



COMISIÓN INTERSECRETARIAL
DE BIOSEGURIDAD DE LOS ORGANISMOS
GENÉTICAMENTE MODIFICADOS

CIBIOGEM



FONDO PARA EL FOMENTO Y APOYO A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA EN BIOSEGURIDAD Y BIOTECNOLOGÍA

CIBIOGEM

CONVOCATORIA BIOSEGURIDAD 2012

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INTRODUCCIÓN

Este documento complementa la información descrita en la Convocatoria para el Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica en materia de Bioseguridad, emitida por la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados (CIBIOGEM), a través del Fondo institucional denominado "Fondo para el Fomento y Apoyo a la Investigación Científica y Tecnológica en Bioseguridad y Biotecnología (FONDO CIBIOGEM)". El contenido de este documento aborda los siguientes puntos:

1. Especificación de las Demandas aprobadas por la CIBIOGEM.
2. Estructura y características de los documentos para la presentación de propuestas.
3. Contenido de la propuesta en extenso
4. Rubros financiables.
5. Procedimiento de Evaluación y Selección.
6. Asignación de recursos y seguimiento de proyectos.
7. Propiedad, reconocimientos y difusión de los resultados de los proyectos.
8. Glosario.

1. Especificación de las Demandas aprobadas por la CIBIOGEM

La CIBIOGEM, apoyada por sus órganos técnicos y consultivos ha identificado un conjunto de demandas y necesidades en materia de Bioseguridad para ser atendidas por la comunidad científica y tecnológica con el apoyo del Fondo para el Fomento y Apoyo a la Investigación Científica y Tecnológica en Bioseguridad y Biotecnología (FONDO CIBIOGEM).



Las propuestas podrán presentarse de acuerdo a lo establecido en las bases de la Convocatoria de Bioseguridad 2012 (BIOSEG-2012-1), la cual bajo el tema estratégico de Investigación en Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados, incluye en su emisión del 2012 la siguiente demanda identificada:

CLAVE	TÍTULO DE LA DEMANDA ESPECÍFICA
D1-2012	Estudios de Percepción Pública sobre el uso de Organismos Genéticamente Modificados

2. Estructura y características de los documentos solicitados

Los proponentes deberán tomar en consideración la descripción y términos particulares a cada una de estas demandas, mismos que están incluidos en los documentos que acompañan a los presentes términos de referencia.

2.1. Identificación de la Propuesta

- *Título de la propuesta:*

Deberá ser concordante con el tema principal de la demanda aprobada por la CIBIOGEM y que se presenta en la Tabla 1 del presente documento.

- *Datos de la Instancia Coordinadora:*

Incluir datos generales de la institución coordinadora del proyecto, domicilio completo, teléfono, fax, página web (en su caso) y correo electrónico.

- *Datos de las Instancias Colaboradoras:*

En caso de proponer un proyecto colaborativo, incluir datos generales de las instituciones que colaborarán con la Instancia coordinadora del proyecto: universidades, organizaciones, centros o laboratorios y sus domicilios completos, teléfono, fax, página web (en su caso) y correo electrónico.

- *Datos del responsable técnico o coordinador del proyecto:*



Grado académico, área de especialidad (domicilio completo, en su caso dirección postal, teléfono y fax, así como correo electrónico). En su caso, nombre completo, correo electrónico, teléfono e instancia a la que pertenecen los demás integrantes del equipo de trabajo que participaran en la ejecución de la propuesta.

• *Nombre de los responsables técnicos de otras instituciones:*

En su caso, proveer el nombre, correo electrónico e instancia del (los) responsable(s) técnico de las demás instancias participantes.

• *Línea estratégica:*

Programa para el Desarrollo de la Bioseguridad y Biotecnología (PDBB)

• *Duración del proyecto:*

En función de la descripción de las demandas específicas que acompañan a este documento, éste no deberá rebasar el tiempo estipulado para cada demanda.

• *Objetivo General:*

Acorde a lo establecido en los antecedentes del documento descriptivo de las demandas específicas.

• *Objetivos particulares, metas e indicadores:*

Señalar los objetivos y metas del Proyecto de acuerdo a lo establecido en los antecedentes. Igualmente, especificar los indicadores de seguimiento e impacto cualitativo y cuantitativo que permitan dar seguimiento al desarrollo del proyecto. Por ejemplo: metodologías desarrolladas, avances de desarrollo tecnológico obtenidos, tipo de muestras extraídas, especies evaluadas, construcciones genéticas disponibles, registros electrónicos, protocolos, sistemas de información, pruebas de laboratorio o invernadero evaluadas, muestras depositadas en bancos para conservación



in situ, bancos comunitarios, número de muestras colectadas, regeneradas, incrementadas, caracterizadas, etc.

• *Presupuesto:*

Solicitud del presupuesto total. El presupuesto del año de concurso, deberá presentarse desglosado a nivel de conceptos generales (Gasto corriente: servicios personales, materiales y suministros, servicios generales; Gasto de inversión: bienes muebles e inmuebles), y en función del cronograma alineado con las etapas de desarrollo del proyecto.

• *Productos entregables:*

Considerar los entregables solicitados en los antecedentes de cada demanda. Detallar los beneficios concretos y tangibles que se deriven de cada uno de éstos. Estos deben ser aplicables y útiles para la toma de decisiones en bioseguridad, y de ser factible, para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la difusión.

• *Palabras Clave:*

Identificar tres palabras claves que estén directamente relacionadas con el Proyecto para facilitar la identificación del área o especialidad del mismo.

• *Lugar y fecha:*

Anotar el lugar y fecha de la elaboración y envío de la propuesta.



2.2. Descripción de la propuesta (Max. 3900 caracteres)

- *Resumen ejecutivo de la propuesta.* La propuesta deberá contener un resumen que sintetice una visión general sobre el contenido del proyecto, incluyendo la delimitación del problema a estudiar, objetivos, métodos de investigación e impacto potencial esperado. Utilice para este efecto las plantillas del sistema de Fondos CONACyT.
- *Resumen de resultados relacionados.* En caso de tener conocimiento de proyectos similares, describir los resultados obtenidos de investigaciones encaminadas a proveer información que sustente el propósito del proyecto y de la demanda específica. Deberá escribirse en un lenguaje adecuado para ser publicado, dirigido a todo público.

3. Contenido de la propuesta en extenso e información general del protocolo

La Propuesta, que debe encaminharse a cumplir el Objetivo General del Proyecto, deberá presentarse por medio electrónico a través del Sistema de Fondos CONACyT, llenando debidamente los campos en las plantillas y de ser necesario, anexar más detalles de la solicitud en extenso. La propuesta deberá incluir:

A. Objetivos y metas

Se indicarán los objetivos específicos de la propuesta y deberá describirse cómo contribuyen éstos al cumplimiento del objetivo general, así como las metas del Proyecto. Señalar los objetivos específicos y desglosar con mayor detalle las metas por cumplir, en función de la asignación de recursos y con relación a elementos que además de ser la guía del Proyecto para el Coordinador del Proyecto, permitan dar seguimiento a la propuesta.

B. Introducción y antecedentes

Presentar una descripción general del tema a investigar y su importancia en el área descrita en los antecedentes de la demanda específica y su impacto en la toma de decisiones para bioseguridad. La



propuesta deberá hacer una revisión del estado de avance del conocimiento, de la factibilidad científica o técnica del proyecto, y de las posibilidades de lograr los resultados esperados, que justifiquen y fundamenten la propuesta. Idealmente se identificarán otros proyectos que puedan complementar el Proyecto propuesto, así como las sinergias con las actividades que lleva a cabo el Gobierno Federal relativas a la atención de necesidades nacionales relacionadas con el manejo de organismos genéticamente modificados y/o sus efectos.

C. Justificación

Describir y dimensionar la necesidad, problema u oportunidad en la cual se centra la propuesta en función del tipo de demanda específica que aplique.

D. Metodología

Describir la base metodológica, así como una justificación del uso de la misma, para el desarrollo del Proyecto, incluyendo los materiales a utilizar y los procedimientos a seguir para alcanzar satisfactoriamente los objetivos y resultados esperados.

E. Literatura citada

Las referencias citadas en la propuesta se deben ajustar a cualquiera de las modalidades aceptadas en la literatura científica.

F. Calendario de actividades

Especificar en el formato establecido, las principales actividades a realizar para el cumplimiento de los objetivos y metas. Deberán ser desglosadas por meta y mes y estar asociados a los requerimientos de las ministraciones.

G. Productos esperados del proyecto

Son aquellos beneficios directos e indirectos hacia el avance científico, tecnológico, para los usuarios en general y para los funcionarios gubernamentales encargados de la toma de decisiones, en particular:

- Contribución a la solución del problema o demanda.
- Avance del conocimiento científico y/o tecnológico.
- Formación de recursos humanos.
- Productos específicos tales como:

Desarrollos tecnológicos, estudios específicos, encuestas, informes, resultados de análisis de identificación y caracterización de la tecnología, monitoreo de efectos sobre la diversidad biológica, medio ambiente, la sanidad animal, vegetal y acuícola considerando también aspectos socioeconómicos y aspectos de salud humana, determinación de la presencia de material genéticamente modificado en las muestras analizadas, caracterización fenotípica, análisis de las necesidades de ejecución considerando los aspectos de bioseguridad que serán necesarios para desarrollar con apego al marco legal establecido en la LBOGM y de ser posible indicar, en caso de que aplique, el impacto sectorial, social y económico del producto transferible.

H. Indicadores

Deberán establecerse indicadores de impacto y seguimiento, cuantitativos y cualitativos que permitan dar seguimiento por parte de las Instancias de Evaluación al desarrollo del proyecto y que al final sirvan para evaluar los alcances y logros del mismo.

I. Áreas de Impacto

- Impacto Científico
- Impacto Tecnológico
- Impacto Social
- Impacto Económico
- Impacto Ambiental



- Usuario Específico

J. Apoyo financiero solicitado

Especificar el total de los fondos requeridos para el desarrollo completo del proyecto. Adicionalmente, desglosar por cuatrimestre el gasto corriente (**materiales y suministros, servicios generales y servicios personales**) y el **gasto de inversión (bienes muebles e inmuebles)**, incluyendo fondos concurrentes (cuando los haya). Es necesario hacer el desglose del tipo de infraestructura que demanda si fuera necesario. No debe olvidar incluir una justificación para cada rubro que solicite.

En caso de que en el Proyecto se contemple la participación de más instancias, se deberán desglosar los montos requeridos para cada una de ellas. Los recursos serán canalizados a través de la instancia proponente de la propuesta (a la que pertenezca el coordinador del Proyecto).

K. Equipo de trabajo

Relación de los participantes activos, incluyendo la descripción de las capacidades científicas, técnicas y administrativas de los participantes en el proyecto e instancias u organizaciones a las que estén adscritos.

L. Infraestructura y equipo disponible en la institución proponente

Se deberá señalar el apoyo institucional en infraestructura y equipo, así como el compromiso de la institución en brindar estos apoyos para la realización del Proyecto. Este último a través de una carta suscrita por el representante legal de la Institución.

M. Resumen curricular del Responsable Técnico o Coordinador del Proyecto

Incluir los datos más relevantes relativos a experiencia profesional y académica, a su conocimiento científico y tecnológico, así como las aportaciones de su línea de investigación al tema de trabajo. Los datos generales podrán ser incorporados a la solicitud en línea mediante captura del CVU.

N. Nombrar al Responsable Administrativo del Proyecto

El responsable técnico o coordinador del Proyecto deberá designar un responsable del control contable y administrativo para la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados al Proyecto, así como de la elaboración de los informes contables y administrativos requeridos.

El Responsable o Coordinador del Proyecto adquiere el compromiso de la ejecución del Proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos entregables y de la elaboración de los informes de avance y logros alcanzados, por lo que será su responsabilidad integrar la información parcial de los responsables técnicos de las demás instancias participantes.

4. Rubros financiables

Se apoyaran los gastos e inversiones indispensables para la ejecución exitosa del Proyecto, los cuales deberán ser satisfactoriamente justificados. Los rubros que pueden ser financiados son:

4.1. Gasto corriente (servicios personales, materiales y suministros, servicios generales)

- Viajes y viáticos del equipo de trabajo para fines estrictamente relacionados con el Proyecto.
- Gastos inherentes al trabajo de campo, como jornales por concepto de apoyo a actividades de campo, de colecta de muestras o laboratorio en épocas específicas.
- Pago por servicios externos especializados a terceros tales como universidades, instituciones de educación superior, institutos y centros de investigación, empresas de ingeniería y/o consultoría especializada, laboratorios nacionales o extranjeros, para la realización de actividades puntuales y altamente especializadas, siempre y cuando estos sean indispensables para el éxito del Proyecto.
- Gastos de operación relacionados con el proyecto como son: materiales de consumo de uso directo del Proyecto, seres vivos, energéticos, combustibles, insumos agrícolas; operación y mantenimiento de laboratorios y plantas piloto; diseños y prototipos de prueba; herramientas y dispositivos para pruebas

experimentales; arrendamiento de vehículos y equipo; acervos bibliográficos y documentales; servicios de información científica y tecnológica; software especializado indispensable para ejecutar el Proyecto.

- El pago de honorarios a técnicos o profesionales, así como los montos respectivos, deberá justificarse plenamente. La autorización del gasto en este rubro, es facultad expresa del Comité de Evaluación.
- Registro de derechos de obtentor, patentes, derechos de autor, y de otros títulos de propiedad intelectual indispensables para proteger los resultados del Proyecto.

No son elegibles de apoyo todos aquellos gastos relacionados con:

- Vehículos y todos aquellos equipos y maquinaria cuyo propósito sean actividades de producción o comercialización.
- Pago de honorarios a técnicos o profesionales extranjeros, salvo los plenamente justificados, cuando no haya expertos nacionales que puedan atender el problema.
- Pagos de derechos, tales como tenencia o verificación vehicular, ni reparaciones, ni ajustes.
- Adquisición de equipo de computo, fotográfico, celulares, ni pago de memberships en hoteles, clubs o asociaciones similares.

4.2. Gastos de inversión (bienes muebles e inmuebles)

- Adquisición de equipo de laboratorio y campo, herramientas, equipo de computo, Este concepto requerirá autorización expresa del Comité de Evaluación. La obra civil e instalaciones indispensables para asegurar el éxito del Proyecto requerirá autorización expresa de la CIBIOGEM, órgano al que deberá presentarse una amplia justificación sobre su necesidad y aprovechamiento.
- El manejo y propiedad de los activos adquiridos para la realización del Proyecto se sujetaran a los criterios y normas que para el efecto establezca el Comité de Evaluación y se encontrarán descritos en el Convenio de Asignación.

No serán elegibles de apoyo vehículos y todas aquellos equipos y maquinaria cuyo propósito sean actividades de producción o comercialización.



5. Procedimiento de Evaluación y Selección.

5.1. Recepción y evaluación de la propuesta del Proyecto

El Secretario Técnico del Fondo CIBIOGEM, dará seguimiento a las Solicitudes que sean recibidas a través del sistema y la hará de conocimiento de los miembros del Comité de Evaluación del Proyecto.

El Comité de Evaluación del Proyecto, estará integrado por 4 miembros, incluyendo al menos un miembro del Consejo Consultivo Científico (CCC) quien será designado por el propio CCC. El CONACYT, designará a tres miembros del Comité de Evaluación de conformidad con las reglas de Operación del Fondo CIBIOGEM,

El Comité de Evaluación tendrá entre sus funciones el evaluar la factibilidad técnica, científica y financiera, así como la pertinencia del Proyecto, evaluar el mérito científico, tecnológico o el grado de innovación respecto del contenido del Proyecto, y a solicitud del Secretario Técnico del Fondo CIBIOGEM revisar el avance técnico del Proyecto, los informes de avances y el informe final del Proyecto.

El Comité de Evaluación contribuirá a dar certeza de que el Proyecto se ajuste a condiciones y características solicitadas para su adecuado desarrollo, en cuanto a congruencia y prioridades, documentos solicitados y formatos indicados, así como aportar sugerencias de mejoras respecto a aquellos aspectos en los miembros del Comité consideren que no se han cubierto adecuadamente.

El Comité de Evaluación considerará los siguientes criterios de evaluación del Proyecto:

- i. Congruencia con los objetivos las estrategias del PDBB, Artículo 28 y 108 de la LBOGM.
- ii.. Congruencia entre objetivos y metas.
- iii. La calidad científica y viabilidad técnica del proyecto.
- iv. Programa de actividades y su congruencia con las metas y productos esperados.
- v. Congruencia del presupuesto con las actividades a realizar para alcanzar los objetivos planteados.



- vi. Infraestructura disponible para ejecutar el proyecto.
- vii. Compromiso de la instancia solicitante e instancias colaboradoras.
- viii. Impacto y beneficio en la generación y avance del conocimiento científico y tecnológico.

El Comité de Evaluación del Proyecto evaluará el Proyecto a través de los mecanismos electrónicos desarrollados para tal finalidad y sesionará de considerarlo necesario, una vez al principio y otra al final del desarrollo del Proyecto.

Una vez concluido el proceso de evaluación el Secretario Técnico comunicará al responsable del Proyecto, los resultados de evaluación. El responsable del Proyecto, considerará y acomodará las evaluaciones y recomendaciones del Comité de Evaluación del Proyecto.

6. Asignación de los recursos y seguimiento de proyectos.

Los principales aspectos a considerar para la asignación de recursos son:

6.1. Formalización del apoyo económico al Proyecto

Una vez evaluada satisfactoriamente la propuesta del Proyecto se elaborará un Convenio de Asignación de Recursos, en el que establecerán las condiciones para la transferencia de recursos y el cumplimiento de las obligaciones inherentes con la instancia del Responsable del Proyecto.

El Responsable del Proyecto y su instancia de adscripción definirán el mecanismo mediante el cual las instituciones colaboradoras recibirán los recursos necesarios para la ejecución del Proyecto.



6.2. Monto aprobado y asignación de recursos

El monto total aprobado para la ejecución del Proyecto propuesto por el Responsable y evaluado favorablemente por el Comité Evaluador del Proyecto, será suministrado por parte del Fondo CIBIOGEM de conformidad con el Convenio de Asignación de Recursos, y conforme a la normatividad vigente.

La omisión en el envío de informes de resultados conforme al calendario del Proyecto que se firme en el Convenio de Asignación de Recursos, será causa de suspensión, cancelación a incluso reintegro de la asignación.

6.3. Aportaciones subsecuentes y reportes de avances

Las aportaciones subsecuentes se efectuarán de acuerdo con las etapas del proyecto, previa presentación del informe cuatrimestral correspondiente y evaluación positiva de las metas alcanzadas. La omisión en el envío de estos informes podrá ser causa de suspensión de aportaciones, e incluso cancelación del proyecto, conforme dictamen del Secretario Técnico y en su caso, del Comité de Evaluación del Proyecto, sin perjuicio del financiamiento de posibles responsabilidades conforme la normatividad aplicable.

Los avances del Proyecto serán enviados por escrito, cada cuatro meses, y de considerarlo necesario serán presentados en Sesión del Comité de Evaluación Ad Hoc del Proyecto, que coadyuvará a la retroalimentación del Proyecto.

6.4. Informes de resultados

El Responsable del Proyecto será el responsable de integrar la información parcial de los responsables técnicos de las demás instancias de colaboración del Proyecto, si aplica, y deberá remitir al Secretario



Técnico del Fondo CIBIOGEM informes cuatrimestrales de avances y un informe final de los resultados, beneficios obtenidos y potenciales, así como las recomendaciones del Proyecto, conforme a los formatos, o los términos y procedimientos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos.

Con base en estos informes, que serán integrados por el Secretario Técnico del Fondo CIBIOGEM para su análisis, se podrán generar indicadores y presentar un reporte de los avances y logros alcanzados a la CIBIOGEM.

7. Propiedad, reconocimiento y difusión de los resultados de los proyectos

Es compromiso de los responsables de los proyectos, proporcionar la información requerida para el Sistema Nacional de Información de OGMS, en el momento que sea requerida. Asimismo se garantiza dar crédito al Fondo CIBIOGEM, y a las instancias participantes en el Proyecto, en propuestas, publicaciones, materiales para conferencias, exhibiciones, videocintas y otros productos resultantes del financiamiento.

Los resultados de los proyectos deberán estar siempre a disposición de la Secretaría Ejecutiva de la CIBIOGEM, quien respetará los derechos de autor.

Para efectos de propiedad intelectual, en cualquiera de sus formas, la titularidad de los derechos del Proyecto será establecida de manera en el Convenio de Asignación de Recursos o cartas compromiso que para el efecto se suscriban.

Los beneficios derivados de los derechos de propiedad intelectual se sujetarán a los términos y condiciones que se estipulen en el Convenio de Asignación de Recursos, mediante el cual se formalice el financiamiento de los proyectos.



COMISIÓN INTERSECRETARIAL
DE BIOSEGURIDAD DE LOS ORGANISMOS
GENÉTICAMENTE MODIFICADOS

CIBIOGEM



Los resultados de los proyectos financiados se publicarán anualmente como parte de las actividades del Sistema Nacional de Información de OGMs. Para tal efecto, el Responsable del Proyecto elaborará un escrito técnico de no más de dos cuartillas, con forme el formato establecido en su momento, el cual será integrado al concentrado de informes de avances de investigación.

Toda publicación de resultados de la operación del Proyecto requerirá aprobación explícita de la CIBIOGEM e incluirá el reconocimiento del financiamiento del Fondo CIBIOGEM, y el reconocimiento de las instancias participantes en el Proyecto.

8. Cumplimiento a la Normatividad en Bioseguridad

Es compromiso de los responsables de los proyectos, y de su equipo de trabajo el desarrollar sus investigaciones en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente en materia de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados, especialmente si dicha investigación implica la manipulación, desarrollo o ya sea el uso confinado o al ambiente de OGMs.

Para mayor referencia, consultar las siguientes páginas:

http://www.cibiogem.gob.mx/Norm_leyes

<http://www.cibiogem.gob.mx/Sistema-Nacional/Paginas/Formatos.aspx>

http://www.cibiogem.gob.mx/Docum_interes/Documents/Implementacion_ley.pdf



8. Glosario de términos

- **Convenio de Asignación de Recursos.** El convenio que se celebra entre el sujeto de apoyo y el Fondo CIBIOGEM, para formalizar el otorgamiento de los recursos económicos destinados al desarrollo del Proyecto aprobado por la CIBIOGEM y autorizados por el Comité Técnico y de Administración del Fondo CIBIOGEM, con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- **Etapas de proyecto.** Conjunto de actividades del Proyecto, orientadas a alcanzar una meta específica, con resultados e impacto cuantificables y con requerimientos de recursos económicos definidos.
- **Comité de Evaluación del Proyecto.** Órgano colegiado responsable de evaluar la propuesta de Proyecto presentada por el Responsable o Coordinador del Proyecto.
- **Instancia.** Instituciones, universidades, centros y laboratorios dedicados a la investigación científica y desarrollo tecnológico en actividades vinculadas con las actividades del Proyecto.
- **Propuesta.** Documento que describe el Proyecto.
- **Proyecto.** Propuesta aprobada por la CIBIOGEM como resultado de una Demanda Específica identificada.
- **Responsable o Coordinador del Proyecto.** Persona física perteneciente a la instancia proponente, responsable de la presentación de la Propuesta y de la coordinación y desarrollo de las actividades del Proyecto en el cual participen una o más instancias. Generalmente es el responsable técnico de la instancia proponente.
- **Responsable legal.** Persona física de la instancia proponente con el poder legal para contraer compromisos a su nombre y quien debe firmar el Convenio de Asignación de Recursos o carta compromiso correspondiente.
- **Responsable técnico del Proyecto.** Persona física responsable ante el Fondo CIBIOGEM de la coordinación y del desarrollo técnico de las actividades del Proyecto.
- **Responsable administrativo del Proyecto.** Persona física, designada por el Responsable técnico del Proyecto, responsable del control contable y administrativo, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados al Proyecto, así como de la elaboración de los informes contables y administrativos requeridos.