



## Instructivo para presentar proyectos correspondiente a la Política de Apoyo para la computarización o actualización de Colecciones Científicas, 2009

### OBJETIVOS

- I. Obtener información que requiere el Sistema Nacional de Información sobre Biodiversidad (SNIB) para que la CONABIO cumpla con sus funciones.
- II. Fortalecer a las colecciones científicas biológicas a través de la computarización de sus acervos en bases de datos.

### REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

- a. Llenar el [Formato para la presentación de proyectos de esta política de apoyo](#).
- b. Anexar a la solicitud de apoyo, un oficio del director de la institución o equivalente, dirigido a la Dirección de Evaluación de Proyectos (en formato PDF), en donde indique que se trata de una colección formal, es decir, incorporada a la institución o registrada en la SEMARNAT.
- c. Llenar y adjuntar el [Formato del Registro de base de datos de proyectos](#).
- d. Incluir el *curriculum vitae* del responsable del proyecto (con los datos *in extenso* que son relevantes a la propuesta y que demuestren su experiencia en taxonomía).
- e. Incluir las cartas y los *curricula vitarum* de los especialistas y asesores que participarán en la validación taxonómica de los ejemplares.
- f. Anexar por lo menos dos cotizaciones del equipo que adquirirá y elegir la de mejor costo y características, justificando su elección. Apegarse al [Instructivo para elaborar presupuestos de proyectos que se presentarán a la CONABIO en 2009](#).

Toda la documentación deberá enviarse en forma electrónica (MSWord o MExcel, los oficio, cartas y cotizaciones en pdf), y enviarla al correo de la Dirección de Evaluación de Proyectos ([dirproy@xolo.conabio.gob.mx](mailto:dirproy@xolo.conabio.gob.mx)). Sólo si el proponente lo desea podrá enviar la información en forma impresa a las oficinas de la CONABIO (Av, Liga Periférico-Insurgentes Sur 4903, Parques del Pedregal, Tlalpan 14010, México, D. F.).

### EVALUACIÓN ACADÉMICA DE LOS PROYECTOS

La CONABIO, de acuerdo con las prioridades indicadas en esta Política y con la asesoría de evaluadores externos, determinará cuáles de las propuestas recibirán financiamiento del Fideicomiso Fondo para la Biodiversidad.

También se tomará en cuenta el costo por registro de la base de datos que se ofrezca entregar a la CONABIO (costo total del proyecto/número de registros que contendrá la base), así como perspectivas de crecimiento, desarrollo de la colección y la experiencia de su curador o de su personal y se comparará con el de otros proyectos presentados.

De los proyectos aprobados, se dará apoyo a los de mayor calificación hasta donde los recursos alcancen. Se dará preferencia a aquellas solicitudes que cuenten con financiamiento complementario, ya sea de la propia institución o de fuentes externas, por lo que también se recomienda señalar este aspecto en la propuesta.

## FORMALIZACIÓN DEL APOYO FINANCIERO

El apoyo a los proyectos aprobados, con financiamiento se formalizará con la firma de un convenio o contrato entre la institución u organización a la que pertenece el responsable, el Fondo para la Biodiversidad que aporta el financiamiento de los proyectos, y la CONABIO que participa en la supervisión de su desarrollo. Corresponde suscribir un convenio sólo cuando la institución es de investigación o educación superior o si la organización es una asociación civil dedicada a actividades sin fines de lucro. Los términos de los convenios y contratos están de acuerdo con la normatividad establecida para el Fondo y la Comisión, y fueron revisados por las áreas legales de Nacional Financiera y de la SEMARNAT, por lo que no podrán cambiar en sus aspectos fundamentales. Las instituciones que deseen recibir apoyo deberán aceptar dichos términos y sujetarse a sus condiciones. Para recibir un formato de dicho instrumento legal, bastará con solicitarlo a nuestras oficinas o por correo electrónico ([dirproy@xolo.conabio.gob.mx](mailto:dirproy@xolo.conabio.gob.mx)).

En estos contratos y convenios quedarán establecidas las características del trabajo que se realizará, el calendario de pagos del presupuesto aprobado, así como los derechos y obligaciones de cada uno de los firmantes. También se establece el compromiso que adquieren el contratado y su institución para ejercer el presupuesto otorgado tal y como se aprobó, entregar los resultados del proyecto financiado, tanto con las características del producto final que se describen en el proyecto como en el tiempo previsto, y las sanciones a las que estarán sujetos en caso de incumplimiento. En el caso de organizaciones no gubernamentales, se deberá entregar copia de su acta constitutiva y *del registro federal de las OSC*.

El responsable de un proyecto debe asegurarse de que las autoridades de su institución tengan conocimiento de dichos compromisos y de los relativos al uso del equipo recursos materiales y humanos propios para el trabajo que se realizará.

Los contratos y convenios contarán con los siguientes anexos: Anexo 1. Proyecto aprobado y presupuesto autorizado desglosado. Anexo 2. Cronograma de actividades en donde se especifique cada una de las actividades a realizar y la entrega de los informes de avance y el informe final. Anexo 3. Términos de referencia donde se establecen las particularidades del proyecto y de los resultados.

## PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS

Al concluir el proyecto, la base de datos y los resultados obtenidos, se incorporarán y actualizarán al Sistema Nacional de Información sobre Biodiversidad (SNIB). Además, los datos estarán disponibles para consulta pública no restringida en la página de la CONABIO a través de la REMIB con salida al GBIF (Global Biodiversity Information Facility), una vez transcurridos tres años contados a partir de la fecha de firma del Convenio. Para los proyectos de actualización la restricción sólo aplicará para los nuevos registros que se incorporen a la base de datos.

El responsable del proyecto y/o la institución deberán dar crédito a la CONABIO por el apoyo recibido; en los productos que se generen a partir del trabajo realizado; en el caso de las publicaciones deberá entregar dos copias de las cuales la CONABIO integrará una de ellas a su centro de documentación y hará uso libre de la otra.

Los formatos, instructivos y lineamientos están disponibles en la sección de Proyectos de <http://www.conabio.gob.mx>

**Agradecemos los comentarios y sugerencias que nos ayuden a mejorar estos documentos; por favor envíelos por escrito al correo electrónico de la Dirección de Evaluación de Proyectos de la CONABIO: [dirproy@xolo.conabio.gob.mx](mailto:dirproy@xolo.conabio.gob.mx)**