Formato de CARTA COMPROMISO

**Asunto:**

Carta Compromiso

Lugar y fecha

**M. C. E. Yessica Gasca Castillo**

**Secretaria de Innovación e Integración Social**

**del Instituto Politécnico Nacional**

**Presente**

**At’n: Lic. Claudia Marina Espitia Dager**

**Encargada de la Dirección de Servicios**

**Empresariales y Transferencia Tecnológica**

En el marco de la Convocatoria 2024 para Proyectos de Innovación en Colaboración Interinstitucional entre el Instituto Politécnico Nacional y el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey IPN – ITESM, publicada por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación (SECTEI) de la Ciudad de México el día 18 de abril de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, expreso mi compromiso para participar como Responsable Técnico del proyecto (asentar “*Nombre del proyecto*”), con la participación del/la (asentar el nombre de la persona que será designada como responsable administrativo como responsable administrativo.

En caso de resultar beneficiado, me comprometo a lo siguiente:

**a)** Destinar bajo mi más estricta responsabilidad los recursos económicos ministrados por el IPN, exclusivamente para la realización del proyecto.

**b)** Desarrollar el proyecto conforme a lo contenido en la Convocatoria y en las Reglas de Operación, sus Términos de Referencia y demás instrumentos normativos relacionados.

**c)** Proporcionar las facilidades necesarias para permitir el acceso a las instalaciones, mostrar la información técnica y financiera que le sea solicitada, así como atender todos los requerimientos de auditoría a través de los órganos que correspondan.

**d)** Llevar un registro contable de los movimientos financieros relativos al proyecto, así como contar con un expediente específico para la documentación del mismo.

**e)** Llevar a cabo el seguimiento técnico y financiero.

**f)** Cumplir con el desarrollo del proyecto, en todas sus etapas, de acuerdo con el Cronograma de actividades.

**g)** Cumplir con los objetivos, plazos y entregables.

**h)** Mantener comunicación abierta y transparente con el equipo de trabajo y los responsables, para informar sobre los avances, dificultades y sugerencias para mejorar el proyecto.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**Nombre del Responsable Técnico**

**Cargo o Categoría**

**Dependencia de Adscripción**