

***Fondo Institucional de Fomento Regional para el
Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación
(FORDECYT)***

***Lineamientos generales para el ejercicio del gasto de los
proyectos apoyados en el marco del Programa “Apoyo a la
Consolidación de Consorcios y Redes de Centros Públicos
de Investigación en el país”.***

Marzo, 2017.

I. Introducción.

El Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2018 (PECíTI) establece como uno de sus objetivos esenciales: Impulsar el desarrollo de las vocaciones y capacidades de CTI locales, para fortalecer el desarrollo regional sustentable e incluyente; ello a través de fomentar la creación y fortalecimiento de sistemas estatales y regionales de CTI aprovechando las capacidades existentes.

Por su parte, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), con base en las atribuciones que le confieren la Ley de Ciencia y Tecnología y su Ley Orgánica, constituyó el Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación (FORDECYT), cuyo objeto es otorgar apoyos y financiamientos para actividades directamente vinculadas al desarrollo de las acciones científicas, tecnológicas y de innovación de alto impacto y apoyar la formación de recursos humanos especializados que contribuyan al desarrollo regional, a la colaboración e integración de las regiones del país y al fortalecimiento de los sistemas locales de ciencia, tecnología e innovación.

En este sentido, el “FORDECYT” se encuentra alineado a la estrategia de colaboración del CONACYT que integra la participación de todos los agentes de los sistemas de ciencia, tecnología e innovación: la conformación de Consorcios de Investigación como entidades integradoras de las capacidades y vocaciones locales y regionales, fundamentales para incentivar la inversión, tanto pública como privada, en el tránsito hacia una economía y sociedad basadas en el conocimiento.

Esta estrategia encuentra su fundamento en aprovechar capacidades y complementariedades ya consolidadas, para desarrollar proyectos conjuntos que generen productos, procesos y servicios basados en ciencia, tecnología e innovación, dentro de políticas públicas desconcentradas y diferenciadas dado el heterogéneo desarrollo regional. Tiene como objetivo central mejorar la productividad y eficiencia de los sectores de la región con potencial económico e impacto social a través de iniciativas de cooperación y proyectos conjuntos, acuerdos, redes, convenios para alianzas productivas y comerciales entre productores, científicos, tecnólogos, emprendedores e industriales, con el objetivo común de beneficiar a la sociedad.

Así, la figura de Consorcio de Investigación constituye una entidad integradora de valor a las cadenas productivas de una zona o región determinada. Dicha agregación de valor, tangible e intangible, es un elemento multiplicador de beneficios para la productividad y competitividad de las unidades económicas de la sociedad del conocimiento.

De la misma manera la articulación de grupos de Centros Públicos y de Consorcios de Investigación en torno a temáticas de interés nacional permite enfrentar problemas de alto impacto y de gran complejidad. En esta tarea la coordinación por parte del CONACYT es fundamental.

Los Consorcios se han ido constituyendo como una respuesta del CONACYT a la solución de problemas y necesidades reales de carácter local y regional.

En el presente documento se establecen las normas para la aplicación de los recursos económicos asignados por el FORDECYT para el desarrollo de los proyectos apoyados en el marco del Programa **“Apoyo a la Consolidación de Consorcios y Redes de Centros Públicos de Investigación en el país”**, Subprograma 1. Apoyo a Consorcios y Redes de Centros Públicos de Investigación para el desarrollo de sus actividades que contribuyan a su fortalecimiento y Subprograma 2. Apoyo a Consorcios y Redes de Centros Públicos de Investigación para Infraestructura en CTI y servicios asociados. *Este financiamiento podrá cubrir todos los rubros elegibles del FORDECYT que sean requeridos para su puesta en operación, por un período de hasta dos años.*

Estas normas son de observancia obligatoria, su cumplimiento será verificado mediante la revisión de los informes técnicos y financieros. La verificación de la aplicación de los recursos incluye también revisiones aleatorias practicadas sobre el conjunto de proyectos aprobados.

Cualquier asunto no previsto y las excepciones a estos lineamientos, serán resueltos por el Comité Técnico y de Administración del FORDECYT.

II. Obligaciones del Sujeto de Apoyo

- a) Destinar bajo su más estricta responsabilidad los recursos económicos ministrados por el FORDECYT, exclusivamente para la realización del proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio de Asignación de Recursos (CAR) y sus Anexos.
- b) Desarrollar el proyecto de acuerdo a lo establecido en los Anexos Uno y Dos del CAR.
- c) Disponer de una cuenta de cheques mancomunada específica para el proyecto a través de la cual se le canalizará (n) la (s) ministración (es) correspondiente (s).

Si las cuentas generan rendimientos, éstos deberán ser reintegrados al FORDECYT al término del proyecto, a través de la cuenta que se determine para tal efecto.

En caso de que el Sujeto de Apoyo así lo requiera, la (s) ministración (es) de recursos podrá canalizarse en su cuenta concentradora, para lo cual deberá asignar una subcuenta específica para el proyecto, notificando al (la) Secretario (a) Administrativo (a).

Los recursos asignados al proyecto deberán permanecer en la cuenta específica del mismo, hasta en tanto no sean ejercidos en términos de lo aprobado por el Comité Técnico y de Administración. Los recursos depositados en la cuenta no podrán transferirse a otras cuentas que no estén relacionadas con el objeto del proyecto.

Las ministraciones que se otorguen para la realización del proyecto no formarán parte del patrimonio del Sujeto de Apoyo, ni de su presupuesto.

- d) El Sujeto de Apoyo queda expresamente obligado a proporcionar las facilidades necesarias para permitir el acceso a sus instalaciones, así como para mostrar y proporcionar la información técnica y financiera que le sea solicitada por el FORDECYT.
- e) Abrir un sistema de registro contable de los movimientos financieros relativos al proyecto, así como contar con un expediente específico para la documentación del mismo.
- f) Guardar toda aquella información técnica-financiera que se genere para realizar futuras evaluaciones sobre el proyecto, durante un periodo de 5 (cinco) años posteriores a la conclusión del mismo.

Asimismo y con base en el Artículo Tercero del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, publicado en el DOF el 25 de agosto de 1998, el tiempo de guarda de los documentos que integran el Archivo Contable Gubernamental será de 5 años, contado a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se elabore el documento.

Tratándose de la documentación que ampara inversiones en activos fijos y en otras obras públicas, así como aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades o procesos judiciales, deberá conservarse como mínimo por un período de 12 años.

g) Informar de manera inmediata al Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el CONACYT, en el caso de que algún servidor público del CONACYT, por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer actos o acciones relacionadas con el cumplimiento del presente Convenio.

h) Rendir los informes que se refiere la Cláusula Sexta del CAR, que a la letra dice:

El Sujeto de Apoyo al concluir la etapa correspondiente deberá presentar físicamente o por medios electrónicos, el informe respecto del avance del proyecto, en un término no mayor a 10 (diez) días hábiles, de conformidad con lo siguiente:

- a. **Informe Técnico** acorde al Cronograma de Actividades, establecido en el Anexo Dos, el cual será evaluado a fin de verificar el desarrollo del proyecto.
- b. **Informe Financiero** acorde al Desglose Financiero establecido en el Anexo Uno, el cual será evaluado a fin de verificar la correcta utilización de los recursos del proyecto.

El informe de etapa, deberá contener los entregables comprometidos en el Anexo Dos, la información de la aplicación de los recursos canalizados conforme al Anexo Uno, así como la viabilidad de alcanzar el objetivo del proyecto por parte del Sujeto de Apoyo.

Las ministraciones subsecuentes se realizarán una vez que se cuente con las evaluaciones técnica y financiera favorables.

Al término del proyecto, el Sujeto de Apoyo deberá elaborar y presentar físicamente o por medios electrónicos, el Informe Financiero Final y el Informe Técnico Final, de conformidad con lo siguiente:

- a. **Informe Técnico Final** acorde al Cronograma de Actividades establecido en el Anexo Dos, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha de la conclusión del proyecto.
- b. **Informe Financiero Final** acorde al Desglose Financiero establecido en el Anexo Uno, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha de la conclusión del proyecto el cual deberá estar

dictaminado preferentemente por un Despacho acreditado ante la Secretaría de la Función Pública.

El Informe Financiero Final deberá considerar la rendición de cuentas del monto total del apoyo otorgado, incluyendo los reintegros realizados de los recursos no ejercidos.

En el caso de ser evaluados favorablemente el Informe Técnico Final y el Informe Financiero Final, el FORDECYT a través del Secretario Técnico y del Secretario Administrativo emitirán el Oficio de Conclusión Técnica del proyecto y el Oficio de Conclusión Financiera del proyecto, conforme a la normatividad vigente del FORDECYT.

En el supuesto de que del resultado de la evaluación del Informe Financiero Final, no se reconozcan gastos, el Sujeto de Apoyo deberá realizar el reintegro del recurso, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la notificación que realicen mancomunadamente los Secretarios Técnico y Administrativo de forma física o electrónica.

La recepción de los Informes mencionados, no implican la aceptación definitiva de los resultados. El FORDECYT se reserva el derecho de suspender o cancelar la canalización de recursos, de reducir su monto o bien, dar por terminado anticipadamente CAR, cuando los proyectos no se realicen con el método, la precisión o la secuencia necesaria para la consecución del proyecto.

En el caso de que el proyecto conste de una sola etapa, se presentará para su evaluación únicamente el Informe Técnico Final y el Informe Financiero Final.

III. Ejercicio y justificación del gasto.

El ejercicio y justificación de los recursos para cubrir los gastos tanto de operación como de inversión del proyecto son responsabilidad del Sujeto de Apoyo, así como de los Responsables Técnico y Administrativo del proyecto.

Por lo anterior, los gastos correspondientes a todas y cada una de las partidas que se especifican en el presente documento, bajo los rubros de Gasto Corriente y Gasto de Inversión, se efectuarán tomando como referencia la normatividad, las políticas administrativas y los tabuladores vigentes de las instituciones, dependencias o empresas donde se desarrollan los proyectos, quedando a su cargo el control y seguimiento del ejercicio, y bajo su custodia la documentación que

sustente la correcta erogación de los recursos. Debe existir una contabilidad exclusiva por proyecto.

IV. Requisitos para las ministraciones

Las solicitudes de ministraciones se acompañarán de los recibos o facturas emitidos por el sujeto del apoyo, de acuerdo con el calendario autorizado de ministraciones, correspondiente a las diferentes etapas del proyecto, que deberán contener entre otra, la siguiente información:

- Número del proyecto
- Nombre del proyecto
- Número de ministración.
- Número de la cuenta bancaria (CLABE)
- Nombre de la institución bancaria
- Número de la sucursal bancaria
- Plaza o localidad de ubicación de la sucursal bancaria

Forma de Pago: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN

Método de Pago: TRANSFERENCIA BANCARIA

Número de cuenta de Pago: 4019

V. Ejercicio y justificación del Gasto Corriente.

Los recursos asignados bajo el concepto de **gasto corriente**, serán destinados al pago de los gastos de operación necesarios para el desarrollo del proyecto, los cuales serán ministrados conforme a lo estipulado en el Anexo Uno del CAR, con la finalidad de contar con un fondo económico que permitirá cubrir los gastos de los siguientes rubros:

Rubros elegibles para gasto corriente:

1. Actividades de difusión y divulgación de resultados. (337)

Se refiere a aquellos gastos de organización y coordinación de actividades que tengan como fin, transferir, divulgar y difundir los resultados del proyecto, tales como: seminarios, talleres, foros, entre otros. Asimismo, incluye la inscripción a congresos nacionales y/o internacionales que contribuyan a la formación de recursos humanos especializados, entre otros aspectos.

2. Documentos y servicios de información. (313)

Considera la adquisición de libros, publicaciones y suscripción a revistas especializadas, que sean necesarios para el desarrollo del proyecto. Gastos efectuados por consultas o generación de bancos de información, así como la impresión y/o fotocopias que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.

3. Estudiantes incorporados. (345)

Apoyo a estudiantes que realicen su trabajo de tesis de licenciatura o que busquen obtener el grado de especialidad, maestría o doctorado. El Sujeto de Apoyo deberá solicitar al Secretario Técnico del FORDECYT en su momento, el alta, baja o modificación correspondiente y documentada en los 15 días hábiles posteriores a su movimiento.

Los estudiantes deberán tener un promedio general escolar mínimo de 8.0 en el ciclo escolar anterior. No deberán aplicar los becarios del Padrón Nacional de Posgrados de Calidad del CONACYT (PNPC), ni aquellos que reciban apoyos de cualquier otro programa del CONACYT, incluyendo los demás Fondos regulados en la Ley de Ciencia y Tecnología.

El Sujeto de Apoyo deberá mantener bajo su estricta responsabilidad un expediente por estudiante incorporado al proyecto. Como mínimo, el expediente deberá contener lo siguiente:

- ✓ Constancia de estudios y promedio del ciclo escolar anterior;
- ✓ Carta de incorporación como estudiante asociado al proyecto;
- ✓ Constancias de la entrega de apoyo, e
- ✓ Identificación oficial vigente.

En caso de que el Sujeto de Apoyo no mantenga el expediente actualizado, los gastos correspondientes a este concepto no serán reconocidos como parte del proyecto y, consecuentemente, el Sujeto de Apoyo deberá reintegrarlos.

Este concepto es intransferible a cualquier otro rubro de gasto.

El tabulador máximo aplicable será de acuerdo con la normatividad, las políticas administrativas y los tabuladores vigentes de las instituciones, dependencias o empresas donde se desarrollan los proyectos.

4. Gastos de Capacitación. (319)

Considera los gastos de capacitación y adiestramiento especializado para el personal que operará la infraestructura resultante del proyecto, con la finalidad de adquirir la técnica o práctica indispensable para operar los equipos de trabajo.

5. Gastos de Coordinación General. (346)

Se podrá considerar la cobertura de gastos de apoyo gerenciales administrativos en que incurren las Instancias Participantes por desarrollo y administración, y deberá integrarse al informe financiero correspondiente.

Esta partida considera gastos relacionados con el Apoyo al Gerente del Consorcio. El tabulador máximo aplicable será equivalente a los Niveles de Director de Área del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, los cuales serán definidos de acuerdo con las funciones, actividades y responsabilidades que le sean asignadas. En caso de que el Gerente esté contratado en una Institución, la suma de su ingreso institucional y el monto del Apoyo no podrá exceder los Niveles máximos establecidos.

El apoyo se realiza contra la presentación del recibo expedido por el Gerente del Consorcio y con cargo a la cuenta de cheques del proyecto. Dichos recibos deberán contar con las siguientes características: Nombre del Gerente del Consorcio; Número del proyecto; Monto y período del Apoyo; Firma del Responsable Administrativo del Proyecto y visto bueno del Responsable Técnico.

El Sujeto de Apoyo debe considerar en este rubro el gasto para que sea revisado el informe financiero final del proyecto por un despacho, preferentemente registrado ante la Secretaría de la Función Pública (SFP).

No se aceptan dentro de esta partida, los contratos por servicios profesionales que correspondan a Servicios secretariales o administrativos del personal adscrito a la institución o empresa Sujeto de Apoyo o instancias participantes en la propuesta.

6. Gastos de Ingeniería. (324)

Son aquellos gastos relacionados con el diseño y la elaboración de Ingeniería básica y de detalle requeridos por el proyecto.

7. Gastos de Operación. (340)

Son los gastos relacionados con la operación, reparación, arrendamiento y mantenimiento de: laboratorios, equipo de laboratorio especializado y plantas piloto, equipo de comunicación y cómputo; diseños y prototipos de prueba; arrendamiento de inmuebles para el Consorcio; herramientas y dispositivos para pruebas experimentales indispensables para la ejecución del proyecto y plenamente justificados, tales como: materiales de consumo de uso directo del proyecto en la fase experimental (especímenes vivos, reactivos, agroquímicos y combustibles no incluidos en los rubros de pasajes o trabajo de campo, entre otros).

8. Investigadores Asociados. (323)

Apoyo para investigadores asociados (expertos y tecnólogos incorporados al desarrollo del proyecto), de acuerdo a sus niveles de especialización, maestría o doctorado, que no estén adscritos o tengan relación laboral con alguna instancia participante y/o usuaria.

El Sujeto de Apoyo deberá solicitar al Secretario Técnico del FORDECYT en su momento, el alta, baja o modificación correspondiente y documentada en los 15 días posteriores a su movimiento, así como mantener un expediente por investigador asociado, bajo su estricta responsabilidad. Como mínimo el expediente deberá contener lo siguiente:

- ✓ Documento que compruebe el grado académico;
- ✓ Carta de incorporación como investigador asociado al proyecto;
- ✓ Constancias de la entrega de apoyo, e
- ✓ Identificación oficial vigente.

En caso de que el Sujeto de Apoyo no mantenga el expediente actualizado, los gastos correspondientes a este concepto no serán reconocidos como parte del proyecto y, consecuentemente, el Sujeto de Apoyo deberá reintegrarlos. Este concepto es intransferible a cualquier otro rubro de gasto.

La participación de los investigadores asociados podrá ser por un periodo menor o igual a la vigencia del proyecto. El tabulador máximo aplicable será de acuerdo con la normatividad, las políticas administrativas y los tabuladores

vigentes de las instituciones, dependencias o empresas donde se desarrollan los proyectos.

9. Pasajes y viáticos. (336)

Gastos de transportación, hospedaje y alimentación, del grupo de trabajo, académicos, tecnólogos, estudiantes, así como de profesores visitantes, técnicos o expertos visitantes, nacionales o extranjeros los cuales estarán determinados por el tabulador, normativa y políticas vigentes del Sujeto de Apoyo.

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

- Boletos de avión, autobús, barco.
- En pasajes de avión sólo se autorizarán tarifas de clase turista y no se aceptarán boletos abiertos.
- Gastos de transportación en automóvil (combustible y peaje).
- Traslados locales diferentes a gastos de trabajo de campo y transportación rural.

En el caso de los profesores visitantes, técnicos o expertos visitantes, nacionales o extranjeros, la estancia debe ser con el propósito de colaborar en el proyecto o de asesorar a los participantes en la investigación.

Los participantes en el desarrollo del proyecto podrán no estar adscritos o tener relación laboral con el Sujeto de Apoyo o las Instancias participantes.

10. Publicaciones, ediciones e impresiones. (329)

Incluye la publicación de libros (electrónicos y/o impresos), 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. Registro de derechos de propiedad intelectual. (330)

Gastos para proteger los resultados del proyecto, destinados al pago de derechos de la protección de la propiedad Intelectual.

12. Servicios Externos. (333)

Pago por servicios especializados de terceros, para la realización de actividades puntuales y altamente especializadas que estén fuera del alcance de las capacidades y funciones sustantivas de las instancias participantes o del Sujeto de Apoyo, siempre y cuando estos sean indispensables y plenamente justificados para asegurar el éxito del proyecto.

En ningún caso se podrá contratar los servicios de los investigadores o personal adscrito a las instancias participantes en el proyecto, así como la contratación de instancias con las que pueda existir conflicto de interés. Este rubro no incluye el concepto de supervisión de obra.

- a. El servicio se refiere a una actividad puntual y concreta y que forma parte del protocolo o metodología, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales con objeto determinado. A su término deberá presentar el documento, informe o estudio objeto del contrato.
- b. En caso de honorarios, el FORDECYT sólo reconocerá los montos que estipule el contrato de prestación de servicios profesionales para realizar una actividad puntual y concreta y que forma parte del protocolo, toda vez que dichos contratos no incluyen las prestaciones de seguridad social, tales como pago de cuotas del IMSS, primas vacacionales, SAR, FOVISSSTE, etc., en estos casos no se establece una relación laboral permanente.
- c. Es obligación del Sujeto de Apoyo la retención de los impuestos correspondientes de conformidad con la legislación fiscal vigente. Los recibos que por este concepto entreguen las personas contratadas deberán ser expedidos a nombre del Sujeto de Apoyo o, en su caso, al que éste determine como institución receptora. Estos pagos serán procedentes únicamente en aquellos conceptos aprobados y que sean parte del proyecto.
- d. No se aceptan dentro de esta partida los contratos por prestación de servicios profesionales que tengan las siguientes características:
 - ✓ Servicios secretariales o administrativos;
 - ✓ Personal adscrito a las instancias participantes en la propuesta, o al Sujeto de Apoyo.

13. Software y Consumibles. (335)

Gastos indispensables para la realización de proyecto relacionados con:

- a. Adquisición de licencias y programas de software especializado. No se consideran los programas de cómputo de uso común (office, Word, Excel, Power Point, etc).
- b. Consumibles para equipo de impresión, cómputo, fotografía, equipos de laboratorio.

14. Supervisión de Obra. (338)

En el caso de requerir la contratación de servicios especializados para la supervisión de la ejecución de obra civil en proyectos de infraestructura científica y/o tecnológica, se deberá presentar una justificación sólida sobre la necesidad de disponer de este recurso para garantizar la correcta ejecución del proyecto, y elaborar los informes necesarios con relación al mismo. Dicho concepto deberá contemplarse en la propuesta, pues no podrá añadirse posteriormente.

15. Trabajo de Campo. (320)

Destinado al pago de los gastos derivados de trabajos en campo requeridos para el desarrollo del proyecto, cuya comprobación deberá documentarse de acuerdo con las condiciones económicas locales y los criterios de valoración aceptables conforme a la normativa del Sujeto de Apoyo. Comprende, entre otros, los siguientes conceptos:

i. 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.

ii. Pago de servicios informales:

- ✓ Alquiler de semovientes para transportación.
- ✓ Alquiler de herramientas y accesorios para trabajo agrícola, acuícola y pecuario.
- ✓ Alquiler de parcelas para trabajo experimental.

iii. Arrendamiento y reparaciones de equipo de transporte:

- ✓ Indispensables para realizar el trabajo de campo del proyecto; incluye lanchas y otros vehículos de transporte.

VI. Ejercicio y justificación del Gasto de Inversión

Se refiere a los gastos relacionados con la adquisición de activos o bienes de consumo duradero, inventariables, relacionados estrictamente con el proyecto y plenamente justificados.

Los activos adquiridos para la ejecución del proyecto, así como la infraestructura derivada del mismo, serán propiedad de las instancias participantes de conformidad con los acuerdos establecidos para el efecto, informando de ello al Comité Técnico y de Administración.

Los propietarios de los activos estarán obligados a darlos de alta en sus inventarios de acuerdo con la normatividad establecida para el efecto. En los documentos que acrediten la propiedad, se deberá indicar que los mismos fueron adquiridos con recursos del FORDECYT.

Rubros elegibles para gasto de inversión:

1) Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones. (401)

Son todos aquellos gastos para la adquisición de equipo especializado necesario para la realización del trabajo experimental, tales como:

- ✓ Estaciones de trabajo (work station) y equipo de cómputo especializado, indispensable para la realización del proyecto. En caso de requerir equipo de cómputo, éste deberá estar debidamente justificado y vinculado a la estructura y necesidades del proyecto, por lo que no será susceptible de apoyo este tipo de equipo para uso personal.
- ✓ Servidores
- ✓ Lector electrónico de imágenes y caracteres (escáner).
- ✓ Impresoras especializadas, graficadores; no de uso común.
- ✓ Reguladores de voltaje con batería (no break) especializados; no de uso común.
- ✓ Equipo de radiocomunicación y localización satelital.
- ✓ Equipo fotográfico y audiovisual especializados.

2) Herramientas y Dispositivos. (403)

Son todos aquellos gastos de inversión para la adquisición de herramientas consideradas de consumo duradero indispensables en la fase experimental o trabajo de campo, tales como:

- ✓ Herramental y accesorios de laboratorio de producción en serie o de catálogo.
- ✓ Herramental y accesorios de línea para uso comercial e industrial.
- ✓ Herramental y accesorios para trabajos de campo, acuícola, oceanográfico, entre otros.

3) Maquinaria y Equipo. (404)

Son todos aquellos gastos de inversión para la adquisición de infraestructura científica-tecnológica necesaria para el desarrollo del proyecto. Considera entre otros, los siguientes conceptos:

- ✓ Equipos de laboratorio de prueba y experimentales.
- ✓ Equipos especializados de producción en serie o de catálogo.
- ✓ Equipos especializados de producción específica unitaria o limitada.
- ✓ Equipos especializados de montaje e instalación específica.
- ✓ Equipos especializados para trabajos de campo.
- ✓ Equipos de cómputo integrados a los equipos especializados

Considera la compra de maquinaria y equipo para:

- ✓ Desarrollo de prototipos.
- ✓ Plantas piloto.
- ✓ Equipos de línea para prueba de escalamiento

4) Obra Civil. (405)

Son todos aquellos gastos de inversión para la creación de obras indispensables para el desarrollo del proyecto, tales como construcción, adaptación y ampliación de espacios.

Considera, entre otras, la construcción de edificaciones para albergar: instalaciones experimentales, de trabajo para personal científico y/o tecnológico, de capacitación y divulgación de actividades científicas y tecnológicas, para el desarrollo del proyecto.

VII. Transferencia de recursos

El Sujeto de Apoyo podrá realizar transferencias de recursos entre los siguientes conceptos de gasto, siempre y cuando no afecte el desarrollo y los objetivos del proyecto, se realicen en los rubros elegibles, no se afecten productos ni se contravengan las observaciones emitidas por las Instancias de Evaluación y se reporten en los informes financieros correspondientes.

Los movimientos deberán ser notificados por escrito a la Secretaria Técnica y a la Secretaria Administrativa del FORDECYT, quienes tomarán conocimiento de los cambios en los rubros de gasto que realice el Sujeto de Apoyo.

A. Entre rubros de Gasto Corriente

Se podrá realizar cualquier transferencia de recursos entre las partidas originales de gasto corriente del proyecto, dando aviso a la Secretaria Administrativa del FORDECYT, siempre y cuando sea debidamente justificado, con excepción de la partida de estudiantes incorporados al proyecto, que es intransferible.

B. De Gasto Corriente a Gasto de Inversión

Se podrán realizar transferencias de recursos entre las partidas de gasto corriente a gasto de inversión, dando aviso por escrito a la Secretaria Administrativa del FORDECYT.

C. De Gasto de Inversión a Gasto Corriente

Solo bajo condiciones excepcionales, el Comité Técnico y de Administración del FORDECYT autorizará la transferencia de recursos de gasto de inversión a gasto corriente, lo cual deberá solicitarse por escrito, anexando la justificación correspondiente, a las Secretarías Técnica y Administrativa del Fondo.

D. Entre rubros de gasto de inversión

Se podrá realizar cualquier transferencia de recursos entre las partidas originales de gasto de inversión del proyecto, dando aviso a la Secretaria Administrativa del FORDECYT, siempre y cuando sea debidamente justificada y no se afecten productos, ni se contravengan las observaciones emitidas por las Instancias de Evaluación.

Los cambios deberán ser solicitados y justificados a la Secretaría Administrativa del FORDECYT y, en su caso, reportarlos en los informes financieros correspondientes.

VIII. Gastos no elegibles con recursos del FORDECYT

No se podrán considerar en el presupuesto gastos tales como:

- i. Compra de vehículos automotores; equipos y maquinaria cuyo propósito, durante el desarrollo del proyecto, contemple actividades de producción o comercialización, o se considere como parte de la infraestructura regular de operación del Sujeto de Apoyo o de instancias participantes.
- ii. Los sueldos, salarios, compensaciones económicas u honorarios para el personal del Sujeto de Apoyo o de instancias participantes.
- iii. Todos aquellos conceptos como mobiliario, equipo, materiales y gastos en general relacionados con tareas operativas, de carácter administrativo, de producción, de ventas o distribución, incluyendo los relacionados con la publicidad.
- iv. Adquisición de terrenos y gastos de urbanización de los mismos.
- v. Pago de contribuciones federales o locales, salvo las inherentes a los gastos elegibles presentados en la propuesta como parte integrante de la misma para el desarrollo del proyecto.
- vi. Pago de mantenimiento de derechos de propiedad intelectual.
- vii. Adquisición de equipo de cómputo o herramienta que no cuente con garantía de compra. (Equipo seminuevo o reconstruido).
- viii. Todos aquellos rubros que no sean indispensables para la realización del proyecto.

LOS PRESENTES LINEAMIENTOS SE EMITEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS _____, LOS CUALES FUERON APROBADOS MEDIANTE ACUERDO _____, EMITIDO POR EL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO INSTITUCIONAL DE FOMENTO REGIONAL PARA EL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y DE INNOVACIÓN EN SU _____.