



Reglas de Operación

FONDO WHEELING 2019



Fondo Wheeling 1

Este documento establece criterios y lineamientos de normatividad que las universidades: **Tecnológico de Monterrey Campus Monterrey, la Universidad de Monterrey (UDEM), y la Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL)**, y/o cualquier responsable, legal, técnico o administrativo del proyecto de estas instituciones, así como todos los participantes del grupo de trabajo en el proyecto, deberán seguir para la adecuada administración de las distintas fases, para el cumplimiento de los compromisos asumidos con el fondo y para el correcto manejo de los recursos otorgados.

Las Reglas de Operación, abordan los siguientes puntos:

1. Elegibilidad de los proyectos
2. Categoría Wheeling 2019
3. Estructura del fondo y presentación de la solicitud
4. Envío de las propuestas de proyectos
5. Montos de apoyo
6. Evaluación
7. Selección de proyectos beneficiados por Wheeling
8. Retroalimentación
9. Notificación una vez elegidos los proyectos
10. Cambios de conceptos incluidos en la propuesta inicial
11. Seguimiento y rendición de cuentas
12. Cierre de proyecto
13. Obligaciones y derechos
14. Confidencialidad
15. Propiedad intelectual y protección de derechos de comercialización
16. Auditorías, revisiones —in situ- y sanciones
17. Alcance presupuestal y apoyo a proyectos
18. Permisos para uso de vialidades públicas, pruebas de drones, o cualquier permiso de calle, banquetas o vías públicas o privadas.

1. Elegibilidad de los proyectos

Los requisitos y criterios de elegibilidad determinarán las condiciones para la participación de propuestas en la convocatoria, respetando los principios de equidad, transparencia y no discriminación.



La universidad interesada en participar deberá:

- Tener personalidad jurídica, constituida conforme a las leyes mexicanas y sin fines de lucro.
- Tener Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Nombrar a su representante legal quien firmará el convenio marco.
- Declarar, bajo protesta de decir verdad, que la información que integra la propuesta es verídica y que no tiene adeudos o conflictos jurídicos con alguna instancia fondeadora de programas científicos y/o de investigación, y si es así, se estipule en la propuesta.

Una vez firmado el convenio marco, las propuestas deberán invariablemente ser presentadas por una institución educativa (Tecnológico de Monterrey Campus Monterrey, Universidad de Monterrey (UDEM) o Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL),) que serán las que suscribirán El Convenio de Asignación de Recursos en el que se establecerán los compromisos para la ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto que se está presentando.

2. Categoría Wheeling 2019

El Fondo Wheeling 1 apoyará proyectos enfocados a propiciar una movilidad más eficiente, amigable con el medio ambiente y segura.

Se buscan vehículos, materiales, componentes, y/o software que permitan el traslado de personas o bienes en el menor tiempo, con el menor impacto ambiental, al menor costo posible y de manera segura.

Algunos ejemplos de lo anterior son:

- Materiales, componentes y/o software que permitan la propulsión de vehículos con energías más limpias que la combustión (electricidad, gas natural y otras).
- Materiales y componentes que incrementen la durabilidad, extender la autonomía y mejorar la experiencia de manejo de vehículos.
- Sistemas y estaciones de carga de vehículos.
- Sistemas de almacenamiento o carga ágil de energía.
- Dispositivos y sistemas para la medición, recolección y/o reconversión de partículas de monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno y otras partículas contaminantes en aire limpio.
- Diseño y desarrollo de vehículos.
- Gemelos digitales de vehículos para sistemas inteligentes de transporte y ciudades inteligentes.
- Sistemas de telecomunicación y telemetría aplicados a movilidad.
- Microsistemas e internet de las cosas, fusión de sensores y dispositivos inteligentes.
- Materiales, componentes y/o software que hagan a los vehículos más seguros y protejan la integridad de los pasajeros y de los peatones.



- Equipos y/o sistemas en vehículos o en el entorno en el que se desplazan, que reduzcan las conductas de manejo peligrosas de los conductores.
- Equipos y/o sistemas de recolección de información, monitoreo y mantenimiento preventivo de componentes de vehículos.

*Se entiende por vehículos: monopatines, bicicletas, autos, camiones de pasajeros y camiones de carga, entre otros posibles.

3. Estructura del fondo y presentación de la solicitud

El Fondo Wheeling contempla dentro de su sitio web, un apartado en el que podrá acceder a una liga electrónica para el llenado y envío de la solicitud. No se aceptará ninguna propuesta por otro medio. Toda solicitud que sea ingresada, recibirá un folio para su seguimiento.

3.1 Plataforma de captura de solicitudes por parte de las universidades

Para gestionar el correcto desarrollo de la **Convocatoria Fondo Wheeling 1**, esta pone a disposición de los proponentes dentro de su sitio web www.wheelingmobility.com una liga para la captura de solicitudes, misma en la que los proponentes deberán complementar toda la información requerida.

Se considerará como una propuesta toda solicitud debidamente formulada y enviada dentro de la vigencia de la convocatoria. No se aceptarán propuestas fuera de la fecha establecida, y también deberá ser respetado el medio por el que se indicó que deben mandarse.

3.2 Responsables

Las propuestas deberán indicar un **Responsable Técnico**, un **Responsable Administrativo** y un **Responsable Legal**. El primero será responsable de la ejecución de la propuesta, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos entregables y de la elaboración del informe final con los resultados e impactos alcanzados.

El segundo tendrá la responsabilidad del control contable y administrativo, así como de la correcta aplicación y comprobación de los recursos recibidos. El **Responsable Legal** es la persona física acreditada ante Wheeling con las facultades para contraer los compromisos a nombre de la institución, así como proporcionar la información referente a la misma para iniciar el proceso de presentación de solicitudes.

Una universidad puede presentar el número de solicitudes que considere pertinentes. En caso de que sus propuestas reciban evaluación aprobatoria y sean seleccionadas para apoyo. Si presentan más de un proyecto, deberán asegurarse de que, para todas las solicitudes, los datos de la institución sean los mismos. Ningún responsable técnico podrá serlo para 2 proyectos en esta convocatoria. Podrá participar con un rol secundario, o de investigador asociado, pero no con la tutoría del proyecto en cuestión.

El Responsable Técnico no puede modificar información de la universidad. Se asume que toda la información registrada del proyecto, está valorada, y autorizada por el Representante Legal, en común acuerdo con el técnico.

3.3 Grupo de trabajo

Todo miembro del grupo de trabajo debe ser dado de alta en el proyecto, además de indicar las actividades que realizará, el tiempo que dedicará al cumplimiento de las mismas y si recibirá pago por dichas actividades.

El pago a los integrantes del Grupo de Trabajo podrá realizarse a través de las partidas “Sueldos y Salarios”, “Investigador Asociado”, “Estudiante Asociado” o cuando la contratación sea por esquema de honorarios en la partida “Servicios externos especializados a terceros nacionales”.

Adicionalmente, sólo los miembros del Grupo de Trabajo con relación laboral directa con la universidad, los estudiantes asociados y los investigadores asociados pueden hacer uso de las partidas de “Pasajes” y “Viáticos”. Nadie más fuera de este rango, ni subcontratados o outsourcing, inclusive, tampoco un profesor de la misma universidad que no esté vinculado desde el comienzo al proyecto.

La universidad, junto al responsable técnico del proyecto, deberá observar en la conformación del grupo de trabajo, los principios de equidad y no discriminación, particularmente cuidando la equidad de género; cualquier incumplimiento a dichos principios declarado por resolución de autoridad competente, será motivo de cancelación del apoyo.

3.4 Temporalidad

La presente convocatoria, evaluará propuestas cuyas actividades comiencen a partir del último trimestre de 2019 o primer trimestre de 2020. Se buscan proyectos con un horizonte de realización de 6 (seis) hasta 24 (veinticuatro) meses, pudiendo consistir de una, o varias etapas o ciclos.

En virtud de lo anterior y para hacer compatibles las características con el horizonte de realización multianual, la duración de cada etapa tendrá que ser especificada en la presentación del proyecto, a través de un esquema de trabajo.

3.5 Localización geográfica del proyecto

Los proponentes deben indicar en su proyecto, la entidad federativa (ciudad, municipio, o radio de territorio) donde se realizará de manera preponderante el proyecto el cual someten, o el prototipo que presentarán.

3.6 Estructura de las propuestas

La plataforma de captura de solicitudes será ingresada por la página de Wheeling (www.wheelingmobility.com) y está marcada en la **Guía de llenado para la presentación de proyectos**.

*Es de suma importancia presentar la propuesta basada en la guía antes mencionada.



4. Envío de las propuestas de proyectos

Para finalizar y enviar una propuesta, el Representante Técnico deberá haber capturado información en los campos obligatorios de la propuesta en la plataforma y haber firmado la carta compromiso que Wheeling proporcionará. De igual forma, deberá haberse firmado el convenio marco de colaboración con cada universidad.

4.1 Firma de carta compromiso

El Responsable Legal deberá aceptar, a través de los medios disponibles en la plataforma de captura de solicitud, la **carta compromiso**.

En dicho documento, el representante legal de la universidad, manifestará bajo protesta de decir verdad que toda la información es verídica, comprobable y confidencial.

4.2 Firma del Convenio de Asignación de Recursos con cada universidad

Un convenio específico de *Asignación de Recursos* deberá ser firmado con cada institución, por cada proyecto que sea aprobado, esto previo a la entrega de los recursos. Los profesores investigadores podrán tener participación accionaria de acuerdo a lo estipulado en el convenio firmado, (*revisar punto 15 referente a la propiedad intelectual del Fondo Wheeling*).

4.3 Confidencialidad de los usuarios colaboradores en el proyecto

Todos los involucrados en el proyecto, deberán mantener confidencialidad en cada uno de los proyectos. El responsable técnico definirá los instrumentos para cada equipo de trabajo.

5. Monto de apoyo

El **Fondo Wheeling 1**, otorga recursos financieros a proyectos de investigación aplicada que busquen impulsar una movilidad más segura, eficiente y amigable con el medio ambiente. La bolsa del recurso total a otorgar entre las universidades, podrá ser de hasta 40 millones de pesos mexicanos.

5.1 Monto de apoyo El monto del apoyo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal

Los apoyos otorgados se basan en los gastos presupuestados en el proyecto.

Una vez entregado el recurso, los proyectos deberán iniciar su ejecución o continuar con ella de acuerdo a la propuesta realizada una vez realizado el **Convenio de Asignación de Recursos**, ya que el objeto de dicho instrumento es formalizar el apoyo otorgado por Wheeling.

El monto de apoyo se otorgará en los términos pactados, y la asignación del recurso se realizará por etapas, en varias ministraciones.



En la propuesta se deberá especificar el monto total de los gastos e inversiones en que se incurrirá para el desarrollo del proyecto.

Una misma institución o universidad proponente podrá participar con diferentes propuestas. Asimismo, no podrán participar proyectos que hayan sido ya beneficiados por otro programa del gobierno, a menos que sea para una fase posterior. Y en este caso deberá presentarse constancia de terminación satisfactoria de esa fase.

En caso de que los recursos del programa no sean suficientes para cubrir el porcentaje total estipulado en dicha tabla, el comité directivo, podrá ajustar el monto de apoyo en casos excepcionales.

5.2 Rubros financieros

Se apoyarán los gastos e inversiones indispensables para la ejecución exitosa de una propuesta, se enlistan a continuación.

En general, serán elegibles todos aquellos gastos necesarios para la buena ejecución de la propuesta, que sean **efectivamente** realizados.

Son parte de los rubros financieros, los recursos destinados al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de los bienes, o servicios adquiridos que pertenecen a una categoría o rubro presupuestado.

Gasto corriente

a) Sueldos y salarios: Se permiten sueldos y salarios a quienes colaboren en el proyecto. Pago exclusivo al grupo de trabajo **colaborador de la universidad** y que vaya a participar en las actividades a tiempo total o parcial, conforme a lo señalado en la propuesta y en acuerdo con la institución. Todo miembro del equipo de trabajo debe tener trayectoria o formación y experiencia profesional, indicar las actividades que realizará y el pago que recibirá por dichas actividades en la propuesta del proyecto.

b) Investigadores asociados: Apoyo para investigadores, expertos y tecnólogos incorporados al desarrollo del proyecto como investigadores asociados, en sus niveles de especialización, maestría o doctorado. Todo miembro del Grupo de trabajo debe tener formación y experiencia profesional, indicar las actividades que realizará y el pago que recibirá por dichas actividades.

c) Estudiantes asociados: Pago a estudiantes de maestría o doctorado que participen en las actividades del proyecto durante la duración de este, aplicando los conocimientos de su especialidad. Todo miembro del Grupo de trabajo debe tener formación y experiencia profesional, indicar las actividades que realizará y el pago que recibirá por dichas actividades.

d) Servicios externos especializados a terceros nacionales: Pago por los gastos efectuados en la contratación de aquellos servicios externos y proporcionados por personas físicas o morales especializadas



que no puedan ser desarrollados por la institución, que deban llevarse a cabo para atender necesidades propias del proyecto. El servicio se refiere a una actividad puntual y concreta directamente vinculada al protocolo o metodología presentada en la propuesta y el documento probatorio deberá contar con los requisitos legales y fiscales exigibles para este tipo de comprobaciones (convenio, contrato por objeto determinado o similar aplicable; factura, recibo de honorarios). Topado a un máximo del 20% del monto total de la propuesta.

e) Servicios externos especializados a terceros extranjeros: Pago de los gastos efectuados por la contratación de aquellos servicios externos proporcionados por personas físicas o morales especializadas de origen extranjero, que no puedan ser desarrollados por la institución beneficiaria, que deban llevarse a cabo para atender necesidades propias del proyecto y hayan sido previstas en la propuesta (hasta el 10% del monto total de la propuesta).

El servicio se refiere a una actividad puntual y concreta directamente vinculada al protocolo o metodología presentada en la propuesta y el documento probatorio deberá contar con los requisitos legales y fiscales exigibles para este tipo de comprobaciones (convenio, contrato por objeto determinado o similar aplicable; factura, recibo de honorarios). Y no deberá haber conflicto de interés en con el contratado, y el contratante. La empresa *Wheeling* se reserva el derecho de cualquier indagatoria relacionada a este tema.

f) Diseño, pruebas piloto, y prototipos de prueba: Gastos necesarios para la implementación de prototipos de prueba y modelos demostrativos a nivel piloto, que confirmen la validez de la metodología o el producto a desarrollar.

g) Estudios comparativos tecnológicos: Pago de estudios tecnológicos especializados, que incluye estudios de estado del arte de la técnica, mapas tecnológicos, prospectivas y proyecciones tecnológicas, estudios comparativos, y demás necesarios para determinar el grado de la innovación que fundamenta el proyecto.

h) Transportación: Pago de los gastos de pasajes y transportación de los integrantes del Grupo de Trabajo, registrado siempre que se efectúen en cumplimiento de actividades directamente relacionadas con el objeto de la propuesta. No se permiten pago a congresos, seminarios, gastos del departamento de responsable técnico, legal o administrativo, o profesor dentro o fuera del proyecto. No se permiten tampoco pagos de estancias, material de oficina ajena al proyecto.

i) Viáticos: Pago de los gastos por hospedaje y alimentación exclusivo para los integrantes del Grupo de Trabajo registrado y para la realización de actividades directamente relacionadas con el proyecto, conforme a lo especificado en la propuesta. No se permiten viáticos ni pagos de otra índole que no estén directamente relacionados con el proyecto.

j) Actividades de difusión: gastos relacionados con la presentación de los resultados parciales del proyecto. Hasta un **2%** del costo total del proyecto. Los traslados y viáticos deben ser cargados al rubro indicado y deben realizarse en el año en que se realiza el proyecto.

k) Publicaciones, ediciones e impresiones: Partida destinada para la divulgación y/o la difusión de los resultados del proyecto en medios impresos y/o electrónicos. Hasta un **2%** del costo total del proyecto. No incluye campañas publicitarias, ni gastos de mercadotecnia.

l) Otros: Gastos no considerados anteriormente que se encuentran directamente relacionados con las actividades descritas en la propuesta y para los cuales no existe una partida o concepto de gasto específico y que no sean considerados gastos no elegibles.

Gasto de infraestructura

a) Pruebas piloto experimentales: Compra, instalación y/o implementación del equipo especializado que formará parte de las pruebas piloto del proyecto, previstos en la propuesta y requeridos para el diseño, ejecución y pruebas. Se excluye equipo de cómputo, drones, teléfonos celulares o material electrónico que no esté fuertemente justificado previamente en la propuesta.

b) Equipo de laboratorio: Compra, instalación y/o implementación del equipo especializado que formará parte de los laboratorios o centros de investigación de la universidad, previstos en la propuesta y requeridos para el diseño, ejecución y pruebas del proyecto.

5.3 Gastos no autorizados

- Ninguna obra de arquitectura no vinculada directamente al proyecto. Ni remodelaciones.
- Gastos de administración (luz, teléfono, renta, etc.).
- Gastos asociados a infraestructura o aspectos de la universidad (salvo en caso de un prototipo).
- Contratación de personal para docencia en la universidad. Asistentes de investigación o becarios que no estén reportados en el plan inicial.
- Maquinaria y equipo para producción ajena al proyecto.
- Gastos de publicidad ni pagos de mercadotecnia ajenos al proyecto.
- Gastos sobre estudios y permisos relacionados con cualquier índole fuera del tema de movilidad.
- Fletes, a menos que sea para traslado de algún prototipo.
- Provisiones para posibles pérdidas. No se aceptarán compras para inventarios materia prima de cualquier índole o abastecimiento de material de oficina.

- Gastos en el departamento del responsable técnico, o cualquier otro departamento de la universidad que no esté estrechamente relacionado al proyecto.
- Adquisición y/o renta de propiedades inmuebles.
- Compra y venta de divisas.
- Multas, recargos y actualizaciones. No se permiten compras de bases de datos.
- No están permitidos pagos de inscripción a seminarios, congresos y *simposiums*.
- No se autorizan gastos relacionados a registro de patentes y propiedad intelectual, ni pago de derechos o contratación de especialistas en la elaboración de patentes, gestiones, o gastos asociados a esto.

6. Evaluación

La selección de propuestas se realiza mediante procedimientos transparentes y por personal con experiencia en las áreas con un esquema de empresarios, académicos y otros evaluadores por pares.

Los apoyos que se otorgan están sujetos a procesos de evaluación, selección, formalización y seguimiento.

La evaluación se realizará mediante una metodología paramétrica, con la que se calificará de manera cuantitativa cada propuesta y a través del cumplimiento de puntajes establecidos por el Consejo Directivo.

6.1 Proceso de evaluación

El proceso de evaluación será conducido por el Consejo Directivo, en apoyo de un comité de staff, y para el caso de pilotajes, en donde la institución proponente haya declarado que va a realizar el mismo.

La selección de evaluadores se realizará por el Consejo Directivo de Wheeling, y se informará quiénes lo integran, al comité de vinculación que se haya formado con cada institución, de acuerdo al convenio marco firmado.

Es importante destacar que los evaluadores acreditados, contarán únicamente con la información contenida en la propuesta (solicitud de apoyo en línea) para realizar su evaluación.

La información y documentos del proyecto que envíen vía la plataforma será lo único que los evaluadores tengan para tomar una decisión. Por ello, la claridad y calidad de la propuesta es un factor fundamental para su correcta evaluación.

6.2. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación tomarán en cuenta los elementos enlistados en la **Guía de llenado de la solicitud**.



7. Selección de proyectos beneficiados por el Fondo Wheeling

Con base en la congruencia de los objetivos de los lineamientos del programa, la convocatoria en curso y a las evaluaciones respectivas, el consejo evaluador de las propuestas, emitirá un dictamen recomendando las de mayor calidad y potencial, así como los montos de apoyo autorizados.

7.1 Criterios de selección o de desempate

Queda establecido que el criterio primario de selección de proyectos apoyados será el de la calidad y potencial de las propuestas, ambos elementos expresados en la calificación obtenida por cada proyecto, en el entendido de que a mayor calificación mayor calidad técnica y potencial de mercado.

Existirá 1 mecanismo a través del cual podrán seleccionar los proyectos apoyados, siendo el siguiente:

- **Por calificación:** la calificación obtenida es el criterio único considerado para la selección.

Criterios generales de desempate

Con relación a solicitudes elegibles de apoyos, que estén dentro de la única categoría de que lanza Wheeling, se asignarán los recursos conforme a los siguientes criterios en este orden de prelación:

- Solicitudes técnicamente viables.

7.2 Política Wheeling de no discriminación y equidad

La selección de universidades, programas, proyectos y personas destinatarios de los apoyos del fondo, se realizan mediante procedimientos competitivos, eficientes, equitativos, transparentes y regulados. Los apoyos que se otorgan están sujetos a procesos de evaluación, selección, formalización y seguimiento, en términos del marco normativo que corresponde a cada programa, por tanto, Wheeling, se compromete a no discriminar a los proponentes por ningún motivo o condición social.

8. Retroalimentación

El **Consejo Directivo** podrá establecer un periodo para llevar a cabo un proceso informativo para aquellas universidades que sometieron propuestas y que no fueron beneficiadas con algún apoyo. Esto deberá hacerse una vez dados a conocer los proyectos.

La retroalimentación, se limitará a aportar elementos e información sobre la base de las evaluaciones efectuadas y ninguna información brindada a las universidades relacionadas a este punto, significa una opinión de alguien del Consejo Directivo. La decisión sobre el otorgamiento de recursos es inapelable.



9. Notificación una vez elegidos los proyectos

Los proyectos seleccionados para apoyo serán notificados y deberán pasar por un proceso de formalización para poder acceder a los recursos del programa.

9.1. Notificación

Cada universidad será notificada, a través de su representante legal y/o técnico.

9.2. Formalización

La formalización para la asignación de recursos a los proyectos que resulten seleccionados se deberá realizar a través de la suscripción de un **Convenio de Asignación de Recursos**. El convenio se habilitará para su suscripción conforme lo determine el Consejo Directivo de Wheeling.

El **Convenio de Asignación de Recursos** incluirá, a manera de anexos, el desglose financiero autorizado correspondiente, descripción de las metas, actividades y productos del proyecto, esquemas de propiedad intelectual, así como elementos delineados en el convenio marco firmado con cada institución.

En el **Convenio de Asignación de Recursos** se establecerán las sanciones que resulten aplicables por el incumplimiento de las disposiciones que rigen el apoyo, considerando, entre otras, el reembolso de la totalidad de los recursos, la suspensión o cancelación del proyecto o la prohibición para participar en otras convocatorias del Fondo Wheeling, en años venideros.

A partir de la fecha de publicación de los proyectos seleccionados para apoyo, las universidades contarán con un plazo de 30 días naturales para recabar y entregar toda la documentación necesaria para el otorgamiento del recurso.

En caso de no presentarse la documentación necesaria dentro del plazo señalado, se entenderá que la universidad ha renunciado al apoyo autorizado para ese proyecto, procediéndose a su cancelación.

9.2.1. Requisitos para la formalización

La universidad, deberá entregar la siguiente documentación, escaneada y exclusivamente en formato PDF:

- Comprobante de Domicilio (recibo de telefonía fija, agua, luz, gas, televisión de paga o predial). Wheeling se reservará el derecho de solicitar los documentos que a su juicio comprueben el domicilio de la institución.
- Identificación oficial del representante legal o apoderado de la universidad.
- Copia del estado de la cuenta bancaria que será utilizada específicamente para el proyecto en que se depositarán los recursos.
- Factura electrónica fechada posterior a la firma del Convenio de Asignación de Recursos, por el monto de recursos recibido.

10. Cambios de conceptos incluidos en la propuesta inicial

Los cambios permisibles a la propuesta original son:

- Adecuaciones presupuestales limitadas. Solo se permitirán cambios entre rubros con previo aviso y si esto no afecta entregables y fechas pactadas.
- Cambio de integrantes del grupo de trabajo.
- Cambio de responsable administrativo del proyecto.

10.1. Adecuaciones en el presupuesto

Solo se permiten cambios entre partidas presupuestales, esto sólo si no se afecta el presupuesto inicial, y/o los entregables de cada proyecto.

Todo cambio de partida deberá ser informado por escrito a Wheeling.

10.2 Cambio de integrantes en el equipo o grupo de trabajo

El responsable técnico, a través de su representante legal, podrá modificar la integración del grupo de trabajo durante la realización del proyecto, siempre y cuando esté plenamente justificada y sin retroactividad.

Para tal efecto, la universidad remitirá notificación por escrito dirigida a Wheeling señalando la baja o alta de participantes, indicando la fecha a partir de la cual surte efecto, el régimen laboral, la carga horaria que tendrá dentro del proyecto, el monto directo de sus percepciones (si es que las hay), las funciones a desarrollar y la justificación de su incorporación en términos del cumplimiento de los objetivos del proyecto.

10.3 Cambio de universidad

En condiciones excepcionales, plenamente justificadas y previa autorización, es posible efectuar cambios en las instituciones académicas vinculadas, sujetos a las siguientes condiciones y restricciones:

1. El cambio procederá sólo si no implica una modificación a los elementos técnicos que permitieron la aprobación de la propuesta, y deberá ser una universidad, previamente aprobada por el Consejo Directivo de Wheeling.
2. Se debe presentar una solicitud por escrito a Wheeling, detallando los motivos del cambio de institución y aportando elementos técnicos que permitan estimar la universidad vinculada, así como una carta de intención, en formato libre, suscrita por el Representante legal de esa nueva instancia a vincular, señalando su interés y compromiso por integrarse al desarrollo del proyecto. El consejo directivo de Wheeling se reserva el derecho de solicitar la información adicional que considere necesaria para la adecuada valoración de las capacidades de la nueva instancia.
3. En caso de ser avalado el cambio, Wheeling informará a la nueva universidad vinculada.

4. Informado la aprobación del cambio, la nueva universidad deberá remitir al Consejo Directivo de Wheeling el nuevo convenio en los términos y plazos que le sean señalados. En caso de no presentar este nuevo Convenio, la modificación quedará sin efecto.

10.4 Cambio de Responsable Técnico o Administrativo del proyecto

Sólo en casos debidamente justificados, la universidad podrá someter a consideración de las instancias que en este apartado se señalan, modificaciones a los Responsables Técnico o Administrativo del proyecto, conforme a lo siguiente:

10.4.1 Cambio de Responsable Técnico

La Universidad podrá solicitar por escrito el cambio de Responsable Técnico del proyecto al Consejo Directivo de Wheeling, indicando los motivos de su petición, a la que adjuntará la aceptación del candidato y su currículum vitae. La solicitud deberá enviarse con un mínimo de 15 días de anticipación al cambio.

El Consejo Directivo se reserva el derecho de solicitar la información adicional que considere necesaria para la adecuada valoración de las capacidades del Responsable Técnico propuesto, así como de las causas que motivan dicho cambio.

10.4.2 Cambio de Responsable Administrativo

La Universidad informará por escrito a Wheeling, el cambio de Responsable Administrativo del proyecto, debiendo garantizar la continuidad en el ejercicio de los recursos y demás acciones a cargo de dicho Responsable Administrativo.

Estos cambios deberán ser solicitados indicando los nombres de los representantes que causa baja y alta.

11. Seguimiento y rendición de cuentas

Con la finalidad de determinar el adecuado desarrollo de los proyectos seleccionados para apoyo, personal de staff de Wheeling, podrá realizar revisiones *-in situ-* una vez finalizado el proceso de ministración, a una muestra representativa y aleatoria en algunos casos.

Para las visitas *in situ* se hará una evaluación por parte de un evaluador experto que nombrará Wheeling.

Toda revisión *-in situ-*, deberá contar con la presencia del Responsable Técnico y Administrativo del proyecto, así como personal que participe en el mismo.

Las revisiones *-in situ-* podrán ser notificadas con antelación, o sin ella.

12. Cierre

El cierre del apoyo y la comprobación de los recursos otorgados a la universidad serán estipulados por el organismo que fondea. Wheeling para este caso.

12.1. Documentación necesaria para el cierre

Para el cierre de los proyectos, la universidad está obligada a presentar, en un periodo máximo de 30 (treinta) días naturales posteriores al cierre total del proyecto de acuerdo a su plan de trabajo entregado.

Además, deberán entregar los siguientes documentos, de acuerdo a lo establecido en los **Convenios de Asignación de Recursos** que para cada proyecto se celebren:

- Informe técnico y reporte financiero que incluya la relación de gastos y rendición de cuentas
- Ficha con la información básica de los objetivos de proyecto y sus resultados en términos de lo previsto en su plan de trabajo.

Tanto el reporte técnico como el financiero indicarán si se cumplieron los compromisos pactados en el **Convenio de Asignación de Recursos**.

12.2. Cierre del proyecto

El **cierre de proyecto** lo determinará Wheeling, con base en el dictamen técnico y financiero, en los que se compruebe que la universidad cumplió con los compromisos pactados en el Convenio de Asignación de Recursos. En caso de ser satisfactorio, el Consejo Directivo de Wheeling, notificará a la universidad, a través de su representante legal, el cierre oficial del proyecto.

En el caso de que los informes, -técnico y/o financiero- no sean satisfactorios, las instancias pertinentes del programa, conforme a sus facultades, podrán requerir a la universidad, el reembolso de hasta la totalidad de los recursos que le fueron canalizados, así como los intereses generados, de acuerdo a lo que estipule el Convenio de Asignación de Recursos.

El Consejo Directivo de Wheeling, o cualquier miembro del staff, encomendado por algún consejero, está autorizado para realizar visitas, o pedir documentación sobre el status del proyecto, sea por el Fondo Wheeling, o por terceros especializados, cuando así se considere necesario.

13. Obligaciones y derechos

Las universidades tienen derechos y obligaciones con relación a la convocatoria del presente fondo, mismas que fueron estipuladas en el documento de la convocatoria, y se complementa con los enlistados aquí. Este apartado aplica, una vez que la universidad fue elegida con alguno de los proyectos presentados.

Es responsabilidad de la universidad, conocer y acatar la información establecida en la Convocatoria Fondo Wheeling 1.

Así mismo, cada universidad es responsable de señalar correctamente las direcciones de los correos electrónicos y los nombres de los contactos según sea el caso.



Es imperativo y obligatorio para cada universidad y sus responsables legal, técnico y administrativo, una vez aprobado el recurso, que lleven un completo y ordenado control contable de los gastos; esto para permitir la identificación de los montos y recursos ejercidos relacionados al proyecto.

La universidad será beneficiada con el monto autorizado, sin embargo, si el proyecto ejerce un presupuesto y recurso menor al otorgado, la universidad tendrá que reintegrar el remanente; esto significa que la diferencia entre lo otorgado y lo gastado deberá ser devuelto bajo condiciones que se especificarán según el caso. Estas condiciones serán notificadas y vistas en lo particular.

La universidad, y su responsable legal, técnico y administrativo, deberán definir el esquema de resguardo de información y reportes financieros, de tal forma que puedan conservarlos al alcance durante los siguientes 5 años después del cierre del proyecto. Esto con la finalidad de poder aportar información en una posible revisión y/o monitoreo del proyecto por alguno de los inversionistas, o consejero en los siguientes años.

14. Confidencialidad

Toda la información que reciba Wheeling, producto de esta aplicación a una convocatoria, será pública y podrá ser revisada por el Consejo, staff de Wheeling, evaluadores, consejeros, y/o cualquier miembro que Wheeling considere relevante. Las universidades quedan en este entendido una vez recibiendo el apoyo.

El Consejo de Wheeling, definirá la forma y el fondo bajo los cuales se llevará a cabo el seguimiento de cada proyecto, y serán informados previamente.

15. Propiedad intelectual y protección de derechos de comercialización

La propiedad intelectual, y derechos de cada proyecto serán definidos a través del **Convenio de Asignación de Recursos** que se firma con la institución para cada proyecto, y deberá acatarse al pie de la letra.

La universidad deberá respetar los derechos de propiedad que se hayan acordado. De igual forma, los desarrolladores de los proyectos, prototipos o cualquier producto derivado de este fondo se regirán bajo los esquemas pactados en cada caso específico.

Los derechos de propiedad intelectual derivados de los proyectos apoyados, en aquellos casos en que exista un interés mutuo, deberán ser sujetos a los términos y condiciones que se estipulen en los convenios correspondientes previos. Los proyectos presentados deben incluir métricas cuantitativas que funcionarán como parámetros para determinar el éxito del proyecto y una posible contraprestación económica que el Fondo Wheeling podrá otorgar al investigador líder del proyecto. El convenio de asignación de recursos que se firmará, una vez aprobado el proyecto, incluirá los detalles de dicho mecanismo de compensación referente a la propiedad intelectual y serán estipulados en común acuerdo entre el Fondo Wheeling, la universidad y el investigador.

En las publicaciones de artículos indexados o no, entrevistas, eventos, ponencias públicas o privadas, o de cualquier índole que se lleven a cabo como resultado o avance del proyecto, la universidad, cualquier responsable técnico, legal o administrativo, o cualquier integrante del grupo de trabajo o relacionado en



alguna forma al proyecto o a la universidad, deberá dar crédito correspondiente a Wheeling, agregando la leyenda “Proyecto apoyado por Wheeling”, o bien, dar crédito a quienes el Consejo Directivo así lo estipule. Toda reproducción de resultados del proyecto, deberá ser informada al Consejo previamente, desde el otorgamiento del recurso y durante cualquier fecha posterior a esta. En todo momento las partes deberán respetar los acuerdos de confidencialidad y propiedad intelectual acordados en el Convenio de Asignación de Recursos.

16. Auditorías, revisiones—*in situ*— y sanciones

Los proyectos de las universidades participantes, podrán ser sujetos a revisión durante los 5 años posteriores al otorgamiento del recurso, y Wheeling se reserva el derecho de aplicar revisiones técnicas y/o auditorías contables durante la ejecución del proyecto, a través de su consejo, sus revisores, sus evaluadores, su staff o inclusive, a través de terceros debidamente acreditados, sin requerir por ello de la autorización explícita de la universidad.

El Fondo Wheeling podrá verificar la veracidad de la información proporcionada, y, si se considera pertinente en caso de que dicha información sea alterada, incongruente o falsa, deberá realizarse el reintegro total del monto apoyado si se detectan anomalías en transparencia de ejercicio de recursos por cualquier involucrado en el proyecto. En este caso, se tendrán 30 días para realizar el reintegro.

Si la información que se proporcionó al aplicar al fondo, antes de recibir el recurso presenta datos apócrifos, la universidad quedará descartada de cualquier convocatoria Wheeling y será notificado el acontecimiento a la máxima autoridad de la institución académica.

17. Alcance presupuestal

El número de proyectos apoyados estará sujeto a la disponibilidad del total de la bolsa de apoyo que podrá ser de *hasta* 40,000,000 (cuarenta millones de pesos).

18. Permisos para uso de vialidades públicas, pruebas de drones, o cualquier permiso de calle, banquetas o vías públicas o privadas.

La universidad y el equipo del proyecto, se obligan a respetar las disposiciones que se refieran al uso de vialidades públicas o privadas o cualquier gestión y uso de instalaciones, parques, o calles.

Es obligación de la universidad cumplir con los requerimientos que se necesiten para el uso o pruebas de prototipos en vialidades municipales o estatales.

Wheeling no se hará responsable de ninguna gestión o permiso ante autoridades correspondientes para este tema. Todo permiso que se requiera para las pruebas de campo, en caso de requerirse, deberán ser tramitadas por la universidad, junto con sus responsables en cada proyecto.

Toda situación no prevista en el presente documento, será sometida al Consejo Directivo.



Para más información, visita:

www.wheelingmobility.com