

## FONDO MIXTO CONACYT-GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

TITULO: <b>FORMULACIÓN DE PROPUESTAS</b>		CLAVE: <b>PP-03</b>
Inicio de vigencia: Junio 2017	Acuerdo CTA:	
Término de Vigencia: Indefinida	No. de Hojas: 5	
No. de Revisión: 1	No. de Anexos: 2	

#### 1. ALCANCE Y FINALIDAD

Este procedimiento establece los criterios para la realización de talleres o reuniones de trabajo que propicien la formulación de propuestas pertinentes, integrales y de calidad, así como la participación de la comunidad científica y tecnológica nacional.

El procedimiento tiene como finalidad que los interesados cuenten con la información necesaria para la mejor presentación de las propuestas y así atender la demanda de la Convocatoria.

#### 2. RESPONSABILIDADES

- 2.1 El Secretario Administrativo coordinará, con el apoyo del Secretario Técnico, la realización de talleres o acciones que contribuyan a mejorar la pertinencia y calidad de las propuestas que se presenten al Fondo Mixto, para atender las demandas establecidas en cada una de las Convocatorias emitidas.
- 2.2 El Secretario Técnico apoyará al Secretario Administrativo en la estructuración de los talleres, en la identificación e invitación a grupos de trabajo, así como en la presentación y análisis de las bases y términos de referencia de la Convocatoria.
- 2.3 El Usuario presentará a los interesados el alcance y particularidades de la demanda específica, clarificando los objetivos y productos esperados.

#### 3. PROCESO DE INDUCCIÓN DE PROPUESTAS

- 3.1 El Secretario Administrativo con el apoyo del Secretario Técnico podrá promover la realización de talleres con la comunidad científica y tecnológica y con el Usuario, para apoyar la formulación de propuestas pertinentes y de calidad que respondan a las demandas específicas establecidas en las Convocatorias.
- 3.2 En los casos que se programen talleres de inducción de propuestas, se deberán mencionar en la publicación de la Convocatoria correspondiente, insertando una nota que especifique la fecha, lugar y hora del taller, así como el contacto para registro de asistencia.
- 3.3 Los talleres propiciarán la interacción con los asistentes, teniendo como objetivo, entre otros:
  - a) Analizar las demandas específicas con el Usuario y precisar objetivos y productos entregables

- b) Homogeneizar conceptos establecidos en la demanda específica
  - c) Clarificar objetivos y mecanismos de operación del Fondo Mixto
  - d) Precisar con los interesados los criterios de pertinencia, evaluación y de selección de propuestas
  - e) Propiciar la participación e interacción de investigadores y especialistas con experiencia en el tema de estudio
  - f) Promover la integración de grupos de trabajo, la colaboración interinstitucional y el enfoque interdisciplinario
  - g) Vincular al Usuario con los grupos de trabajo
  - h) Transmitir las observaciones más importantes en la captura de propuestas
- 3.4 Los talleres se podrán realizar en los primeros 10 días hábiles posteriores a la publicación de la Convocatoria y los gastos de organización y realización se harán con cargo al Presupuesto Operativo Anual autorizado.

#### **4. LOGÍSTICA DEL TALLER**

- 4.1 La organización del taller estará a cargo del Secretario Administrativo conforme al programa que se haya acordado con el Secretario Técnico.
- 4.2 El Secretario Administrativo será el encargado de realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo el taller en el lugar señalado al momento de anunciarlo.
- 4.3 En caso de que se presente alguna situación no prevista que impida llevar a cabo el taller en el lugar que se anunció al momento de emitir la Convocatoria, el Secretario Administrativo deberá generar las acciones necesarias para llevar a cabo el taller en la fecha establecida en un lugar alterno. En este caso, el Secretario Técnico deberá anunciar la nueva sede del taller en la página electrónica del CONACYT con al menos tres días hábiles previos a la celebración de éste. En su caso, también el Secretario Administrativo deberá dar a conocer en el mismo plazo la nueva sede del taller, en los medios que haya utilizado para difundir la Convocatoria.
- 4.4 El Secretario Administrativo deberá invitar al taller al enlace del Usuario de la demanda específica.
- 4.5 El Secretario Administrativo y/o el Secretario Técnico podrán invitar al taller a investigadores o especialistas en el tema de la demanda específica, nacionales y/o extranjeros, para exponer el estado del arte de la problemática en cuestión. Los gastos de transportación, hospedaje y alimentación podrán ser cubiertos con el Gasto Operativo del Fondo Mixto, de conformidad con lo establecido en los procedimientos correspondientes.
- 4.6 El Secretario Administrativo y/o el Secretario Técnico podrán identificar dentro de la comunidad científica y tecnológica del país a grupos interesados en participar en la Convocatoria y extenderles una invitación al taller a realizarse, adjuntando el programa, la demanda y el formato de registro mostrado en el Anexo 2.
- 4.7 El día del taller el Secretario Administrativo recabará los datos de los asistentes utilizando el formato mostrado en el Anexo 2.

- 4.8 El taller será impartido de manera conjunta por el Secretario Administrativo y el Secretario Técnico, preferentemente con la participación del usuario de la demanda, así como cualquier otra persona que de común acuerdo determinen.

## **5. ESTRUCTURA DEL TALLER**

- 5.1 El taller podrá desarrollarse bajo el modelo de programa establecido en el Anexo 1, debiendo cubrirse al menos los siguientes temas:

- a) Presentación de la demanda específica
- b) Presentación de las bases y términos de referencia de la Convocatoria
- c) Introducción al sistema de captura de propuestas
- d) Orientación para la presentación de los aspectos financieros de la propuesta

- 5.2 En todas las etapas del taller se propiciará la interacción con los asistentes para aclarar dudas, precisar los objetivos y productos entregables de la demanda específica, homogeneizar conceptos, propiciar la integración de grupos de trabajo interdisciplinarios, etc.

## **6. REUNIONES DE TRABAJO**

- 6.1 De manera independiente a la realización de talleres de inducción de propuestas, el Secretario Administrativo y/o el Secretario Técnico podrán realizar reuniones de trabajo con los interesados en participar en la Convocatoria, las cuales podrán tener como objetivos los establecidos en el numeral 3.3.

## **7. RELACION DE ANEXOS**

Anexo 1. Modelo del Programa del Taller de Inducción de Propuestas

Anexo 2. Formato de Registro de Participantes

## **ANEXO 1**

### **MODELO DEL PROGRAMA DEL TALLER DE INDUCCIÓN DE PROPUESTAS**

- 1) Bienvenida y objetivos del Taller**
- 2) Presentación de los asistentes** (nombre, institución, especialidad, experiencia e interés en la demanda específica)
- 3) Contexto del problema: avances y retos en la atención de la demanda**
- 4) Presentación de la demanda específica**
- 5) Presentación de las Bases y Términos de Referencia de la Convocatoria**
- 6) Introducción al sistema de captura de propuestas**
- 7) Orientación para la preparación del desglose financiero de la propuesta**
- 8) Diálogo con los asistentes para aclarar dudas, precisar alcances, homogeneizar conceptos, etc.**
- 9) Cierre del taller**

**ANEXO 2****FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPANTES****FONDO MIXTO CONACYT-GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
TALLER PARA LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS PARA ATENDER LA  
DEMANDA CHIH- 201\_-XX**

<b><i>Nombre Completo:</i></b>	
<b><i>Institución:</i></b>	
<b><i>Cargo:</i></b>	
<b><i>Correo electrónico:</i></b>	
<b><i>Teléfonos:</i></b>	
<b><i>Especialidad:</i></b>	
<b><i>Experiencia en la problemática y/o en componentes de la demanda específica:</i></b>	