

FONDO MIXTO CONACYT-GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

TITULO: CIERRE Y CONCLUSIÓN DE PROYECTOS		CLAVE: PP-09
Inicio de vigencia: Junio 2017	Acuerdo CTA:	
Término de Vigencia: Indefinida	No. de Hojas: 27	
No. de Revisión: 1	No. de Anexos: 10	

1. ALCANCE Y FINALIDAD

Este procedimiento establece los criterios, para la conclusión, cierre, terminación anticipada y cancelación de los proyectos apoyados por el Fondo Mixto, así como las sanciones a aplicar en caso de incumplimientos.

2. RESPONSABILIDADES

Son responsables de observar y aplicar el presente procedimiento:

a) **Comité Técnico y de Administración.**

Órgano colegiado, máxima autoridad del Fondo Mixto y responsable de tomar conocimiento de las acciones realizadas por el Secretario Técnico y por el Secretario Administrativo derivadas del seguimiento técnico y financiero de los proyectos aprobados por el "Fondo Mixto", para la conclusión de vigencia del Convenio de Asignación de Recursos, en su caso, recomendar medidas preventivas y correctivas.

b) **Secretario Técnico del Fondo Mixto.**

Responsable de emitir los dictámenes para la conclusión, cierre y terminación anticipada de los proyectos apoyados por el Fondo Mixto y en su caso, para la cancelación del apoyo y la rescisión del Convenio de Asignación de Recursos, así como la determinación de las sanciones definidas en el numeral 11 del Procedimiento PP-07 "Seguimiento Técnico y Financiero", en función de la gravedad de la desviación o incumplimiento.

c) **Secretario Administrativo del Fondo Mixto.**

Responsable de emitir las Actas de Conclusión, Cierre y Terminación Anticipada, de notificar a los Sujetos de Apoyo y rescindir los Convenios de Asignación de Recursos derivadas de la cancelación de proyectos y en su caso, aplicar las acciones administrativas y/o legales requeridas con el apoyo en su caso, de un despacho jurídico.

3. TÉRMINO DE VIGENCIA DEL CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

3.1 El término de la vigencia del Convenio de Asignación de Recursos y por lo tanto de la relación con el Sujeto de Apoyo podrá darse bajo las siguientes modalidades:

1) Conclusión

- 2) Cierre
 - 3) Terminación Anticipada
 - 4) Rescisión del Convenio
- 3.2 La modalidad para el término del Convenio de Asignación de Recursos estará en función del dictamen que, con apego a lo establecido en el numeral 10 del Procedimiento PP-07 “Seguimiento Técnico y Financiero de Proyectos”, emita el Secretario Técnico, los cuales podrán ser:
- 1) Cierre Técnico y Financiero para “Conclusión”.
 - 2) Cierre Técnico y Financiero para “Cierre”
 - 3) Cierre Técnico y Financiero para “Terminación Anticipada”.
 - 4) Cancelación del Proyecto para “Rescisión del Convenio de Asignación de Recursos.
- 3.3 El Secretario Administrativo en función del dictamen que emita el Secretario Técnico procederá a elaborar el Acta y la notificación correspondiente para dar por terminada la vigencia del Convenio de Asignación de Recursos y por lo tanto, los compromisos del Sujeto de Apoyo con el Fondo Mixto, subsistiendo aquellos que por su naturaleza marca la Ley Federal de Transparencia y de Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como los requeridos para la atención de las auditorías de los organismos fiscalizadores tanto federales como estatales
- 3.4 En el caso de cancelación del proyecto, el Secretario Administrativo, notificará al Sujeto de Apoyo la rescisión del Convenio de Asignación de Recursos y la solicitud de devolución de los recursos ministrados.

4. TÉRMINO DE VIGENCIA POR CONCLUSIÓN

- 4.1 Los proyectos que hayan cumplido satisfactoriamente en tiempo y forma con lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos y cuyo Informe Final tenga un dictamen favorable tanto en lo técnico como en lo financiero, el Secretario Técnico deberá proceder a elaborar el dictamen de cierre técnico y financiero para Conclusión, utilizando el formato descrito en el **Anexo 1.a**.
- 4.2 El Secretario técnico solicitará al Secretario Administrativo elabore el Acta de **Conclusión del Proyecto**, anexando el dictamen de calidad del Informe Final, una ficha técnica del proyecto (**Anexo 3**), una copia del informe y del respaldo documental de los resultados y productos del proyecto, para su custodia y difusión a usuarios potenciales.
- 4.3 El Secretario Administrativo elaborará el **Acta de Conclusión** en el formato descrito en el **Anexo 2.a**, y realizará la notificación correspondiente al Sujeto de Apoyo, dando con ello por concluidos su relación y compromisos con el Fondo Mixto establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, salvo los relacionados con el acceso a la información que le sea requerida por los órganos de vigilancia y/o fiscalización tanto federales como del Estado/Municipio.
- 4.4 En los casos que aplique, una vez otorgada el Acta de Conclusión al Sujeto de Apoyo, el Secretario Administrativo deberá realizar la entrega de la carta liberación de la fianza ofrecida como garantía, la cual deberá estar dirigida a la afianzadora correspondiente.

5. TÉRMINO DE VIGENCIA POR CIERRE

- 5.1 En el caso de proyectos que entregaron su Informe Final, pero se encuentran en los supuestos descritos en el inciso 10.5 del Procedimiento PP-07 “Seguimiento Técnico y Financiero”, el Secretario Técnico emitirá un dictamen de cierre técnico y financiero para la terminación del Convenio de Asignación de Recursos bajo la modalidad de **Cierre de Proyecto**, en el formato descrito en el **Anexo 1.b**, especificará las desviaciones o incumplimientos incurridos y en su caso las sanciones que procedan de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del Procedimiento PP-07 “Seguimiento Técnico y Financiero de Proyectos”.
- 5.2 El Secretario Técnico solicitará al Secretario Administrativo elabore el **Acta de Cierre de Proyecto** y aplique en su caso las sanciones correspondientes, anexando el dictamen correspondiente y una copia del informe final y del respaldo documental de los resultados y productos del proyecto para su custodia y difusión en su caso, a usuarios potenciales.
- 5.3 El Secretario Administrativo elaborará el Acta de Cierre de Proyecto en el formato descrito en el **Anexo 2.b**, hará la notificación de las sanciones correspondientes al Sujeto de Apoyo, dando un tiempo que no exceda de 30 días naturales de recibida la notificación salvo casos debidamente justificados, para que atienda estas sanciones y en su caso, el reintegro a la cuenta del Fideicomiso de los recursos pendientes de devolución.
- En caso de incumplimiento, el Secretario Administrativo con el apoyo del despacho jurídico contratado para tales efectos, procederá legalmente a la recuperación del recurso y en su caso, podrá rescindir el Convenio de Asignación de Recursos y solicitar la devolución total de los recursos ministrados.
- 5.4 Una vez atendidas las sanciones notificadas y en su caso realizadas las devoluciones, se procederá a la entrega al Sujeto de Apoyo del Acta de Cierre, dando por concluidas su relación y compromisos con el Fondo Mixto establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, salvo los relacionados con el acceso a la información que le sea requerida por los órganos de vigilancia y/o fiscalización tanto federales como del Estado/Municipio.
- 5.5 En los casos que aplique, una vez otorgada el Acta de Cierre al Sujeto de Apoyo, el Secretario Administrativo deberá realizar la entrega de la carta liberación de la fianza ofrecida como garantía, la cual deberá estar dirigida a la afianzadora correspondiente.

6. TÉRMINO DE VIGENCIA POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

- 6.1 De conformidad con lo establecido en el numeral 10.7 del procedimiento PP-07 “Seguimiento Técnico y Financiero de Proyectos”, se podrá terminar anticipadamente el proyecto cuando el Sujeto de Apoyo, el Usuario o el Secretario Técnico, debido a factores externos o situaciones particulares del proyecto consideran no viable el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos. De igual forma se podrá proceder a la terminación anticipada cuando por cambios en las condiciones del problema, necesidad u oportunidad que dio origen al proyecto, hagan innecesaria su conclusión.
- 6.2 **Terminación anticipada solicitada por el Sujeto de Apoyo:**
- 1) El Sujeto de Apoyo a través de su Representante Legal podrá solicitar al Secretario Técnico al menos con 90 días naturales anteriores a la fecha de término del proyecto, la terminación anticipada del mismo, cuando se encuentre ante condiciones o circunstancias que impidan su continuidad o el cumplimiento de sus compromisos.

- 2) Con base en la justificación presentada, el Secretario Técnico de común acuerdo con el Secretario Administrativo, podrá aceptar la terminación anticipada condicionada a la entrega de un informe final de resultados, a la comprobación del gasto ejercido, a la entrega de los productos generados y a la devolución del recurso no ejercido a la fecha de la solicitud, en un plazo que no exceda de 30 días naturales de recibida la notificación.
- 3) Una vez cumplidos los requisitos solicitados, el Secretario Técnico deberá emitir el dictamen de "Terminación Anticipada" en el formato descrito en el **Anexo 1.c** y solicitar al Secretario Administrativo la terminación del Convenio de Asignación de Recursos, adjuntando un respaldo del Informe Final y de los resultados y productos obtenidos.
- 4) El Secretario Administrativo con base en el dictamen del Secretario Técnico procederá a la elaboración del Acta de Terminación Anticipada descrita en el **Anexo 2.c** y realizará la notificación y entrega de la misma al Sujeto de Apoyo, dando por concluidas su relación y compromisos con el Fondo Mixto establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, salvo los relacionados con el acceso a la información que le sea requerida por los órganos de vigilancia y/o fiscalización tanto federales como del Estado/Municipio.

6.3 Terminación anticipada por solicitud del Usuario:

- 1) El Usuario por conducto de su titular o enlace podrá solicitar al Fondo Mixto a través del Secretario Técnico, la terminación anticipada del proyecto, cuando a su juicio el problema, la necesidad u oportunidad que dio origen a la demanda haya sido atendida o por situaciones presentes dejen de tener vigencia.
- 2) La solicitud deberá ser hecha preferentemente en la primera etapa en caso de proyectos de dos etapas, y antes de que concluya la segunda, en caso de proyectos de tres etapas.
- 3) El Secretario Técnico analizará, con el apoyo de la Comisión de Evaluación y/o de las instancias que considere necesarias la justificación presentada por el Usuario y definirá de común acuerdo con el Secretario Administrativo, la procedencia de la Terminación Anticipada y la harán del conocimiento al Comité Técnico y de Administración.
- 4) De proceder la terminación anticipada, el Secretario Técnico revisará con el Sujeto de Apoyo la recomendación del Usuario y precisarán los tiempos requeridos para la conclusión de actividades en proceso y la entrega de un Informe Final de resultados, la comprobación del gasto ejercido, la entrega de los productos generados y la devolución del recurso no ejercido a la fecha de término acordada.
- 5) Cumplidos los compromisos por el Sujeto de Apoyo, el Secretario Técnico emitirá el dictamen correspondiente, utilizando el formato descrito en el **Anexo 1.c** y solicitará al Secretario Administrativo, la **Terminación Anticipada** y la elaboración del Acta correspondiente, adjuntando un respaldo del Informe Final y de los resultados y productos obtenidos.
- 6) El Secretario Administrativo con base en el dictamen del Secretario Técnico procederá a la elaboración del Acta de Terminación Anticipada descrita en el **Anexo 2.d** y hará la notificación y entrega de la misma al Sujeto de Apoyo, dando por concluidas su relación y compromisos con el Fondo Mixto establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, salvo los relacionados con el acceso a la información que le sea requerida por los órganos de vigilancia y/o fiscalización tanto federales como del Estado/Municipio.
- 7) En caso que no sea aceptada la Terminación Anticipada solicitada por el Usuario, se le notificará las razones de la no aceptación y el proyecto continuará de conformidad con lo

establecido en el Convenio de Asignación de Recursos, subsistiendo el compromiso del usuario de aplicar los resultados del proyecto en la atención del problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la demanda específica.

6.4 Terminación Anticipada por condiciones que impiden el cumplimiento de los compromisos del proyecto:

- 1) El Secretario Técnico, de común acuerdo con el Secretario Administrativo, podrá proceder a la terminación anticipada cuando existan condiciones que impidan el desarrollo y el cumplimiento de los compromisos del proyecto establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, tales como la falta de compromiso de las instituciones participantes, la evidente incapacidad del grupo de trabajo o desviaciones en los objetivos y metas del proyecto, lo cual deberá comunicar por escrito al Sujeto de Apoyo a efecto de acordar las condiciones para que opere esta figura.
- 2) El Secretario Técnico precisará con el Sujeto de Apoyo los tiempos requeridos para la conclusión de actividades en proceso, la entrega de un Informe Final de resultados, la comprobación del gasto ejercido, la entrega de los productos generados y la devolución del recurso no ejercido a la fecha de término acordada.
- 3) Una vez atendidos estos requerimientos por el Sujeto de Apoyo, el Secretario Técnico emitirá el dictamen correspondiente, utilizando el formato descrito en el **Anexo 1.c** y solicitará al Secretario Administrativo, la Terminación Anticipada y la elaboración del Acta correspondiente, adjuntando un respaldo del Informe Final y de los resultados y productos obtenidos.
- 4) El Secretario Administrativo con base en el dictamen del Secretario Técnico procederá a la elaboración del Acta de Terminación Anticipada descrita en el **Anexo 2.e** y hará la notificación y entrega de la misma al Sujeto de Apoyo.

7. RESCISIÓN DEL CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- 7.1 El Secretario Técnico emitirá un dictamen de “Cancelación del Proyecto” y solicitará al Secretario Administrativo la “Rescisión del Convenio” y en consecuencia la devolución de la totalidad del recurso ministrado, cuando ocurran algunos de los supuestos descritos en el inciso 10.6 del Procedimiento PP-07 “Seguimiento Técnico y Financiero”
- 7.2 El Secretario Técnico notificará del incumplimiento al Responsable Legal del Sujeto de Apoyo y solicitará su atención en el tiempo que para el efecto determine, sin que este exceda de 30 días naturales, salvo casos debidamente justificados.
- 7.3 En el caso que el Sujeto de Apoyo no adopte las medidas correctivas que subsanen la desviación o incumplimiento que garanticen la correcta ejecución del proyecto, el Secretario Técnico de común acuerdo con el Secretario Administrativo procederá a la cancelación del proyecto y en consecuencia a la solicitud de Rescisión del Convenio de Asignación de Recursos, en el formato descrito en el **Anexo 1.d**, haciendo del conocimiento al Comité Técnico y de Administración.
- 7.4 El Secretario Administrativo sin necesidad de declaración judicial, procederá a la cancelación definitiva de las ministraciones y en consecuencia a la Rescisión del Convenio de Asignación de Recursos.
- 7.5 El Secretario Administrativo elaborará el Acta para Rescisión del Convenio de Asignación de Recursos, en el formato descrito en el **Anexo 2.e**, notificará la cancelación del apoyo al

Sujeto de Apoyo y solicitará la devolución de la totalidad de los recursos ministrados en un tiempo que no exceda de 30 días naturales de recibida la notificación.

7.6 En el caso que el Sujeto de Apoyo haga caso omiso al requerimiento de devolución de recursos, el Secretario Administrativo ejercerá, con base en las recomendaciones y el dictamen de factibilidad de cobro emitida por el despacho jurídico que para el efecto haya contratado, las acciones legales conducentes para su recuperación. Así mismo de conformidad con lo establecido en el numeral 11 “Sanciones” del procedimiento PP-07 “Seguimiento Técnico y Financiero de Proyectos”, procederá a:

- 1) Comunicar al Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas “RENIECYT” del incumplimiento del Sujeto de Apoyo.
- 2) Incorporar al Responsable Técnico o al Responsable Administrativo en un listado de personas con adeudos o incumplimientos con el Fondo Mixto.
- 3) Ejercer en su caso, la fianza o garantías otorgadas.

8. APLICACIÓN DE SANCIONES

8.1 En función de la gravedad de las desviaciones e incumplimientos incurridos por los Sujetos de Apoyo a lo comprometido en el Convenio de Asignación de Recursos, el Secretario Técnico determinará las sanciones de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del procedimiento PP-07 “Seguimiento Técnico y Financiero de Proyectos” y en el Convenio de Asignación de Recursos y solicitará al Secretario Administrativo la aplicación de las sanciones correspondientes.

8.2 El Secretario Administrativo es responsable de ordenar y ejecutar las medidas preventivas y correctivas procedentes, derivadas del incumplimiento a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos, debiendo notificar a los Sujetos de Apoyo las condiciones y plazos para corregir las anomalías y en su caso, con base en la recomendación y factibilidad de cobro emitida por un despacho jurídico, realizar las acciones legales requeridas e informar al Comité Técnico y de Administración.

8.3 En el caso de que los resultados de las revisiones técnicas y/o auditorías realizadas por cualquiera de los órganos de control o fiscalizadores de los Fideicomitentes mencionados, revelen el incumplimiento a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos o que el Sujeto de Apoyo no proporcione información fidedigna, el Fondo Mixto, por conducto del Secretario Administrativo, se reserva el derecho de ejercer la acción legal pertinente.

9. RELACIÓN DE ANEXOS

- Anexo 1.a Dictamen técnico y financiero para Conclusión.
- Anexo 1.b Dictamen técnico y financiero para Cierre.
- Anexo 1.c Dictamen técnico y financiero para Terminación Anticipada.
- Anexo 1.d Dictamen de cancelación de proyecto para Rescisión del Convenio de Asignación de Recursos
- Anexo 2.a Acta de Conclusión.
- Anexo 2.b Acta de Cierre.
- Anexo 2.c Acta de Terminación Anticipada (Solicitud del Sujeto de Apoyo).

- Anexo 2.d Acta de Terminación Anticipada (Solicitud Usuario/por situaciones particulares).
- Anexo 2.e Acta de Rescisión del Convenio de Asignación de Recursos.
- Anexo 3. Ficha técnica de resultados.

Los formatos descritos en los anexos constituyen una referencia para los Secretarios Técnico y Administrativo, particularmente para asegurar la consistencia de su contenido.

ANEXO 1.a**DICTAMEN TÉCNICO Y FINANCIERO
PARA CONCLUSIÓN****I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:**

Clave del Proyecto:		Convocatoria:					
Título del proyecto:							
Sujeto de Apoyo:				Responsable Legal:			
Responsable Técnico:				Responsable Administrativo:			
Fecha inicio del Proyecto	Fecha término del proyecto	Fecha programada Informe Final	Fecha entrega Informe Final	Fecha Dictamen Informe Final			
Monto total Recursos FOMIX			Monto total ministrado, ejercido y comprobado				
Autorizado	Ampliación	Total	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Devoluciones*	No comprobado
* Recursos no ejercidos, gastos no comprobados, productos financieros							
Monto total Aportaciones Concurrentes			Monto total ministrado, ejercido y comprobado				
Comprometido	Ampliación	Total	Recibido	Ejercido	Comprobado		
Monto total Aportaciones Complementarias							
Comprometido		Recibido					

II. ANTECEDENTES

- a) "EL PROYECTO" de referencia ha concluido satisfactoriamente y el Informe Final fue entregado en tiempo y forma.
- b) El Informe Final fue evaluado positivamente por la Comisión de Evaluación correspondiente y el Secretario Técnico recomienda el cierre del proyecto.
- c) Los productos comprometidos descritos en el Anexo 2 del Convenio de Asignación de Recursos fueron entregados y evaluados de manera satisfactoria por el Usuario.
- d) Se comprobó la totalidad del recurso ejercido, se verificó su correcta aplicación y se realizó la devolución del recurso no ejercido y/o no comprobado.
- e) En su caso, se realizaron las aportaciones concurrentes y se verificó su correcta aplicación.
- f) En su caso, se atendió en tiempo y forma las observaciones al Informe Final emitidas por la Comisión de Evaluación y las observaciones al gasto emitidas por el Secretario Técnico.

- g) Se ha realizado la cancelación de la cuenta bancaria que en su caso se abrió para recibir y administrar los recursos autorizados a "EL PROYECTO" y en su caso, el saldo remanente fue devuelto a la cuenta bancaria del Fideicomiso.

III. INFORMACIÓN DE SOPORTE:

- 1) Ficha de Resultados del proyecto
- 2) Dictamen del Informe Final
- 3) Informe final del proyecto (medio electrónico)

IV. DICTAMEN:

EL SECRETARIO TÉCNICO DEL FONDO MIXTO CONACYT-GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA DETERMINA LA PROCEDENCIA DEL CIERRE TÉCNICO Y FINANCIERO DEL PROYECTO _____ Y SOLICITA LA TERMINACIÓN DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE FECHA _____, BAJO LA MODALIDAD DE "CONCLUSIÓN" POR HABER CUMPLIDO EN TIEMPO Y FORMA CON LO ESTIPULADO EN DICHO CONVENIO.

Este dictamen se emite a los ____ días del mes de _____ del año _____

Nombre y Firma

Secretario Técnico

Fondo Mixto CONACYT- Gobierno del Estado de Chihuahua

Anexo 1.b

DICTAMEN TÉCNICO Y FINANCIERO PARA CIERRE

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:

Clave del Proyecto:			Convocatoria:				
Título del proyecto:							
Sujeto de Apoyo:			Responsable Legal:				
Responsable Técnico:			Responsable Administrativo:				
Fecha inicio del Proyecto	Fecha término del proyecto	Fecha programada Informe Final	Fecha entrega Informe Final	Fecha Dictamen Informe Final			
Monto total Recursos FOMIX			Monto total ministrado, ejercido y comprobado				
Autorizado	Ampliación	Total	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Devoluciones*	No comprobado
* Recursos no ejercidos, gastos no comprobados, productos financieros							
Monto total Aportaciones Concurrentes			Monto total ministrado, ejercido y comprobado				
Comprometido	Ampliación	Total	Recibido	Ejercido	Comprobado		
Monto total Aportaciones Complementarias							
Comprometido		Recibido					

II. ANTECEDENTES

- 1) El informe Final del Proyecto, tanto la sección técnica como la sección financiera, fue evaluado satisfactoriamente tanto por la Comisión de Evaluación como por las instancias revisoras del ejercicio del gasto.
- 2) Se verificó la correcta aplicación del recurso ejercido y se realizó en su caso la devolución del recurso no ejercido y/o no comprobado satisfactoriamente.
- 3) Los productos comprometidos descritos en el Anexo 2 del Convenio de Asignación de Recursos fueron entregados (total o parcialmente) al Usuario y se tiene un razonable nivel de satisfacción con los productos y el proceso de transferencia.
- 4) En su caso, se atendió en tiempo y forma (con retrasos) las observaciones al Informe Final emitidas por la Comisión de Evaluación y las observaciones al gasto emitidas por el Secretario Técnico.
- 5) Se ha realizado la cancelación de la cuenta bancaria que en su caso se abrió para recibir y administrar los recursos autorizados a "EL PROYECTO" y en su caso, el saldo remanente fue devuelto a la cuenta bancaria del Fideicomiso.
- 6) Sin embargo "EL PROYECTO" incurrió en el (los) siguiente(s) incumplimiento(s) a los compromisos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos:

- El Informe Etapa/Final fue recibido posterior a la fecha comprometida en el Convenio de Asignación de Recursos.
- El recurso ejercido no fue totalmente comprobado, se solicitó la devolución del recurso no comprobado satisfactoriamente y se hizo la devolución correspondiente (o se formalizó el compromiso y calendario para su devolución en cuyo caso, el “Cierre” quedará condicionado a su cumplimiento).
- No se entregaron la totalidad de los productos y/o resultados comprometidos en el Convenio de Asignación de Recursos, sin embargo, esto está debidamente justificado, a juicio de la Comisión de Evaluación.
- Las observaciones al informe final y/o los requerimientos devolución de los recursos se hicieron con fecha posterior a la fecha requerida.
- Otros (especificar)

IV. INFORMACIÓN DE SOPORTE:

- 1) Ficha de resultados del proyecto
- 2) Ficha resumen incumplimientos incurridos
- 3) Dictamen del Secretario Técnico de la Calidad del Informe Final
- 4) Informe final del proyecto (medio electrónico)

V. DICTAMEN:

EL SECRETARIO TÉCNICO DEL FONDO MIXTO CONACYT-GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA DETERMINA LA PROCEDENCIA DEL CIERRE TÉCNICO Y FINANCIERO DEL PROYECTO _____ Y SOLICITA LA TERMINACIÓN DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE FECHA _____, BAJO LA MODALIDAD DE “CIERRE” POR HABER INCURRIDO EN INCUMPLIMIENTOS A LO ESTIPULADO EN DICHO CONVENIO, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN SIGUIENTE:

- a) Apercibimiento al Sujeto de Apoyo y en su caso, solicitud para establecer acciones preventivas para evitar su recurrencia.
- b) Solicitud en su caso, de devolución parcial de recursos ministrados (recursos no comprobados, en la fecha límite establecida para atender las observaciones a la sección financiera del informe final).

Este dictamen se emite a los ____ días del mes de _____ del año _____

Nombre y Firma

Secretario Técnico

Fondo Mixto CONACYT- Gobierno del Estado de Chihuahua

Anexo 1.c

DICTAMEN TÉCNICO Y FINANCIERO PARA TERMINACIÓN ANTICIPADA

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:

Clave del Proyecto:		Convocatoria:					
Título del proyecto:							
Sujeto de Apoyo:				Responsable Legal:			
Responsable Técnico:				Responsable Administrativo:			
Fecha inicio del Proyecto	Fecha término del proyecto	Fecha solicitud Terminación Anticipada	Fecha solicitada entrega Informe Final	Fecha entrega Informe Final			
Monto total Recursos FOMIX			Monto total ministrado, ejercido y comprobado				
Autorizado	Ampliación	Total	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Devoluciones*	No comprobado
* Recursos no ejercidos, gastos no comprobados, productos financieros							
Monto total Aportaciones Concurrentes			Monto total ministrado, ejercido y comprobado				
Comprometido	Ampliación	Total	Recibido	Ejercido	Comprobado		
Monto total Aportaciones Complementarias							
Comprometido		Recibido					

II. ANTECEDENTES

1. Con fecha _____ el "SUJETO DE APOYO", por conducto del Responsable Legal, solicitó al Secretario Administrativo la Terminación Anticipada del proyecto, debido a la imposibilidad de cumplir con los compromisos del proyecto establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, por factores extraordinarios, fuera del control del grupo de trabajo y de la institución.

Con fecha _____ el Usuario por conducto de su titular informó al Fondo Mixto que el proyecto ha perdido vigencia (o ya no es de su interés), porque el problema que dio origen a la demanda, ha sido atendido o resuelto o se tiene una mejor solución.

Con fecha _____ el Secretario Técnico (los grupos de seguimiento involucrados), detectó situaciones técnicas o administrativas que a su juicio impiden el desarrollo del proyecto y/o hacen inviable su conclusión con el alcance y tiempo comprometido en el Convenio de Asignación de Recursos.

2. Con Fecha _____ el Secretario Técnico de común acuerdo con el Secretario Administrativo notificó al "SUJETO DE APOYO" la procedencia de la Terminación Anticipada

y solicitó la entrega de un Informe Final del proyecto con los resultados y ejercicio del gasto a la fecha de la notificación.

3. El "SUJETO DE APOYO" con fecha _____ hizo entrega del Informe Final solicitado por el Secretario Técnico, así como de los resultados y productos generados.
4. "EL SUJETO DE APOYO" comprobó satisfactoriamente la correcta aplicación del recurso recibido y en su caso, ha realizado la devolución al Fideicomiso del recurso no ejercido y/o no comprobado y ha cancelado la cuenta bancaria que se abrió para recibir y administrar los recursos autorizados a "EL PROYECTO".

III. INFORMACIÓN DE SOPORTE

- 1) Solicitud de Terminación Anticipada por el Sujeto de Apoyo. (Comunicado del Usuario o justificación del Secretario Técnico).
- 2) Ficha Técnica del proyecto
- 3) Dictamen de la comprobación del gasto
- 4) Informe final y en su caso productos generados (medio electrónico)

V. DICTAMEN:

EL SECRETARIO TÉCNICO DEL FONDO MIXTO CONACYT-GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA DETERMINA LA PROCEDENCIA DEL CIERRE TÉCNICO Y FINANCIERO DEL PROYECTO _____ Y SOLICITA LA TERMINACIÓN DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE FECHA _____, BAJO LA MODALIDAD DE "TERMINACIÓN ANTICIPADA" POR LA IMPOSIBILIDAD, DEBIDAMENTE JUSTIFICADA, DEL SUJETO DE APOYO DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTIPULADOS EN DICHO CONVENIO. (PORQUE A JUICIO DEL USUARIO EL PROBLEMA QUE DIO ORIGEN A LA DEMANDA HA SIDO ATENDIDO O HA DEJADO DE TENER VIGENCIA), (PORQUE SE HAN DETECTADO SITUACIONES PARTICULARES QUE IMPIDEN EL CORRECTO DESARROLLO DEL PROYECTO).

Este dictamen se emite a los ____ días del mes de _____ del año _____

Nombre y Firma

Secretario Técnico

Fondo Mixto CONACYT- Gobierno del Estado de Chihuahua

ANEXO 1.d

**DICTAMEN DE CANCELACIÓN DE PROYECTO
PARA RESCISIÓN DEL CONVENIO DE ASIGNACION DE RECURSOS.**

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:

Clave del Proyecto:			Convocatoria:				
Título del proyecto:							
Sujeto de Apoyo:			Responsable Legal:				
Responsable Técnico:			Responsable Administrativo:				
Fecha inicio del Proyecto	Fecha término del proyecto	Fecha notificación incumplimiento	Fecha solicitada Atención incumplimiento	Fecha dictamen de cancelación			
Monto total Recursos FOMIX			Monto total ministrado, ejercido y comprobado				
Autorizado	Ampliación	Total	Ministrado	Ejercido+	Comprobado+	Devoluciones*	Total a devolver
* Recursos no ejercidos, gastos no comprobados, productos financieros + informativo							
Monto total Aportaciones Concurrentes			Monto total ministrado, ejercido y comprobado				
Comprometido	Ampliación	Total	Recibido	Ejercido	Comprobado		
Monto total Aportaciones Complementarias							
Comprometido		Recibido					

II. ANTECEDENTES

1. "El SUJETO DE APOYO" incurrió en incumplimientos o desviaciones señaladas como causales de cancelación del proyecto en el Convenio de Asignación de Recursos, (siendo alguna de estas):
 - a) Aplicó los recursos canalizados por el "FONDO MIXTO" con finalidades distintas a la realización directa del proyecto.
 - b) No presentó los informes de avance o final o lo hizo insatisfactoriamente, o no atendió en tiempo y forma con las observaciones a los mismos.
 - c) No atendió las observaciones o requerimientos emitidas o solicitados por el "FONDO MIXTO".
 - d) No brindó las facilidades de acceso a la información, o a las instalaciones donde se administra y desarrolla el proyecto.
 - e) No comprobó la debida aplicación de los recursos canalizados para el proyecto cuando le fue expresamente requerido por el "FONDO MIXTO".
 - f) Proporcionó información falsa.

2. "EL SECRETARIO TÉCNICO" notificó al Responsable Legal del "SUJETO DE APOYO" la desviación o incumplimiento incurrido, mediante oficio _____ con fecha _____ y le solicitó atender o regularizar las desviaciones o incumplimientos detectados.
3. El "SUJETO DE APOYO" no atendió el requerimiento en tiempo y forma y por lo tanto no solventó las desviaciones o incumplimientos señalados.
4. El Secretario Técnico y el Secretario Administrativo de común acuerdo determinaron que el "SUJETO DE APOYO" incurrió en los causales para la Cancelación del Proyecto establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos.

III. INFORMACIÓN DE SOPORTE

- 1) Cédula de desviaciones o incumplimientos.
- 2) Notificaciones al "SUJETO DE APOYO"
- 3) Dictamen de la comprobación del gasto
- 4) Informes entregados y en su caso, productos generados (medio electrónico)

V. DICTAMEN:

EL SECRETARIO TÉCNICO DEL FONDO MIXTO CONACYT-GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA DE COMÚN ACUERDO CON EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DETERMINA LA PROCEDENCIA DE LA CANCELACIÓN DEL PROYECTO _____ Y SOLICITA LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE FECHA _____, BAJO LA MODALIDAD DE "RESCISIÓN" POR HABER INCURRIDO EN DESVIACIONES O INCUMPLIMIENTO TIPIFICADOS COMO GRAVES, Y EN CONSECUENCIA LA DEVOLUCIÓN TOTAL DE LOS RECURSOS MINISTRADOS.

Este dictamen se emite a los ____ días del mes de _____ del año _____

Nombre y Firma

Secretario Técnico

Fondo Mixto CONACYT- Gobierno del Estado de Chihuahua

ANEXO 2.a**ACTA DE CONCLUSIÓN****I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:**

Clave del Proyecto:		Convocatoria:		
Título del proyecto:				
Sujeto de Apoyo:		Responsable Legal:		
Responsable Técnico:		Responsable Administrativo:		
Fecha Inicio del Proyecto	Fecha Término Vigencia del proyecto	Extensión del Tiempo Vigencia del proyecto	Fecha Término de Vigencia CAR	
Monto Autorizado	Monto Ministrado	Monto Ejercido	Monto Comprobado	Monto Devoluciones

II. ANTECEDENTES

1. Con base en el dictamen técnico y financiero del Informe Final del Proyecto emitido por el Secretario Técnico del Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Chihuahua con fecha _____, el cual establece que:
 - a) Que “EL PROYECTO” de referencia ha concluido satisfactoriamente, que el Informe Final fue entregado en tiempo y forma y evaluado positivamente por la Comisión de Evaluación.
 - b) Que los productos comprometidos descritos en el Anexo 2 del Convenio de Asignación de Recursos fueron entregados y evaluados de manera satisfactoria por el Usuario.
 - c) Que “EL SUJETO DE APOYO” ha comprobado satisfactoriamente la correcta aplicación del recurso recibido y que en su caso, ha realizado la devolución del recurso no ejercido y/o no comprobado.
 - d) Que “EL SUJETO DE APOYO” ha realizado la cancelación de la cuenta bancaria que se abrió para recibir y administrar los recursos autorizados a “EL PROYECTO” y que en su caso, el saldo remanente fue devuelto a la cuenta bancaria del Fideicomiso.
2. El “SUJETO DE APOYO” reconoce la obligatoriedad de facilitar la información que le sea requerida para la realización de auditorías y revisiones técnicas posteriores que se lleven a cabo al proyecto concluido, conforme lo señala la cláusula Octava del Convenio de Asignación de Recursos.

III. CLÁUSULA ÚNICA.

En virtud que “EL SUJETO DE APOYO” _____ ha llevado a término el proyecto _(clave y título) y ha cumplido con el clausulado del Convenio Asignación de Recursos y en su caso, ha justificado a satisfacción las desviaciones incurridas en el proyecto de referencia, a través de este instrumento se establece el término de sus compromisos y obligaciones con el Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Chihuahua, establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos de fecha _____ de _____ del año _____, prevaleciendo la obligatoriedad de proporcionar la información que le sea requerida para la realización de auditorías y revisiones técnicas y/o financieras al proyecto, durante un periodo de cinco años a partir de la fecha de emisión de esta Acta, conforme a lo señalado en la cláusula Octava del Convenio de Asignación de Recursos.

Se extiende este documento por duplicado, en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, quedando en poder una copia por cada una de las partes.

Nombre y firma

Secretario Administrativo

Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Chihuahua

Anexo 2.b

ACTA DE CIERRE

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:

Clave del Proyecto:		Convocatoria:		
Título del proyecto:				
Sujeto de Apoyo:		Responsable Legal:		
Responsable Técnico:		Responsable Administrativo:		
Fecha Inicio del Proyecto	Fecha Término Vigencia del proyecto	Extensión del Tiempo Vigencia del proyecto	Fecha Término de Vigencia CAR	
Monto Autorizado	Monto Ministrado	Monto Ejercido	Monto Comprobado	Monto Devoluciones

II. ANTECEDENTES

1. Con base en el dictamen técnico y financiero del Informe Final del Proyecto emitido por el Secretario Técnico del Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Chihuahua con fecha _____, el cual establece que:
 - 1) Que “EL PROYECTO” de referencia ha concluido satisfactoriamente y que el Informe Final fue evaluado positivamente por la Comisión de Evaluación.
 - 2) Que los productos comprometidos descritos en el Anexo 2 del Convenio de Asignación de Recursos fueron entregados y evaluados de manera satisfactoria por el Usuario.
 - 3) Que en su caso, el no cumplimiento de algunas metas y/o la no generación de la totalidad de los productos comprometidos en el Convenio de Asignación de Recursos, a juicio de la Comisión de Evaluación, está debidamente justificado.
 - 4) Que el Sujeto de apoyo ha comprobado satisfactoriamente la correcta aplicación del recurso recibido y en su caso, ha realizado la devolución del recurso no ejercido y/o no comprobado, así como los productos financieros generados.
 - 5) Que “EL SUJETO DE APOYO” ha realizado la cancelación de la cuenta bancaria que se abrió para recibir y administrar los recursos autorizados a “EL PROYECTO” y que en su caso, el saldo remanente fue devuelto a la cuenta bancaria del Fideicomiso.
2. Que aunque fueron subsanados, el proyecto presentó desviaciones o incumplimientos con los compromisos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, por lo que el Secretario Técnico solicitó el cierre técnico y financiero del proyecto bajo la modalidad de CIERRE, debido a: _____.
3. Que el “SUJETO DE APOYO” se ha comprometido a implementar acciones preventivas para evitar incumplimientos en futuros proyectos que sean apoyados por el Fondo Mixto.

III. CLÁUSULA ÚNICA.

En virtud que “EL SUJETO DE APOYO” _____ ha llevado a término el proyecto _____ y ha cumplido con el clausulado del Convenio Asignación de Recursos y en su caso, ha justificado a satisfacción las desviaciones incurridas en el proyecto de referencia, a través de este instrumento se establece el término de sus compromisos y obligaciones con el Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Chihuahua, establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos de fecha _____ de _____ del año _____, prevaleciendo la obligatoriedad de proporcionar la información que le sea requerida para la realización de auditorías y revisiones técnicas y/o financieras al proyecto, durante un periodo de cinco años a partir de la fecha de emisión de esta Acta, conforme a lo señalado en la cláusula Octava del Convenio de Asignación de Recursos.

Se extiende este documento por duplicado, en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, quedando en poder una copia por cada una de las partes.

Nombre y firma

Secretario Administrativo

Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Chihuahua

Anexo 2.c

ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Solicitada por el Sujeto de Apoyo)

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:

Clave del Proyecto:		Convocatoria:		
Título del proyecto:				
Sujeto de Apoyo:		Responsable Legal:		
Responsable Técnico:		Responsable Administrativo:		
Fecha Inicio del Proyecto	Fecha Término Vigencia del proyecto	Fecha autorización Terminación anticipada	Fecha Término de Vigencia CAR	
Monto Autorizado	Monto Ministrado	Monto Ejercido	Monto Comprobado	Monto Devoluciones

II. ANTECEDENTES

1. Que con fecha _____ el "SUJETO DE APOYO" solicitó la Terminación Anticipada del proyecto, debido a la imposibilidad de cumplir con los compromisos del proyecto establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, por factores extraordinarios, fuera del control del grupo de trabajo y de la institución.
2. Que el "SUJETO DE APOYO" con fecha _____ hizo entrega del informe final solicitado por el Secretario Técnico.
3. Que con base en la justificación presentada y en el informe final entregado por el "SUJETO DE APOYO", el Secretario Técnico, previa revisión, emitió con fecha _____ un dictamen que autoriza la procedencia de la Terminación Anticipada.
4. Que "EL SUJETO DE APOYO" ha comprobado satisfactoriamente la correcta aplicación del recurso recibido y en su caso, ha realizado la devolución al Fideicomiso del recurso no ejercido y/o no comprobado y ha cancelado la cuenta bancaria que se abrió para recibir y administrar los recursos autorizado a "EL PROYECTO".

III. CLÁUSULA ÚNICA.

Con base en la imposibilidad manifestada por "EL SUJETO DE APOYO" de concluir el proyecto (clave y título) de conformidad con lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos, en el dictamen de procedencia de su solicitud de Terminación Anticipada emitido por el Secretario Técnico del Fondo Mixto y en virtud de que ha cumplido satisfactoriamente con la entrega del Informe Final, ha comprobado el recurso ejercido y devuelto los remanentes del recurso ministrado, incluyendo los productos financieros, a través de este instrumento, se

establece el término de sus compromisos y obligaciones con el Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Chihuahua, establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos de fecha _____ de _____ del año _____, prevaleciendo la obligatoriedad de proporcionar la información que le sea requerida para la realización de auditorías y revisiones técnicas y/o financieras al proyecto, durante un periodo de cinco años a partir de la fecha de emisión de esta Acta, conforme a lo señalado en la cláusula Octava del Convenio de Asignación de Recursos.

Se extiende este documento por duplicado, en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, quedando en poder una copia por cada una de las partes.

Nombre y firma

Secretario Administrativo

Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Chihuahua

Anexo 2.d

ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Solicitada por el Usuario/Secretario Técnico)

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:

Clave del Proyecto:		Convocatoria:		
Título del proyecto:				
Sujeto de Apoyo:		Responsable Legal:		
Responsable Técnico:		Responsable Administrativo:		
Fecha Inicio del Proyecto	Fecha Término Vigencia del proyecto	Fecha autorización Terminación anticipada	Fecha Término de Vigencia CAR	
Monto Autorizado	Monto Ministrado	Monto Ejercido	Monto Comprobado	Monto Devoluciones

II. ANTECEDENTES

- Que con fecha _____ el "USUARIO/SECRETARIO TÉCNICO" solicitó la Terminación Anticipada del proyecto, debido a (opción)
 - que el problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la demanda ha sido atendida o por situaciones presentes dejaron de tener vigencia.
 - por condiciones que impiden el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos.
- Que con base en la justificación presentada por el Usuario (o en las situaciones específica identificadas en el proceso de seguimiento y en el informe final entregado por el "SUJETO DE APOYO", el Secretario Técnico, previa revisión, emitió con fecha _____ un dictamen que autoriza la procedencia de la Terminación Anticipada.
- Que el "SUJETO DE APOYO" con fecha _____ hizo entrega del Informe Final solicitado por el Secretario Técnico.
- Que "EL SUJETO DE APOYO" ha comprobado satisfactoriamente la correcta aplicación del recurso recibido y que en su caso, ha realizado la devolución al Fideicomiso del recurso no ejercido y/o no comprobado y ha cancelado la cuenta bancaria que se abrió para recibir y administrar los recursos autorizados a "EL PROYECTO".
- Que el "SUJETO DE APOYO" reconoce la obligatoriedad de facilitar la información que le sea requerida para la realización de auditorías y revisiones técnicas posteriores que se lleven a cabo al proyecto, conforme lo señala la cláusula Octava del Convenio de Asignación de Recursos.

III. CLÁUSULA ÚNICA.

Con base en las situaciones manifestadas por "EL USUARIO" por las cuales la demanda que dio origen al proyecto dejaron de tener vigencia o no ser ya de su interés, (por "EL SECRETARIO TÉCNICO" por las cuales la probabilidad de concluir el proyecto (clave y título) de conformidad con lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos es incierta), en el dictamen de procedencia de su solicitud de Terminación Anticipada emitido por el Secretario Técnico del Fondo Mixto y en virtud que ha cumplido satisfactoriamente con la entrega del Informe Final, ha comprobado el recurso ejercido y devuelto los remanentes del recurso ministrado, a través de este instrumento, se establece el término de los compromisos y obligaciones de "EL SUJETO DE APOYO" con el Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Chihuahua, establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos de fecha _____ de _____ del año _____, prevaleciendo la obligatoriedad de proporcionar la información que le sea requerida para la realización de auditorías y revisiones técnicas y/o financieras al proyecto durante un periodo de cinco años a partir de la fecha de emisión de esta Acta, conforme se señala en la cláusula Octava del Convenio de Asignación de Recursos.

Se extiende este documento por duplicado, en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, quedando en poder una copia por cada una de las partes.

Nombre y firma

Secretario Administrativo

Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Chihuahua

ANEXO 2.e

ACTA DE RESCISIÓN DEL CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:

Clave del Proyecto:		Convocatoria:		
Título del proyecto:				
Sujeto de Apoyo:		Responsable Legal:		
Responsable Técnico:		Responsable Administrativo:		
Fecha Inicio del Proyecto	Fecha Término Vigencia del proyecto	Fecha Cancelación del Proyecto	Fecha de Rescisión CAR	
Monto Autorizado	Monto Ministrado	Monto Ejercido	Monto devoluciones	Saldo pendiente de devolución

II. ANTECEDENTES

1. Que "EL SUJETO DE APOYO" incurrió en incumplimientos o desviaciones señalada como causales de cancelación del proyecto descritas en la(s) cláusula(s) del proyecto en el Convenio de Asignación de Recursos (siendo alguna de estas):
 - a) Aplicó los recursos canalizados por el "FONDO MIXTO" con finalidades distintas a la realización directa del proyecto.
 - b) No presentó los informes de avance o final o lo hizo insatisfactoriamente, o no atendió en tiempo y forma las observaciones a los mismos.
 - c) No atendió las observaciones o requerimientos emitidas o solicitados por el "FONDO MIXTO".
 - d) No brindó las facilidades de acceso a la información, o a las instalaciones donde se administra y desarrolla el proyecto.
 - e) No comprobó la debida aplicación de los recursos canalizados para el proyecto cuando le fue expresamente requerido por el "FONDO MIXTO".
 - f) Proporcionó información falsa.

2. Que "EL SECRETARIO TÉCNICO" notificó al Responsable Legal de "EL SUJETO DE APOYO" la desviación(es) o incumplimiento(s) incurrido(s), mediante oficio _____ con fecha _____ y le solicitó atender o regularizar las desviaciones o incumplimientos detectados.

3. Que ante la no atención o regularización de las desviaciones o incumplimientos señalados por parte de "EL SUJETO DE APOYO", el Secretario Técnico de común acuerdo con el Secretario Administrativo, determinó la "Cancelación del Proyecto", emitió con fecha ____ el dictamen correspondiente y solicitó al Secretario Administrativo la Rescisión del Convenio.

III. CLÁUSULA ÚNICA:

Ante el incumplimiento de “EL SUJETO DE APOYO” de los compromisos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos de fecha ____ del mes de _____ del año _____, señalados como causales de cancelación del proyecto (clave y título), así como la no atención del Sujeto de Apoyo de la solicitud del Fondo Mixto para atender o regularizar las anomalías o desviaciones detectadas y que le fueron comunicadas por el Secretario Técnico, se determina la “Cancelación del Apoyo” y por lo tanto la Rescisión del Convenio de Asignación de Recursos y se requiera a “EL SUJETO DE APOYO” la devolución de la totalidad de los recursos ministrados en un plazo no mayor de 30 días naturales de recibida la notificación y se proceda con lo conducente para asegurar su total devolución y en su caso, aplicar las sanciones contempladas en la normativa vigente, que el caso amerite.

Se extiende este documento por duplicado, en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, quedando en poder una copia por cada una de las partes.

Nombre y firma

Secretario Administrativo

Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Chihuahua

Anexo 3

FICHA TÉCNICA DE RESULTADOS

Clave del Proyecto:			Convocatoria:				
Título del proyecto:							
Sujeto de Apoyo:			Responsable Legal:				
Responsable Técnico:			Responsable Administrativo:				
Fecha inicio del Proyecto	Fecha término del proyecto	Fecha programada Informe Final	Fecha entrega Informe Final	Fecha Dictamen Informe Final			
Monto total Recursos FOMIX			Monto total ministrado, ejercido y comprobado				
Autorizado	Ampliación	Total	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Devoluciones*	No comprobado
* Recursos no ejercidos, gastos no comprobados, productos financieros							
Monto total Aportaciones Concurrentes			Monto total ministrado, ejercido y comprobado				
Comprometidas	Ampliación	Total	Recibidas	Ejercidas	Comprobadas		
Monto total Aportaciones Complementarias							
Comprometido		Recibido					

I. RESUMEN DEL PROYECTO

--

III. PRODUCTOS/ENTREGABLES**1) Comprometidos en el Convenio de Asignación de Recursos**

Producto comprometido	Especificación del producto comprometido
1.	
2.	

2) Productos generados y entregados al Usuario

Productos	Especificación del producto generado
1.	
2.	

IV. OTROS RESULTADOS RELEVANTES: (FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, TESIS, SOLICITUDES DE PATENTES, ETC.)

--

V. IMPACTO POTENCIAL EN LOS INDICADORES DE LA DEMANDA/CONTRIBUCIÓN A LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA

--