o empresa beneficiada con el apoyo y donde se desarrolla el proyecto, y que a través del proyecto reciban o fortalezcan la experiencia y el entrenamiento sistemático y metodológico de la investigación científica y/o tecnológica.
- b) La comprobación de las participaciones se efectúa de la siguiente manera: Presentar documento que acredite su certificación de investigador. Presentar carta firmada por la autoridad competente de la institución o empresa donde se desarrollará el proyecto que indique que el investigador o investigadora no se encuentra adscrito o labora en dicha institución o empresa.
- c) Con la presentación de la lista de pagos efectuados en el periodo determinado, anexando los recibos de honorarios que amparen el ejercicio del gasto, firmada por el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo y deberá corresponder a los recursos ministrados para este efecto. Al término de la vigencia del proyecto, en caso de no agotarse esta partida, el remanente se reintegrará al Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación de Chihuahua.
- d) Dichos recibos deberán contar con las siguientes características:
 - i Nombre del Investigador.
 - ii Número de referencia del Investigador.
 - iii Número del proyecto.
 - iv Monto y período devengado.
 - v Copia de identificación oficial del investigador asociado y firma autógrafa del investigador asociado, deberá incluir también el visto bueno del responsable técnico y del responsable administrativo.
- e) La participación deberá considerarse con un mínimo del 50% del tiempo estimado para el proyecto y hasta todo el período de vigencia del proyecto, y los montos de los apoyos por nivel se registrarán conforme a la normatividad de la institución o centro solicitante sin exceder las 6 UMA diarias para investigadores con maestría y 8 UMA diarias para investigadores con doctorado. Los apoyos sólo se otorgarán durante la vigencia del proyecto.

VII. Estudiantes asociados

- a) Estudiantes asociados: Contempla el apoyo mensual a estudiantes asociados al proyecto que realicen su trabajo de tesis o terminal de licenciatura, o que estén cursando estudios de especialidad, maestría o doctorado a través de su participación en el proyecto. Los estudiantes deberán tener un promedio general escolar mínimo de 8.0, 80.0 o equivalente acorde con en el ciclo anterior (deberán acreditarlo con la presentación del Kárdex o documento equivalente), justificar plenamente su participación, el tiempo de apoyo en el proyecto, no tener o haber tenido otra beca para el mismo grado (comprobado

con cartas firmadas del departamento de becas de la institución y del director de su programa académico que así lo indiquen), contar con la experiencia, el entrenamiento sistemático, así como metodológico de la investigación científica y/o tecnológica a colaborar.

- b) La comprobación se efectúa con la presentación de la lista de pagos efectuados en el periodo determinado, anexando prueba de transferencia electrónica y/o recibo simple (solo recibo simple en caso de pago en efectivo), que amparen el ejercicio del gasto, firmada por el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo y deberá corresponder a los recursos ministrados para este efecto. Al término de la vigencia del proyecto, en caso de no agotarse esta partida, el remanente se reintegrará al Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación de Chihuahua.
- c) Los montos de apoyo podrán ser:
 - i. Nivel I: Licenciatura: Hasta 4 UMA (diario)
 - ii. Nivel II: Especialidad/Maestría: Hasta 4.5 UMA (diario)
 - iii. Nivel III: Doctorado: Hasta 6 UMA (diario)
- d) Los apoyos sólo se otorgarán durante la vigencia del proyecto.
- e) Todo documento debe contar con CURP, firma autógrafa o firma digital autógrafa.

VIII. Acervos bibliográficos, servicios de información y registros:

- a) Considera la adquisición de libros, publicaciones y revistas que sirvan de apoyo al desarrollo del proyecto.
- b) Publicaciones acreditadas propias dentro de las clasificaciones internacionales de revistas científicas Q1 o Q2 que contengan el desarrollo de artículos científicos de alto impacto.
- c) Gastos efectuados por consultas a bancos de información y para la impresión o fotocopia de esta que sirva de apoyo al desarrollo del proyecto.
- d) Gastos indispensables para proteger los resultados del proyecto, destinados para la contratación de especialistas en la elaboración de patentes, gestiones, trámites, gastos legales, y todos aquellos gastos asociados al proceso para asegurar la protección de la propiedad intelectual a nivel nacional e internacional, incluido las solicitudes de registros de cualquier activo susceptible de protegerse como propiedad intelectual o industrial así como aquellos instrumentos que contengan algún secreto industrial.

IX. Publicaciones, actividades de difusión y transferencia de resultados:

- a) Se refiere a aquellos gastos de organización y coordinación de actividades que tengan como propósito transferir, divulgar y difundir los resultados del proyecto, tales como seminarios, talleres, foros, ya sean nacionales o internacionales y que ocurran durante la vigencia del proyecto.
- b) Inscripción a congresos nacionales o internacionales, para un integrante del proyecto o el grupo de trabajo, siempre y cuando se establezcan en el cronograma de actividades y ocurran durante la vigencia del proyecto, los

cuales deberán reflejar como fin el cumplimiento de objetivos, actividades del proyecto o bien presentar los resultados del obtenidos como parte de las acciones de desarrollo, divulgación y/o difusiones consideradas.

- c) Incluye la publicación nacional o internacional de libros y artículos, contratación de espacios, publicación en revistas y periódicos con circulación certificada, la impresión de material para la divulgación y/o la difusión de los resultados del proyecto, siempre y cuando ocurran durante la vigencia del proyecto.

X. Capacitación.

Considera los gastos de entrenamiento necesarios para adquirir el conocimiento, la técnica, el desarrollo de habilidad o la práctica indispensable destinado a la operación de equipos de trabajo, manipulación de instrumentos, de herramientas, software, dispositivo, de la infraestructura adquirida o ejecutar algún componente del proyecto. Al finalizar la capacitación, el beneficiario deberá mostrar un certificado ya sea de un ente nacional acreditado o de una institución internacional acreditada. Las capacitaciones deben incluirse en la planeación del proyecto, así como en el cronograma del proyecto.

XI. Gastos institucionales por administración del proyecto.

Considera los gastos que la institución incurre por la ejecución del proyecto incluye el apoyo administrativo, uso de equipo institucional, pólizas de mantenimiento, entre otros, tomando como base el porcentaje establecido en las bases de la convocatoria correspondientes, sin que estos excedan del 10 por ciento del gasto corriente y del 15.0 por ciento del gasto corriente en proyectos de infraestructura.

XII. Otros:

Aquellos conceptos que el Comité Técnico y de Administración autorice de manera específica. No considerados que, por las características del proyecto, la persona beneficiaria considera necesario de incorporar, tales como licencias de construcción y permisos. Estos rubros serán analizados por la Comisión de Evaluación, en base con lo cual hará una recomendación al Comité Técnico y de Administración, quien podrá o no autorizar el gasto solicitado.

GASTO DE INVERSIÓN

I. Equipo de laboratorio

Considera la compra de equipo como:

- a) Equipos especializados de producción en serie o de catálogo.
- b) Equipos especializados de producción específica unitaria o limitada.
- c) Equipos especializados de diseño, montaje e instalación específica.
- d) Equipos especializados para trabajos de campo, acuícola, forestal o manejo integral del agua, tecnología de la construcción.
- e) Equipos de cómputo integrados a los equipos especializados (equipo y programas).



II. Maquinaria y equipo.

Contempla la compra de maquinaria y equipo para:

- a) Desarrollo de prototipos.
- b) Plantas piloto.
- c) Unidades experimentales.
- d) Equipos de línea para prueba semi comerciales o de escalamiento.

III. Equipo de cómputo, telecomunicaciones:

Se refiere a la compra de equipo tales como:

- a) Estaciones de trabajo (Workstation).
- b) Servidores.
- c) Equipo de cómputo
- d) Lector electrónico de imágenes y caracteres (escáner).
- e) Equipo de comunicación como radiocomunicación y localización satelital (GPS).
- f) Impresoras simples, multifuncionales y replicadoras de documentos.

IV. Herramientas y accesorios

Se refiere a bienes de consumo duradero indispensables en la fase experimental o trabajo de campo. Comprende la compra de equipo como:

- a) Herramientas y accesorios de laboratorio de producción en serie o de catálogo, para uso exclusivo de fase experimental o,
- b) Herramientas y accesorios para trabajos de campo, acuícola, oceanográfico y/o manejo integral del agua, empleados exclusivamente para el desarrollo del proyecto.

V. Equipo de transporte

- a) Considera la adquisición de equipo para realizar el trabajo de campo, como parte indispensable de la operación o para la difusión y divulgación, entre los cuales podrán incluirse:
- b) Compra de remolques y bienes relacionados con el flete de los productos del proyecto.
- c) No podrá exceder del 10% del apoyo total otorgado

VI. Obra civil

- a) Considera exclusivamente para la convocatoria de Infraestructura Ciencia y Tecnología, edificaciones, adecuación de espacios, instalaciones e infraestructura en general, destinadas a contener entre otros:
- b) Instalaciones experimentales.
- c) Áreas para el desarrollo del trabajo científico y/o tecnológico, de capacitación y divulgación de actividades científicas y tecnológicas.
- d) Incluye los servicios internos básicos indispensables para la realización del proyecto, siempre y cuando estén debidamente justificados y que se considerarán como servicios relacionados con la obra pública.
- e) Limitando el apoyo para que no exceda el 5% del total del apoyo otorgado

VII. Mobiliario

- a) Adquisiciones de bienes tangibles relacionadas con las actividades de investigación, difusión, transferencia tecnológica, como parte indispensable de la infraestructura requerida para la operación del objeto de la convocatoria. Limitando el apoyo para que no exceda el 10% del total del apoyo otorgado.

VIII. Otros:

- a) Aquellos conceptos que el Comité Técnico y de Administración autorice de manera específica, y/o que se hagan explícitos en las bases de la convocatoria correspondiente.
- b) En ninguna circunstancia se podrá trasladar parte del presupuesto asignado a cubrir gastos de inversión para suplementar o cubrir deficiencias en el presupuesto designado para rubros de gasto corriente. Los cambios entre rubros serán a consideración del Comité Técnico y de Administración.
- c) La suma de los rubros comprendidos en el inciso V al VIII no deberá exceder el 40% de monto total financiado por el fondo.

Exclusiones y limitaciones

Para los recursos económicos del FECTI no son financiables rubros que no sean indispensables para la realización del proyecto o fuera de lo establecido en las presentes reglas de operación, salvo las excepciones mencionadas en el apartado relativo para el gasto corriente y el apartado específico para el gasto de inversión, específicamente los rubros **no financiables** con recursos del FECTI son:

1. Compra de vehículos automotores que no sean indispensables para la ejecución del proyecto; equipos y maquinaria cuyo propósito, durante el desarrollo del proyecto, contemple actividades de producción o comercialización del solicitante.
2. Los sueldos, salarios o compensaciones económicas u honorarios para el personal de las instituciones participantes.
3. Todos aquellos conceptos, materiales y gastos en general relacionados con tareas operativas, ya sean administrativas, productivas, de ventas o distribución, incluyendo los relacionados con la publicidad.
4. Arrendamiento de oficinas, así como adquisición de inmuebles.

Los participantes, adicional a la solicitud de apoyo al Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación, podrán considerar dentro de sus desgloses financieros lo siguiente:

Aportaciones concurrentes: Son aportaciones líquidas comprometidas por terceros y/o por las instancias proponentes para cubrir rubros elegibles del proyecto, en respuesta a un requerimiento específico de la Convocatoria y/o para fortalecer la propuesta presentada al Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Las aportaciones concurrentes deberán depositarse, en la cuenta bancaria que se abra para el manejo de los recursos del proyecto, y su ejercicio y comprobación deberá ser informado al FECTI. La no comprobación de la aportación concurrente podrá ser motivo de suspensión de las ministraciones subsecuentes y de la cancelación del proyecto.

Aportaciones complementarias: Son aportaciones líquidas o en especie que el proponente acuerda con terceros para financiar principalmente los rubros no elegibles por el Fondo, con el propósito de fortalecer su capacidad administrativa y de operación y coadyuvar a la correcta realización del proyecto. El manejo del recurso se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en los convenios específicos que para el efecto establezcan la persona beneficiaria y los terceros aportantes, por lo que solo se informará al Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación, de la realización de estas aportaciones (convocatorias).