



180702

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN (Cinvestav)
Fondo SEP-Cinvestav de Apoyo a la Investigación

Convocatoria 2018

Con el propósito de apoyar y fomentar las actividades de investigación científica y tecnológica en nuestro Centro, la Dirección General convoca a los Investigadores Cinvestav que cumplan con los requisitos establecidos en la presente **Convocatoria** a presentar proyectos de investigación y de innovación tecnológica de acuerdo con las siguientes

Bases

1. Características de los proyectos

- 1.1 Las propuestas deberán ajustarse a los lineamientos publicados en la página del Cinvestav, que fueron acordados con el área correspondiente de la Secretaría de Educación Pública.
- 1.2 Los apoyos tienen la finalidad de fomentar la generación de productos de alta calidad.
- 1.3 Los proyectos se podrán presentar en una de las siguientes modalidades:
 - (a) **Proyectos de investigación** que desarrollen una línea de investigación original y de calidad, en cualquier área del conocimiento.
 - (b) **Proyectos de investigación aplicada o de innovación tecnológica** que puedan conducir, entre otros, a desarrollo de patentes y/o a transferencias de tecnología.
 - (c) **Proyectos de grupo** en los que participen dos o más Investigadores Cinvestav para abordar un problema de investigación multidisciplinaria, interdisciplinaria o de interés común.
- 1.4 Los proyectos tendrán una duración de dos años.

- 1.5 Tanto en esta como en futuras convocatorias, el otorgamiento de los apoyos estará sujeta a la asignación de recursos de parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2. Responsables de los proyectos

- 2.1 Los proyectos deberán contar con un Investigador Cinvestav como Responsable y deberán incluir la participación de al menos un estudiante inscrito en un programa de posgrado del Cinvestav. En los proyectos podrán participar investigadores en estancia posdoctoral y Catedráticos Conacyt adscritos al Cinvestav.
- 2.2 Los Responsables deberán contar con beca de exclusividad y desempeño académico vigente al momento de solicitar el apoyo.
- 2.3 Si el Responsable se ausenta de forma prolongada o definitiva del Cinvestav, deberá acordar con el director de la Unidad o el jefe del Departamento qué investigador quedará como Responsable, quien deberá cumplir con las bases de esta Convocatoria.
- 2.4 En el caso de que el Responsable se encuentre con licencia por enfermedad o por gravidez (académicas) en términos de la ley, podrá solicitar una prórroga para concluir las actividades del proyecto.
- 2.5 Los investigadores no podrán ser Responsables de más de un proyecto del Fondo SEP-Cinvestav.

3. Subcomités Técnico y de Evaluación

- 3.1 El Subcomité Técnico encargado de la selección y asignación de los proyectos estará integrado por el Secretario Académico del Cinvestav, quien lo presidirá, el Secretario de Planeación, los investigadores invitados por cada área, un representante de las Subcomisiones Evaluadoras y la persona designada por la Coordinadora Sectorial, quien fungirá como secretario, con un límite de hasta ocho miembros en total, quienes tendrán voz y voto.
- 3.2 El Subcomité Técnico integrará un Subcomité Evaluador por cada una de las cuatro áreas del conocimiento. Cada uno de éstos estará integrado por tres Investigadores Cinvestav de las más altas categorías, que tengan productividad reciente y de alta calidad en su disciplina, los cuales tendrán voz y voto. A solicitud del Subcomité correspondiente, se podrá ampliar el número de miembros, con un límite de hasta cinco miembros.

- 3.3 En la primera sesión, los miembros del Subcomité Evaluador designarán entre ellos quién deberá presidirlo y quién fungirá como secretario de actas.
- 3.4 Los Subcomités Evaluadores podrán apoyarse en la opinión de árbitros externos, los cuales no tendrán voto, pero sí voz.

4. Evaluación de los proyectos

- 4.1 El Subcomité Técnico es el encargado de la selección y asignación de los proyectos al área que correspondan: ciencias biológicas y de la salud; ciencias exactas y naturales; tecnología y ciencias de la ingeniería; y ciencias sociales y humanidades.
- 4.2 Los proyectos serán evaluados y dictaminados por los Subcomités Evaluadores.
- 4.3 En el caso de que un Subcomité Evaluador considere que un proyecto no es de su competencia, propondrá el cambio al área correspondiente.
- 4.4 Para la evaluación de los proyectos se utilizará el proceso de revisión por pares modalidad ciego simple. El proceso de valoración estará sujeto a la debida confidencialidad.
- 4.5 Los Subcomités establecerán una jerarquización de las propuestas en función del mérito general de las mismas. A partir de la justificación de los recursos solicitados, los Subcomités Evaluadores propondrán al Subcomité Técnico encargado los montos financieros para cada proyecto.

5. Criterios de Evaluación

- 5.1 Las evaluaciones se fundamentarán en los siguientes criterios:
 - 1) La calidad y originalidad del proyecto.
 - 2) La contribución al avance del conocimiento, a su aplicación, o a la realización de una innovación tecnológica.
 - 3) La congruencia entre los objetivos y la solicitud financiera.
 - 4) Los antecedentes académicos del investigador responsable y, en su caso, del grupo de investigación vinculado con el tema propuesto.
 - 5) La contribución reciente a la formación de recursos humanos en los plazos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado considerando los tres años previos a la presentación del proyecto.

6. Resultados de la Evaluación

- 6.1 Los dictámenes de los Subcomités Evaluadores serán presentados al Subcomité Técnico, quien tendrá la facultad de ratificarlos y de asignar el presupuesto en función de los recursos disponibles del Fondo SEP-Cinvestav.
- 6.2 El listado de propuestas aprobadas podrá consultarse en línea en la página del Cinvestav y los dictámenes serán inapelables.

7. Conclusión de proyectos

- 7.1 Al concluir la vigencia del proyecto, los Responsables deberán enviar a la Secretaría Académica un informe final en el segundo bimestre después de la conclusión de la última etapa del proyecto.
- 7.3 El informe será evaluado por el Subcomité Evaluador del área correspondiente, quien emitirá un dictamen. El dictamen contemplará las evaluaciones técnica y administrativa a partir de los cuales se hará el finiquito de los proyectos. La continuidad de futuros apoyos estará sujeta al logro de objetivos de la propuesta.
- 7.4 En todos los productos resultantes del proyecto aprobado se deberá dar crédito al Fondo SEP-Cinvestav de Apoyo a la Investigación.

8. Montos y rubros para proyectos

- 8.1 Se considerará el financiamiento de proyectos con los siguientes montos:
 - 50 Proyectos de dos años de hasta \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) anuales.
 - 30 Proyectos de dos años de hasta \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) anuales.
- 8.2 La administración y la aplicación de los recursos estarán sujetas a las Políticas y Normas de Operación Presupuestal del Cinvestav, a las Reglas de Operación del Fideicomiso de Apoyo a las Actividades del Cinvestav y a las especificaciones determinadas en esta Convocatoria y en sus Lineamientos, que fueron aprobados y emitidos por el Subcomité Técnico.

9. Ingreso de solicitudes

Las solicitudes deberán ser capturadas en línea en el sitio del Cinvestav que se indicará a partir de la fecha establecida en el calendario.

Todas las solicitudes se presentarán en español y deberán integrarse para su entrega de acuerdo al formato que contenga los elementos que al efecto se citan y que están publicados junto con esta Convocatoria en la página del Cinvestav.

- 1) Carta de presentación del proyecto del director de la Unidad o del Jefe del Departamento dirigida al Director General del Cinvestav.
- 2) Protocolo de investigación (máximo ocho cuartillas).
- 3) Si el proyecto cuenta con financiamiento externo, describir el origen, monto y temporalidad del apoyo.
- 4) Síntesis curricular del Responsable y del grupo de trabajo (una cuartilla máximo por participante).
- 5) Presupuesto de aplicación del recurso solicitado.
- 6) Listado de hasta 5 trabajos publicados de mayor relevancia.
- 7) Mostrar evidencia de formación reciente de recursos humanos en programas del Cinvestav.

Calendario

Publicación de convocatoria	Jueves 2 de agosto de 2018
Apertura del sistema de captura	Miércoles 15 de agosto de 2018
Fecha y hora límite de recepción de propuestas	Viernes 31 de agosto de 2018, a las 18:00 horas
Publicación de resultados	Miércoles 31 de octubre de 2018

Para cualquier información adicional, favor de comunicarse a los teléfonos 57473800 exts. 1424 ó 4004, o a los correos electrónicos de la Subdirección de Investigación (eromero@cinvestav.mx, olga.herrera@cinvestav.mx).

10. De los asuntos no previstos en las bases

El Subcomité Técnico resolverá cualquier asunto no previsto en estas bases.

“Excelencia en Investigación y Posgrado”


José Mustre de León
Director General



Fondo SEP-Cinvestav de Apoyo a la Investigación Lineamientos para los Proyectos 2018

LINEAMIENTOS GENERALES

1. La Dirección General del Cinvestav es la instancia responsable de emitir la CONVOCATORIA del Fondo SEP-Cinvestav de Apoyo a la Investigación (Fondo SEP-Cinvestav).
2. La administración y la aplicación de los recursos estarán sujetas a las Políticas y Normas de Operación Presupuestal del Cinvestav, a las Reglas de Operación del Fideicomiso de Apoyo a las Actividades del Cinvestav y a las especificaciones determinadas en esta Convocatoria y en sus Lineamientos, que fueron aprobados y emitidos por el Subcomité Técnico.
3. Los productos de proyectos financiados por este Programa (graduación de estudiantes, artículos, desarrollos tecnológicos, libros, publicaciones, patentes, etcétera), deberán dar crédito al apoyo recibido del Fondo SEP-Cinvestav.
4. Los desarrollos tecnológicos y patentes deberán ser informados a la Secretaría de Planeación del Cinvestav para registrar la propiedad intelectual correspondiente.

PARTICIPANTES EN EL PROYECTO

5. Podrán ser Responsables de los proyectos los Investigadores Cinvestav que cuenten con una beca de exclusividad del Centro.
6. En los proyectos deberá participar al menos un estudiante inscrito en algún programa de posgrado del Cinvestav.
7. Los investigadores y estudiantes que participen en los proyectos en ningún caso podrán recibir pago por servicios ni otro apoyo económico (beca) por su participación.
8. El Fondo SEP-Cinvestav sólo apoya actividades dentro del proyecto (viáticos, pasajes, gastos de trabajo de campo, intercambio académico, inscripciones a congreso, becas, etcétera) para los participantes registrados.

INGRESO DE SOLICITUDES

9. Las solicitudes serán capturadas en línea en el sitio <https://sinac2.cs.cinvestav.mx/fondosepcinvestav> a partir de la fecha establecida en el calendario de la Convocatoria.
10. Todas las solicitudes se presentarán en español y deberán integrarse para su entrega de acuerdo al siguiente formato:
 - a) Carta de presentación del proyecto del director de la Unidad o del Jefe del Departamento dirigida al Director General del Cinvestav.
 - b) Protocolo de investigación, que deberá contener la siguiente información (máximo ocho cuartillas).
 - i. Aportación que hará la propuesta a la generación de conocimiento en la línea de investigación y su potencial impacto
 - ii. Antecedentes
 - iii. Objetivos y metas
 - iv. Metodología
 - v. Resultados esperados
 - vi. Bibliografía relevante
 - c) Si el proyecto cuenta con financiamiento externo, describir el origen, monto y temporalidad del apoyo.
 - d) Síntesis curricular del Responsable y del grupo de trabajo, integrado en un solo documento pdf (una cuartilla máximo por participante).
 - e) Presupuesto de aplicación del recurso solicitado.
 - f) Listado de hasta 5 trabajos publicados por el Responsable de mayor relevancia.
 - g) Evidencias de participación reciente del Responsable en Formación de Recursos Humanos en el Cinvestav.

INFORMES

11. Al término de los proyectos, los Responsables deberán presentar a la Secretaría Académica un informe final en el segundo bimestre después de la conclusión de la última etapa del proyecto.
12. Los informes finales serán evaluados por el Subcomité Evaluador del área correspondiente e incluirán:
 - a. Un informe académico con las metas alcanzadas y los productos del proyecto (graduación de estudiantes, artículos publicados, etc.)
 - b. Un informe financiero de la aplicación de los recursos

EJERCICIO PRESUPUESTAL

13. Se considera el financiamiento de proyectos con los siguientes montos:

- a. 50 Proyectos de dos años de hasta \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) anuales.
- b. 30 Proyectos de dos años de hasta \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) anuales.

14. Los recursos del Programa Fondo SEP-Cinvestav se asignan en los siguientes rubros:

- 1) Viáticos
- 2) Pasajes aéreos y terrestres
- 3) Gastos de trabajo de campo
- 4) Servicios de mantenimiento para equipo de cómputo
- 5) Otros servicios
- 6) Cuotas de inscripción
- 7) Artículos, materiales y útiles diversos
- 8) Equipo e instrumental
- 9) Equipo de cómputo
- 10) Animales de experimentación

15. Para el ejercicio de los recursos asignados al proyecto, los Responsables deberán apearse a las Normas de Operación Presupuestal vigentes de la SEP y del Cinvestav

16. Las facturas y los comprobantes de los gastos deberán presentarse en tiempo y forma y cumplir con los requisitos fiscales; deberán estar emitidos a nombre del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN.

17. Todas las adquisiciones de equipo, materiales e instrumentos serán propiedad del Cinvestav y estarán asignadas a la entidad académica del Responsable.

18. La suma conjunta de los recursos correspondientes al rubro de viáticos, pasajes aéreos y terrestres y cuotas de inscripción no deberá exceder el 50% del presupuesto anual del proyecto. Las comisiones evaluadoras podrán asignar un monto mayor, previa justificación académica.

19. Se podrán consolidar recursos procedentes de fuentes de financiamiento diversas (Conacyt, etcétera) para la adquisición de equipo.

RUBROS APOYADOS POR EL PROGRAMA

1) Viáticos

Descripción

Son las erogaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje, transportes urbanos, y otros que se generan en los viajes, que hayan sido solicitados en la propuesta original y autorizados por el Subcomité Evaluador.

La asignación de viáticos deberá ajustarse a las cuotas establecidas en las Normas de operación y clasificador por objeto del gasto vigente conforme a la normativa de viáticos del Cinvestav.

Restricciones

Sólo se pagarán viáticos a los Investigadores Cinvestav y estudiantes inscritos en alguno de los programas de la institución.

Los viáticos se otorgarán exclusivamente por los días autorizados para el desempeño de las actividades motivo de la comisión y no podrán exceder los días de comisión autorizados para los investigadores (Normas que regulan Viáticos y Pasajes para las Comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal).

Normas de operación para la asignación de viáticos

Presentar los siguientes documentos:

- Oficio o carta de autorización de la comisión, aprobada por la Secretaría Académica o Dirección General.
- Formato administrativo para la solicitud de pago de viáticos de acuerdo a las Normas de Operación.

En caso de que no se lleve a cabo la actividad, el Responsable del proyecto, deberá reintegrar los recursos.

2) Pasajes aéreos

Descripción

Son las erogaciones destinadas a la adquisición de los pasajes aéreos o terrestres que requieran los participantes durante el desarrollo del proyecto.

Restricciones

Sólo se pagarán pasajes aéreos en clase económica o turista.

La adquisición de pasajes aéreos nacionales y extranjeros, así como su comprobación, deberán realizarse conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales.

Normas de operación para el pago de pasajes aéreos

Para los participantes nacionales, se deberá indicar el lugar de salida y el de destino, las fechas del viaje y el monto en moneda nacional.

Para la compra de boletos de avión en el extranjero para profesores invitados, se deberá presentar:

- Recibo de compra emitido por la aerolínea o página web,
- Originales de pases de abordar de llegada al país y regreso al lugar de origen,
- Carta de invitación firmada por el Responsable.

Los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI's) derivados de la adquisición de boletos de avión, deberán ser expedidos en todo momento a nombre del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN, además de cumplir con todos los requisitos fiscales.

3) Gastos de trabajo de campo

Descripción

Son las erogaciones destinadas a cubrir los gastos necesarios de cualquiera de los participantes registrados en el proyecto para la realización de las investigaciones de campo en el país, así como estancias de investigación o reuniones académicas y de trabajo en el territorio de la República Mexicana o en el extranjero, siempre y cuando se soliciten en el proyecto y sean autorizadas por los Subcomités Evaluadores, tales como:

- Adquisiciones menores ocasionales durante el trabajo de campo
- Gastos de alojamiento y alimentos
- Otros que estén debidamente justificados

Restricciones

Los gastos de trabajo de campo se otorgarán exclusivamente por los días necesarios para el desempeño de las actividades motivo del trabajo de campo, estancia académica o reunión de trabajo.

En caso de exceder el presupuesto original autorizado, se deberá presentar una justificación de la solicitud adicional.

Normas de operación para la asignación de trabajo de campo

Presentar los siguientes documentos:

- Oficio o carta de autorización de la comisión que deberá contener el objetivo, funciones, temporalidad y lugar de la comisión.
- Lista de participantes y presupuesto del tipo de gasto a cubrir, firmados por el Responsable del proyecto.
- Comprobante de pago del seguro de viaje, que ampare a todos los participantes de la actividad (personal académico, estudiantes, profesores visitantes).

El Responsable podrá solicitar en los casos donde sea factible, pago al proveedor cuyos servicios o bienes estén destinados al trabajo de campo a desarrollar-

En caso de que no se lleve a cabo la actividad, el Responsable del proyecto deberá reintegrar los recursos

4) Servicios de mantenimiento para equipo de cómputo

Descripción

Son las asignaciones de recursos destinados a cubrir los servicios de reparación y mantenimiento del equipo de cómputo utilizado en el desarrollo del proyecto.

Restricciones

Se podrá pagar el mantenimiento de equipo que no haya sido comprado con recursos del Fondo SEP-Cinvestav, siempre y cuando dicho equipo se utilice en el desarrollo del proyecto.

Normas de operación para pago al proveedor

Las que aplican en las normativas institucionales

5) Otros servicios

Descripción

Son las erogaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de:

- Análisis y preparación de muestras en laboratorios institucionales o privados
- Publicación de artículos en revistas, siempre y cuando sean producto del proyecto
- Derechos de autor
- Reproducción de material fílmico y fotográfico
- Otros servicios

Instrucciones para su solicitud

Indicar el nombre de la entidad, empresa o persona física que prestará el servicio y anexar la cotización correspondiente.

Normas de operación para pago al proveedor

Las que aplican en las normativas institucionales

6) Cuotas de inscripción

Descripción

Son las erogaciones para cubrir el costo de inscripciones a congresos, simposios, coloquios, seminarios y demás actividades de los participantes del Cinvestav registrados en el proyecto, así como cursos de capacitación, siempre y cuando se soliciten en el proyecto y sean autorizadas por los Subcomités Evaluadores.

Instrucciones para su solicitud

Indicar el nombre de la actividad académica, los participantes y el monto solicitado.

Restricciones

No se cubrirán los gastos por:

- Cuotas de inscripción de participantes externos al Cinvestav
- Membresía de alguna asociación
- Donativos de ninguna índole

- Suscripciones a revistas periódicas y a periódicos

Normas de operación para pago al proveedor

Presentar los siguientes documentos:

- Factura electrónica, o comprobante de inscripción con el nombre del interesado y la actividad académica en la que participa, o copia de la transferencia bancaria a favor de la institución organizadora de la actividad académica (en el caso de actividades académicas nacionales o en el extranjero).
- También, copia del estado de cuenta donde aparece el cargo (sólo para actividades académicas en el extranjero).

7) Artículos, Materiales y Útiles Diversos

Descripción

Son las erogaciones destinadas a la adquisición de artículos, reactivos, materiales, útiles diversos, bienes de consumo no duraderos y, en general, todos aquellos que sean necesarios para el desarrollo de actividades de investigación inherentes al proyecto, siempre y cuando se soliciten y sean autorizados por los Subcomités Evaluadores, tales como:

- Alimentos para animales
- Células, cultivos, tejidos
- Material biológico
- Material eléctrico
- Material fotográfico, cerámico y de asbesto
- Material y consumibles para experimentación
- Cristalería y cerámica
- Productos químicos
- Reactivos
- Equipo que, por su naturaleza, no pueda ser inventariado

Restricciones

Esta partida no cubre:

- El pago de servicios generales (correo, luz, teléfono, internet, etc.)
- La compra de artículos de limpieza y de mantenimiento
- La adquisición, construcción, reparación o adaptación de inmuebles, equipo de oficina o de comunicación telefónica

Normas de operación para el pago al proveedor

Las que aplican en las normativas institucionales

8) Equipo e instrumental

Descripción

Son las erogaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental siempre y cuando se solicite en el proyecto y sea autorizado por los Subcomités Evaluadores.

Instrucciones para su solicitud

- Describir con la mayor precisión posible las características del equipo o del instrumental.
- Anexar la cotización actualizada (en moneda nacional o extranjera), así como el lugar donde se ubicará el equipo o el instrumental solicitado.
- Apegarse a las disposiciones vigentes correspondientes para los procesos de Normatividad de Adquisiciones del Cinvestav.
- El ejercicio de los recursos asignados en esta partida, deberá realizarse en el curso del primer año.

9) Equipo de cómputo

Descripción

Son las erogaciones destinadas a cubrir la adquisición de equipo para el procesamiento y control de información, como son: computadoras, terminales, impresoras, unidades de discos, servidores, paquetes de computación (software, cuando se adquiera preinstalado con equipo nuevo), etc., siempre y cuando se solicite de manera explícita en el proyecto, sea autorizado por los Subcomités Evaluadores, y se apeguen a la normativa de la institución para adquisición de TICS.

El ejercicio de los recursos asignados en esta partida, deberá realizarse en el curso del primer año.

Instrucciones para su solicitud

- Describir las características del equipo con la cotización actualizada (moneda nacional o extranjera).
- Presentar una justificación académica de los requerimientos del equipo.

10) Animales de experimentación

Descripción

Son las erogaciones destinadas a la adquisición y el mantenimiento de animales de experimentación.

Restricción

El manejo, cuidado y utilización de los animales deberá corresponder a las normatividades establecidas al respecto en la institución.

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

20. Los recursos financieros asignados y aprobados a una partida podrán transferirse a otra de acuerdo con las necesidades de cada proyecto, siempre y cuando esté justificado y se cumpla con lo especificado en las Reglas de Operación del Fideicomiso y de estos Lineamientos.

21. En el caso de transferencias a Equipo de Cómputo, se requiere de la autorización de los Subcomités Evaluadores.

22. Procedimiento:

- a. El Responsable del proyecto presentará a la Secretaría Académica la solicitud de transferencia con la justificación académica y la forma en que solventará el gasto que le había sido autorizado originalmente por el Comité Evaluador.
- b. La solicitud de transferencia deberá tramitarse con anticipación a la solicitud del pago.
- c. Podrá incluir más de una transferencia por solicitud. Sólo podrá tener una solicitud de transferencia en evaluación.

TRANSPARENCIA

23. La Secretaría Académica se compromete a tratar de manera confidencial toda la información derivada de los procesos de recepción, evaluación, financiamiento y desarrollo de los proyectos que someten los académicos en el marco del Fondo SEP-Cinvestav, incluyendo la propiedad intelectual de terceras personas.
24. Toda la información relacionada con el proceso de evaluación del proyecto deberá tratarse de forma estrictamente confidencial.
25. Para los proyectos de investigación apoyados por el Fondo SEP-Cinvestav, la Secretaría Académica integrará, a partir de los datos contenidos en la base de datos de la dependencia, una versión pública del expediente, la cual se hará disponible a través del portal de transparencia institucional. Dicha versión pública contendrá la siguiente información:
 - 1) Datos generales del proyecto (título, clave de identificación, palabras clave, área de conocimiento, disciplina, especialidad, entidad de adscripción del proyecto, modalidad, duración, etapa).
 - 2) Nombre del investigador Responsable y entidad de adscripción.
 - 3) Síntesis de la propuesta.
 - 4) Contribución de la propuesta.
 - 5) Nombres de los participantes (investigadores y estudiantes) e institución de procedencia.
 - 6) Monto del presupuesto asignado.
 - 7) Justificación académica y administrativa del presupuesto.
 - 8) Dictamen
26. Los resultados de la investigación se pondrán a la disposición de la comunidad bajo los preceptos que señala la Ley Federal de Derechos de Autor una vez que haya concluido el proyecto y su evaluación.
27. Los Responsables de los proyectos deberán vigilar el seguimiento y cumplimiento de las reglas de operación durante el desarrollo del mismo, con el objeto de hacer transparente el manejo y uso de los recursos en cada una de las partidas otorgadas.