

# CONVOCATORIA 2023

## GENERACIÓN Y APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS: PRIORIDADES PARA EL DESARROLLO DE TABASCO.



TABASCO



CCYTET



PRODECTI

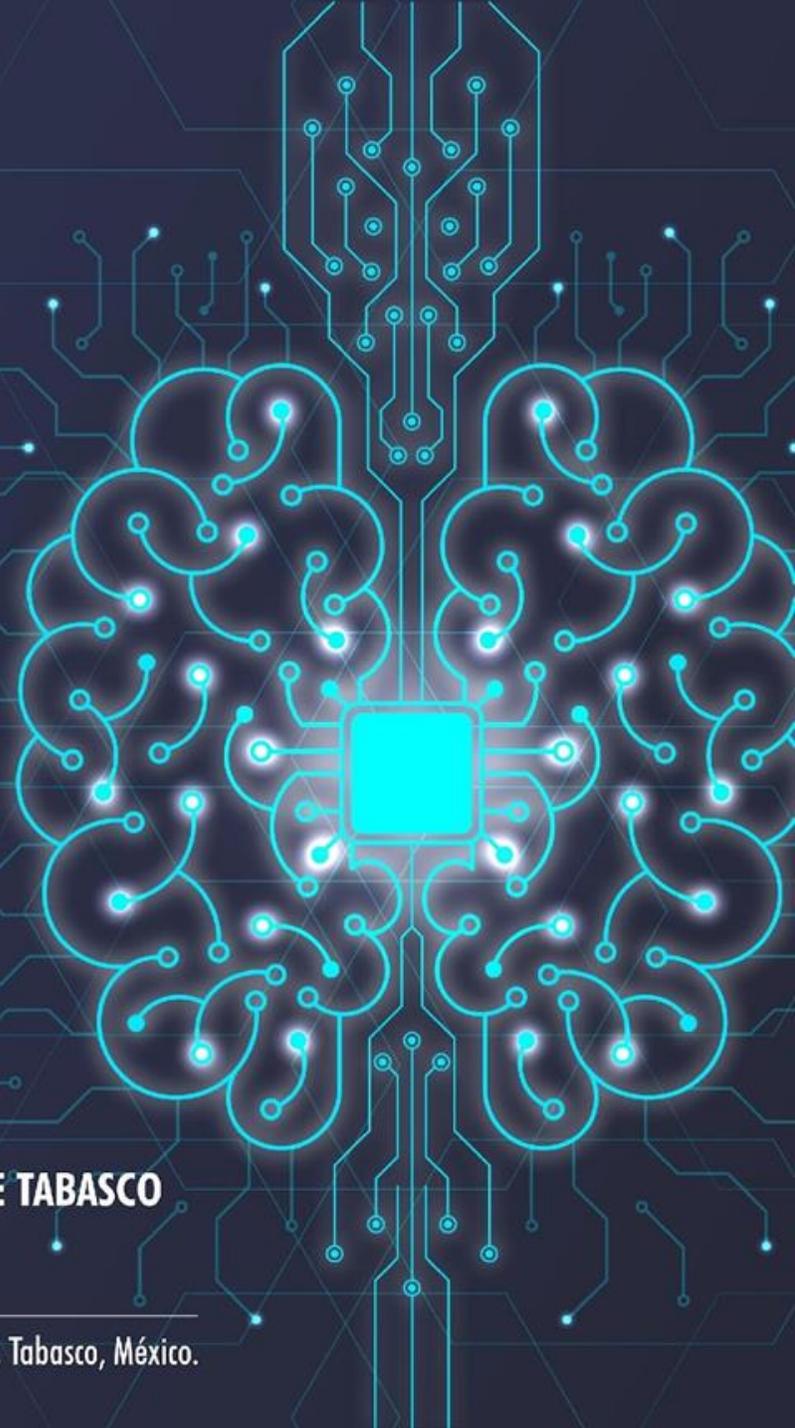
CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE TABASCO

Contacto: (993) 142-0316, 142-0317 ext. 107

Correo: [prodecti.ccytet@gmail.com](mailto:prodecti.ccytet@gmail.com)

Dr. Lamberto Castellanos No. 305, Col. Centro, C.P. 86000, Villahermosa, Tabasco, México.

[www.ccytet.gob.mx](http://www.ccytet.gob.mx)





# OBJETIVO

Promover la generación y aplicación de conocimientos mediante acciones de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, que utilicen tecnologías de vanguardia y que aborden desafíos relevantes para la región en beneficio del desarrollo económico, social y sustentable en sectores prioritarios para el Estado.



# FORMALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO



# FIRMA DE CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- Requisitos documentales:
  - Acta constitutiva
  - RFC de la institución proponente (Constancia de situación Fiscal)
  - Comprobante de Domicilio
  - IFE del representante legal
  - Poder del representante legal
  - Formato 32D
  - Recibo institucional o factura por el monto asignado
  - Carátula de estado cuenta donde se depositará el recurso
- Los anexos al convenio estarán conformados por:
  - Propuesta en extenso
  - Cronograma
  - Presupuesto
- En proyectos vinculados, la asignación de recursos será a través de la institución coordinadora.



# FIRMA DE CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- El Convenio será suscrito por parte del Sujeto de Apoyo:
  - Responsable Legal
  - Responsable Técnico
  - Responsable Administrativo



# EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

- El plazo previsto para el desarrollo del proyecto se considerará a partir de la fecha en que se realice dicha ministración.
- El Sujeto de Apoyo deberá llevar un control administrativo específico del proyecto conforme a su normatividad y procedimientos administrativos.
- Cada gasto se debe realizar de acuerdo a la normatividad del sujeto de apoyo, tomando en cuenta lo siguiente:
  - Debe estar plenamente **justificado y alineado** a los objetivos, metas y entregables del proyecto.
  - Debe realizarse en el **periodo de ejecución** programado del proyecto.
  - Debe estar respaldado con **evidencias documentales**:
    - Facturas
    - Contratos
    - Recibos de honorarios
    - Oficios de comisión
    - Fotos
    - Etc.
  - En el informe financiero colocar la base normativa aplicable a cada gasto.



# EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

- El CCYTET podrá realizar para el seguimiento de los proyectos:
  - Reuniones virtuales
  - Visitas en sitio
  - Requerimientos de información de avances
- El sujeto de apoyo dará todas las facilidades para que el seguimiento sea efectivo.



# INFORME FINAL Y CIERRE

- Al término del proyecto, el Responsable Técnico del proyecto deberá entregar en las fechas establecidas en el Convenio de Asignación de Recursos, un informe final que considere dos capítulos generales (secciones):
  - uno de carácter técnico en donde se informen los resultados alcanzados, los entregables, las desviaciones o imponderables que en su caso de hayan presentado y
  - otro en el que se informe y compruebe el ejercicio del gasto del proyecto.
- El informe final deberá contener los resultados y productos generados, los beneficios obtenidos y de los potenciales que se visualicen para la entidad y la correcta comprobación del gasto ejercido.

# INFORME FINAL Y CIERRE



Se publicará el formato que se utilizará para elaborar el informe técnico y financiero final del proyecto.



El informe será enviado a revisión por el evaluador que realizó la evaluación de calidad en la etapa de propuesta en extenso.



Una vez finalizada la revisión el Comité Académico emitirá un dictamen de la calidad del informe y en su caso notificará las observaciones que, una vez atendidas por el Sujeto de Apoyo, el CCYTET procederá con el cierre del proyecto y el finiquito del Convenio correspondiente.



# TERMINACIÓN ANTICIPADA



El Sujeto de Apoyo a través de su Representante Legal podrá solicitar la terminación anticipada del proyecto, cuando se encuentre ante condiciones o circunstancias que impidan su continuidad o el cumplimiento de sus compromisos.



Con base en la justificación presentada, el Comité Académico del CCYTET, podrá aceptar la terminación anticipada condicionada a:

la entrega de un informe final de resultados,  
la comprobación del gasto ejercido,  
la entrega de los productos generados y  
la devolución del recurso no ejercido a la fecha de la solicitud en un plazo de 10 día hábiles de notificada la aceptación.



En caso de no cumplir con lo anterior, se optará por la cancelación del proyecto.

# DIFUSIÓN Y ACCESO PÚBLICO



A la conclusión del proyecto y junto con el informe final se deberá entregar una versión pública de los resultados del proyecto (resumen público).



El formato será publicado junto con el de informe final.



Es muy importante que el sujeto de apoyo garantice la disponibilidad para participar en los eventos de difusión que les convoque el Consejo.

# Guía del ejercicio y comprobación de las partidas de Gasto Corriente y Gasto de Inversión

---





## RUBROS FINANCIABLES

Solo se podrán ejercer los gastos e inversiones indispensables y necesarios para la ejecución exitosa del proyecto, los cuales deberán estar ampliamente justificados y aplicarse conforme la normatividad del sujeto de apoyo.

Los rubros financiables para la presente convocatoria con recursos del PRODECTI son:





## GASTO CORRIENTE

- 1) Pasajes y viáticos
- 2) Trabajo de campo
- 3) Estudiantes asociados
- 4) Diseño y prototipos de prueba
- 5) Reactivos y materiales de laboratorio
- 6) Escalamiento y planta piloto
- 7) Capacitación técnica especializada
- 8) Licencias de software especializado
- 9) Acervos bibliográficos, servicios de información y registros
- 10) Publicaciones, actividades de difusión y transferencia de resultados
- 11) Otros (autorizados por el Comité Académico)

## GASTOS DE INVERSIÓN

- 1) Equipo de laboratorio
- 2) Maquinaria y Equipo
- 3) Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones
- 4) Herramientas y accesorios
- 5) Otros (autorizados por el Comité Académico)



## **GASTO CORRIENTE**

Los recursos asignados bajo el concepto de gasto corriente, considera todos aquellos rubros requeridos para llevar a cabo la ejecución del proyecto, con el alcance, metodología, programa y tiempos comprometidos, conforme a lo estipulado en el Convenio de Asignación de Recursos.

Los recursos que se ejerzan en las partidas de Pasajes y Viáticos, Gastos de Trabajo de Campo, sólo podrán ser ejercidas por miembros del grupo de trabajo, integrado por el responsable técnico, investigadores participantes, especialistas, estudiantes, investigadores asociados, todos debidamente registrados, ya sea en la propuesta original o ante el Comité Académico, quien deberá registrar cualquier cambio en el grupo de trabajo.



## 01) Pasajes y viáticos:

a) El pago de los gastos de pasajes y transportación a 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, de acuerdo con el tabulador, normativa y políticas vigentes del sujeto de apoyo.

Con cargo a esta partida se pagarán los siguientes tipos de pasajes:

- Boleto de avión, autobús, barco, tren, etc.

En pasajes de avión sólo se autorizarán las tarifas de clase turista y no se aceptarán boletos abiertos

- Los gastos de transportación en automóvil (combustible y peaje), ya sea del sujeto de apoyo o propio
- Traslados locales (autobús y taxis, diferentes a gastos de trabajo de campo)



Los boletos y los comprobantes que amparen los pasajes y gastos de transportación otorgados deberán coincidir con las fechas y el número de días de la comisión. Del mismo modo, todos los comprobantes que amparen dichos gastos deberán cumplir con los requisitos fiscales vigentes.

b) El pago de los gastos por hospedaje y alimentación asociados al viaje considerado, la comprobación será mediante facturas a nombre del Sujeto de Apoyo, de acuerdo con su tabulador, normativa y políticas vigentes del Sujeto de Apoyo.

c) Los anticipos para pasajes y viáticos deberán contar con la hoja de comisión o equivalente de conformidad con la normatividad del Sujeto de Apoyo, firmada debidamente por el Responsable Técnico del Proyecto.

d) Toda comprobación deberá documentarse con facturas que cumplan con los requisitos fiscales vigentes, y deberán coincidir con las fechas y el número de días de la hoja de comisión.

## 2) Trabajo de campo:



a) Esta partida está destinada al pago de los gastos derivados de trabajos en campo requeridos del personal de apoyo para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con las condiciones económicas locales y los criterios de valoración aceptables para el Sujeto de Apoyo, independientemente de no cumplir con los requisitos fiscales vigentes.

b) Comprende los siguientes conceptos:

Pago de trabajo eventual:

- Levantamiento de encuestas.
- Aplicación de entrevistas.
- Observaciones directas.
- Recolección de muestras.
- Jornadas de trabajo agrícola, acuícola y pecuario.
- Pago de traductores de dialectos o idiomas regionales.



Pago de servicios informales:

- Alquiler de semovientes para transportación
- Alquiler de herramientas y accesorios para trabajo agrícola, acuícola y pecuario.
- Gastos de estancia y alimentación en lugares ubicados en el medio rural.

Arrendamiento y reparaciones de equipo de transporte:

- Indispensables para realizar el trabajo de campo o que están asignados totalmente a trabajo de campo del proyecto, incluye lanchas y otros vehículos de transporte.

Combustibles

- Indispensable para transportación de las actividades que se realicen por concepto de trabajo de campo.

En el caso de las actividades de los trabajos de campo, así como los eventuales y los servicios informales, las relaciones laborales y la responsabilidad patrimonial derivadas del trabajo de campo, son responsabilidad exclusiva del sujeto de apoyo, no obstante, de haber recibido el apoyo económico del Programa.



### 3) Estudiantes asociados:

- a. 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. Se deberá justificar plenamente su participación en el proyecto y apegarse a los requisitos que la normativa institucional del sujeto de apoyo impone para tal fin.
- b. La comprobación se efectúa con la presentación de la lista de pagos efectuados en el periodo determinado, anexando los comprobantes y pólizas de cheques o transferencias bancarias que amparen el ejercicio del gasto, firmada por el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo. Al término de la vigencia del proyecto, en caso de no agotarse esta partida, el remanente se reintegrará al Fondo.
- c. Solo en casos debidamente justificados, podrá incrementarse esta partida, para lo cual, el Responsable Técnico deberá solicitar en forma justificada la transferencia de recursos al Comité Académico sin que el monto total de recursos solicitados sobrepase lo estipulado en el Convenio de Asignación de Recursos.



#### **4) Diseño y prototipos de prueba:**

- a) Erogaciones en material especializado para la construcción de prototipos de prueba y modelos demostrativos que confirmen la validez del diseño, la metodología y la calidad de la innovación.

#### **5) Reactivos y materiales de laboratorio:**

- a) Gastos generados principalmente en sustancias que, por su capacidad de generar reacciones, sirven en los análisis y ensayos químicos para hallar diferentes datos, con el objetivo de revelar la presencia o medir la cantidad de cualquier otra sustancia, permitiendo obtener reacciones mediante la combinación nuevas y diferentes sustancias con diferentes propiedades, dando creación de nuevos productos.



## 6) Escalamiento y planta piloto:

- a) Erogaciones relacionadas con materiales, instrumentos, o desarrollo de los mismos, necesarios para elevar los resultados de una metodología a nivel intermedio entre la escala de laboratorio y la implementación a nivel de una planta industrial o línea de producción. Puede incluir los gastos para su operación, tales como gastos energéticos, consumibles, lubricantes, etc.

## 7) Capacitación Técnica especializada:

- a) Los gastos efectuados en la contratación de aquellos servicios externos de naturaleza relacionada con IDTI (Tecnología de dispositivos integrados inc.) proporcionados por personas físicas o morales especializadas que no puedan ser desarrollados por el proponente, que deban llevarse a cabo para atender necesidades propias de la propuesta y hayan sido previstas en ésta. El servicio se refiere a una actividad puntual y concreta directamente vinculada al protocolo o metodología presentada en la propuesta y el documento probatorio deberá contar con los requisitos legales y fiscales exigibles para este tipo de comprobaciones (Convenio o Contrato por objeto determinado; factura, recibo de honorarios).



- b) El servicio se refiere a una actividad puntual y concreta directamente vinculada al protocolo o metodología presentada en la propuesta y el documento probatorio deberá contar con los requisitos legales y fiscales exigibles para este tipo de comprobaciones (Convenio o Contrato por objeto determinado; factura, recibo de honorarios).

### **8) Licencia de software especializado:**

- a) Adquisición de licencias y programas de software especializado, indispensables por el proyecto. No se consideran los programas de uso común, sistemas operativos, antivirus, etc.

Toda comprobación deberá documentarse con las facturas que cumplan con los requisitos fiscales vigentes



## 9) 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. Gastos efectuados por consultas a bancos de información y para la impresión o fotocopia de ésta, que sirvan de apoyo al desarrollo del proyecto
- c. 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.



## 10) 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, etc.
- b. Incluye también la inscripción a congresos para el responsable del proyecto y el grupo de trabajo, siempre y cuando sea para presentar los resultados del proyecto.
- c. Incluye la publicación de libros y artículos, contratación de espacios para la publicación de artículos en revistas y periódicos con circulación certificada, la impresión de material para la divulgación y/o la difusión de los resultados del proyecto.



## 11) Otros Gastos:

- a. Aquellos conceptos que el Comité Académico autorice de manera específica y que se haga explícita en los rubros elegibles en la convocatoria de referencia.
  
- b. Conceptos no considerados que, por las características del proyecto, el sujeto de apoyo considera necesario de incorporar, como es el caso de pagos por licencias de construcción o permisos. Estos rubros serán analizados por la Comisión de Evaluación, con base en lo cual hará una recomendación al Comité Académico, quien podrá o no autorizar el gasto solicitado.



## **GASTO DE INVERSIÓN**

Los recursos asignados bajo el concepto de gasto de inversión serán destinados al pago de las compras de los equipos, herramienta y, en general, activos fijos y obras civiles requeridas para el desarrollo de los proyectos, de conformidad con lo autorizado y establecido en los convenios de asignación de recursos.

Las facturas que amparen la propiedad de bienes adquiridos serán expedidas a favor del Sujeto de Apoyo, mismos que deberán estar localizados e inventariados en las instalaciones de la instancia correspondiente.

En ningún caso ni circunstancia, el gasto de inversión puede destinarse a aspectos productivos durante la ejecución del proyecto

Las adquisiciones efectuadas con cargo al Gasto de Inversión se clasificarán bajo las siguientes partidas, de manera enunciativa más no limitativa:



## 1) Equipo de laboratorio.

Considera la compra, instalación o implementación del equipo o mobiliario especializado que formará parte de los laboratorios o centros de investigación del Sujeto de Apoyo, previstos en la propuesta y requeridos para el diseño, ejecución y pruebas.

## 2) Maquinaria y equipo

Considera la compra de maquinaria y equipo para:

- Desarrollo de prototipos
- Plantas piloto
- Unidades experimentales
- Equipos de línea para pruebas semi comerciales o de escalamiento.



### 3) Equipo de cómputo y telecomunicaciones.

Considera la compra de equipo tales como:

- Servidores
- Computadoras personales (PC)
- Computadoras portátiles (laptop o notebook)
- Tabletas electrónicas
- Lector electrónico de imágenes y caracteres (escáner)
- Impresoras y multifuncionales
- Reguladores, con o sin batería de respaldo.
- Equipo de telecomunicaciones
- Equipo fotográfico y audiovisual



#### **4) Herramientas y accesorios**

Herramientas y accesorios de consumo duradero indispensables en la fase experimental o trabajo de campo. Considera compra de equipo como:

- Herramental y accesorios de laboratorio.
- Herramental y accesorios para trabajos de campo, acuícola y oceanográfico.
- Herramental y accesorios para uso industrial.

#### **5) Otros gastos de Inversión**

Gastos de inversión que sean autorizados por el Comité Académico y que se hagan explícitos en las bases de la convocatoria.



Los activos adquiridos con recursos del PRODECTI serán propiedad de las instancias, instituciones o centros a las cuales se les haya autorizado dicha adquisición, o en el caso de proyectos de infraestructura, de la instancia o persona moral que para el efecto se constituya o de la instancia receptora establecida en la convocatoria correspondiente, teniendo éstas la obligación de darlos de alta en sus inventarios.

En todos los casos, los comprobantes deberán reunir requisitos fiscales, asimismo dichas comprobaciones deberán contener invariablemente el número de serie y modelo del bien adquirido.



## RUBROS NO FINANCIABLES

No son elegibles de financiarse con recursos a asignar en el marco de la presente convocatoria lo siguiente:

- 1) Obra civil.
- 2) Gastos asociados con la producción.
- 3) Compra de vehículos automotores.
- 4) Los sueldos, salarios o compensaciones económicas u honorarios para el personal de las instituciones y centros de investigación participantes.
- 5) 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 y servicios bancarios.
- 6) Arrendamiento de oficinas, así como adquisición de inmuebles.
- 7) Todos aquellos rubros que no sean indispensables para la realización del proyecto.



# Mayores informes

Dirección de Vinculación, Investigación y Desarrollo

[ccytet.dvid@gmail.com](mailto:ccytet.dvid@gmail.com)

[nreyes@ccyet.gob.mx](mailto:nreyes@ccyet.gob.mx)

[prodecti.ccytet@gmail.com](mailto:prodecti.ccytet@gmail.com)

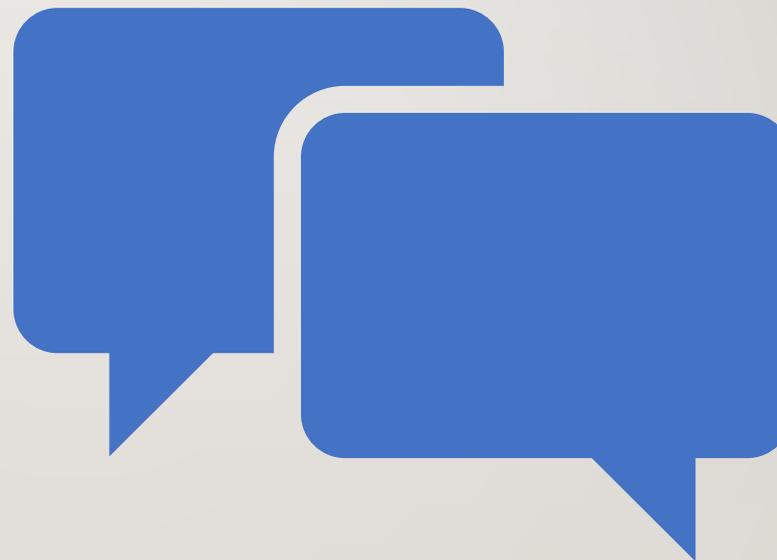
(993) 142 03 16, 17, 18 extensión 107

Lunes a viernes 9:00 a 15:00





# Sesión de preguntas



# CONVOCATORIA 2023

## GENERACIÓN Y APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS: PRIORIDADES PARA EL DESARROLLO DE TABASCO.



TABASCO



CCYTET



PRODECTI

CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE TABASCO

Contacto: (993) 142-0316, 142-0317 ext. 107

Correo: [prodecti.ccytet@gmail.com](mailto:prodecti.ccytet@gmail.com)

Dr. Lamberto Castellanos No. 305, Col. Centro, C.P. 86000, Villahermosa, Tabasco, México.

[www.ccytet.gob.mx](http://www.ccytet.gob.mx)

