



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

6 DE JUNIO DE 2019

No. 107

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

- ◆ Declaratoria de Utilidad Pública por la que se determina como causa de utilidad pública, la ejecución de las acciones de mejoramiento urbano y de edificación de vivienda de interés social y popular en el inmueble identificado registralmente como Finca destinada al uso habitacional. Inmueble situado en casa número 256 de la calle de Eligio Ancona, colonia Santa María la Ribera, delegación No Consta, Distrito Federal, actualmente calle Eligio Ancona número 256, colonia Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc (Segunda Publicación) 4

Secretaría de Administración y Finanzas

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos Generales para la aplicación de la Evaluación Integral de las personas que ingresen o permanezcan en el servicio público de la Administración Pública de la Ciudad de México 6

Secretaría de Desarrollo Económico

- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria para participar en la acción institucional para el Fortalecimiento de Competencias en Energía Solar en la Ciudad de México 14

Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos que rigen los Proyectos Científicos, Tecnológicos, de Innovación y Divulgación 20

Continúa en la Pág. 2

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS QUE RIGEN LOS PROYECTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS, DE INNOVACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

DOCTORA ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ, Secretaria de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México (SECTEI), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8, apartado C, numeral 4, de la Constitución Política de la Ciudad de México, 11 fracción I, 13, 14, 16 fracción VII, 18, 20 fracción III, IX y XXV y 32 apartado B de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la Ciudad de México establece que las autoridades, en el ámbito de sus competencias, fortalecerán y apoyarán la generación, ejecución y difusión de proyectos de investigación científica, tecnológica, de innovación y de divulgación, así como la vinculación de éstos con los sectores productivos, sociales y de servicios, a fin de resolver problemas y necesidades de la Ciudad, contribuir a su desarrollo económico y social, elevar el bienestar de la población y reducir la desigualdad; promoviendo la formación de técnicos y profesionales, la enseñanza de la ciencia y la tecnología desde la educación básica, y el apoyo a creadores, inventores e innovadores.

Que a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México le corresponde diseñar y normar las políticas inherentes al estudio y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en la Ciudad de México; identificar las necesidades para el desarrollo de la Ciudad y su interrelación con los requerimientos de investigación científica, tecnológica, de innovación productiva y de divulgación; así como promover la participación de la comunidad científica y de los sectores público, social y privado en el desarrollo de programas y proyectos de fomento a la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la innovación productiva y la divulgación para el fortalecimiento y generación de conocimiento en la Ciudad de México.

Que resulta indispensable contar con un instrumento jurídico que regule de manera clara y transparente los mecanismos para llevar a cabo los procesos de evaluación, selección, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos, de innovación y divulgación a cargo de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México; a fin de garantizar que éstos se concreten bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, racionalidad, transparencia e imparcialidad, con un claro propósito de bien público común.

En consecuencia y con fundamento en las disposiciones antes señaladas y en los considerandos expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS QUE RIGEN LOS PROYECTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS, DE INNOVACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

I.- Glosario.

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Anexo Técnico: Documento que describe de manera detallada el alcance técnico y financiero del proyecto y que formalizado en sus términos, es parte integrante del Convenio suscrito entre la SECTEI y el Sujeto de Apoyo. El Anexo Técnico, deberá contener como mínimo: entregables, cronograma de actividades y desglose financiero por rubros aprobados.

Aportación Concurrente: Recursos en numerario o en especie que aportan las instituciones participantes en el proyecto.

Apoyos: Aportaciones para la promoción y el fomento de proyectos científicos, tecnológicos, de innovación y divulgación que otorga la SECTEI, previa suscripción de convenio, a los Sujetos de Apoyo.

Área de seguimiento: Unidades Administrativas de la SECTEI que tienen a su cargo el seguimiento técnico y financiero de los proyectos.

Carta Finiquito: Documento emitido por la SECTEI, mediante el cual se hace constar la conclusión satisfactoria de un proyecto.

Comisión de evaluación: Instancia de Evaluación constituida por expertos o especialistas de reconocido prestigio en México o en el extranjero, seleccionados preferentemente del Sistema Nacional de Investigadores, para analizar y dictaminar la viabilidad y factibilidad técnica- financiera de las solicitudes de apoyo presentadas a la SECTEI o avances de proyecto. .

Convenio: Instrumento jurídico suscrito entre la SECTEI y el Sujeto de Apoyo, mediante el cual se formaliza los compromisos entre las partes para el desarrollo y ejecución del proyecto.

Convocatoria: Comunicado público a través del cual se promueve y difunde al público interesado la oferta de apoyos por parte de la SECTEI, en el que se establecen los requisitos, términos y condiciones para participar y solicitar un apoyo.

Despachos Externos: Listado de firmas de auditores externos acreditados por la Secretaría de la Contraloría General de la CDMX, o en su caso, por la Secretaría de la Función Pública (SFP) para dictaminar estados financieros, los cuales se podrán consultarse en las páginas de internet <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/#> y <https://www.gob.mx/sfp> respectivamente.

Dirección Ejecutiva: Dirección Ejecutiva Jurídico Normativa.

Evaluador Externo: Persona física no adscrita a la SECTEI, especializada en un área particular del conocimiento relacionada con la temática de la solicitud de apoyo o avances de un determinado proyecto, quien emite un dictamen técnico y que preferentemente forme parte del Sistema Nacional de Investigadores.

Gasto Corriente: Erogaciones realizadas para la compra de los bienes y/o servicios de consumo inmediato indispensables para el desarrollo de los proyectos.

Gasto de Inversión: Erogaciones realizadas para adquirir bienes de capital, que sean requeridos para el desarrollo del proyecto.

Informe Final: Documento presentado por el Sujeto de Apoyo a la SECTEI, que describe el resultado técnico y financiero final del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico del Convenio.

Informe Financiero: Documento presentado por el Sujeto de Apoyo a la SECTEI, que da cuenta del ejercicio de los recursos económicos otorgados para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico del Convenio.

Informe Parcial: Documento presentado por el Sujeto de Apoyo a la SECTEI, que describe las acciones realizadas en el periodo plasmado del cronograma de actividades, el cual está conformado por los Informes Técnico y Financiero.

Informe Técnico: Documento presentado por el Sujeto de Apoyo a la SECTEI, que precisa los resultados y desarrollo obtenidos de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico del Convenio.

Lineamientos: Instrumento normativo que regula y rige los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación y divulgación de la SECTEI, respecto de los procesos de selección, evaluación, autorización, operación, seguimiento y conclusión.

Proyecto: Solicitud de apoyo aprobada por la Comisión de Evaluación en el que se establecen el conjunto de planes, ideas y acciones que se desarrollarán de forma coordinada para alcanzar una meta específica y generar conocimiento.

Responsable de Seguimiento: Funcionario público de estructura en la SECTEI, asignado para llevar a cabo el seguimiento y supervisión de avance del proyecto hasta su conclusión, respecto al cumplimiento de los compromisos contraídos por el Sujeto de Apoyo y principalmente la supervisión en el ejercicio de los recursos económicos asignados al proyecto.

Responsable Técnico: Persona física designada por el Sujeto de Apoyo, para llevar a cabo el seguimiento y ejecución técnica del proyecto, de conformidad con lo establecido en el Convenio y su Anexo Técnico.

Responsable Administrativo: Persona física designada por el Sujeto de Apoyo, para llevar a cabo el seguimiento y ejecución financiera del proyecto, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Convenio y su Anexo Técnico.

Rubros Elegibles: Gastos permitidos y señalados en los Lineamientos, la Convocatoria y el Convenio, necesarios para la ejecución del proyecto, los cuales deberán estar indicados en el Anexo Técnico y serán identificables, controlables, justificados y tendrán que cumplir con la normatividad vigente.

Rubros no Elegibles: Gastos no considerados en los Lineamientos, la Convocatoria y el Convenio del Proyecto.

SECTEI: Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

Solicitante: Persona física o moral, pública o privada, que realiza una solicitud de otorgamiento de apoyo a la SECTEI, en términos de los presentes Lineamientos y la Convocatoria para el desarrollo de un Proyecto.

Solicitud de apoyo: Documentos requeridos en la Convocatoria para aspirar a un apoyo por parte de la SECTEI.

Sujeto de apoyo: Persona física o moral, pública o privada, con la cual la SECTEI ha suscrito un convenio a fin de otorgar recursos económicos para el desarrollo de un proyecto científico, tecnológico de innovación o divulgación para la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

II.- Objetivo

Establecer los mecanismos y las disposiciones que regulen y rijan los proyectos científicos, tecnológicos, de innovación y divulgación para el cumplimiento de los objetivos de la SECTEI, con impacto en la Ciudad de México, a fin de garantizar que los procesos sean llevados a cabo con legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas, al amparo de la normatividad vigente.

III.- Alcance

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todo el personal adscrito a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la SECTEI, que participan en los procesos de selección y evaluación de las solicitudes de apoyo, autorización, operación, seguimiento y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos, de innovación y divulgación, así como para los solicitantes y Sujetos de Apoyo.

IV.- Disposiciones generales

- 1.- Las facultades otorgadas a la Secretaria en los presentes Lineamientos son indelegables e intransferibles.
- 2.- Para el cumplimiento de los Lineamientos, los titulares de la Subsecretaría, las Direcciones Generales y Ejecutiva en la SECTEI, se auxiliarán en todo momento del personal de estructura que les haya sido asignado.
- 3.- Previo a la emisión de la Convocatoria deberá corroborarse la existencia de recursos presupuestales.
- 4.- Los criterios y definiciones de cada rubro elegible se determinan en los Anexos, los cuales serán referencia obligada para todas las Convocatorias emitidas, con base en el alcance y presupuesto respectivo en cada una de ellas.
- 5.- La interpretación de los presentes Lineamientos y todo aquello no contemplado en los mismos, corresponde a la SECTEI.

V.- De las Convocatorias

Las Convocatorias serán publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página de la SECTEI, mismas que deberán contener, al menos, los siguientes apartados:

- 1.- Fundamento legal,
- 2.- Temática o problemática específica que busca resolver la SECTEI,

- 3.- Población objetivo,
- 4.- Vigencia de la convocatoria:
 - a) Fecha de apertura para registro,
 - b) Fecha de cierre del sistema, y
 - c) Fecha y medio de publicación de resultados.
- 5.- Procesos de evaluación,
- 6.- Criterios generales de rubros elegibles y no elegibles,
- 7.- La dirección electrónica de la plataforma para la captura de solicitudes,
- 8.- Requisitos de participación,
- 9.- Montos máximos de apoyo por proyecto, así como las condiciones de concurrencia de recursos, en su caso,
- 10.- Condiciones y términos en temas de propiedad industrial y/o derechos de autor, así como el destino de los bienes o servicios que se generen durante el desarrollo del proyecto, y
- 11.- Obligaciones de transparencia.
- 12.- La SECTEI podrá modificar el monto de apoyo a la propuesta de solicitud aprobada por la Comisión de Evaluación, informando al Sujeto de Apoyo las causas de la modificación.

VI.- Comisión de evaluación

Tendrá como función principal la evaluación científica y de factibilidad técnica, económica, comercial, financiera, tecnológica y de innovación de las solicitudes de apoyo que presenten los solicitantes, así como coadyuvar, en los casos que lo amerite, en la evaluación periódica y de los resultados de los proyectos beneficiados.

Estará conformada por al menos tres evaluadores externos elegidos por la SECTEI y con experiencia en los temas relacionados con la solicitud de apoyo a evaluar.

Tendrá como facultades:

- 1.- Opinar acerca de los criterios, instrumentos y mecanismos mediante los cuales se conducirán los procesos de evaluación.
- 2.- Llevar a cabo el proceso de evaluación externa de las solicitudes de apoyo presentadas a la SECTEI.
- 3.- Emitir un dictamen para cada solicitud de apoyo.
- 4.- Durante el seguimiento del proyecto, a petición de la SECTEI, podrá realizar evaluaciones de los proyectos, con el objetivo de emitir recomendaciones sobre la continuidad, suspensión o cancelación del mismo.

La Comisión, una vez realizada la evaluación correspondiente de las solicitudes de apoyo presentadas mediante convocatoria, propondrá a la titular de la SECTEI una relación de las solicitudes de manera prioritaria para el otorgamiento del apoyo. Dicha priorización deberá estar basada en aspectos de pertinencia, factibilidad y beneficio social de conformidad en lo establecido en la convocatoria que para tal efecto se emita.

VII.- De los Proyectos

La SECTEI define dos tipos de proyectos:

Por convocatoria:

- Deberán atender las disposiciones de los presentes Lineamientos y las disposiciones de la Convocatoria que para tal efecto se emitan. Las Convocatorias serán publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página de la SECTEI.

Por invitación:

- La Titular de la Secretaría podrá invitar a la comunidad a realizar proyectos específicos de acuerdo con necesidades emergentes de la Ciudad de México.

- Podrá asignarse a través de invitación hasta el 30% del presupuesto original para apoyos, siempre y cuando se realice mediante la evaluación correspondiente y previa aprobación de la persona titular de la SECTEI.

- Sólo se aceptarán aquellas propuestas que hayan sido invitadas por la titular de la Secretaría.

- Serán aprobados con al menos dos valoraciones favorables de Evaluadores Externos.

- Atenderán las disposiciones de los presentes Lineamientos en lo que le sean aplicables.

1.- De la presentación de Solicitudes.

a) Son susceptibles de recibir apoyo las personas físicas o morales, públicas o privadas que presenten solicitudes basadas en el fomento, generación, uso, aprovechamiento de la ciencia, tecnología e innovación, con el fin de resolver problemas públicos de la Ciudad de México.

b) Toda solicitud de apoyo deberá presentarse a través del formato electrónico, debidamente llenado y enviado por el sistema de captura que para tal efecto determine la SECTEI.

c) Las solicitudes de apoyo que se presenten, deberán contener la documentación soporte que se establezca y presentarse dentro de los plazos señalados.

d) Toda solicitud de apoyo deberá cumplir con los requisitos establecidos tanto en los presentes Lineamientos como en la Convocatoria que para tal efecto se emita, para continuar en la siguiente etapa.

VIII.- Del proceso de evaluación y selección de solicitudes de apoyo

a) El proceso se realizará de dos fases: la primera consiste en la revisión relativa al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Convocatoria respectiva, así como en los presentes Lineamientos; y la segunda será una valoración realizada por una Comisión Evaluadora que dictaminará la viabilidad y factibilidad, tanto técnica como financiera, de la solicitud de apoyo. Las solicitudes de apoyo que estén en la modalidad "por invitación", serán valoradas por al menos dos Evaluadores Externos que también dictaminarán su pertinencia técnica y financiera.

b) La SECTEI llevará a cabo la revisión relativa al cumplimiento de requisitos a través de la Subsecretaría o Dirección General a cargo de la Convocatoria y deberá, preferentemente, realizarla dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de cierre del sistema.

c) Aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria, así como en los presentes Lineamientos, serán dictaminadas como improcedentes y el resultado será inapelable, por lo que no continuarán con la evaluación externa. La SECTEI notificará al solicitante sobre su improcedencia, a través de correo electrónico, al término de la primera fase del proceso de evaluación.

d) La evaluación de la viabilidad y factibilidad técnica y financiera, será realizada por Evaluadores Externos, quienes emitirán su dictamen mediante los formatos establecidos para tal efecto, considerando los criterios señalados en la Convocatoria correspondiente.

e) En caso de que la valoración de los Evaluadores Externos sea no aprobatoria, la SECTEI notificará a los solicitantes, a través de correo electrónico, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la publicación de resultados.

f) Los Proyectos que como resultado de la evaluación sean susceptibles de recibir apoyo económico, serán presentados al titular de la SECTEI para la aprobación final de los mismos, quien estará asistido por los Subsecretarios y Directores Generales y Ejecutivos en el ámbito de sus competencias.

IX. Aprobación y Formalización de los proyectos

a) Los resultados de las solicitudes que hayan sido aprobadas se publicarán en la página electrónica de la SECTEI. La unidad administrativa correspondiente del seguimiento notificará al Sujeto de Apoyo la aprobación de su proyecto.

b) Las solicitudes que hayan sido aprobadas se formalizarán a través del Convenio respectivo. Este instrumento será elaborado por la Dirección Ejecutiva Jurídico Normativa de la SECTEI.

c) Todos los Convenios deberán elaborarse en los términos establecidos por la legislación aplicable, debiendo contar con la suficiencia presupuestal correspondiente. Adicionalmente, las áreas que en el ámbito de su competencia tengan que conocer del instrumento jurídico, deberán estar de acuerdo con su contenido y alcance.

d) El plazo para la formalización del Convenio será dentro de los 30 días hábiles a partir de la publicación de los resultados. Cuando la formalización exceda el tiempo límite por causas imputables al Sujeto de Apoyo, el proyecto podrá ser cancelado, dejando disponibles los recursos reservados para ello; no correrá dicho término si se trata de caso fortuito o fuerza mayor.

e) Una vez que el Convenio correspondiente se encuentre formalizado, la SECTEI estará en posibilidad de gestionar la ministración del apoyo económico a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, en los términos que la normatividad presupuestal del Gobierno de la Ciudad de México determine para las transferencias de recursos, y el Sujeto de Apoyo podrá iniciar las actividades del proyecto.

X. Operación de los proyectos

a) Los Sujetos de Apoyo tendrán las siguientes obligaciones:

1.- Cumplir a cabalidad con los compromisos establecidos en el Convenio y Anexo Técnico celebrado entre las partes.

2.- Ejercer con probidad los recursos económicos asignados al proyecto, de conformidad a lo estipulado en el Convenio y Anexo Técnico, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; sin poder utilizarlos de manera distinta a la aprobada.

3.- Integrar un expediente que contenga toda la información técnica y financiera de las etapas que conforman el proyecto.

4.- Entregar a la SECTEI los informes técnicos y financieros, parciales y finales, del proyecto en tiempo y forma, establecidos en el Anexo Técnico.

5.- Participar en todo tipo de actividades que sean convocadas por la SECTEI, tales como eventos de divulgación científica, tecnológica y de innovación, así como en comisiones de evaluación, entre otras.

6.- Atender las visitas de campo que sean necesarias para la supervisión del proyecto mientras se encuentre vigente, y entregar la información que le sea requerida a fin de evaluar el impacto del mismo, al menos hasta 5 años después de concluida la vigencia del Convenio.

7.- Atender los requerimientos y justificaciones que le formule la SECTEI respecto al desarrollo, seguimiento y conclusión del proyecto.

8.- Someter a consideración y en su caso autorización por parte de la SECTEI, toda aquella actividad no prevista para el desarrollo del proyecto, tales como asistencia, participación, exposición del proyecto en congresos, tesis, artículos, solicitudes de patentes, marcas, derechos de autor, compra o cambio de equipo u otro bien el cual no haya estado contemplado en el Anexo Técnico y/o Convenio.

9.- Conservar la totalidad de los comprobantes y transferencias de gastos efectuados para el desarrollo y cumplimiento del proyecto, considerando lo siguiente:

a) Para el caso de los comprobantes fiscales digitales por internet, éstos deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, presentando validación ante el Servicio de Administración Tributaria.

b) Deberán presentarse en un orden cronológico y contable, todos los comprobantes que acrediten y/o justifiquen el gasto en la ejecución del proyecto, entregado en el formato aprobado.

c) Deberán conservar en su poder los comprobantes fiscales de los gastos efectuados durante el desarrollo del proyecto, al menos 5 años posteriores a la conclusión del Convenio,

10.- Incluir los comprobantes y transferencias de gastos en los informes parciales y finales;

11.- Enviar al Responsable de Seguimiento del proyecto en tiempo y forma, los reportes financieros debidamente requisitados.

12.- Las demás que requiera la SECTEI para el debido seguimiento del proyecto.

b) La SECTEI tendrá las siguientes obligaciones:

1.- Previo a la emisión de la Convocatoria, el Servidor Público Responsable de la misma, deberá corroborar la suficiencia presupuestal que comprometerá a la SECTEI.

2.- Otorgar los recursos que se hayan comprometido en el Convenio, los cuales podrán ser transferidos en una o más ministraciones de conformidad con lo estipulado en el Convenio.

3.- Proporcionar al Sujeto de Apoyo los formatos para el seguimiento técnico y financiero del proyecto.

4.- Revisar los informes financieros y técnicos parciales y finales.

5.- Notificar al Responsable Técnico, si existiera, alguna observación en los informes técnicos y financieros parciales y finales.

6.- Supervisar el ejercicio de los recursos asignados a los proyectos, así como las actividades que se realicen en el desarrollo de los mismos.

7.- Formar un expediente que contemple toda la información de seguimiento del proyecto.

8.- Solicitar, en cualquier momento, la práctica de auditorías así como la realización de visitas de supervisión, con el propósito de constatar el grado de avance en el desarrollo de los trabajos y la correcta aplicación de los recursos.

9.- Las demás necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones de supervisión y seguimiento al proyecto, al Convenio y al Anexo Técnico.

10.- Durante el seguimiento del proyecto podrá realizar evaluaciones periódicas, con el objetivo de determinar la continuación, suspensión o cancelación del mismo, por incumplimientos a los compromisos contraídos por el Sujeto de Apoyo.

Las áreas responsables de seguimiento a proyectos podrán auxiliarse de las áreas técnico-operativas de SECTEI (jurídico y administración), a efecto de solicitar apoyo respecto de su expertis.

XI. Confidencialidad, propiedad intelectual, reconocimientos y difusión de los resultados de los proyectos

Los términos de confidencialidad, de propiedad intelectual y datos personales se establecerán en los Convenios suscritos entre la SECTEI y el Sujeto de Apoyo conforme a la Normatividad Federal y Local aplicable al momento de su formalización.

En aquellos casos en que se entregue información confidencial, reservada o comercial reservada, deberá manifestarse dicho carácter por escrito, especificando los documentos o las secciones que contengan información sensible, incluyendo el motivo por el que consideran que tiene ese carácter.

La incorporación de información sensible o confidencial, y las consecuencias de su posible exposición a terceros, será responsabilidad exclusiva del Responsable Técnico del proyecto. En caso de que el Responsable Técnico no emita la especificación de información sensible o confidencial, ésta se considerará pública. Las personas que tengan bajo su custodia o tramitación, información confidencial, estarán obligados a mantenerla con esa calidad. Quienes incumplan con esta disposición serán sancionados de conformidad con lo dispuesto por las leyes penales y/o administrativas aplicables.

La SECTEI reconoce que los derechos morales de propiedad intelectual que se deriven del proyecto corresponderán al Sujeto de Apoyo y/o personas físicas que contribuyeron en el proyecto, debiendo en todo momento ser garante de dicho derecho de conformidad con lo que disponen la Ley Federal del Derecho de Autor y la Ley de la Propiedad Industrial. Por lo que hace a los derechos patrimoniales, la titularidad corresponderá al Sujeto de Apoyo, quien deberá otorgar a la SECTEI licencias de uso y/o explotación, gratuitas, no exclusivas y transferibles, por el plazo máximo que reconozcan las leyes aplicables, para todos los derechos y en todas las modalidades, bajo los términos y condiciones que se establezcan en la Convocatoria y Convenio respectivo.

Con el objetivo de contribuir a la alimentación del Repositorio Nacional de acceso abierto a recursos de información académica, científica, tecnológica y de innovación, deberán agregarse al mismo las investigaciones, materiales educativos, académicos, científicos, tecnológicos, de innovación y divulgación financiados total o parcialmente por la SECTEI, con excepción de aquellos productos apegados a disposiciones en materia de patentes, protección de la propiedad intelectual o industrial, seguridad nacional y derechos de autor, entre otras.

XII. De los recursos del Apoyo

a) En caso de existir la necesidad de modificaciones tanto técnicas como financieras al proyecto, el Sujeto de Apoyo lo solicitará por escrito a la persona titular de la Unidad Administrativa Responsable que corresponda, debiendo fundar y motivar su solicitud, adjuntando toda la documentación soporte que justifique lo expresado. La Unidad Administrativa Responsable analizará la procedencia de la solicitud y emitirá la respuesta. En su caso, se realizará la modificación al Convenio y al Anexo Técnico.

b) Cuando se trate de modificación a los plazos de conclusión de etapas o bien final, dicha modificación deberá ser solicitada al menos 20 días hábiles previos a la fecha de terminación, a efecto de que la SECTEI tenga el plazo necesario para analizar la solicitud. El periodo de ampliación será en función de la normatividad aplicable.

c) Son improcedentes las modificaciones que conllevan cambios en el objetivo del proyecto, que afecten la naturaleza del mismo o que impliquen un incremento en el recurso autorizado inicialmente, con excepción de aquellas autorizadas por la persona titular de la SECTEI.

d) Los recursos aprobados para el desarrollo del proyecto, deberán utilizarse exclusivamente para los fines del mismo estipulados en el Convenio y en los rubros elegibles, de acuerdo al instrumento jurídico correspondiente y su Anexo Técnico.

f) Los apoyos económicos que otorgue la SECTEI para la realización de los proyectos, no forman parte del patrimonio del Sujeto de Apoyo ni de su presupuesto.

- g) El Sujeto de Apoyo deberá disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos asignados al proyecto, misma que deberá estar a su nombre y que no sea de inversión. Dicha cuenta deberá ser operada de manera mancomunada por los Responsables Técnico(a) y Administrativo(a) del proyecto. Los recursos permanecerán en la cuenta específica y sólo podrán transferirse a otras cuentas que estén asociadas al proyecto de conformidad con lo dispuesto en el Convenio o Convocatoria, previa justificación al área de seguimiento del proyecto.
- h) En caso de que el Sujeto de Apoyo maneje cuentas concentradoras, deberá asignar una subcuenta específica para el proyecto, notificando a la SECTEI a fin de que se acredite la misma.
- i) Los Sujetos de Apoyo tendrán un plazo de 20 días hábiles posteriores al registro de la cuenta, para la entrega de la factura y/o recibo institucional por el monto señalado en el Convenio y Anexo Técnico y en su caso el comprobante de depósito de la aportación concurrente (cuando aplique), así como los demás documentos que se determinen en la Convocatoria. Una vez recibidos los documentos, se gestionará la ministración de los recursos económicos. En caso de que el Sujeto de Apoyo no presente la documentación necesaria dentro del plazo señalado, se entenderá que ha renunciado al apoyo autorizado, procediéndose a la cancelación del proyecto.
- j) El inicio del proyecto está sujeto a la suscripción del Convenio y los gastos serán reconocidos sólo a partir de esta fecha. Cualquier gasto erogado con anterioridad a la fecha de firma del Convenio no será reconocido.
- k) El Sujeto de Apoyo deberá haber acreditado fehacientemente el cumplimiento de los compromisos adquiridos, mediante la entrega formal de los entregables señalados en el Convenio y/o en el Anexo Técnico, ya sea en etapa intermedia o final y a plena satisfacción del funcionario señalado en el Convenio como Responsable del Seguimiento. El Responsable de Seguimiento solicitará por escrito a la Dirección General de Administración y Finanzas en la SECTEI, la liberación del recurso por el cumplimiento de los compromisos contraídos por el Sujeto de Apoyo.
- l) Los recursos asignados a los proyectos aprobados por la SECTEI, sólo podrán ser ejercidos conforme a los términos señalados en el Convenio y en el Anexo Técnico.
- m) Será responsabilidad del Sujeto de Apoyo, verificar que los comprobantes fiscales que entregue para acreditar el ejercicio del recurso, cumplan con los requisitos fiscales para su emisión. En caso de incumplimiento o inconsistencias, los gastos correspondientes no serán cubiertos.

XIII. Transferencia de recursos entre conceptos de gasto

- a) Con el objeto de garantizar el correcto desarrollo del proyecto, la SECTEI podrá autorizar la transferencia de recursos entre rubros elegibles por causas justificadas y extraordinarias, siempre y cuando esto no implique un incremento del monto total del apoyo aprobado y no se afecte el resultado final del mismo.
- b) En caso de requerirse alguna transferencia de recursos entre cualquier rubro de gasto (corriente y/o inversión), deberá dirigirse por escrito la solicitud de autorización a la SECTEI, a través del Responsable de Seguimiento. Dicha solicitud deberá estar debidamente justificada y acorde a los objetivos del proyecto, la cual será analizada por el área que para tal efecto se determine, debiendo la SECTEI contestar por escrito informando la autorización o bien el rechazo a la misma. Durante la vigencia del Convenio solo se autorizará un máximo de tres movimientos o transferencias entre partidas.
- c) En caso de que el proyecto considere recursos concurrentes y/o complementarios por el Sujeto de Apoyo, se deberán depositar en la misma cuenta bancaria definida para la recepción de los recursos.
- d) Los gastos concurrentes deberán estar diferenciados en todo momento y estarán regidos conforme al Anexo Técnico.

XIV. Conclusión de los Proyectos

- a) La terminación de un proyecto ocurrirá al finalizar el periodo de vigencia del Convenio por el cual se formalizó.
- b) La conclusión de un proyecto dependerá de la opinión favorable del (la) Responsable de Seguimiento y el visto bueno de su superior jerárquico inmediato. Para ello el Sujeto de Apoyo deberá haber acreditado el cumplimiento de sus

compromisos, incluyendo el ejercicio y, en su caso, reintegro de los recursos. Será responsabilidad de los funcionarios mencionados determinar que el Proyecto ha concluido y que el Sujeto de Apoyo ha cumplido a satisfacción de la SECTEI los compromisos asumidos en el Convenio y su Anexo Técnico en tiempo y forma.

c) La SECTEI, a través del área de seguimiento correspondiente, podrá solicitar opinión de la Comisión Evaluadora que tuvo conocimiento del proyecto, respecto al cumplimiento de los entregables reflejados en los informes técnicos y financieros.

d) Cuando el proyecto se tenga por concluido, se expedirá la Carta Finiquito a favor del Sujeto de Apoyo. Ésta será suscrita por la persona titular de la Subsecretaría o Dirección General de la SECTEI a la que corresponda el proyecto.

e) En caso de que la SECTEI determine que existen causas de incumplimiento al Convenio celebrado entre las partes, la persona Responsable del Seguimiento, a cuyo cargo se encuentre el proyecto, deberá turnar el expediente, precisando los motivos del incumplimiento y adjuntando la documentación soporte que así lo acredite, a la Dirección Ejecutiva Jurídico Normativa de la SECTEI, para su estudio a efecto de que se oriente o inicien las acciones jurídicas procedentes. El Responsable de Seguimiento solicitará a la Dirección General de Administración y Finanzas en la SECTEI, la suspensión de aportación de recursos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su difusión.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

DOCTORA ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ

ANEXO I

RELATIVO A LOS RUBROS DE GASTO DE LOS PROYECTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS Y DE INNOVACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

El presente Anexo I da a conocer los rubros de gasto aplicables a los Proyectos Científicos, Tecnológicos y de Innovación de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

Todos los rubros, tanto de gasto corriente como de inversión, deben estar relacionados directamente con el proyecto, claramente descritos y plenamente justificados en la solicitud de apoyo así como en el Anexo Técnico. La inclusión de rubros no contemplados en el siguiente listado podrá llevarse a cabo mediante comunicado que por escrito solicite la Secretaría a los responsables de las convocatorias. Los rubros se dividirán de la siguiente manera:

1.- GASTO CORRIENTE: Erogaciones realizadas para la compra de los bienes y servicios de consumo inmediato indispensables para el desarrollo de los proyectos. Todo deberá contar con comprobantes fiscales digitales que cumplan con los requisitos fiscales (PDF, XML y su verificación ante el SAT).

Rubros elegibles:

Materiales de consumo de uso directo: se entenderá por éstos a los materiales de impresión y reproducción, estadístico y geográfico, consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, material para información en actividades de investigación científica y tecnológica (libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, discos compactos distintos a software), productos, materiales, accesorios y suministros médicos, químicos, farmacéuticos y de laboratorio, seres vivos no humanos, energéticos y combustibles.

Herramientas, refacciones y accesorios menores: incluye refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio no inventariables.

Pago de publicaciones: específicamente relacionadas al proyecto y a los investigadores que trabajen en el objeto del proyecto.

Gastos de capacitación: a participantes en el proyecto dentro de la vigencia del mismo y sobre los temas que resulten indispensables para el proyecto, con reconocimiento oficial.

Apoyo para la asistencia a talleres y congresos: asistencia a congresos locales, nacionales e internacionales, por parte del Grupo de Trabajo, sobre los temas que resulten indispensables para el proyecto.

Propiedad Intelectual: gastos relacionados con la gestión de la propiedad intelectual (propiedad industrial y derechos de autor) nacional o internacional, indispensable para proteger los resultados del proyecto, redacción de patentes, gestiones y trámites, gastos legales, pagos de derechos, diseño de estrategia de propiedad.

Material de Difusión: publicaciones y materiales requeridos para transferir, asimilar, divulgar y difundir los resultados del proyecto. El rubro no podrá sobrepasar el 10% del total del monto asignado al proyecto.

Servicios especializados externos: pago por servicios externos especializados indispensables para el desarrollo 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, consultoría en negocios de base tecnológica y transferencia tecnológica, diseño industrial, prototipo y pruebas de concepto, estudios comparativos, entre otros, son servicios que habiendo sido previstos en la solicitud de apoyo, no pueden ser desarrollados por el Sujeto de Apoyo y participantes del proyecto. Todos los servicios sin excepción, deberán de cumplir con lo dispuesto en la normatividad local y federal aplicable.

- No se podrá hacer uso de los recursos asignados en esta partida para pagar a personal adscrito laboralmente al Sujeto de Apoyo, ni para el pago a cualquiera de los responsables o participantes del proyecto.

- Las contrataciones deberán estar vinculadas al cumplimiento del objeto del Convenio, por lo que se deberá presentar la justificación debidamente fundada y motivada, así como el soporte documental solicitado por la SECTEI, entre ellos el plan de trabajo, Curriculum Vitae para el servicio contratado y la evidencia de sus actividades conforme a los entregables y temporalidad acordada. Se deberá anexar al informe técnico y un reporte de actividades de los profesionales contratados.

- Será responsabilidad del Sujeto de Apoyo que todas las contrataciones sean llevadas a cabo con legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas al amparo de la normatividad vigente.

- El rubro no podrá sobrepasar el 30% del total del monto asignado al proyecto.

- Deberá anexarse los comprobantes fiscales de los servicios contratados, de los pagos de impuestos que procedan, así como los reportes de impuestos a la autoridad competente.

Gasto de auditoría del informe financiero final: gasto por la contratación del Despacho Externo para la opinión del informe financiero final, cuyos honorarios se encuentren dentro del mercado de manera razonable y comparable, conforme a lo establecido en cada Convocatoria.

Software y sistemas de información: pago por el uso y/o licenciamiento de herramientas informáticas relacionadas directamente con la ejecución del proyecto o para el funcionamiento del equipo adquirido. No incluye software administrativo ni herramientas informáticas que no estén relacionados directamente con el desarrollo del proyecto.

Apoyo a estudiantes asociados al proyecto: estudiantes inscritos en alguna institución y que desean obtener algún grado académico a través de su participación en el proyecto. El apoyo económico a los estudiantes deberá ser directo, acreditando el gasto a través de un comprobante, copia de la transferencia bancaria/cheque y copia de la credencial de la institución educativa, el cual formará parte de un expediente en custodia del Sujeto de Apoyo, que de forma enunciativa más no limitativa deberá contener lo siguiente:

- Plan de trabajo del estudiante,
- Nivel de escolaridad,
- Calificaciones,
- Periodo en que se le otorgará el apoyo,
- Comprobante de inscripción vigente,
- Copia del acta de nacimiento,
- Copia de identificación oficial,
- Declaración por parte del estudiante de que no recibe beca de ninguna otra institución u organismo, con el visto bueno del responsable técnico del proyecto.

Para determinar los montos de los apoyos se podrá tomar como base los tabuladores del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología:

- Licenciatura (último año): Hasta 2 UMA
- Especialidad/Maestría: Hasta 4 UMA
- Doctorado: Hasta 6 UMA

Viáticos y pasajes: gastos inherentes al trabajo de campo, aquellos necesarios para la ejecución del proyecto, realizados por el grupo de trabajo. Se pagarán los siguientes tipos de pasajes: boletos de avión (únicamente en clase turista/económica), autobús o ferrocarril. No pueden exceder el monto diario otorgado para viáticos y gastos de representación por el Gobierno de la Ciudad de México. Se requiere estar debidamente justificado y previa aprobación por parte de la SECTEI. El rubro no podrá sobrepasar el 10% del total del monto asignado al proyecto.

2.- GASTO DE INVERSIÓN: erogaciones realizadas para adquirir bienes de capital (equipamiento), que sean requeridos para el desarrollo del proyecto. Todo deberá contar con comprobantes fiscales digitales que cumplan con los requisitos fiscales (PDF, XML y su verificación ante el SAT).

Rubros elegibles:

Software y sistemas de información: adquisición de herramientas informáticas relacionadas directamente con la ejecución del proyecto o para el funcionamiento del equipamiento adquirido. No incluye software administrativo ni herramientas informáticas que no estén relacionados directamente con el desarrollo del proyecto.

Bienes informáticos: adquisición de servidores, computadoras, impresoras, scanner, multifuncionales, procesadores debidamente justificado de su uso y enajenación. No incluye consumibles o refacciones para equipo de cómputo ni medios de almacenamiento externo.

Mobiliario y equipo educacional: adquisición de equipos tales como proyectores, micrófonos, grabadoras, cámaras fotográficas, entre otros. No incluye refacciones para este tipo de bienes.

Equipo de laboratorio: adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio: adquisición de rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para las salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica; así como el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición; utilizados estrictamente para el desarrollo del proyecto.

Maquinaria, equipos y herramientas: adquisición para uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás equipo eléctrico y electrónico, en el desarrollo del proyecto. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. No se incluyen refacciones correspondientes a este concepto.

Mobiliario y equipo de administración: adquisición de sillas, mesas, libreros, anaqueles, archiveros, los cuales deberán ser necesarios para el cumplimiento del proyecto y encontrarse en el Anexo Técnico.

***Vehículos:** adquisición de vehículos, excepto de transporte, de acuerdo a la naturaleza del proyecto para el cumplimiento del objeto y deberá encontrarse en el Anexo Técnico.

RUBROS NO ELEGIBLES:

No serán elegibles para apoyo los siguientes gastos:

- Gastos relacionados con tareas operativas (papelería, mensajería, publicidad, etc.),
- Las comisiones bancarias o comisiones por uso y manejo de cuenta,
- Gastos financieros, intereses, gastos por transferencias bancarias,
- Gastos ya financiados en otro proyecto,
- Pérdidas cambiarias,
- Multas o recargos fiscales,
- Seguros,
- Pago a socios, filiales, sucursales, franquicias del Sujeto de Apoyo,
- Pago de nóminas, sueldos y salarios, sobresueldos, prestaciones, entre otros,
- Prestación de servicios de contabilidad,
- No se podrán realizar gastos que no sean acorde al objeto del Convenio ni enajenarse equipo, instrumentos, muebles, etc.,
- Por ningún motivo se autoriza la adquisición de inmuebles,
- Adquisición de vehículos cuando no sean acordes al objeto del Convenio,
- No aplica la recuperación de inversiones previas,
- Inversiones.

Las especificidades de los rubros, serán señaladas en las Convocatorias respectivas.

*Para determinar su pertinencia y autorización como elegible deberá ser analizado en los términos del proyecto, por la SECTEI.

Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

**LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

DOCTORA ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ

ANEXO II
RELATIVO A LOS RUBROS DE GASTO DE LOS PROYECTOS DE DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA, LA
TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

El presente Anexo II da a conocer los rubros de gasto aplicables a los Proyectos de Divulgación de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

Todos los rubros, tanto de gasto corriente como de inversión, deben estar relacionados directamente con el proyecto, claramente descritos y plenamente justificados en la solicitud de apoyo así como en el Anexo Técnico. La inclusión de rubros no contemplados en el siguiente listado podrá llevarse a cabo mediante comunicado que por escrito solicite la Secretaría a los responsables de las convocatorias. Los rubros se dividirán de la siguiente manera:

1.- GASTO CORRIENTE: Erogaciones realizadas para la compra de los bienes y servicios de consumo inmediato indispensables para el desarrollo de los proyectos. Todo deberá contar con comprobantes fiscales digitales que cuenten con los requisitos fiscales (PDF, XML y su verificación ante el SAT).

Rubros elegibles:

Materiales de consumo de uso directo: se entenderá por éstos a los materiales de impresión y reproducción, estadístico y geográfico, consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, material para información en actividades de investigación científica y tecnológica (libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, discos compactos distintos a software), productos, materiales, accesorios y suministros médicos, químicos, farmacéuticos y de laboratorio, seres vivos no humanos, energéticos y combustibles. Materiales para talleres de divulgación de la ciencia (colores, hojas, plumas, lápices, materiales líquidos y de papelería en general).

Herramientas, refacciones y accesorios menores: incluye refacciones y accesorios para planetarios, domos, equipos de proyección, drones, robots, impresoras 3D, exposiciones museográficas, equipo de videoconferencia entre otros, no inventariables.

Pago de publicaciones: específicamente relacionadas al proyecto y a los investigadores que trabajen en el objeto del proyecto.

Apoyo para la invitación a conferencistas y talleristas: asistencia a congresos locales, nacionales e internacionales, por parte del grupo de trabajo, sobre los temas que resulten indispensables para el proyecto.

Propiedad Intelectual: gastos relacionados con la gestión de la propiedad intelectual (propiedad industrial y derechos de autor) nacional o internacional, indispensables para proteger los resultados del proyecto, redacción de patentes, gestiones y trámites, gastos legales, pagos de derechos, diseño de estrategia de propiedad.

Material de Difusión: publicaciones y materiales requeridos para comunicar, divulgar y difundir las actividades del proyecto. El rubro no podrá superar el 10% del total del monto asignado al proyecto.

Servicios especializados externos: pago por servicios externos especializados indispensables para el desarrollo 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, consultoría en negocios de base tecnológica y transferencia tecnológica, diseño industrial, prototipo y pruebas de concepto, estudios comparativos, entre otros, son servicios que habiendo sido previstos en la solicitud de apoyo, no pueden ser desarrollados por el Sujeto de Apoyo y participantes del proyecto. Todos los servicios sin excepción, deberán de cumplir con lo dispuesto en la normatividad local y federal aplicable.

- No se podrá hacer uso de los recursos asignados en esta partida para pagar a personal adscrito laboralmente al Sujeto de Apoyo, ni para el pago a cualquiera de los responsables o participantes del proyecto.

- Las contrataciones deberán estar vinculadas al cumplimiento del objeto del Convenio, por lo que se deberá presentar la justificación debidamente fundada y motivada, así como el soporte documental solicitado por la SECTEI, entre ellos el plan de trabajo, Curriculum Vitae para el servicio contratado y la evidencia de sus actividades conforme a los entregables y temporalidad acordada. Se deberá anexar al informe técnico y un reporte de actividades de los profesionales contratados.

- Será responsabilidad del Sujeto de Apoyo que todas las contrataciones sean llevadas a cabo con legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas al amparo de la normatividad vigente.

- El rubro no podrá superar el 30% del total del monto asignado al proyecto.

- Deberá anexarse los comprobantes fiscales de los servicios contratados, de los pagos de impuestos que procedan, así como los reportes de impuestos a la autoridad competente.

Gasto de auditoría del informe financiero final: gasto por la contratación del Despacho Externo para la opinión del informe financiero final, cuyos honorarios se encuentren dentro del mercado de manera razonable y comparable, conforme a lo establecido en cada Convocatoria.

Software y sistemas de información: pago por el uso y/o licenciamiento de herramientas informáticas relacionadas directamente con la ejecución del proyecto o para el funcionamiento del equipo adquirido. No incluye software administrativo ni herramientas informáticas que no estén relacionados directamente con el desarrollo del proyecto.

Apoyo a estudiantes asociados al proyecto: estudiantes inscritos en alguna institución y que desean obtener algún grado académico a través de su participación en el proyecto. El apoyo económico a los estudiantes deberá ser directo, acreditando el gasto a través de un comprobante, copia de la transferencia bancaria/cheque y copia de la credencial de la institución educativa, el cual formará parte de un expediente en custodia del Sujeto de Apoyo, que de forma enunciativa más no limitativa serán los siguientes:

Plan de trabajo del estudiante,
Nivel de escolaridad,
Calificaciones,
Periodo en que se le otorgará el apoyo,
Comprobante de inscripción vigente,
Copia del acta de nacimiento,
Copia de identificación oficial,
Declaración por parte del estudiante de que no recibe beca de ninguna otra institución u organismo, con el visto bueno del responsable técnico del proyecto.

Para determinar los montos de los apoyos se podrá tomar como base los tabuladores del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología:

Licenciatura (último año): Hasta 2 UMA
Especialidad/Maestría: Hasta 4 UMA
Doctorado: Hasta 6 UMA

Investigación científica aplicada y formación de talento asociados al proyecto: para la capacitación especializada de divulgadores, periodistas e investigadores en temas de divulgación de la ciencia, así como actividades dirigidas a docentes y estudiantes que permitan reforzar sus conocimientos y ayudar en incentivar vocaciones científicas a través de la divulgación de la ciencia y la tecnología.

Viáticos y pasajes: gastos inherentes al trabajo de campo, aquellos necesarios para la ejecución del proyecto, realizados por el grupo de trabajo y para actividades del proyecto. Se pagarán los siguientes tipos de pasajes: boletos de avión (únicamente en clase turista/económica), autobús o ferrocarril. No pueden exceder el monto diario otorgado para viáticos y gastos de representación por el Gobierno de la Ciudad de México. Se requiere estar debidamente justificado y previa aprobación por parte de la SECTEI.

2.- GASTO DE INVERSIÓN: erogaciones realizadas para adquirir bienes de capital (equipamiento), que sean requeridos para el desarrollo del proyecto. Todo deberá contar con comprobantes fiscales digitales que cumplan con los requisitos fiscales (PDF, XML y su verificación ante el SAT).

Rubros elegibles:

Software y sistemas de información: adquisición de herramientas informáticas relacionadas directamente con la ejecución del proyecto o para el funcionamiento del equipamiento adquirido. No incluye software administrativo ni herramientas informáticas que no estén relacionados directamente con el desarrollo del proyecto.

Bienes informáticos: adquisición de servidores, computadoras, impresoras, scanner, multifuncionales, procesadores debidamente justificado de su uso y enajenación. No incluye consumibles o refacciones para equipo de cómputo ni medios de almacenamiento externo.

Mobiliario y equipo educacional: adquisición de equipos tales como proyectores, micrófonos, grabadoras, cámaras fotográficas, planetarios, domos, equipos de proyección, drones, robots, impresoras 3D, exposiciones museográficas, equipo de videoconferencia, entre otros. No incluye refacciones para este tipo de bienes.

Maquinaria, equipos y herramientas: adquisición para uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás equipo eléctrico y electrónico, en el desarrollo del proyecto. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. No se incluyen refacciones correspondientes a este concepto.

Mobiliario y equipo de administración: adquisición de sillas, mesas, libreros, anaqueles, archiveros, los cuales deberán ser necesarios para el cumplimiento del proyecto y encontrarse en el Anexo Técnico.

***Vehículos:** adquisición de vehículos, excepto de transporte, de acuerdo a la naturaleza del proyecto para el cumplimiento del objeto, como pueden ser vehículos para actividades itinerantes. Esto deberá justificarse debidamente en el Anexo Técnico.

RUBROS NO ELEGIBLES:

No serán elegibles para apoyo los siguientes gastos:

- Gastos relacionados con tareas operativas (papelería, mensajería, publicidad, etc.),
- Las comisiones bancarias o comisiones por uso y manejo de cuenta,
- Gastos financieros, intereses, gastos por transferencias bancarias,
- Gastos ya financiados en otro proyecto,
- Pérdidas cambiarias,
- Multas o recargos fiscales,
- Seguros,
- Pago a socios, filiales, sucursales, franquicias del Sujeto de Apoyo,
- Pago de nóminas, sueldos y salarios, sobresueldos, prestaciones, entre otros,
- Prestación de servicios de contabilidad,
- No se podrán realizar gastos que no sean acorde al objeto del Convenio ni enajenarse equipo, instrumentos, muebles, etc.,
- Por ningún motivo se autoriza la adquisición de inmuebles,
- Adquisición de vehículos cuando no sean acordes al objeto del Convenio,
- No aplica la recuperación de inversiones previas,
- Inversiones.

Las especificidades de los rubros, serán señaladas en las Convocatorias respectivas.

*Para determinar su pertinencia y autorización como elegible deberá ser analizado en los términos del proyecto, por la SECTEI.

Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

DOCTORA ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ
