



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Convocatoria Divulgación Comunitaria de la Ciencia y las Humanidades 2025

Los presentes Términos de Referencia establecen las reglas y directrices que regularán la participación de las personas físicas e instituciones interesadas en presentar propuestas, en el marco de la Convocatoria de "*Divulgación Comunitaria de la Ciencia y las Humanidades 2025*", en adelante la Convocatoria, y bajo la normativa establecida en los Lineamientos y el Manual de Procedimientos del Programa presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado".

Contenido

- I. Glosario
- II. Características de proyectos
- III. Estructura de las propuestas
- IV. Proceso de recepción de las solicitudes
- V. Rubros financiables, financiables de manera restringida y no financiables
- VI. Proceso de revisión y criterios de selección
- VII. Formalización y ministración de recursos
- VIII. Seguimiento de los proyectos
- IX. Otras obligaciones y compromisos del beneficiario

I. Glosario

Acceso Abierto (Open Access). Se refiere a la información de acceso gratuito, uso de recursos digitales sin requerimientos de registro y disponible para todas las personas.

Las contribuciones en acceso abierto pueden abarcar una amplia gama de contenidos, incluyendo investigaciones originales, datos primarios, metadatos, materiales fuente, representaciones digitales y materiales multimedia académicos.

Para que una contribución sea considerada de acceso abierto, debe cumplirse que los autores y titulares de derechos deben otorgar a todos los usuarios una licencia gratuita e irrevocable para acceder, utilizar, compartir y adaptar el contenido, siempre que se reconozca la autoría de forma adecuada.

Es importante que el usuario de la información conozca las normas de propiedad intelectual y derechos de autor que apliquen en cada caso para garantizar el derecho de terceros.

CTA: Comité Técnico y de Administración del Programa Presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado"



Divulgación comunitaria: labor interdisciplinaria que utiliza diferentes medios para comunicar conocimiento científico y humanístico enfocado a poblaciones y/o comunidades en condición de vulnerabilidad.

Convenio de Asignación de Recursos o CAR: Instrumento jurídico que suscribe la institución beneficiaria con la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnologías e Innovación (Secihti), en el cual se establecen los términos y condiciones bajo los cuales se otorga los apoyos para la ejecución del proyecto.

Etapas del proyecto: Periodo(s) de ejecución en que se divide una propuesta o proyecto, en los que se especifican metas, resultados, productos entregables, beneficios esperados y recursos requeridos.

Firma Digital: Firma electrónica emitida por el Sistema SALSA Proyectos, de las personas que funjan como responsables técnico y administrativo y del representante legal de la propuesta. Misma que se requerirá para la firma del convenio de asignación de recursos (CAR). No se podrá acceder a la firma del CAR si no cuenta con el perfil único en Rizoma

Informes: Son los documentos que la institución beneficiaria deberá entregar a la Secihti al término de cada etapa del proyecto, dando cuenta de los detalles tanto técnicos como financieros sobre el desarrollo del proyecto, el gasto de los recursos, el avance en las actividades y el logro de metas comprometidas.

Informe Financiero: Es el documento que la institución beneficiaria, a través de la persona Responsable Administrativo, debe entregar a la Secihti, mediante el cual se debe comprobar el correcto ejercicio del recurso otorgado al proyecto.

Informe Técnico: Es el documento que la institución beneficiaria, a través de la persona Responsable Técnico del proyecto, debe entregar a la Secihti y el cual debe incluir las actividades, los entregables y resultados comprometidos.

Ley General: Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.

Programa: Programa Presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado".

Propuesta o solicitud: Actividades en materia científica, humanística, tecnológica o de innovación presentadas a consideración, para recibir apoyos.

Proyecto: Propuesta aprobada por las instancias de revisión.

RCEA: Registro Secihti de Evaluadores Acreditados, conformado por investigadores, académicos, tecnólogos, consultores, especialistas o profesionales.

Responsable Administrativa o Administrativo del proyecto. Es la persona designada por parte de la institución beneficiaria para tener la responsabilidad de la correcta aplicación, distribución y ejecución de los recursos, de la revisión del cumplimiento de las características de los rubros financiados, así como de la elaboración de los informes financieros de avance y final. Asimismo,



deberá responsabilizarse de la contratación del despacho que auditará el informe financiero final. Debe estar adscrito a la institución beneficiaria y deberá tener actualizada su información en el Perfil único Rizoma de la Secihti.

Representante Legal. Es la persona que tiene el poder legal para contraer compromisos a nombre de la institución beneficiaria y para firmar de manera electrónica, tanto la carta de postulación como, en su caso, el Convenio de Asignación de Recursos (CAR), y deberá tener actualizada su información en el Perfil único Rizoma de la Secihti.

Responsable Técnica o Técnico del proyecto. Es la persona responsable ante el Programa Presupuestario F003 de la solicitud de apoyo y de la coordinación y ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, y de la elaboración de los informes técnicos de avance y finales que reflejen los logros alcanzados, designado por la institución beneficiaria y adscrito (excepto Investigadoras e Investigadores por México de la Secihti a dicha institución beneficiaria. Deberá tener actualizada su información en el Perfil único Rizoma de la Secihti.

Rizoma: plataforma única de gestión de procesos que facilita el registro diferenciado de los usuarios del Sistema Nacional de Información, así como la optimización en la administración de los apoyos y programas de la Secihti.

Sistema SALSA Proyectos: Sistema de gestión de propuestas de apoyo a proyectos de la Secretaría.

II. Características de proyectos

La presente Convocatoria busca impulsar la colaboración entre las comunidades locales en condición de vulnerabilidad, la sociedad civil y las comunidades académicas. Se apoyará el desarrollo de proyectos y/o programas colaborativos e interdisciplinarios para fomentar la divulgación comunitaria de la ciencia y las humanidades y la promoción de vocaciones científicas y humanísticas.

Los proyectos deberán promover un lenguaje inclusivo y libre de estereotipos culturales y de género en todos los materiales y actividades que se lleven a cabo en el marco del proyecto.

Todo el material de difusión o divulgación generado, deberá dar crédito a la Secihti por el apoyo otorgado.

A manera de ejemplo, los proyectos podrán contemplar como acciones y entregables los siguientes:

- Cancionero, álbum musical, entre otros. Preferentemente, en las lenguas del área de influencia del proyecto, así como su traducción al español.
- Rutas y programas de turismo biocultural con énfasis en la importancia de la diversidad y conservación biocultural
- Juegos de mesa u otros medios lúdicos de divulgación y/o aplicación del conocimiento científico



- Programa de radio comunitaria basado en el diálogo de saberes, preferentemente con contenido en las lenguas habladas en el área de influencia del proyecto.
- Diagnóstico de necesidades en materia de divulgación científica comunitaria.
- Señalética en las lenguas locales, habladas o de herencia en las comunidades.
- Ecotecnologías con plan de adaptación, adopción y seguimiento.
- Cartografías derivadas de Ordenamiento Territorial Comunitario.
- Materiales divulgativos (infografías, folletos, podcasts, cápsulas informativas) en formatos accesibles, en las lenguas del área de influencia del proyecto, así como su traducción al español.
- Planes de acción para un manejo adecuado de: agua, basura, desechos orgánicos, entre otros.
- Informes de resultados de nidos de lenguas.
- Guías educativas sobre la biodiversidad de la comunidad, con enfoque en especies endémicas y usos tradicionales, en el que idealmente se utilicen códigos QR para escuchar la información en las lenguas habladas en el área de influencia del proyecto.
- Evidencia, instructivo y, en caso de aplicar, plantilla del material desarrollado de los talleres de divulgación para distintos grupos etarios (niñas y niños, jóvenes, personas adultas mayores).
- Registro audiovisual de entrevistas u otra técnica de investigación/acción que evidencie la vinculación entre actores sociales del conocimiento tradicional e integrantes de la comunidad científica.
- Sistema de indicadores para evaluar la incidencia del proyecto en la conservación del patrimonio biocultural.
- Compilado digital de, mínimo, 20 fotografías de alta calidad donde se muestren sus espacios, colecciones, flora, fauna, fungi y actividades que se realizan.
- Caravanas de divulgación de la ciencia y las humanidades.
- Murales comunitarios (fotografía alta calidad).
- Cine y/o teatro comunitario (archivo digital, guion, entre otras evidencias).
- Acervos o repositorios que permitan poner a disposición pública los productos derivados de los proyectos.
- Hábitat digital o desarrollo de páginas web con información científica y humanística
- Periódicos murales en clínicas, plazas, escuelas, centros de desarrollo comunitario con contenidos científicos y humanísticos vinculados a los intereses de la comunidad.
- Materiales que compilen la historia local.
- Archivo fotográfico, de audio y/o video de alta calidad de cualquier manifestación artística empleada como medio divulgación (mural, videocápsula, registro sonoro, entre otros).

Todas las propuestas deberán considerar su desarrollo hasta en 2 etapas, a llevarse a cabo durante los **ejercicios fiscales 2025 y 2026** apegándose a lo siguiente:



Tipo	Monto Máximo por Etapa/Año fiscal (pesos mexicanos)		Monto Máximo Total (pesos mexicanos)
	Etapas 1 (2025)	Etapas 2(2026)	
Proyectos interdisciplinarios de divulgación comunitaria de la ciencia y las humanidades	\$200,000.00	\$1,000,000.00	\$1,200,000.00

Los montos están sujetos a la suficiencia presupuestal del Programa Presupuestario F003 para los ejercicios fiscales 2025 y 2026, y a los objetivos institucionales de la Secihti. Por ningún motivo será posible hacer transferencia de recursos de una etapa a otra.

III. Estructura de las propuestas

La propuesta se compone de los siguientes elementos:

a. Datos generales de la propuesta

- **Título** - Conciso y que refleje con precisión la propuesta.
- **Resumen ejecutivo** - Versión pública del proyecto en un lenguaje claro y dirigido para un público no especializado. Se debe incluir objetivos, relevancia y alcances (Máximo 500 palabras).
- **Áreas de conocimiento** - disciplinas, subdisciplinas y palabras clave afines
- **Objetivo general y objetivos específicos** - Indican el propósito y el alcance del proyecto, éste deberá estar alineado con el objetivo de la presente Convocatoria.
- **Objetivos específicos** - Pasos concretos para alcanzar el objetivo general.

b. Descripción de la propuesta

- **Antecedentes.** Describir las circunstancias que llevan a proponer las estrategias de divulgación comunitaria de la ciencia y las humanidades señalando los hechos o actividades que antecedan la propuesta.
- **Justificación y pertinencia.** Motivación y relevancia de la propuesta y su relevancia para contribuir al bienestar integral de poblaciones en condiciones de vulnerabilidad.
- **Metas** - Deben estar alineadas con los objetivos específicos, acotadas en el tiempo y cuantificables.
- **Descripción** - De la propuesta que incluya las características de las comunidades o poblaciones atendidas a través de la ejecución del proyecto, las estrategias para la divulgación y la promoción de vocaciones científicas y humanísticas y otros que considere relevante mencionar.
- **Resultados esperados** - Indicar el tipo de colaboración generada entre la comunidad atendida, las instituciones académicas y/u gubernamentales y/o la sociedad civil; así como el beneficio social, cultural y ambiental generado a través de las estrategias de divulgación comunitaria de la ciencia y las humanidades empleadas a través del proyecto.



- **Entidad federativa** - en la que se desarrollará el proyecto.

c. Responsables de la propuesta

- Datos de quienes tienen la responsabilidad técnica y administrativa de la propuesta, así como de quien representa a la persona física y/o moral de la agrupación, sociedad civil, institución.

d. Grupo de trabajo

- En caso de aplicar, descripción de las instituciones participantes, así como de las personas que conforman el equipo de trabajo y los roles de cada uno de ellos.

e. Plan de trabajo

- **Cronograma de actividades** – Debe incluir la descripción de las actividades, metas y productos entregables de cada etapa.

f. Desglose financiero

- Propuesta financiera de cada una de las etapas y distribución por rubro de gasto con una justificación explícita y detallada de su pertinencia para el desarrollo del proyecto.

g. Carta de postulación institucional – Firmada electrónicamente por la persona física o persona representante legal de la organización, sociedad civil o institución beneficiaria a través de la plataforma electrónica de la Secihti SALSA proyectos en donde se compromete, entre otras cosas, a:

- Brindar el apoyo requerido para el adecuado desarrollo del proyecto y poner a disposición la infraestructura existente requerida para la realización del proyecto.
- Estar de enterado de las consideraciones de la modalidad en la que se postula el proyecto.
- Que reconoce y acepta apegarse a la normativa vigente de la Secihti para el seguimiento técnico de proyectos.
- Manifestar bajo protesta decir verdad que no cuenta con adeudos o irregularidades con la Secihti o el extinto Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, no incurre en duplicidad de la solicitud en otras convocatorias de la Secihti y que no ha sido notificada de la imposibilidad de participar en alguna convocatoria o de ser susceptible de otorgamiento de apoyo.

h. Documentos adjuntos. Deben ser cargados en el sistema SALSA proyectos en formato PDF con un tamaño de archivo no mayor a 4 Mb.

- Versión pública de la propuesta. Resumen ejecutivo que contenga los objetivos de la propuesta y los resultados esperados como efecto del desarrollo de las actividades indicadas en el Cronograma de actividades, por etapa, así como la descripción de las comunidades o población beneficiada.



- En caso de aplicar, cartas de compromiso de colaboración de Instituciones participantes y/o de personas que conformarán el equipo de trabajo del proyecto.

IV. Proceso de recepción de las solicitudes

La solicitud, deberá ser ingresada por la Institución proponente, en el formato en línea disponible para esta Convocatoria en el sistema [SALSA Proyectos](#). Las propuestas deberán enviarse con los documentos anexos completos previo al cierre de la Convocatoria. Cabe señalar que el sistema está programado para cerrar automáticamente en el momento en que concluye el plazo señalado de recepción de propuestas, establecido en el calendario de la Convocatoria.

La descripción del procedimiento para la captura de propuestas y firma de la carta de postulación, se encuentran en el documento *Guía para la captura de propuestas de la Convocatoria Divulgación Comunitaria de la Ciencia y las Humanidades 2025*, que estará disponible en el portal de la Secihti, junto con la Convocatoria y sus Términos de Referencia.

V. Rubros financiables, financiables de manera restringida y no financiables

El tipo de gasto que el Programa cubre en esta Convocatoria corresponde a gasto corriente el cual debe estar plenamente justificado y ser coherente en función de los objetivos de la propuesta, las actividades a realizar, los resultados esperados y los productos comprometidos. Todo recurso deberá ser comprobable de acuerdo con la normativa vigente. Considerar que el monto que puede comprobarse con recibos simples no debe rebasar el 20% del presupuesto total autorizado.

Las instancias de evaluación pueden recomendar ajustes presupuestales en caso de que lo consideren pertinente. Existen rubros financiables de manera restringida y rubros no financiables.

Rubros financiables

101 Honorarios por servicios profesionales

Corresponde al pago de honorarios a personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, o trabajos determinados, que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables que determine la Secihti. No se aceptan dentro de este rubro los contratos por prestación de servicios profesionales para tareas de apoyo administrativo, personal adscrito a las instituciones participantes, ni a la Institución Beneficiaria.

La comprobación para este rubro será por medio de CFDI, contrato de prestación de servicios profesionales, entregables que deriven de éste y registros contables (pólizas y conciliaciones bancarias). Es obligación de la Institución Beneficiaria la retención de los impuestos correspondientes de conformidad con la legislación fiscal vigente. Los CFDI que por este concepto entreguen las personas contratadas deberán expedirse a nombre de la Institución



Beneficiaria o, en su caso, al que éste determine como institución receptora. Estos pagos serán procedentes únicamente en aquellos conceptos aprobados y que sean parte del proyecto.

Sólo se reconocerán los montos que estipule el contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que dichos contratos no incluyen las prestaciones de seguridad social.

En este rubro se incluye el pago a profesionistas titulados de nivel licenciatura, maestría o doctorado que brinden acompañamiento y asesoramiento en la gestión, protección y explotación de propiedad intelectual derivada de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.

Dicho rubro en conjunto con aquellos que impliquen servicios especializados no podrá rebasar los porcentajes que establezca el Manual de Procedimientos del Programa sobre el total del proyecto; El monto de los honorarios por persona no deberá exceder el límite establecido por la Secihti.

Este rubro se destinará a cubrir los honorarios de personas físicas que presten un servicio de manera eventual durante la vigencia del proyecto y bajo ningún motivo en los contratos que den pie a la contratación de estos servicios, se podrán establecer relaciones de carácter laboral entre la Institución y la persona contratada.

102 Retribuciones por servicios de carácter social

Corresponde al pago de apoyos a pasantes de licenciatura que se adscriban al proyecto de investigación, con el propósito de cumplir con su servicio social o estancia para la obtención del grado. El tabulador será definido por la Secihti.

Su comprobación será a través de **recibo simple** previo registro de los participantes en la secretaría técnica correspondiente.

206 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio

Corresponde a la adquisición de productos químicos básicos, reactivos, principios químicos o botánicos y columnas entre otros, para experimentación, análisis, diagnóstico, calibración, etc. necesarios en el marco del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos.

212 Combustibles, para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales

Corresponde a la adquisición de combustibles en estado líquido o gaseoso, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres y/o acuáticos, tales como automóviles, camiones, camionetas, lanchas u otro tipo de embarcación.

Este gasto deberá estar estrictamente vinculado al trabajo de campo y a los tiempos en los que se lleve a cabo.

204 Material para información en actividades de investigación científica y tecnológica

Considera la adquisición de libros, artículos científicos y publicaciones, que sean necesarios para el desarrollo del proyecto. Gastos efectuados por consultas o generación de bancos de



información, así como la impresión y/o fotocopias que sean necesarios para el desarrollo del proyecto. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como: las relativas a indicadores económicos y sociodemográficos, cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos, mapas, planos, fotografías aéreas y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica.

303 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos

Corresponde a recursos dedicados a cubrir el alquiler de equipo de cómputo especializado y bienes informáticos que se requieran para el procesamiento de la información resultado del proyecto y donde la institución beneficiaria no cuente con ellos.

En todos los casos deberá justificarse detalladamente en la propuesta financiera la necesidad del arrendamiento de esta clase de equipo.

308 Servicios de auditoría

Este rubro sólo será reconocido cuando la Institución Beneficiaria acredite en los términos establecidos en el artículo 46 del Manual de Procedimientos del Pp F003, que su órgano interno de control u oficina de representación y competencia no tiene la capacidad para realizar el dictamen al informe financiero final del proyecto y será destinado al pago para la contratación de un despacho externo aprobado por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno a efecto de que emita dicho dictamen

El monto máximo aprobado para este rubro es de hasta el 1.5% sobre el monto total ministrado para el proyecto, siempre que dicho monto no rebase el equivalente al valor diario de 500 UMAS. Asimismo, se deberán exhibir cuando menos 3 cotizaciones con despachos externos aprobados por la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno a efecto de acreditar que se contrató al despacho que ofreció las mejores condiciones en cuanto a precio y en caso de no haber agotado el 1.5% del recurso otorgado, deberá reintegrarlo.

310 Servicios de mantenimiento de aplicaciones informáticas

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales para el mantenimiento de sitios y/o páginas web, así como el mantenimiento y soporte a los sistemas vinculados con la ejecución y resultados del proyecto. El presente rubro se considerará como un servicio especializado.

315 Servicios para capacitación

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización en temas o actividades relacionados con el proyecto

317 Servicios relacionados con traducciones

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios con personas físicas o morales, para realizar todo tipo de traducciones escritas o verbales. El presente rubro se considerará como un servicio especializado.



318 Impresión y elaboración de material informativo

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo (folletos, trípticos, dípticos, carteles) y proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), y demás servicios de impresión y elaboración de material, necesarios para la difusión y divulgación de resultados del proyecto o comunicación social de la ciencia. Incluye el pago de publicaciones en revistas arbitradas.

324 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video

Corresponde al pago por postproducción de material fílmico y de video, considerado como resultado del desarrollo del proyecto. El presente rubro se considerará como un servicio especializado.

325 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet

Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenidos resultado del desarrollo del proyecto, a través de internet exclusivamente. El presente rubro se considerará como un servicio especializado.

326 Pasajes terrestres

Destinado al pago de los gastos de pasajes y transportación, para las y los colaboradores y participantes registrados en el proyecto, para trabajo de campo, así como para la asistencia a Congresos y otros eventos académicos. El tipo de gastos permitidos son, por ejemplo, boletos de autobús, barco o ferrocarril, así como peajes en caso de transportarse en automóvil.

327 Pasajes aéreos

Destinado al pago de boletos de avión (sólo clase turista) para viajes en territorio nacional para las y los colaboradores y participantes registrados en el proyecto, para la asistencia a Congresos y otros eventos académicos. El gasto deberá estar plenamente justificado y vinculado al cumplimiento de los objetivos del proyecto.

328 Viáticos

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje en el desempeño de las actividades de campo, experimentales u otras requeridas por el proyecto.

Incluye el pago de gastos, hospedaje y alimentación que sean necesarios para la realización de estancias técnico-académicas. La estancia debe ser con el propósito de realizar trabajo relacionado con el proyecto, o de asesorar a las o los participantes en el mismo, y deberá estar debidamente justificados y comprobada.

329 Congresos y convenciones

Se refiere a aquellos gastos de organización y coordinación de actividades que tengan como fin, transferir, divulgar y difundir avances y resultados científicos y humanísticos a la sociedad, con el fin de propiciar el acceso universal al conocimiento. Incluye gastos vinculados a actividades



como congresos, seminarios, talleres y foros que contribuyan a difundir los avances y resultados científicos. Puede incluir servicio de cafetería, siempre y cuando este sea proporcional con el número de participantes; quedan excluidos artículos promocionales y servicio de banquetes.

Este rubro deberá estar debidamente justificado en la propuesta financiera y comprobado en la presentación del informe financiero, por lo que no se reconocerá ningún gasto realizado posterior a la realización de la actividad.

401 Apoyo para actividades de trabajo de campo

El Rubro comprende pago eventual de servicios de terceros para levantamiento de encuestas, aplicación de entrevistas, observaciones directas de fenómenos o procesos naturales y sociales, recolección de muestras, jornadas de trabajo, así como traducciones de lenguas indígenas nacionales, entre otros.

La justificación del gasto podrá ser a través de CFDI, y no deberá exceder el 20% del gasto corriente autorizado para el proyecto; asimismo, no comprende pasajes y viáticos.

402 Apoyo para actividades científicas

Corresponde al pago de apoyos a personas físicas para incentivar su colaboración en acciones relacionadas con la generación, difusión y aplicación del conocimiento científico y tecnológico; y el fortalecimiento de la infraestructura científica y tecnológica, relacionados con el proyecto.

Los apoyos serán otorgados a estudiantes de licenciatura inscritos a un programa académico y otras personas que se involucren y colaboren directamente en el cumplimiento de los objetivos del proyecto. La comprobación del gasto en este caso será a través de **recibo simple y/o CFDI** previo registro y autorización de los participantes en la secretaría técnica correspondiente.

En este rubro también se incluye el pago para asistentes de investigación, quienes deberán de ser estudiantes de maestría o doctorado, adscritos a alguna Institución de Educación Superior o Centro de Investigación del país, en estos casos la comprobación del gasto será a través de **recibo simple y/o CFDI**.

Los montos autorizados para este rubro serán de acuerdo al tabulador definido por la Secihti.

501 Bienes informáticos

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos, considera la compra de computadoras de escritorio, portátiles y estaciones de trabajo, impresoras, entre otros.

502 Cámaras fotográficas y de video

Corresponde a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, necesarios para el desarrollo y logro de los objetivos del proyecto.

503 Equipo de laboratorio



Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en los laboratorios de investigación científica, tales como: ultrasonido, autoclaves, incubadoras y microscopios entre otros.

504 Instrumental de laboratorio

Corresponde a la adquisición de instrumentos utilizados en las ciencias. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

507 Herramientas y máquinas herramienta

Son todos aquellos gastos de inversión para la adquisición de herramientas consideradas de consumo duradero indispensables para el desarrollo del proyecto y el trabajo de campo.

511 Software

Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de software especializado y de uso común, así como a sus actualizaciones.

GASTOS NO FINANCIABLES

1. Gastos de operación indirectos como son: pago de luz, agua, comisiones bancarias y no bancarias, intereses, entre otros.
2. Adquisición o arrendamiento de tierras o inmuebles.
3. Adeudos del proponente.
4. Pago de impuestos derivados de las actividades del Beneficiario.
5. Sueldos y salarios por concepto de nóminas y contribuciones derivadas.
6. Adquisición de vehículos de cualquier tipo.
7. Mobiliario de oficina (sillas, escritorios, computadoras para uso secretarial, etc.).
8. Membresías a sociedades científicas.
9. Suscripciones a publicaciones científicas.
10. Pago de cuotas, multas, membresías, recargos e inscripciones que no se especifiquen en los rubros financiables.
11. Promocionales (tazas, USB, playeras, cilindros, plumas, etc.).
12. Propinas
13. Servicios profesionales que no estén contemplados en los rubros financiables.
14. Equipo y gastos de telefonía fija o móvil.
15. Comisiones bancarias o comisiones por uso y manejo de cuenta.
16. Honorarios para las personas responsables técnico, administrativo y representante legal del proyecto.
17. Honorarios para personal adscrito a la institución beneficiaria, corresponsables y demás participantes del proyecto.
18. Gastos para artículos personales.
19. Pasivos laborales.



VI. Proceso de revisión y criterios de selección

Recepción y revisión de propuestas

Serán revisadas únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia, que se encuentren alineadas a los objetivos de la Convocatoria, y hayan sido finalizadas en tiempo y forma en el sistema [SALSA Proyectos](#) al cierre de recepción de propuestas.

Una vez concluido el periodo de recepción de documentos, se revisará que hayan sido enviados en su totalidad y que cumplan con los elementos requeridos. De acuerdo con lo establecido en el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en caso de que las propuestas que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, se prevendrá a los interesados, por correo electrónico y por una sola vez, para que subsanen la omisión en un término no mayor a 5 días hábiles. Concluido el plazo correspondiente sin haber desahogado la prevención, se descartarán las propuestas.

Instancias de revisión

El proceso de revisión de las propuestas será conducido por la Secretaría Técnica a cargo de la Convocatoria quien designará al menos dos personas evaluadoras que formen parte del registro de evaluadores de la Secihti (RCEA) y que verifiquen la pertinencia, consistencia y viabilidad técnica de las propuestas, así como el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en la Convocatoria y sus Términos de Referencia.

Criterios de revisión

Los evaluadores analizarán y valorarán las propuestas y documentos adjuntos. Los principales criterios de revisión a considerar son los siguientes:

- Capacidad concreta de la propuesta para contribuir a hacer accesible el ejercicio del derecho humano a la ciencia y sus beneficios sociales.
- Compromiso social y rigor científico y epistemológico que sustenten la propuesta.
- Alcance del proyecto planteado en términos del fomento a la divulgación comunitaria de la ciencia y las humanidades y la promoción de vocaciones científicas y humanísticas.
- Congruencia entre los objetivos, actividades y entregables del proyecto.
- Planteamiento interdisciplinario adecuado y acorde con los objetivos y metas del proyecto.
- Cumplimiento del principio de austeridad y eficiencia en el uso de los recursos públicos y la estricta correspondencia técnico financiera de la propuesta.
- Cumplimiento de lo establecido en la Convocatoria y los Términos de Referencia de la Convocatoria.





Se generarán evaluaciones de pertinencia, consistencia y viabilidad técnica y financiera a fin de emitir un dictamen

Dictamen y selección de propuestas

Las propuestas podrán ser ponderadas de acuerdo a su pertinencia y calidad; su contribución al interés público, el desarrollo integral del país y el bienestar general del pueblo de México; la distribución equitativa de los apoyos entre los beneficiarios y las regiones del país; y la disminución de asimetrías por origen étnico, género, edad, discapacidad, condición y clase social, así como institucionales, territoriales y de cualquier otro tipo que estime la Secretaría Técnica como, por ejemplo:

- La contribución del proyecto para fomentar la divulgación comunitaria de la ciencia y las humanidades y la promoción de vocaciones científicas y humanísticas, con perspectiva de género, intergeneracional e intercultural.
- La distribución equitativa de las propuestas dictaminadas favorablemente, entre las distintas áreas del conocimiento, así como a nivel regional y asegurando criterios de inclusión y equidad.

VII. Formalización y ministración del apoyo a propuestas aprobadas

Formalización

Los proyectos que resulten seleccionados para ser financiados se formalizarán a través de un Convenio de Asignación de Recursos, en el cual se establecerán los compromisos de las partes para el desarrollo del proyecto, los términos y condiciones para su ejecución, vigencia y las sanciones que pudieran derivarse de su incumplimiento, entre otros, en congruencia con las previsiones contenidas en la Convocatoria, los presentes Términos de Referencia y la normativa vigente del Programa.

El monto total aprobado para la ejecución del proyecto será determinado con base en las recomendaciones emitidas por las instancias de evaluación y la disponibilidad presupuestaria del Programa y estará establecido en el CAR. En caso de que el monto total aprobado no coincida con el monto solicitado, el responsable técnico deberá presentar un presupuesto ajustado previo a la formalización del Convenio. En caso de no realizarse el ajuste en el plazo establecido para la formalización, el apoyo podrá ser cancelado.

La Institución beneficiaria deberá formalizar el CAR en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que se ponga a disposición del proponente, a través del sistema [SALSA Proyectos](#). Lo anterior se hará mediante firma digital de la persona Representante Legal de la Institución beneficiaria, así como las personas Responsables Técnicas y Administrativas, y las Secretarías Técnica y Administrativa de la Secihti. En caso de que no se formalice dentro del tiempo señalado, el apoyo será cancelado.

La vigencia del Convenio comenzará a partir de la fecha de formalización, entendiéndose como formalizado al momento en que se cuente con la firma de todas y cada una de las partes que



intervienen en el mismo, y concluirá hasta la entrega de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera.

Monto aprobado y ministrado

El monto de recursos que asigne la Secihti al proyecto será únicamente el que apruebe el CTA y se establezca en el CAR.

Los Apoyos se ministrarán por ejercicio fiscal y sujetos a disponibilidad presupuestaria, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, los Lineamientos y las demás disposiciones aplicables. En proyectos cuya duración trascienda el ejercicio fiscal se podrán autorizar ministraciones en cada ejercicio fiscal hasta completar el monto total de recursos autorizados al proyecto, de conformidad con lo que se establezca en el CAR. Al final de cada Etapa, el Beneficiario deberá presentar un Informe Técnico y uno Financiero, conforme al desglose financiero y al cronograma de actividades (Anexo I y II del CAR).

VIII. Seguimiento a los proyectos

Además de lo establecido en este apartado y lo establecido en el CAR, los Lineamientos y el Manual de Procedimientos del Pp F003, en caso de considerarlo necesario, las Secretarías Técnica y Administrativa, enviarán a las personas Responsables Técnicas y Administrativas, indicaciones para el seguimiento financiero y técnico de los proyectos durante su vigencia.

Seguimiento técnico y administrativo

La Secihti, a través de sus Secretarías Técnica o Administrativa, podrá en cualquier momento solicitar a la Institución beneficiaria un reporte de avances, la cual estará expresamente obligada a brindar todo tipo de facilidades y mostrar el expediente que contenga la información técnica y financiera relativa al proyecto que les sea solicitada.

Las Secretarías Técnica y Administrativa realizarán el seguimiento y evaluación de los proyectos basados en la estricta aplicación de los criterios contemplados en la normatividad del Programa Pp F003 y a lo establecido en el CAR.

Las personas Responsables Técnicas y Administrativas de los proyectos coordinarán, según corresponda, los aspectos técnicos y administrativos de los mismos, así como la integración de los informes de acuerdo a los términos y plazos señalados en el CAR.

Informes técnicos y financieros

La Institución beneficiaria, a través de las personas Responsables Técnicas y Administrativas, deberá entregar los informes técnicos y financieros comprometidos en los instrumentos de formalización correspondientes, así como todos aquellos reportes que le sean solicitados derivado de las acciones de supervisión y seguimiento del avance del proyecto y del ejercicio de los recursos otorgados.



Los informes técnicos y financieros, deberán elaborarse dando cuenta del desarrollo y cumplimiento de los compromisos establecidos en el CAR y estar acompañados de la documentación generada durante el desarrollo del proyecto.

Al concluir el desarrollo del proyecto, se entregará un informe técnico que detalle los principales resultados del proyecto y emita una opinión general sobre el cumplimiento de los objetivos, los entregables generados y los productos comprometidos en el CAR.

De igual manera se deberá entregar un informe financiero que observe los elementos mínimos que la Secretaría Administrativa del Programa considere pertinentes y se soporte con la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos. El informe financiero deberá, además, entregarse con un dictamen del área de auditoría interna de la Institución beneficiaria. En caso de que eso no sea posible, el dictamen lo podrá realizar un despacho autorizado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Instancias de fiscalización

El Programa Presupuestario F003 o las instancias fiscalizadoras respectivas se reservan el derecho de realizar revisiones o auditorías técnicas y contables que estime pertinentes, en las distintas etapas de la ejecución del proyecto, a la terminación de este, y hasta cinco años posteriores a la fecha de la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera; sin requerir para ello la autorización explícita de la Institución beneficiaria.

IX. Otras obligaciones y compromisos del beneficiario

La información que se reciba con motivo de la presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados por lo que, se considerará pública en los términos establecidos en estas normativas.

En aquellos casos en que se entregue a la Secihti información confidencial, reservada o comercial reservada, es obligación del beneficiario manifestar dicho carácter por escrito, en donde se deberá identificar los documentos o las secciones de éstos que contengan información sensible, incluyendo el motivo por el que consideran que tiene ese carácter.

Los resultados de los proyectos deberán estar siempre a disposición de la Secihti y es obligación de los Beneficiarios dar crédito a la Secihti en cualquier producto o material de difusión relativo al proyecto y resultante del apoyo otorgado.

Los productos derivados de los apoyos, incluyendo tesis, artículos científicos, bases de datos y otros materiales relevantes, deberán ser depositados en repositorios de acceso abierto, ya sean institucionales de la Institución Beneficiaria, o aquellos habilitados por la Secihti. Esto permitirá su integración al Repositorio Nacional, garantizando la visibilidad, accesibilidad y



aprovechamiento público del conocimiento generado. Esta disposición contribuye a la transparencia, reproducibilidad e impacto social de la investigación financiada con recursos públicos, en cumplimiento de las políticas de ciencia abierta y acceso universal al conocimiento.

Cuando los productos se relacionen con un código de programación, éste deberá ser liberado bajo una licencia abierta y publicado en algún depósito o repositorio de código. Para el caso de bases de datos, estas deberán ser publicadas en el Repositorio Nacional de Acceso Abierto, y en caso de que contengan datos personales, estas deberán ser publicadas previo procedimiento de disociación de datos, en términos de lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares o la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, según sea el caso.

La Institución Beneficiaria deberá cumplir con la normatividad vigente cuando los estudios involucren la participación de seres humanos, la utilización de animales, el manejo de sustancias tóxicas, radiactivas o agentes patógenos, la colección de especies, exploraciones o excavaciones en áreas protegidas.

Los derechos de autor y propiedad industrial derivados del desarrollo de los proyectos deberán redundar para el bienestar del pueblo de México. La Secihti será la titular de estos derechos en la parte que le corresponda, salvo pacto en contrario y sin perjuicio de los derechos morales implicados ni del derecho de las personas inventoras, diseñadoras o creadoras a ser reconocidas con tal carácter.

En caso de que los proyectos involucren la participación de comunidades indígenas o se realicen en sus territorios, el beneficiario deberá contar con el permiso de las autoridades de dichas comunidades, para el desarrollo de los proyectos.

