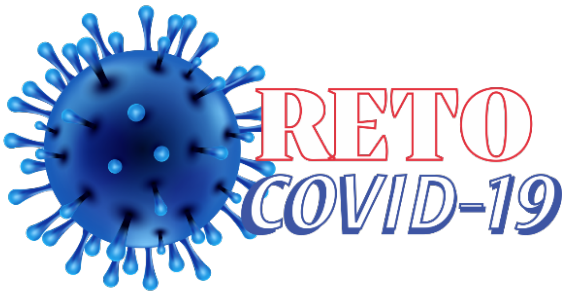
Universidad La Salle México



Lineamientos de participación para el Reto COVID-19
Etapa 2: Presentación de propuestas

Este documento amplía y complementa la información de la Convocatoria del Reto COVID-19, siendo los lineamientos que establecen las reglas y directrices que regularán la participación de los interesados que pasen a la **Etapa 2: Presentación de propuestas**, desde la estructura de la presentación mostrada ante el Comité Técnico de Evaluación, rubros financiables y criterios de selección, la formalización del Convenio, la asignación de los recursos, la presentación de informes tanto técnicos como financieros, el seguimiento hasta la validación de procesos inherentes al desarrollo del proyecto.

1. Introducción

El Reto COVID-19 es un evento emergente, propuesto por la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Bienestar y Formación de la Universidad La Salle México, a través de la Dirección de Posgrado e Investigación (DPI). Este evento tiene como objetivo el apoyar e incentivar la generación de proyectos que conlleven a acciones o productos a corto y mediano plazo, los cuales contribuyan a contener y mitigar los efectos, en los diversos ámbitos afectados en la sociedad, derivados de la pandemia causada por el COVID-19.

El Reto COVID-19 promueve la participación de toda la comunidad lasallista, desde estudiantes, egresados, docentes, investigadores y administrativos, lo cual implica interacción e interlocución, reconocimiento mutuo y colaboración entre sus participantes, siendo lo que apremia la búsqueda de soluciones para la sociedad ante la pandemia actualmente presente.

2. Modalidad de apoyo

De acuerdo el Programa Rector para la Investigación, Desarrollo e Innovación Social y el Posgrado (PRIDIP), de la Universidad La Salle México 2019-2025, esta convocatoria contempla la siguiente modalidad de apoyo:

Línea Estratégica de Desarrollo 1 "La I+D+i+P como detonador de la transformación social" objetivo 2 "Desarrollar proyectos de I+D+i y programas de posgrado (I+D+i+P) que atiendan necesidades de alto impacto social con una visión transdiciplinaria, en el marco de las líneas de investigación institucionales"

Para esta convocatoria los proyectos podrán ser de:

-**Investigación**. En el cual se realicen actividades de investigación científica, orientadas a entender las problemáticas y oportunidades de desarrollo derivadas de la contingencia mundial causadas por el COVID-19.
-**Desarrollo tecnológico.** En el cual se realicen actividades cuyas contribuciones involucren el uso sistemático del conocimiento o el entendimiento, obteniendo una investigación dirigida hacia la producción de materiales, dispositivos, sistemas o métodos, incluyendo el diseño, desarrollo y mejora de prototipos y nuevos procesos encaminados a atender las problemáticas y oportunidades de desarrollo para la contingencia mundial procedentes del COVID-19.
-**Innovación social.** En el cual se realice un proceso de identificación y solución de necesidades de una comunidad usando estrategias creativas y que sean sostenibles; el objetivo de este tipo de proyectos es el de integrar a la misma comunidad de forma activa dentro de la solución de las problemáticas y oportunidades de desarrollo para la contingencia mundial procedentes del COVID-19.
-**Modelo de negocio.** En el cual el objetivo final es proponer un modelo de negocio, en donde el plan de acción esté dirigido al desarrollo de un producto o servicio que atienda las problemáticas y oportunidades de progreso para atender la contingencia sanitaria mundial procedentes del COVID-19, priorizando el beneficio social a los fines de lucro.

3. Responsable Técnico

El responsable técnico será la persona designada por el grupo de trabajo para estar a cargo de la coordinación, de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos, metas y la elaboración de la presentación final, en donde se muestren los resultados obtenidos, los cuales reflejen los logros alcanzados durante el desarrollo del proyecto, así como el

seguimiento de la publicación del mismo. Es indispensable que el responsable técnico esté adscrito a la Universidad La Salle México.

4. Requisitos para la presentación

Las propuestas que hayan pasado a la Etapa 2: Presentación de propuestas del Reto Covid-19 tendrán que ser evaluadas ante el Comité Técnico de Evaluación (CTE), de acuerdo a los requisitos establecidos en este documento.

4.1 Requisitos generales de la presentación

La presentación de la propuesta deberá realizarse utilizando la plantilla oficial, la cual se encuentra en formato Power Point y la cual se puede descargar desde la página web oficial del evento, siguiendo el siguiente link:
https://www.topscience.events/reto-covid19/guia-para-preparar-presentacion-reto-covid-19-2/

En esta plantilla se encuentran los requisitos mínimos a mostrar de la propuesta ante el CTE, así como portadillas, estilo de letra y se complementa con otra presentación llamada Recursos de presentación. Sin embargo, el formato es libre; se puede editar al gusto y personalidad del grupo de trabajo.

Los requisitos mínimos que debe contener la presentación es la siguiente:

a) **Nombre de la propuesta.** Es corto pero refleja de manera adecuada el contenido y contesta las siguientes preguntas: ¿En qué consiste la propuesta?, ¿Para qué sirve? y ¿En dónde o a quién impactará el proyecto?

b) **Datos generales de la propuesta.** Se indican los datos de la propuesta como son el área, modalidad, fase y la necesidad prioritaria a atender; así como, el nombre del responsable técnico y de cada uno de los participantes que conforman al grupo de trabajo.

c) **Descripción de la problemática a resolver.** Se proporciona la mayor cantidad posible de información, pero de forma breve y concisa, para entender la importancia, la situación actual y cómo se ha intentado resolver la problemática abordada y que deriva de la pandemia causada por el brote del COVID-19.

d) **Objetivo general.** Es conciso, medible, empieza con un verbo en infinitivo, alcanzable en el tiempo dado y responde a las siguientes preguntas: ¿Qué se va a hacer?, ¿Para qué se va a hacer? y ¿Cómo se va a hacer?

e) **Propuesta de solución.** Listado de las actividades a realizar para el cumplimiento del objetivo general. En cada una de ellas se especifica cual es el método o técnica a usar y, posterior, se calendarizan en un diagrama de Gantt mostrando la planeación del trabajo.

f) **Impactos y resultados esperados.** Se exponen de manera clara los resultados e impactos esperados con el desarrollo del proyecto; se mencionan las poblaciones o sectores que se verán beneficiados con el desarrollo de éste y el cómo se logrará la vinculación de los resultados esperados con la disminución o mejora de la necesidad prioritaria a atender. También se pueden mencionar resultados científicos, ambientales, comerciales, etc.

g) **Desglose financiero.** Se indica lo que se requiere para el desarrollo del proyecto de acuerdo a los rubros financiables en esta convocatoria; para lo anterior, se recomienda hacer una tabla enlistando lo requerido, justificando el gasto con la actividad a la que se apoyará en el desarrollo de la propuesta.

5. Desglose financiero y rubros

Se apoyarán los gastos indispensables para la ejecución del proyecto, los cuales deberán estar plenamente justificados en el desglose financiero en función de las metas a cumplir.

El periodo de ejecución, para cada rubro financiable, será a partir de la fecha de formalización, la cual está en función de cuando se anuncien los resultados de la Etapa 2. El ejercicio y operación de los recursos estarán sujetos a las condiciones y políticas de presupuestos y ejercicio presupuestal de la Universidad La Salle México, así como a las circunstancias que la pandemia y el confinamiento permitan. La instancia encargada, tanto de la administración como de la autorización para el ejercicio del presupuesto, es la Coordinación Administrativa de la Dirección de Posgrado e Investigación, la cual se puede contactar en el siguiente correo electrónico para cualquier duda o aclaración: aaron.rodriguez@lasalle.mx

Nota: En ningún caso se podrá contratar los servicios de los investigadores o personal adscrito (estudiante, profesor, investigador, administrativo o egresado) y de la o las instituciones participantes en el proyecto.

5.1 Rubros financiables

Los lineamientos para el Reto COVID-19 contempla los siguientes rubros financiables para el desarrollo del proyecto:

- *Gastos de trabajos de campo*. Destinado al pago de los gastos derivados por la realización de trabajo de campo requeridos para el desarrollo del proyecto. Para el caso de la comprobación de gastos, el sujeto de apoyo deberá presentar una bitácora de actividades y los comprobantes fiscales de pago. Los gastos contemplados en este rubro son los siguientes:

- Pago de medios de transporte.
- Gasolina.
- Gastos de alojamiento y alimentación.
- Peaje.

Este rubro está sujeto a lo emitido por el Gobierno de la CDMX en cuanto a las condiciones de la regulación del uso del espacio público de acuerdo con el riesgo de contagio de COVID-19.

- *Pasajes y viáticos.* Gastos destinados para pasajes y viáticos que requieran los integrantes del equipo de trabajo para el desarrollo de las actividades del proyecto, considerando el periodo de ejecución del mismo. Entendiéndose como:

- Pasajes: gastos de transportación aérea y terrestre nacionales.
- Viáticos: hospedaje y alimentación en destinos nacionales.

Este rubro está sujeto a lo emitido por el Gobierno de la CDMX en cuanto a las condiciones de la regulación del uso del espacio público de acuerdo con el riesgo de contagio de COVID-19.

- *Documentos y servicios de información*. Considera el pago de la adquisición de libros técnicos y científicos, así como de publicaciones; gastos efectuados por consultas o generación de bancos de información que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.

- *Consumibles*. Gastos inherentes para el pago de adquisición de consumibles indispensables para el desarrollo del proyecto.

- *Diseño y alojamiento WEB*. Gastos indispensables para la realización y alojamiento de páginas electrónicas, con acceso público garantizado a la información que contenga.

- *Adquisición de insumos.* Para comprar material indispensable para poder llevar a cabo las actividades propuestas en el proyecto.

- *Publicaciones, ediciones e impresiones*. Incluye el diseño, la impresión de materiales y elaboración de los productos de divulgación y difusión del proceso y resultados del proyecto.
No se incluye la impresión de tesis de ningún tipo, ni el empastado.

- *Actividades de comunicación pública*. Destinado al pago de servicios y materiales necesarios para llevar actividades de comunicación pública, entre los que se encuentran: talleres, obras de teatro, conferencias, charlas, mesas redondas, entre otros.

- *Arrendamiento*. Renta de equipo de cómputo, video, fotografía y sonido.

- *Diseño y prototipos de prueba*. Erogaciones en material especializado para la construcción de prototipos de prueba y modelos demostrativos que confirmen la validez del diseño, la metodología y la calidad de la innovación.

5.2 Gastos NO elegibles

- Honorarios, sueldos y salarios.
- Pago de servicios a terceros, salvo a lo especificado en los gastos elegibles.
- Adquisición o arrendamiento de vehículos.
- Mobiliario de oficina.
- Membresías sociedades científicas.
- Equipo y gastos de telefonía fija o móvil.
- Adquisición o arrendamiento de inmuebles, salvo lo especificado en los gastos elegibles.
- Y todos aquellos que NO se mencionen en la descripción de los rubros elegibles del numeral 5.1.

6. Proceso de evaluación y criterios de selección

6.1 Presentación y evaluación de propuestas

Las propuestas que hayan pasado a la Etapa 2: Presentación de propuestas del Reto COVID-19 se presentarán, de manera virtual y de acuerdo al área en la cual se registraron, para ser evaluadas por el CTE como se muestra a continuación:

- Salud: 18 de agosto
- Educación: 19 de agosto
- Desarrollo Humano y Social: 20 de agosto
- Diseño y Tecnología: 21 de agosto

6.2 Comité Técnico de Evaluación

El proceso de evaluación de las propuestas, en la Etapa 2, será conducido por el Comité de Organización del Reto COVID-19 (CO), el cual propondrá a los integrantes del CTE de acuerdo a las necesidades del área en las que las propuestas se inscribieron. Se conformarán equipos del CTE para la evaluación en la presentación virtual de las propuestas y éste revisará y dictaminará la calidad y factibilidad técnica-financiera. Por tal motivo, el CTE se conformará por expertos o especialistas seleccionados preferentemente por investigadores reconocidos, así como miembros de organizaciones de la sociedad civil con experiencia en este tipo de proyectos y considerando la temática de la propuesta.

6.3 Criterios de evaluación

Los evaluadores analizarán y valorarán las propuestas de acuerdo a la información proporcionada durante la presentación de éstas. Los principales criterios de selección a considerar son los siguientes:

- Cumplimiento de los requisitos estipulados en el apartado 4.1 Requisitos generales de la presentación de propuestas.

- Calidad de la propuesta, que los contenidos sean acordes a necesidades prioritarias a la pandemia derivada del brote del COVID-19.

- Viabilidad de la propuesta, que los objetivos, actividades e impactos y resultados esperados sean congruentes con las capacidades de los proponentes, tiempos del proyecto y presupuesto solicitado.

- Las propuestas deben propiciar la investigación con base en el método científico y así incidir en la escala de lo local y mostrar potencial de adaptación y réplica en otros entornos.

6.4 Dictamen y selección de propuestas

El CO analizará las propuestas, así como sus evaluaciones de calidad y factibilidad técnica-financiera a fin de emitir un dictamen de "Aprobado con apoyo económico" "Apoyado con mentoría" o "No aprobado".

De acuerdo con el monto solicitado en la propuesta en el apartado de desglose financiero y a la disponibilidad presupuestal de la Universidad La Salle México, se informará a los proponentes sobre los montos aprobados para cada proyecto.

En el caso de los no aprobados, se comunicará a los responsables técnicos las razones por las cuales su propuesta no fue seleccionada.

7. Formalización y ministración de apoyo a propuestas aprobadas

7.1 Firma de carta compromiso de finalización de proyecto

Los proponentes que resulten seleccionados para ser apoyados deberán firmar una carta compromiso, con la DPI, en la cual se establecerán los compromisos de las partes para el desarrollo del proyecto, los términos y condiciones para su ejecución.

7.2 Monto aprobado y ministración

El monto de recursos que se asigne al proyecto por parte de la Universidad La Salle México será únicamente el que apruebe el CO y se establezca en la carta compromiso.

8. Seguimiento de los apoyos a los proyectos

Además de lo establecido en este apartado, la DPI, enviará a los responsables técnicos de las propuestas aprobadas, las indicaciones para el seguimiento financiero y técnico de los proyectos durante su vigencia.

Los gastos asociados a la aportación de la Universidad La Salle, deberán estar ejercidos, de acuerdo a la fase a atender en la cual se inscribió la propuesta, a más tardar:

- Fase de emergencia: 1 de noviembre del 2020.
- Fase de recuperación: 1 de junio del 2021.

8.1 Seguimiento de proyectos

Como parte de las actividades de seguimiento de los proyectos aprobados en esta Convocatoria, la DPI llevará a cabo una charla para tratar los aspectos referentes a la operación de estos proyectos con los Responsables Técnicos, en la fecha que se defina.

Durante el desarrollo del proyecto se tendrán que mostrar, en ciertas ocasiones, los avances del proyecto, esto va a depender de la fase en la que se inscribió la propuesta:

- Fase de emergencia: Una presentación de avance de resultados en la fecha 9 de octubre del 2020.
- Fase de recuperación: Dos presentaciones de avances de resultados en las fechas 4 de diciembre del 2020 y el 5 de marzo del 2021.

8.2 Informes finales

Informe técnico final. Se considerará como informe técnico final a la Presentación de resultados para esta convocatoria, así como el resumen a publicar. Al término del proyecto y como parte del compromiso con la Universidad La Salle México, el grupo de trabajo, a través del Responsable Técnico del proyecto, deberá hacer la presentación final de acuerdo a los lineamientos publicados para la presentación de resultados, en donde se muestren los impactos y resultados obtenidos durante el desarrollo del proyecto

De igual manera, el Responsable Técnico deberá entregar el resumen de la propuesta, de acuerdo a los lineamientos para la publicación de resúmenes.

9. Glosario

CO: Comité de Organización

CTE: Comité Técnico de Evaluación

DPI: Dirección de Posgrado e Investigación.

I+D+i+P: Investigación, Desarrollo, innovación y Posgrado.

Informes finales: Son los informes técnico y financiero que deben ser entregados a la DPI en la fecha indicada de acuerdo a la fase en la que se inscribió la propuesta.

PRIDIP: Programa Rector para la Investigación, Desarrollo e Innovación Social y el Posgrado de la Universidad La Salle México 2019-2025

Responsable técnico: Persona física responsable ante la Universidad La Salle México de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos, de la generación de los entregables comprometidos y de la elaboración de los informes técnicos de avance y logros alcanzados.