Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO

CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

RELACIÓN DE ACUERDOS DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2017 DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO MIXTO CONACYT–GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CELEBRADA EL 11 DE DICIEMBRE DE 2017 EN CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA.

En Ciudad Juárez, Chihuahua, en el domicilio donde se ubica la Sala de Juntas Lisa, del Technology Hub, sito en Ave. López Mateos 1524, Alfa, Ciudad Juárez, siendo las 11:10 hrs. del día 11 de Diciembre de 2017, se reúnen los miembros del Comité Técnico y de Administración (CTA) del Fondo Mixto CONACYT- Gobierno del Estado de Chihuahua, con el objeto de llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del año 2017.

Una vez verificada la asistencia y acreditaciones por el Secretario Administrativo del Fondo Mixto, estando presentes cinco de los seis miembros del CTA con derecho a voz y voto, se declara que existe quórum legal, y por ende es legalmente válida la presente sesión y los acuerdos que de ésta se generen, lo anterior para los fines y efectos legales a que haya lugar.
A continuación se hacen constar los acuerdos aprobados por los miembros del CTA:

NÚMERO DE ACUERDO	TEXTO DEL ACUERDO
CHIH/2017/SE-01/01	Se declara legalmente instalada la 1ª Sesión Extraordinaria del año 2017 del "CTA" del "Fondo Mixto".
CHIH/2017/SE-01/02	Los miembros del "CTA" del "Fondo Mixto", aprueban el Orden del Día de la 1ª Sesión Extraordinaria 2017, en los términos de su presentación.
CHIH/2017/SE-01/03	Los miembros del "CTA" del "Fondo Mixto", con base en la información proporcionada en esta sesión, tanto por el Secretario Administrativo como por el Secretario Técnico, autorizan el Programa y el Presupuesto Operativo Anual 2018 por un monto de hasta $ 3,853,190.00 (son tres millones ochocientos cincuenta y tres ciento noventa pesos 00/100 M.N.), instruyendo en este acto a la fiduciaria para que realice la transferencia de los recursos a la cuenta autorizada para tales efectos, de acuerdo al calendario establecido y previa solicitud del Secretario Administrativo. Dentro del presupuesto autorizado se incluye un monto de $380,000.00 (son trescientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para cubrir los honorarios fiduciarios para el año 2018 y una provisión de $3,473,190.00 (son tres millones cuatrocientos setenta y tres mil ciento noventa pesos 00/100 M.N.) para el gasto operativo y honorario fiduciarios de ejercicios subsecuentes, e instruyen al secretario administrativo implemente las medidas contables para que se vean reflejados en los estados financiero y en la disponibilidad de recursos del Fideicomiso.

Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO

CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN:

MIEMBROS DEL COMITÉ	CARGO EN EL COMITÉ	FIRMA
ING. ALEJANDRA DE LA VEGA ARIZPE **Suplente. Lic. Omar Saucedo Macías**	Presidente del Comité Técnico y de Administración del Fondo Mixto de Fondo Mixto CONACYT- Gobierno del Estado de Chihuahua	
DR. FEDERICO GRAEF ZIEHL **Suplente. Ing. Salvador Gutiérrez Jiménez**	Representante del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología ante el Fondo Mixto CONACYT- Gobierno del Estado de Chihuahua	
LIC. PABLO CUARÓN GALINDO **Suplente. Mtra. Judith Soto Moreno**	Representante del Gobierno Estatal ante el Fondo Mixto CONACYT- Gobierno del Estado de Chihuahua	
DR. ARTURO FUENTES VÉLEZ	Representante del Gobierno Estatal ante el Fondo Mixto CONACYT- Gobierno del Estado de Chihuahua	
LIC. RICARDO DUARTE JÁQUEZ **Suplente. Dr. Luis Enrique Gutiérrez Casas**	Representante del Sector Científico y Académico ante el Fondo Mixto CONACYT- Gobierno del Estado de Chihuahua	
C. JUAN CARLOS SAPIÉN DE ANDA	Representante del Sector Productivo ante el Fondo Mixto CONACYT- Gobierno del Estado de Chihuahua	

La hoja de firmas corresponde a la relación de acuerdos de la 1ª Sesión Extraordinaria del 2017 del Comité Técnico y de Administración del Fondo Mixto CONACYT - Gobierno del Estado de Chihuahua celebrada el día 11 de Diciembre del 2017.

Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO

CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Fondo Mixto CONACYT- Gobierno del Estado de Chihuahua

Primera Sesión Extraordinaria del año 2017

Comité Técnico y de Administración

Programa y Presupuesto Operativo 2018

I. Programa Operativo 2018
II. Presupuesto operativo 2018
III. Calendario del gasto operativo 2018
IV. Desglose del gasto de acuerdo al catálogo de cuentas

I. Programa Operativo 2018 (acciones relevantes)

1. **Planeación:**
   1.1 Definición de prioridades y demandas.
   1.2 Elaboración Plan de Acción del Fondo Mixto.
2. **Convocatoria**
   2.1 Elaboración de demandas específicas.
   2.2 Publicación, difusión y resultados de la Convocatoria
3. **Formulación de Propuestas**
   3.1 Talleres de inducción
4. **Evaluación**
   4.1 Sesiones de trabajo de la Comisión de Evaluación.
5. **Formalización de proyectos**
   5.1 Talleres para revisión del Convenio de Asignación de Recursos y de la Guía de Administración de Proyectos.
6. **Seguimiento de proyectos**
   6.1 Sesiones de trabajo de evaluación (grupal, en sitio, presenciales, etc)
   6.2 Auditorías técnicas y financieras
7. **Transferencia, difusión y divulgación de resultados**
   7.1 Foros/Congresos/Simposios.
8. **Evaluación de impacto**
   8.1 Metodologías (ex-ante, a término y ex-post)
9. **Operación del fideicomiso**
   9.1 Informes financieros y contables del Fondo.
   9.2 Sistemas de Control Administrativo y auditorias.
   9.3 Sesiones del Comité Técnico y de Administración.
   9.4 Acciones Jurídicas/legales.

1. Planeación

1.1 Definición de prioridades y demandas:

Justificación:

Con el objeto orientar los apoyos y asegurar su contribución al desarrollo económico y social del Estado, se requiere llevar a cabo un proceso de planeación que permita definir, con base en los planes estatales y sectoriales y en la Agenda de Innovación auspiciada por el CONACYT, prioridades y demandas para atender los problemas y necesidades, para aprovechar las oportunidades relevantes para los sectores asociados a estas prioridades, con apego al procedimiento PP-01 "Definición de Prioridades y Demandas" y que serán la base para elaborar el Plan de Acción de Fondo Mixto para el 2018.

Objetivo:

Definir las prioridades del Gobierno del Estado en atención a las necesidades de la región para definir las Demandas para así establecer los términos y parámetros de las Convocatorias a realizar, para que aquellos participantes conozcan desde un principio la naturaleza del o de los problemas, sus necesidades y/o puntos de innovación o mejora que puedan presentarse gracias a la elaboración del estudio, proyecto ejecutivo o de investigación, a los cuales deberán de comprometerse en las Convocatorias 2018.
Definir las demandas estratégicas para atender las necesidades de la región en el marco de las prioridades del Plan de Acción aprobado por los Fideicomitentes.

Metas y fechas compromiso:

1. Definir las demandas estratégicas en 2018 – Enero –Diciembre 2018
2. Obtener la ratificación de las demandas estratégicas por el "CTA" y la aprobación de los recursos máximos a comprometer Enero –diciembre 2018

Entregables:

Demandas estratégicas 2018 ratificadas por el "CTA"

Responsable:

Secretario Administrativo - Secretario Técnico

1. Planeación.

1.2 Elaboración Plan de Acción del Fondo Mixto.

Justificación:

El Plan de Acción es la base inicial para realizar las actividades y canalizar los recursos y esfuerzos que el Fondo Mixto deberá atender en el 2018. A través de este documento se definen las directrices de las propuestas a trabajar como proyectos, así como conocer a los usuarios, proponentes y posibles sujetos de apoyo

Objetivo:

Actualizar el Plan de Acción aprobado por los Fideicomitentes.

Metas y fechas compromiso:

Actualizar el Plan de Acción aprobado por los Fideicomitentes.
Presentar el Plan de Acción Actualizado a 2018 al CTA

Entregables:

Plan de Acción actualizado al 2018 aprobado por los Fideicomitentes.

Responsable:

Secretario Técnico — Secretario Administrativo

2. Convocatoria

2.1 Elaboración de demandas específicas.

Justificación:

Es responsabilidad del Secretario Técnico, con el apoyo del Secretario Administrativo y el usuario y en su caso de especialistas elaborar para cada una de las demandas estratégicas ratificadas por el CTA las demandas específicas, emitir Convocatorias y gestionar su publicación.

Objetivo:

Elaborar las demandas específicas con el apoyo de los usuarios comprometidos, precisando la dimensión socioeconómica del problema, la contribución esperada en la solución del problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la Demanda.

Elaborar las demandas específicas y publicar las convocatorias para atender las demandas estratégicas ratificadas por el CTA, con base a la disponibilidad de recursos de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Metas y fechas compromiso:

Elaboración de las demandas específicas con el apoyo del usuario. Enero –Junio 2018

Entregables:

Demandas específicas elaboradas con el alcance y forma establecidas en la normatividad.

Responsable:

El Secretario técnico con el apoyo del Secretario Administrativo.

2. Convocatoria

2.2 Publicación, difusión y resultados de la Convocatoria

Justificación:

Una vez elaborada la Demanda específica y las bases de la Convocatoria el Secretario Técnico de común acuerdo con el Secretario Administrativo, podrá publicar la convocatoria correspondiente, dar difusión de la misma y dar seguimiento al ingreso de propuestas a través del Sistema de Fondos del CONACYT, y una vez concluido el proceso de evaluación publicar los resultados correspondientes.

Objetivo:

Publicar, difundir y dar los resultados de las Convocatorias 2018, que incluyan las Demandas Específicas elaboradas por el Secretario Técnico con el apoyo del Secretario Administrativo y los sectores usuarios correspondientes.

Metas y fechas compromiso:

Se publicarán las Convocatoria 2018 y resultados 2018.

Convocatoria 2018-01 (Enero) resultados 2018-01 (junio) Convocatoria 2018-02 (Febrero) Resultados 2018-02(Julio)

Convocatoria 2018-03 (Junio) resultados 2018-03 (noviembre)

Entregables:

Convocatorias y resultados 2018 publicados en la página del CONACYT en la sección de Fondos Mixtos y del instituto de Innovación y Competitividad.

Responsable:

Secretario Técnico, con el apoyo del Secretario Administrativo

3. Formulación de propuestas

3.1 Talleres de inducción

Justificación:

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, en cada una de las Convocatorias emitidas.

Objetivo:

Realización de talleres de formulación de propuestas para las Convocatorias 2018.

Metas y fechas compromiso:

Realización de talleres de formulación de propuestas para cada una de las demandas dentro de los 10 días posteriores de emisión de la convocatoria – Febrero –Diciembre 2018

Entregables:

Talleres de formulación de propuestas para cada una de las demandas realizadas

Recepción de al menos una propuesta para cada una de las demandas de las convocatorias emitidas

Responsable:

El Secretario Administrativo coordinará, con el apoyo del Secretario Técnico.

4. Evaluación

4.1Sesiones de trabajo de la Comisión de Evaluación.

Justificación:

El Secretario Técnico del Fondo será responsable de verificar que las propuestas cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria, analizar la pertinencia y coordinar el proceso de evaluación y selección de las propuestas recibidas en el "Fondo Mixto". Asimismo, será responsable de integrar la Comisión de Evaluación por demanda y someter a consideración del Comité Técnico y de Administración las propuestas que hayan sido evaluadas y dictaminadas favorablemente por la misma.

Objetivo:

Realizar el análisis de pertinencia y la evaluación de la calidad y factibilidad técnica y científica de las propuestas recibidas en respuesta a las Convocatorias 2018.

Metas y fechas compromiso:

Integración de las Comisiones de Evaluación por demanda

Verificación de cumplimiento de los requisitos de las propuestas recibidas establecidos en las bases de la Convocatoria dentro de los 3 días posteriores al cierre de la convocatoria

Análisis de pertinencia de las propuestas recibidas dentro de los 10 hábiles posteriores al cierre de las convocatorias

Evaluación de la calidad y factibilidad técnica y/o científica de las propuestas con pertinencia recibidas en las Convocatorias 2018 en los tiempos establecidos en la normatividad vigente

Entregables:

Comisiones de evaluación formalizadas Dictámenes y actas de evaluación de las propuestas recibidas Propuestas de asignación de recursos de la COMEVAL

Responsable:

El Secretario Técnico

5. Formalización de proyectos

5.1 Talleres para revisión del Convenio de Asignación de Recursos y de la Guía de Administración de Proyectos.

Justificación:

Es responsabilidad del Secretario Administrativo, en su carácter de representante legal del Fondo para estos actos, elaborar y suscribir los Convenios de Asignación de Recursos con los sujetos de apoyo, una vez que se cuente con el acuerdo de aprobación de proyecto por el Comité Técnico y de Administración y se hayan publicado los resultados de la Convocatoria correspondiente, y dar un Taller de capacitación a los Sujetos de Apoyo referente a Convenio y Manual de administración de proyectos.

Objetivo:

Dar a conocer a los sujetos de apoyo los compromisos que asume con el Fondo Mixto al formalizar el apoyo otorgado y dar a conocer la Guía de Administración de proyectos.

Metas y fechas compromiso:

Taller para revisión del Convenio de asignación de recursos y de la Guía de administración de proyectos dentro de los días posteriores a la firma del CAR, establecido en las normatividad vigente

Entregables:

Talleres de revisión del CAR y de la Guía de Administración de proyectos realizadas

Responsable:

Secretario administrativo – Secretario Técnico.

6. Seguimiento de proyectos

6.1 Sesiones de trabajo de evaluación (grupal, en sitio, presenciales, etc)

Justificación:

El Secretario Técnico es el responsable de coordinar el seguimiento técnico y financiero de los proyectos apoyados por el "Fondo Mixto", de la evaluación y dictaminación de la calidad de los informes, de la definición de las acciones técnicas y administrativas requeridas y de realizar las notificaciones al Sujeto de Apoyo y al Secretario Administrativo del "Fondo Mixto".

El Secretario Administrativo es el responsable de la aplicación de las acciones administrativas derivadas del proceso de seguimiento efectuado por el Secretario Técnico y de realizar las ministraciones a los proyectos.

Objetivo:

Supervisar el cumplimiento de los compromisos del Sujeto de Apoyo establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos y verificar el correcto ejercicio del recurso autorizado al Sujeto de Apoyo.

Metas y fechas compromiso:

- Programa de reuniones de seguimiento para cada uno de los proyectos aprobados con la nueva normativa
- Visita en in situ y/o de supervisión de obra para proyectos con desviaciones
- Evaluación de los informes de avance
- Evaluación de informes finales

Entregables:

- Programa reuniones de seguimiento para cada uno de los proyectos nueva normativa, definida e implementado
- Informes de avance evaluados y dictaminados
- Informes finales evaluados y dictaminados
- Informes de las visitas in situ y/o de supervisión requeridas

Responsable:

Secretario Técnico – Secretario Administrativo.

6. Seguimiento de proyectos

6.2 Auditorías técnicas y financieras

Justificación:

El Secretario Técnico con el apoyo de las instancias que considere convenientes o bien, con los Órganos Internos de Control de los Fideicomitentes, podrán en cualquier momento realizar auditorías y practicar 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.

Objetivo:

Atender y/o coordinar las auditorias y revisiones técnicas y financieras requeridas por los órganos fiscalizadores y/o el CTA.

Metas y fechas compromiso:

Atención en tiempo y forma de las auditorias y/o de las revisiones técnicas y financieras requeridas por los órganos fiscalizadores y/o el CTA, de conformidad con los tiempos requeridos por las entidades de fiscalización

Entregables:

Auditorias y revisiones técnicas y/o financieras atendidas en tiempo y forma

Responsable:

Secretario Técnico

7. Transferencia, Difusión y divulgación de Resultados

7.1 Foros/Congresos/Simposios.

Justificación:

Tomando como base prioritaria la importancia en la difusión de los resultados de los proyectos apoyados con recursos del Fondo, se propone la realización de un Encuentro Estatal de Ciencia 2018 cuya sede será en Cd. Juárez y en Chihuahua capital.

Objetivo:

Realizar el Encuentro Estatal de Ciencia 2018, donde participen los responsables técnicos, administrativos y usuarios de dichos proyectos entre otros, así mismo se espera que en ambas sedes asistan alrededor de 600 personas y se presenten 30 proyectos apoyados por este fondo, su duración será de 1 día en cada sede, también se realizaran mesas de trabajo para la detección de las necesidades en el estado, así como la vinculación entre los actores clave.

Metas y fechas compromiso:

Lograr la vinculación, la detección de las necesidades en el estado además de difundir los proyectos apoyados por el fideicomiso.

Realización seria en el mes de Agosto- Septiembre del año 2018

Entregables:

Memoria del Encuentro Estatal de Ciencia 2018

Responsables:

Secretario Administrativo con apoyo del Secretario Técnico.

7. Transferencia, Difusión y divulgación de Resultados

7.2 Capsula Promocional Del Fondo Mixto

Justificación:

Tomando como base prioritaria la importancia en la difusión de los resultados de los proyectos apoyados con recursos del Fondo, se propone la realización de una capsula promocional del Fideicomiso para presentarse en el programa editorial del CONACYT en el 2018.

Objetivo:

Realizar una capsula promocional donde se difunda los apoyos a los proyectos apoyados por el fideicomiso y cuál ha sido su impacto.

Metas y fechas compromiso:

Realización en el mes de Octubre 2018

Entregables:

Capsula informativa 2018

Responsables:

Secretario Administrativo con apoyo del Secretario Técnico.

8. Evaluación de Impacto

8.1 Metodologías (ex-ante, a término y ex-post.)

Justificación:

El propósito de evaluar el impacto de los proyectos es con el fin de conocer si la inversión realizada por el Fondo Mixto fue en beneficio de la sociedad o si en realidad cumplió con los objetivos planteados.

Objetivo:

Definir la metodología a aplicar para la correcta medición del impacto, para determinar en qué grado solucionó el o los proyectos la problemática del estado, que fue la que generó la demanda.

Metas y fechas compromiso:

Definir la Metodología para la medición de impacto entre los meses de Agosto y Diciembre 2018.

Entregables:

Metodología de la medición de Impacto

Responsable:

El Secretario Técnico y Secretario Administrativo.

9. Operación del Fideicomiso

9.1 Informes financieros y contables del Fondo.

Justificación:

Realizar oportunamente la correcta administración de los recursos que integran el Patrimonio del Fondo Mixto, así como el adecuado registro contable de todos los movimientos financieros de los recursos del Fideicomiso.

Objetivo:

Administrar y registrar de manera adecuada y con apego a la normatividad vigente en la materia todos los movimientos contables del fideicomiso, así como emitir oportunamente la información financiera del Fondo

Metas y fechas compromiso:

Administración del Fideicomiso - Enero-diciembre 2018

Registro contable y emisión de informes financieros del fideicomiso - Enero-diciembre 2018

Entregables:

Estado Financieros mensuales del Fideicomiso.
Informes Financieros trimestrales del Fideicomiso.

Responsable

El Secretario Administrativo

9. Operación del Fideicomiso

9.2 Sistemas de control administrativo y Auditorias.

Justificación:

Coordinar con las Instancias correspondientes que se lleven a cabo las auditorias necesarias al Fideicomiso, así como la Auditoría de los Estados financieros del Fideicomiso en caso de ser solicitado.

Objetivo:

Atender las auditorías que en su caso los órganos fiscalizadores realicen o ejecuten.

Metas y fechas compromiso:

Auditoría de los estados financieros del fideicomiso para el ejercicio 2017 - Enero-diciembre 2018

Entregables:

Resultados de las auditorías y dictamen de auditoría de los estados financiero del 2017

Responsables:

El Secretario Administrativo del Fondo con apoyo del Secretario Técnico

9. Operación del Fideicomiso

9.3 Sesiones del Comité Técnico y de Administración

Justificación:

"El Comité Técnico y de Administración sesionará una vez al año de manera ordinaria, y de manera extraordinaria las veces que sea necesario, a convocatoria del Presidente o por conducto de la persona que para esto instruya" (Reglas de Operación del Fondo Mixto; 6. De las Sesiones. Pág. 12 Capítulo II del Comité Técnico y de Administración

Objetivo:

Realizar las Sesiones del Comité Técnico y de Administración necesarias para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso

Metas y fechas compromiso:

Elaboración de las Carpetas de Trabajo de las Sesiones del CTA

Realización de la Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del CTA requeridas

Entregables:

Carpetas de trabajo y acuerdos de las Sesiones de CTA

Responsable:

El Secretario Administrativo del Fondo con apoyo del Secretario Técnico

9. Operación del Fideicomiso

9.4 acciones jurídicas/legales

Justificación:

El Fondo Mixto, en caso de así requerirlo podrá contratar un despacho jurídico para la atención de asuntos legales de proyectos y del Fondo Mixto.

Objetivo:

Atender en tiempo y forma, cualquier asunto legal respecto a los proyectos y el Fondo Mixto.

Metas y fechas compromiso:

En caso de asi requerirlo contratación de un despacho jurídico para proyectos y el Fondo Mixto - Enero-diciembre 2018

Entregables:

Resultados del despacho contable en relación a asuntos jurídicos de proyectos y del Fondo Mixto.

Responsables:

El Secretario Administrativo del Fondo con apoyo del Secretario Técnico

9. Operación del Fideicomiso

9.5 Honorarios Fiduciaria

Justificación:

El Fondo Mixto lleva un manejo de cuenta en Nacional financiera del cual se realiza un cobro por este.

Objetivo:

Pago de manejo de cuneta en Nacional Financiera

Metas y fechas compromiso:

Manejo de cuenta Fondo Mixto - Enero-diciembre 2018

Entregables:

Facturas por parte de NAFINSA

Responsables:

El Secretario Administrativo del Fondo.

II. PRESUPUESTO OPERATIVO 2018

Proceso	Acciones Relevantes	Concepto de gasto	Unidad	Costo Unitario	Monto	Monto presupuesto
1.Planeación	1 Definición de Prioridades y demandas. 2. Elaboración del Plan de Acción del Fondo Mixto	01 Gastos alimentación 02 Pasajes y viáticos 03 Papelería	14 reuniones 6 viajes 2 lote	$2,500 $10,000 $2,500	$35,000 $60,000 $5,000	**$100,000.00**
2 Convocatoria	1. Elaboración de demandas especificas 2. Publicación, difusión y publicación de resultados de la convocatoria	01 Gastos alimentación 02 Pasajes y viáticos 03 Papelería y artículos de oficina 04 Mensajería y correspondencia 08 Servicios profesionales.	6 reuniones 2 viajes 1 lote 1 lotes 1 contrato	$2,500 $11,000 $2,500 $5,000 $20,000	$15,000 $22,000 $2,500 $5,000 $20,000	**$64,500.00**
3 Formulación de propuestas	1. Talleres de inducción.	01 Gastos alimentación 02 Pasajes y viáticos 03 Papelería y artículos de oficina 04 Mensajería y correspondencia	4 eventos 4 viajes 1 lotes 1 lotes	$5,000 $11,000 $2,500 $5,000	$20,000 $44,000 $ 2,500 $ 5,000	**$71,500.00**
4 Evaluación	1.Sesiones de trabajo de la Comisión de Evaluación.	01 Gastos Alimentación 02 Pasajes y viáticos 03 Papelería y artículos de oficina 04 Mensajería y correspondencia 07 Estímulos a evaluadores	4 Sesiones 30 viajes 1 lote 1 lote 50 evaluaciones	$5,000 $11,000 $2,500 $5,000 $5,300	$20,000 $330,000 $2,500 $5,000 $265,000	**$622,500.00**
5 Formalización de Proyectos	1. Taller de revisión del Convenio de asignación de recursos y de la Guía de Administración de proyectos.	01 Gastos Alimentación 03 Papelería y artículos de oficina	3 Sesiones 1 lote	$3,500 $2,500	$10,500 $2,500	**$13,000.00**
6 Seguimiento de Proyectos	1. sesiones de trabajo de evaluación (grupal, en sitio, presenciales, etc) 2. auditorias técnicas y financieras.	01 Gastos alimentación 02 Pasajes y viáticos 03 Papelería y artículos de oficina 04 Mensajería y correspondencia 07 Estimulo a evaluadores 08 Servicios profesionales especializados. (seguimiento proyecto)	5 revisiones 12 viajes 2 lotes 1 lote 8 seguimientos, 1 servicio anual	$2,000 $11,000 $5,000 $5,000 $7,000 $600,000	$10,000 $132,000 $10,000 $5,000 $56,000 $600,000	**$813,000.00**

7 Transferencia, difusión y divulgación de resultados.	**1. Foros/Congresos/simposios** **2. Capsula promocional del Fideicomiso**	01 Gastos alimentación 02 Pasajes y viáticos 03 Papelería (invitaciones, publicaciones, consumibles etc.) 04 Mensajería y correspondencia 05 Arrendamientos 09 Otros gastos 08 Servicios profesionales	2 servicios alim. 8 viajes 1 lote 1 lote 2 rentas de lugares, stands, escenario, ambientación 1 lote 1 capsula	$40,000 $11,000 $132,500 $5,000 $600,000 $249,250 $100,000	$80,000 $88,000 $132,500 $5,000 $600,000 $249,250 $100,000	**$1,254,750.00**
8 Evaluación de impacto	**1.Metodologia (ex-ante, a término, ex-post)**	08 Servicios especializados	1 servicio	$80,000	$80,000	**$80,000.00**
9 Administración del Fideicomiso	**1. informes financieros y contables del Fideicomiso.** **2. Sistemas de control administrativo y auditorias.** **3. Sesiones del Comité Técnico y de Administración.** **4. Acciones jurídicas/legales.** **5. Honorarios Fiduciaria**	01 Gastos Alimentación sesiones CTA 01 Gastos de alimentación reuniones trabajo 02 Pasajes y viáticos despacho contable 02 Pasajes y viáticos 03 Papelería y artículos de oficina 03 Papelería-Fotocopiado 04 Mensajería 08 Servicios profesionales (honorarios contables 2017-2018) 08 Servicios profesionales (Jurídicos y legales) 08 Servicios profesionales (estenográficas) 08 servicios profesionales (auditoria externa) 08 servicios profesionales (Honorarios Fiduciaria)	6 Sesiones 3 sesiones 3 visitas in situ 6 viajes 1 lote 2 lote 2 lote envíos 5 auditorias 1 servicio anual 1 servicio anual 1 servicio anual 1 servicio anual	$ 5,000 $ 3,000 $ 2,000 $10,000 $10,000 $10,000 $ 5,000 $39,788 $50,000 $20,000 $40,000 $380,000	$30,000 $ 9,000 $6,000 $60,000 $10,000 $20,000 $10,000 $198,940 $50,000 $20,000 $40,000 $380,000	**$833,940.00**
	TOTAL					**$ 3,853,190.00**

III. CALENDARIO DEL EJERCICIO DEL GASTO 2018

Procesos	Monto Solicitado	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.Planeación	$100,000	$9,091	$9,091	$9,091	$9,091	$9,091	$9,091	$9,091	$9,091	$9,091	$9,091	$9,090	
2.Convocatoria	$64,500	$21,500		$21,500			$21,500						
3. Formulación Propuestas	$71,500		$23,834			$23,833			$23,833				
4. Evaluación	$622,500		$56,590	$56,591	$56,591	$56,591	$56,591	$56,591	$56,591	$56,591	$56,591	$56,591	$56,591
5. Formalización	$13,000		$4,334		$4,333		$4,333						
6. Seguimiento de Proyectos	$813,000							$135,500	$135,500	$135,500	$135,500	$135,500	$135,500
7. Transf. Difu. Div. De resultados	$1,254,750				$128,306	$128,306	$128,306	$128,306	$228,306	$128,306	$128,306	$128,306	$128,302
8. Evaluación Impacto	$80,000	$7,000	$7,000	$7,000	$7,000	$7,000	$7,000	$7,000	$7,000	$7,000	$7,000	$7,000	$3,000
9. Operación y administración del Fondo	$833,940	$69,495	$69,495	$69,495	$69,495	$69,495	$69,495	$69,495	$69,495	$69,495	$69,495	$69,495	$69,495
Totales	$3,853,190	$107,086	$170,344	$163,677	$274,816	$294,316	$296,316	$405,983	$529,816	$405,983	$405,983	$405,982	$392,888

IV. CLASIFICACIÓN DEL GASTO DE PRESUPUESTO OPERATIVO 2018

5000				GASTOS		$ 3,853,190
	5100			**Gastos de administración**		**1,468,940**
		5110		Honorarios		
			5111	Honorarios fiduciarios		
			5112	Honorarios contables		
			5113	Honorarios notariales		
			5114	Honorarios por auditoría externa	198,940	
			5115	Honorarios por servicios especializados	1,270,000	
		5120		Servicios bancarios		
			5121	Comisiones bancarias		
		5130		Otros gastos de administración		
			5131	Gastos administrativos diversos		
	5200			**Gastos de operación**		**$2,384,250**
		5210		Realización de eventos oficiales		
			5211	Convocatorias y programas	50,000	
			5212	Congresos y convenciones	929,250	
		5220		Evaluaciones	265,000	
			5221	Evaluación de programas y proyectos		
			5222	Honorarios Evaluadores	56,000	
		5230		Otros gastos de operación		
			5215	Pasajes y Viáticos	742,000	
			5216	Servicios estenográficos y de cafetería	20,000	
			5217	Mensajería, papelería y materiales de oficina	222,500	
			5218	Otros gastos de operación	89,500	
			5234	Operación y seguimiento de proyectos	234,800	