



CAPÍTULO B. MADURACIÓN Y ESCALAMIENTO DE TECNOLOGÍAS EN NIVELES DE MADUREZ AVANZADOS QUE DEN RESPUESTA A RETOS TECNOLÓGICOS PARA LA ATENCIÓN DE PROBLEMÁTICAS NACIONALES PRIORITARIAS.

Términos de Referencia

Los presentes Términos de Referencia (TDR) se emiten con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 fracción VII, 24 fracción I y III, 26 fracción I, 34, 35 y 36 de los Lineamientos; 9 y 10 del Manual de Procedimientos del Programa Presupuestario F003 “Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado” (Programa), y sus reformas; así como 9 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

Estos TDR establecen las directrices que regirán la participación de los interesados en presentar una propuesta para el apoyo en las etapas finales de maduración de desarrollos tecnológicos e innovaciones que den respuesta a los **Retos Tecnológicos para la atención de problemáticas nacionales**.

Asimismo, los TDR consideran la presentación y estructura de la propuesta, criterios de selección, rubros financiables, proceso de evaluación, formalización de los convenios, la asignación de los recursos, la presentación de informes técnicos y financieros, el seguimiento y la validación de los procesos inherentes al desarrollo determinados por el Programa Presupuestario F003 “Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado”, en adelante Programa Presupuestario F003.

Este documento amplía y complementa la información de la Convocatoria **“Proyectos de desarrollo tecnológico, innovación y fortalecimiento de infraestructura para la atención de problemáticas nacionales prioritarias”**, en adelante Convocatoria.

El contenido de este documento es el siguiente:

1. **Glosario y acrónimos**
2. **Introducción**
3. **Calendario**
4. **Tipos de proyectos a apoyar, Retos Tecnológicos y montos a otorgar**
5. **Requisitos de participación y criterios de priorización de propuestas**
6. **Desglose financiero y rubros de gastos elegibles**
7. **Proceso de evaluación y selección de propuestas**
8. **Formalización y ministración de apoyo a propuestas aprobadas**
9. **Seguimiento de los apoyos a los proyectos**
10. **Confidencialidad, propiedad intelectual, reconocimientos y difusión de los resultados**
11. **Disposiciones generales**





12. Mayores informes

1. Glosario y acrónimos

Beneficiario: Instituciones de educación superior (IES), centros públicos de investigación (CPIs), Institutos Tecnológicos, micro y pequeñas empresas de base científica y tecnológica, instituciones sociales y personas físicas dedicadas al desarrollo tecnológico e innovación que cuenten con registro en el RIZOMA y cuyas propuestas hayan sido aprobadas por el Comité Técnico y de Administración (CTA) para recibir apoyo y éste se haya formalizado con la suscripción del convenio respectivo.

Catálogo: Catálogo de rubros de gasto para proyectos de investigación científica, humanística, desarrollo tecnológico e innovación, aprobado por el CTA.

CTA: Comité Técnico y de Administración.

Convenio de Asignación de Recursos (CAR): El instrumento legal que suscribe el Beneficiario con la Secihti para formalizar el otorgamiento de los apoyos aprobados en términos de las disposiciones aplicables.

CVU: Currículum Vitae Único en RIZOMA.

Etapas del proyecto: Periodo de ejecución, en que se divide una propuesta o proyecto, en el que se especifican metas, resultados, productos entregables, beneficios esperados y recursos requeridos, la cual no podrá ser menor a seis meses;

Firma Digital: Firma electrónica emitida por la plataforma informática para las personas Responsables Técnico, Administrativo y de la persona Representante Legal, misma que se requerirá para la firma del CAR.

Informes: Son los documentos que el Beneficiario 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.

Informes Financieros: La persona Responsable Administrativo deberá entregar un Informe Financiero al término de cada etapa del proyecto conforme a lo establecido en los artículos 45 y 47 del Manual de Procedimientos del Programa. Asimismo, deberá entregar un Informe Financiero Final al término del proyecto, con el dictamen de un despacho autorizado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o del área de control interno del Beneficiario, mismo que deberá observar los elementos mínimos que se enviarán a través de la Secretaría Administrativa del Programa. La persona Responsable Administrativo es quien garantizará el correcto ejercicio del recurso apegado de manera estricta a la normatividad que aplica al CAR.





Informes Técnicos: La persona Responsable Técnico deberá presentar un Informe Técnico al término de cada etapa del proyecto, que contenga toda la información generada durante el periodo de ejecución, así como una opinión general respecto de las actividades realizadas, el cumplimiento de los objetivos planeados, los entregables generados y los productos establecidos en el CAR. Deberá también presentar un Informe Técnico Final al concluir el proyecto con una opinión general sobre el cumplimiento de los objetivos de investigación e incidencia, los entregables generados y los productos comprometidos en el CAR. Una vez recibidos los Informes Técnicos de Etapa y Final, la Secretaría Técnica deberá someterlos a la instancia de evaluación pertinente para que se valore el progreso del Beneficiario sobre los productos y acciones establecidos en el CAR, y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el mismo. Estos insumos serán la base de evaluación para el cierre técnico del proyecto.

Los Informes Técnicos de Etapa y Final deberán presentarse de manera electrónica a través del mecanismo que la Secretaría Técnica defina para tal fin, adjuntado en uno o más archivos toda la evidencia técnica de soporte. Deberán entregarse conforme a lo establecido en el artículo 41 del Manual de Procedimientos del Programa.

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

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

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

Programa: Programa Presupuestario F027 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado".

Propuesta: El formato de solicitud en línea establecido por la plataforma informática de la Secihti, en el que se describen los diferentes aspectos del proyecto.

Proyecto: Propuesta evaluada satisfactoriamente por las instancias de evaluación y aprobada por el CTA del Programa.

Persona Representante Legal: Persona física de la instancia solicitante, con el poder legal para contraer compromisos a nombre del Beneficiario y firmar el CAR correspondiente y que esté registrada en el RIZOMA.

Persona Responsable Administrativa: Persona física responsable de la administración de los recursos otorgados por la Secihti, del control contable y administrativo, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados para el desarrollo del proyecto, así como de la elaboración



de los informes financieros y administrativos requeridos. La persona Responsable Administrativa no puede ser la misma persona que la persona Responsable Técnica.

Persona Responsable Técnica: Persona física responsable de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos entregables y de la elaboración de los informes de avance y resultados alcanzados. Éste deberá demostrar su trayectoria y experiencia profesional en correspondencia con las actividades y objetivos para la adecuada ejecución del proyecto.

RIZOMA: Plataforma única de gestión de procesos para el registro diferenciado de los usuarios del Sistema Nacional de Información en Materia de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

Secihti: Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

Solicitante: Personas morales como instituciones de educación superior (IES), centros públicos de investigación (CPIs), Institutos Tecnológicos, micro y pequeñas empresas de base científica y tecnológica, y personas físicas dedicadas al desarrollo tecnológico e innovación que cuenten con registro en el RIZOMA y cuyas propuestas hayan ingresado en tiempo y forma en la plataforma informática de la Secihti.

2. Introducción

A través de los apoyos que otorgará la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti) en este Capítulo se impulsarán proyectos de desarrollo tecnológico e innovación en etapas finales de maduración de acuerdo con los niveles de madurez tecnológica o TRL (del inglés Technology Readiness Level) que atiendan los Retos Tecnológicos establecidos en el Anexo 2. Con los apoyos que brinda la Convocatoria y en apego al presente capítulo, se orientan esfuerzos para:

- Incentivar los procesos de desarrollo tecnológico e innovación para la maduración y escalamiento de tecnologías con enfoque en dar solución a Retos Tecnológicos que permitan contribuir desde la tecnología e innovación a la atención de problemáticas nacionales.
- Promover la vinculación y la transferencia de tecnología desde instituciones académicas y de investigación hacia la industria, que les permita acceder a capacidades para la manufactura y lograr la aplicación industrial y comercial de sus desarrollos tecnológicos, estableciendo los mecanismos que permitan la asimilación y consolidación de las soluciones a largo plazo.
- Propiciar y articular la coinversión del sector público y privado en actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación para generar soluciones con impacto social en beneficio del país y del bienestar del pueblo de México, observando un aprovechamiento eficiente y responsable de los recursos.





- Articular y aprovechar el conocimiento y la propiedad intelectual disponible en el país que permita proponer soluciones y alternativas en el corto y mediano plazo a necesidades y problemáticas existentes en áreas de interés público.
- Fomentar una cultura de desarrollo tecnológico e innovación con base en la articulación de capacidades entre los sectores público, social y privado, diversificando y ampliando la participación de diversos actores y la convergencia de recursos para crear sinergias que agilicen la generación de resultados y de soluciones tangibles.

3. Calendario

El presente Capítulo contempla los siguientes plazos:

Actividad	Fecha
Publicación de la Convocatoria	25 de marzo de 2026
Apertura de recepción de propuestas	26 de marzo de 2026
Cierre de recepción de propuestas	04 de mayo de 2026 a las 18:00 horas tiempo de la Ciudad de México
Periodo de evaluación de propuestas	A partir del 04 de mayo de 2026
Publicación de resultados	A partir del 17 de julio de 2026
Formalización del apoyo	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación

Bajo ningún supuesto se aceptarán propuestas posteriores al periodo de recepción de solicitudes establecido en el presente Capítulo, ni por medios diferentes a los establecidos en la Convocatoria y los presentes Términos de Referencia. Los solicitantes deberán tomar sus precauciones validando que fue enviada la propuesta acompañada de toda la documentación solicitada y de acuerdo con los requisitos de participación descritos en los presentes **Términos de Referencia**.

4. Tipos de proyectos a apoyar, Retos Tecnológicos y montos a otorgar

4.1 Tipos de proyectos a apoyar

En cumplimiento al artículo 9 de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación (LGMHCTI) y el artículo 3 de los Lineamientos vigentes del Programa, se apoyarán:

- Proyectos de desarrollo tecnológico





- Proyectos de innovación

Se apoyarán **propuestas de desarrollo tecnológico e innovación con un TRL igual o mayor a 7** que atiendan **los Retos Tecnológicos descritos en el Anexo 2 del presente Capítulo.**

Es importante resaltar que sólo se considerarán aquellas propuestas que cuenten con evidencia de la conclusión del TRL 6, y cuando menos el TRL 7 parcial de la tecnología y/o innovación propuesta, de conformidad con el Anexo 1.

4.2 Retos Tecnológicos

Los Retos Tecnológicos por atender, deberán de ser consultados en su totalidad en el Anexo 2 del presente capítulo, mismos que abordan los siguientes temas:

- Soberanía energética
- Soberanía alimentaria
- Cambio climático y gestión de riesgos
- Soberanía hídrica
- Salud

4.3 Montos a otorgar

Los montos de apoyo se otorgarán conforme a la siguiente estratificación:

Sujeto de apoyo	Apoyo del Programa respecto del monto total del proyecto	Concurrencia mínima	Monto de apoyo
Instituciones de Educación Superior (IES), Centros Públicos de Investigación (CPIs) e Institutos Tecnológicos, organizaciones de la sociedad civil	Hasta 100%	0%	Hasta 5 millones de pesos
Personas físicas / Microempresas	Hasta 70%	30%	Hasta 3 millones de pesos
Pequeñas empresas	Hasta 50%	50%	Hasta 3 millones de pesos

El Convenio de Asignación de Recursos (CAR) establecerá para las propuestas con aportación concurrente, el porcentaje y monto de apoyo, el cual se calculará en función de los porcentajes





establecidos en los presentes TDR respecto del total del proyecto propuesto por el solicitante, y aplicará únicamente para los rubros financiables (ver el apartado 6. Desglose financiero y rubros de gastos elegibles).

En caso de aplicar, la aportación concurrente que realicen los Beneficiarios deberá ser líquida y realizarse de manera previa a la aportación del Programa, para lo cual, el Beneficiario deberá proporcionar el comprobante del depósito realizado a la cuenta bancaria exclusiva para el desarrollo del proyecto, correspondiente al monto total comprometido por aportación concurrente en cada etapa, en los términos que se establezcan en el CAR. Lo anterior, a partir de que le sea notificado el inicio del proceso de ministración, y dentro del plazo que para tal efecto determine la Secretaría Técnica.

Las aportaciones concurrentes que realicen los beneficiarios deberán ser líquidas en cada una de las etapas, lo cual implica que **no serán reconocidas aportaciones en especie ni gastos previos a la fecha de formalización del CAR, a la ministración, así como fuera del periodo de ejecución del proyecto.**

Asimismo, será obligación del Beneficiario realizar la aportación concurrente a la cuenta bancaria específica para el proyecto, desde la cual se realizará el ejercicio tanto del monto aportado por el Programa, como de la aportación concurrente; en este sentido, **queda prohibido hacer uso de los recursos para fines distintos a los señalados en el instrumento de formalización correspondiente.**

5. Requisitos de participación y criterios de priorización de propuestas

5.1 Requisitos de participación

La Convocatoria es de carácter nacional y podrán participar Instituciones de Educación Superior (IES), Centros Públicos de Investigación (CPIs), Institutos Tecnológicos, organizaciones de la sociedad civil, personas físicas, micro y pequeñas empresas, dedicadas al desarrollo tecnológico e innovación que se encuentren registrados a través de RIZOMA en el Sistema Nacional de Información en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.

5.1.1 Presentación de la solicitud

El único medio para ingresar la solicitud y participar en el presente Capítulo de la Convocatoria es a través de la plataforma Salsa, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Ingresar la solicitud en la plataforma Salsa, durante el periodo de recepción de solicitudes establecido en el presente Capítulo. Se debe registrar la información solicitada en las pantallas obligatorias de la propuesta y adjuntar los anexos requeridos. La liga para acceder a la página electrónica es: <https://proyectos.secihti.mx/>





El sistema estará programado para cerrar automáticamente el **04 de mayo de 2026 a las 18:00 horas** (hora del centro de México). Para evitar dificultades derivadas de la saturación del sistema y poder tener el tiempo necesario para la solución de problemas técnicos, se recomienda que se envíen las propuestas finalizadas al menos dos días hábiles antes de la fecha de cierre.

- b) La propuesta deberá estar finalizada y con los documentos anexos completos previo al cierre del periodo de recepción de solicitudes. **Bajo ninguna circunstancia se otorgará prórroga para la presentación de propuestas.**
- c) El desarrollo de las propuestas podrá ser de hasta 2 etapas con una duración mínima de 6 meses y máxima de 12 meses cada una.
- d) Se recomienda el uso de exploradores Microsoft Edge o Firefox para el mejor funcionamiento de la plataforma Salsa.

5.1.2 Requisitos para la solicitud

- a) Solicitud que deberá contener mínimamente la siguiente información: título de la propuesta; nombre de la institución o empresa; nombre del Representante Legal y de las personas Responsables Técnica y Administrativa; antecedentes y justificación; desglose financiero; grupo de trabajo y cronograma de actividades.

Es muy importante verificar que el correo electrónico que se proporcione en su Currículum Vitae Único (CVU) sea válido y se mantenga activo a lo largo del desarrollo del proyecto. La persona Responsable Técnica y Responsable Administrativa no podrán recaer en la misma persona, esto será motivo de descalificación. Todo cambio deberá ser notificado a la Secretaría Técnica correspondiente.

En la sección "cronograma de actividades", el solicitante deberá agregar los entregables esperados a la conclusión del proyecto de acuerdo con el TRL por alcanzar, considerando lo siguiente:

TRL 7: Producción piloto y demostración de funcionalidad

- Producción a baja escala para demostración de funcionalidad en un ambiente operativo real.
- Resultados de pruebas de primeros clientes.
- Manufactura operacional en baja escala.
- Equivalencias, analogías y demostración de novedad comercial.
- Balances de proceso, costos, tiempos y movimientos.
- Otros que se establezcan de manera específica en correspondencia con el sector y la tecnología en cuestión.





TRL 8: Introducción inicial al mercado

- Prototipo con sistema completo, evaluado y certificado.
- Manufactura de la versión final.
- Producto o servicio comercializable. Documentos para la utilización y mantenimiento del producto (manual del usuario y soporte técnico).
- Obtención de certificados y permisos necesarios para la comercialización del producto.
- Estudio de ubicación arancelaria para productos y servicios.
- Evidencias de la promoción comercial o implementación del producto con usuarios del público o mercado objetivo.
- Otros que se establezcan de manera específica en correspondencia con el sector y la tecnología en cuestión.

TRL 9: Expansión de mercado

- Producto terminado y producción sostenida.
- Procesos de manufactura y producción optimizados por innovaciones incrementales.
- Resultados de pruebas de éxito en entorno real (uso efectivo por clientes y usuarios).
- Estrategia para incrementar su disponibilidad en el mercado. Aplicación comercial.
- Versiones mejoradas del producto o tecnología disponible en el mercado.
- Habilitación de procesos o sistemas para obtener retroalimentación del mercado, monitorear el desempeño del producto e implementar mejoras incrementales.
- Otros que se establezcan de manera específica en correspondencia con el sector y la tecnología en cuestión.

b) **Documentos adjuntos.** Estos documentos deberán ser cargados en formato pdf con un tamaño de archivo no mayor a 2 Mb, en la plataforma Salsa de la Secihti **y son necesarios para la elegibilidad de las propuestas:**

- Propuesta en extenso del proyecto.
- Diagnóstico del TRL de la propuesta. Se deberán presentar evidencias suficientes que comprueben el **cumplimiento completo del TRL 6, así como el cumplimiento parcial o total del TRL 7** con base en la Guía del TRL descrita en el Anexo 1.
- Escrito de formato libre, manifestando bajo protesta de decir verdad que, el solicitante no incurre en duplicidad de la solicitud en otros Programas de la Secihti, que no cuenta con adeudos económicos con la Secihti y que no tiene imposibilidad notificada por alguna de las Secretarías Técnicas de participar en cualquiera de las Convocatorias del Programa.
- Evidencia de vinculación con una o más instituciones, que demuestren el uso, eficiencia y fortalecimiento a través de la colaboración articulada de las capacidades de investigación y desarrollo (talento humano, infraestructura y/o propiedad intelectual previa) para la ejecución de la propuesta.
- En caso de ser una micro o pequeña empresa, presentar:





- 1) Carta de formato libre en que se declare el tipo de empresa con base en el número de empleados, facturación y capital social, de conformidad con el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio del 2009 y al artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
 - 2) Última declaración anual o su equivalente.
 - 3) Constancia de Situación Fiscal
 - 4) Opinión del cumplimiento emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Organigrama e historia de la entidad (institución o empresa). Deberá demostrar su capacidad e historia de innovación y desarrollo tecnológico.
 - Describir la trayectoria científica, académica y/o profesional y/o técnica de las personas integrantes del grupo de trabajo (incluida la persona Responsable técnica), resaltando logros y resultados. Escribir la trayectoria de la entidad (ej. logros, crecimiento, tracción en el mercado) en su desarrollo y maduración de los últimos años.
 - En aquellos casos en que se entregue a la Secihti información susceptible de ser clasificada como confidencial o reservada, deberá manifestarse dicho carácter por escrito en donde se deberá identificar los documentos o las secciones de éstos que contengan información sensible y señalarlos con marca de agua con la leyenda "confidencial". Ello con independencia de la clasificación de los datos personales como información confidencial, en términos de la legislación aplicable.

Nota: En caso de no cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia, las propuestas **NO** continuarán en el proceso de selección de propuestas.

5.2 Criterios de priorización de propuestas

Se podrán priorizar las propuestas de proyectos que cumplan lo siguiente:

- 1) Que cuenten con todas las **certificaciones necesarias y/o el cumplimiento normativo** para la comercialización de la tecnología.
- 2) Que cuenten con **estudios de factibilidad favorables** para su inserción en el mercado.
- 3) Que cuenten con **proyecciones y modelos financieros** para la producción de la tecnología a **diferentes escalas**.
- 4) Que demuestren contar con **apoyos complementarios** a través de programas o de vinculaciones con instancias de los tres niveles de gobierno, la iniciativa privada y/o la sociedad civil.
- 5) Proyectos con **perspectiva de género**, liderados por mujeres en el cual funjan como Responsables Técnicas.
- 6) Que cuenten con **acuerdos consolidados** entre el desarrollador y el sector productivo, respecto a la tecnología propuesta.
- 7) Desarrollos tecnológicos e innovaciones que cuenten con **solicitudes en trámite, títulos o registros otorgados de protección de la propiedad intelectual**.
- 8) Del sector académico con una **estrategia de transferencia de tecnología**.





9) Los proyectos que se comprometan a **alcanzar un TRL 9**.

6. Desglose financiero y rubros de gasto elegibles

Se apoyarán únicamente los gastos indispensables para la ejecución exitosa del proyecto, los cuales deberán estar plenamente justificados en el desglose financiero en función de las objetivos, metas, actividades y productos a cumplir por etapa.

El periodo de ejecución para cada rubro financiable será a partir de la fecha de la ministración y finalizará conforme a lo indicado en la normatividad vigente. En ningún caso se reconocerán gastos efectuados antes de la fecha de la ministración, ni posteriores a la conclusión de la etapa en curso.

Los gastos deberán ser comprobados con facturas que cuenten con todos los requisitos fiscales vigentes, en formatos pdf y xml con su verificación ante el SAT, mismas que deberán ser emitidas dentro del periodo de ejecución; o bien a través del medio de comprobación establecido en la normatividad vigente, así como en el Catálogo de rubros autorizado por el CTA.

Con la finalidad de lograr el buen manejo de los recursos, los beneficiarios deberán observar lo señalado en la normatividad vigente, en los presentes Términos de Referencia, en la Convocatoria y en el Convenio de Asignación de Recursos (CAR) formalizado con la Secihti. No se aceptarán otros gastos que no estén especificados en este apartado.

Cada uno de los rubros seleccionados para la propuesta del proyecto deberá de corresponder a un entregable específico, el cual debe estar puntualizado en la justificación de los rubros en el desglose financiero.

Es obligación de la persona Responsable Administrativa asegurar el apego de los gastos de acuerdo con los rubros financiables enunciados a continuación y descritos en el Catálogo de rubros, así como verificar que los comprobantes de gastos presentados cumplan con los requisitos fiscales, cuando el caso aplique.

6.1 Rubros financiables:

6.1.1 Gasto Corriente

- Productos alimenticios, agropecuarios y forestales.
- Activos biológicos para investigación.
- Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
- Material eléctrico y electrónico.
- Plaguicidas, abonos y fertilizantes.
- Materiales, accesorios y suministros de laboratorio y de uso directo.
- Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.
- Herramientas menores.





- Refacciones y accesorios para equipo de cómputo.
- Refacciones y accesorios menores de equipo instrumental médico y de laboratorio.
- Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos.
- Servicios de acceso, procesamiento e infraestructura de tecnologías de la información.
- Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
- Seguros de responsabilidad.
- Impuestos y derechos de importación.
- Pasajes nacionales e internacionales terrestres.
- Pasajes nacionales e internacionales aéreos.
- Viáticos.
- Combustibles para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales.
- Apoyo para actividades de trabajo de campo.
- Arrendamiento de equipo de transporte.
- Impresión, divulgación y difusión de resultados.

En caso de contratación de servicios de terceros, el Beneficiario con base en la normativa que le aplique, deberá acreditar los principios de economía eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez con el propósito de asegurar el uso óptimo de los recursos asignados.

6.1.2. Gastos de Inversión

- Bienes informáticos
- Equipo e instrumental de laboratorio
- Maquinaria, equipo especializado y máquinas herramienta
- Software y licencias informáticas e intelectuales
- Propiedad intelectual
- Otros activos intangibles

6.1.3 Financiables de manera restringida

- **Honorarios por servicios profesionales.** En conjunto con aquellos que impliquen servicios especializados e investigadores asociados no podrá rebasar el 30% del monto total del Proyecto. El monto de los honorarios por persona no deberá exceder el límite establecido por la Secihti.
- **Investigadores asociados.** En conjunto con aquellos que impliquen servicios especializados y honorarios por servicios profesionales no podrá rebasar el 30% del monto total del Proyecto. El monto por persona para este rubro no deberá exceder el límite establecido por la Secihti.
- **Apoyo para la investigación científica.** No deberá exceder el 40% del total del proyecto.





- **Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.** Hasta 2.5% del monto total del Proyecto, siempre que dicho monto no rebase el equivalente al valor diario de 800 UMAS.
- **Servicios de auditoría.** Hasta 1.5% del monto total del Proyecto, siempre que dicho monto no rebase el equivalente al valor diario de 500 UMAS, en los términos establecidos en el artículo 46 del Manual de Procedimientos del Programa.

En conjunto los rubros “Honorarios por servicios profesionales”, “Investigadores asociados” y los siguientes rubros no podrán rebasar el 30% del monto total del Proyecto, al considerarse servicios especializados:

- Servicios especializados de desarrollo, mantenimiento e infraestructura de aplicaciones informáticas.
- Servicios de investigación y desarrollo especializado.
- Servicios de instalación, mantenimiento y conservación de infraestructura y equipamiento científico.
- Servicios de procesamiento e infraestructura de tecnologías de la información.

6.2 Rubros no elegibles

- Gastos de operación indirectos como son: pago de luz, agua, intereses, entre otros.
- Adquisición o arrendamiento de tierras o inmuebles.
- Adeudos del proponente.
- Pago de impuestos derivados de las actividades del Beneficiario.
- Sueldos y salarios por concepto de nóminas y contribuciones derivadas.
- Adquisición de vehículos de cualquier tipo.
- Mobiliario de oficina (sillas, escritorios, computadoras para uso secretarial, etc.).
- Membresías a sociedades científicas.
- Suscripciones a publicaciones científicas.
- Pago de cuotas, multas, membresías, recargos e inscripciones que no se especifiquen en los rubros financiables.
- Promocionales (tazas, USB, playeras, cilindros, plumas, etc.).
- Propinas.
- Servicios profesionales que no estén contemplados en los rubros financiables.
- Equipo y gastos de telefonía fija o móvil.
- Comisiones bancarias o comisiones por uso y manejo de cuenta.
- Honorarios para las personas responsables técnica, administrativa y representante legal del proyecto.





- Honorarios para personal adscrito a la institución beneficiaria, corresponsables y demás participantes del proyecto.
- Gastos para artículos personales.
- Pasivos laborales.

7. Proceso de evaluación y selección de propuestas

7.1 Recepción y evaluación de propuestas

Serán consideradas únicamente las propuestas finalizadas en tiempo y forma en la plataforma Salsa de la Secihti al cierre del periodo de recepción de solicitudes señalado en los TDR del presente Capítulo. Únicamente serán sometidas al proceso de evaluación, aquellas propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia y que se encuentren alineadas a los objetivos y especificaciones de la Convocatoria.

La Secretaría Técnica del Programa coordinará la recepción de documentación de los solicitantes y el proceso de evaluación, con base en la Convocatoria y los presentes Términos de Referencia, así como en los criterios y mecanismos que considere pertinentes. La Secretaría Técnica podrá definir algunos criterios más específicos si los requiere, apoyándose para el desarrollo de sus funciones en personas evaluadoras, preferentemente acreditadas en el Registro de Evaluadoras y Evaluadores Acreditados de la Secihti, así como de Comisiones de Evaluación. De existir dudas respecto a las propuestas por parte de las personas evaluadoras, estas podrán solicitar a la Secretaría Técnica datos que clarifiquen todos aquellos aspectos que les permitan contar con elementos suficientes para sustentar sus recomendaciones.

El proceso de evaluación podrá incluir entrevistas presenciales con los solicitantes y en los casos que se requieran, se podrán realizar visitas a las instalaciones del solicitante o presentaciones orales para la resolución de dudas.

En igualdad de mérito, será labor de la Secretaría Técnica del Programa y de las Comisiones de Evaluación buscar la equidad regional, institucional, temática y de género en las propuestas a apoyarse; así como los antecedentes de apoyos anteriores.

La Convocatoria y sus TDR para cada capítulo, tienen una perspectiva de género y equidad por lo que, se espera que las propuestas consideren tanto el sexo, características biológicas, como el género, factores culturales de hombres y mujeres en el planteamiento y el desarrollo de los proyectos. El contenido y el impacto de la investigación deben reflejar las realidades y necesidades tanto de mujeres como de hombres. Lo anterior, destaca la relevancia social de la propuesta e incrementa la calidad científica y la igualdad de oportunidades en el desarrollo científico, tecnológico e innovación.





7.2. Instancias de Evaluación

El proceso de evaluación de las propuestas será conducido por la Secretaría Técnica del Programa conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, y en caso de estimarlo pertinente, mediante otras instancias de evaluación que se consideren necesarias y que sean constituidas para este propósito, cuya opinión técnica será considerada de carácter orientativo. En la revisión, valoración o evaluación de las propuestas se contará preferentemente con la participación de personas expertas, especialistas o investigadoras reconocidas, considerando el área de conocimiento alrededor de los Retos Tecnológicos propuestos en la que se inscribe la propuesta.

Las instancias de evaluación por tanto serán las personas acreditadas en el Registro de Evaluadoras y Evaluadores Acreditados de la Secihti, así como de Comisiones de Evaluación y los paneles de expertos en el caso de presentaciones orales.

7.2.1 Evaluación por pares

Consiste en la evaluación por personas expertas preferentemente acreditadas en el Registro de la Secihti en la cual, se valorará la pertinencia, la calidad y la factibilidad técnica y financiera. El proceso de evaluación por pares tiene el objetivo de emitir un dictamen en sentido “Favorable” (Aprobado) o “No Favorable” (No aprobado).

7.2.2 Comisiones de Evaluación

Durante el proceso de evaluación, la Secretaría Técnica construirá Comisiones de Evaluación conformadas por expertas y expertos en las áreas o temas correspondientes a las propuestas recibidas para que, en conjunto, analicen la pertinencia de las propuestas. Se entiende como “pertinencia” la alineación entre propuestas y los requisitos establecidos en la Convocatoria y estos TDR.

En caso de que las Comisiones de Evaluación lo recomienden, algunos solicitantes deberán presentar su propuesta ante un panel de personas evaluadoras definido por la Secretaría Técnica, el cual será obligatorio para aquellos quienes sean requeridos mediante notificación electrónica, con al menos la participación obligatoria de la persona que funja como Responsable Técnica.

Quienes no asistan, serán descalificados del proceso.

La Secretaría Técnica analizará las evaluaciones individuales realizadas a las propuestas y, en los casos que aplique, la opinión de las personas evaluadoras que conformen el panel y/o las Comisiones de Evaluación, para someter a consideración del CTA del Programa, la aprobación de las propuestas.

7.3 Criterios de Evaluación

Durante la evaluación se valorará, entre otros aspectos, la maduración tecnológica con base en la guía diagnóstica de TRL (**Anexo 1**), así como que la propuesta demuestre la vinculación tangible





entre los sectores académico, gubernamental, privado y social, el mérito tecnológico, evidencia de esfuerzos por demostrar la factibilidad y pertinencia de la propuesta, el impacto económico-social, la calidad en la estructuración de la propuesta, así como la capacidad técnica del equipo de trabajo, tomando como base cada uno de los documentos obligatorios que se presenten como parte de la integración de la propuesta del proyecto.

Como parte de los criterios de evaluación se podrán considerar, entre otros, los siguientes:

- Alineación con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y la Convocatoria. Se revisará que las propuestas se encuentren alineadas al objetivo y a los Retos Tecnológicos descritos en el Anexo 2 del presente Capítulo.
- Plazo de Ejecución: Se tomará en cuenta la factibilidad del plazo de ejecución propuesto, es decir, el número de etapas con sus respectivos entregables. Debe existir congruencia entre el tiempo establecido, los resultados y productos planteados en la propuesta que deben corresponder al TRL que pretenden alcanzar.
- Viabilidad técnica: Se valorará la congruencia de los objetivos, metas, actividades y productos esperados; la calidad de la propuesta metodológica; la correspondencia de las actividades y del presupuesto con las metas y productos esperados; así como la capacidad técnica del grupo de trabajo para desarrollar el proyecto.
- Solidez presupuestal: Se valorará la solidez y justificación del presupuesto considerado.

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

7.4 Dictamen y selección de propuestas

7.4.1 Revisión documental

La Secretaría Técnica del Programa coordinarán la recepción de las propuestas, que serán revisadas en sus aspectos generales para verificar si se adjuntaron los documentos requeridos. Sólo las propuestas que cumplan las disposiciones señaladas en la Convocatoria y los presentes Términos de Referencia serán consideradas para continuar el proceso de evaluación.

No serán elegibles las propuestas de las personas Responsables Técnicas y/o Administrativas, así como Representantes Legales que tengan adeudos o procesos en contra de la Secihti o cualquiera de sus Fondos y Programas, aunado a lo anterior, se requiere que los postulantes, cuenten con una trayectoria de integridad ética, por lo que debe considerarse que todos los participantes de los proyectos deberán desempeñar sus actividades con probidad en todo momento.

7.4.2 Proceso de evaluación y aprobación de las propuestas





Para aquellas propuestas que cumplan con la revisión documental se procederá a la evaluación por las instancias de evaluación. Una vez obtenido el dictamen, las propuestas serán sometidas a consideración del CTA del Programa de la Secihti. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa, se informará a los solicitantes sobre los porcentajes de apoyo y los montos aprobados para cada proyecto.

El CTA es la única instancia facultada para aprobar o rechazar las propuestas finales, así como para autorizar su formalización y asignación de recursos financieros, la cual estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa. Las decisiones del CTA del Programa serán definitivas e inapelables, sin perjuicio de los medios de defensa previstos en la legislación aplicable, y para lo anterior deberá valorar y ponderar los elementos establecidos en el artículo 30 de los Lineamientos.

Para cumplir con lo anterior, el CTA empleará metodologías objetivas, imparciales y transparentes que garanticen la óptima distribución y asignación de los recursos públicos.

La relación de propuestas aprobadas por el CTA del Programa será publicada en la página electrónica de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación: <https://secihti.mx/convocatorias/>. Los proyectos que el CTA autorice apoyar, serán notificados a través de un correo electrónico enviado directamente a los solicitantes que incluirá la información de la documentación necesaria para la formalización del apoyo. En el caso de las propuestas no aprobadas, se podrá informar a la persona que funja como responsable técnica o técnico, si así lo solicita, las razones por las cuales su propuesta no fue seleccionada. El dictamen será irrevocable.

En el caso de que el Beneficiario resulte seleccionado para recibir apoyo, deberá dar cumplimiento cabal del Convenio de Asignación de Recursos (CAR); en caso contrario, se le podrá requerir la devolución de los recursos según lo establecido en el mismo.

8. Formalización y ministración de apoyo a propuestas aprobadas

8.1 Firma del Convenio de Asignación de Recursos (CAR)

La asignación de recursos a las propuestas que hayan cumplido con los requisitos de participación, que fueron evaluadas satisfactoriamente, que cuenten con la aprobación del CTA del Programa y hayan entregado en el término solicitado la información para formalizar el apoyo, se realizará mediante la suscripción de un CAR.

En el CAR 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 por su incumplimiento, entre otros; en congruencia con las previsiones contenidas en la Convocatoria, los presentes Términos de Referencia, y la normatividad vigente del Programa. Para estar en posibilidad de firmar el CAR, el solicitante deberá contar con registro en el RIZOMA.





De ser el caso, el CAR deberá incorporar los ajustes técnicos y financieros que las instancias de evaluación o la Secihti a través de la Secretaría Técnica soliciten.

Los CAR serán firmados por las personas representantes de las Secretarías Técnica y Administrativa del Programa y por el Beneficiario por conducto de su Representante Legal y de las personas Responsables Técnica y Administrativa. Los beneficiarios tendrán que formalizar en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que se ponga a disposición el Convenio, a través del Sistema determinado para tal fin mediante firma electrónica.

La vigencia del Convenio será 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 de Proyecto.

El periodo de ejecución para cada rubro financiable será a partir de la fecha de ministración y finalizará conforme a lo indicado en la normatividad vigente. En ningún caso, se reconocerán gastos efectuados antes de la fecha de ministración, ni posteriores a la conclusión del proyecto.

8.2. Ministración de recursos

El monto de recursos que se asigne al proyecto por parte de la Secihti podrá ser de hasta el 100% del monto solicitado para la ejecución del proyecto, según se establezca en el CAR suscrito y de conformidad con lo establecido en la Convocatoria y los presentes TDR.

El CTA podrá determinar, con base en el presupuesto de la Convocatoria asignado al presente Capítulo, el porcentaje efectivo del recurso solicitado que asignará a cada proyecto, con el propósito de apoyar la mayor cantidad posible de las propuestas legítimas, necesarias y pertinentes, así valoradas, y de generar una mayor inclusión, así como una distribución más amplia de los recursos disponibles.

El Beneficiario deberá presentar a la Secretaría Técnica, previo a la ministración de recursos, la documentación señalada en la normatividad vigente, misma que se menciona a continuación de manera enunciativa mas no limitativa:

- a) Solicitud de la ministración correspondiente: Oficio dirigido a la Secretaría Técnica del Programa, firmado por las personas responsables técnica y administrativa del proyecto indicando:
 - El monto autorizado por el CTA.
 - Número de cuenta bancaria en la cual se le transferirán los recursos y que se utilizará exclusivamente para administrar los recursos canalizados al proyecto.
- b) Comprobante fiscal digital por internet (en archivo pdf y xml) que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con fecha de impresión de máximo un día antes del envío de los documentos, o recibo institucional firmado por la persona Representante Legal y la persona Responsable Administrativa del proyecto. En el





caso de usar recibo institucional, deberá contar con previa autorización de la Secretaría Administrativa, cuando el beneficiario manifieste expresamente por escrito que no está obligado a expedir comprobantes fiscales.

- c) Caratula de Contrato y carta membretada del banco o estado de cuenta emitido por la institución bancaria que confirme la titularidad de la cuenta, los cuales deberán estar a nombre del beneficiario, que no sea mayor a 90 días. Verificar que la documentación contenga los siguientes datos:
- Nombre de la institución beneficiaria.
 - Domicilio.
 - Número de Cuenta Bancaria.
 - Número de CLABE (18 dígitos).
 - RFC del beneficiario.
 - Sello de la institución beneficiaria.
 - Firma del responsable.
- d) Constancia de situación fiscal.

8.3. Cuenta bancaria específica del proyecto

La persona Responsable Administrativa llevará el control administrativo y contable, la aplicación y comprobación de los recursos canalizados al proyecto, para lo cual se deberá contar con una cuenta bancaria a nombre del Beneficiario, de acuerdo con la normatividad aplicable.

8.4. Manejo de los recursos

La institución beneficiaria abrirá una cuenta bancaria exclusivamente para administrar los recursos canalizados para el proyecto, para que en ella se le depositen los recursos del Programa. En caso de que el Beneficiario maneje cuentas concentradoras o centralizadoras, deberá asignar una cuenta específica, en la que sólo estarán los recursos para el proyecto, solicitando autorización por escrito de ello a la Secihti a través de la Secretaria Administrativa, a fin de que se acredite la misma en apego al artículo 30 del Manual de Procedimientos del Programa. En caso de disponer de una cuenta bancaria productiva, el importe total de los rendimientos generados al final del período de ejecución del proyecto deberá reintegrarse al Programa.

Los recursos depositados en dicha cuenta, sólo deberán ser retirados para cubrir los gastos y compromisos del proyecto estipulados en el CAR. El incumplimiento de lo anterior, será causa de rescisión del CAR y la solicitud del reintegro de hasta la totalidad del apoyo ministrado.

El Beneficiario deberá comprobar al 100% la adecuada aplicación de los recursos aprobados y asignados de acuerdo con los rubros financiables. Tratándose del gasto de inversión, el Beneficiario deberá acreditar el 100% mediante CFDI; tratándose del gasto corriente, se deberá acreditar cuando menos el 80% del total mediante CFDI y el 20% restante mediante recibo simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 fracc. VII de los Lineamientos del Programa.





Los CFDI deberán ser expedidos, en términos de los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y la legislación fiscal vigente.

9. Seguimiento de los apoyos a los proyectos

Además de lo establecido en estos Términos de Referencia, las Secretarías Técnica y/o Secretaría Administrativa del Programa podrán enviar a los beneficiarios, las indicaciones para el seguimiento financiero y técnico de los proyectos durante su vigencia.

Los gastos y erogaciones asociadas a la aportación de la Secihti deberán estar ejercidos de acuerdo con los plazos establecidos en el artículo 45 del Manual de Procedimientos del Programa, el CAR y demás normatividad aplicable. El Beneficiario está obligado a la presentación de los informes de etapa y/o finales de acuerdo con la normatividad vigente.

La vigencia del proyecto iniciará a partir de la última firma del CAR y concluirá a la entrega de la Constancia de Conclusión del Proyecto.

9.1 Seguimiento de proyectos

Para la comprobación de los recursos otorgados se deberá observar que su ejercicio sea de acuerdo con los rubros establecidos en el CAR y en apego a la normatividad aplicable al Beneficiario.

Las personas Responsables Técnica y Administrativa coordinarán, según corresponda, los aspectos técnicos y administrativos del proyecto, así como la integración de los respectivos informes de las instituciones asociadas de acuerdo con los tiempos establecidos. Durante el desarrollo del proyecto se deberá observar las normas y disposiciones aplicables al CAR.

Los beneficiarios, no podrán realizar movimientos entre partidas de los rubros de gasto, con excepción de lo establecido en los Lineamientos del Programa.

Cualquier solicitud de apertura de rubros nuevos deberán solicitar autorización mediante comunicado por escrito a la Secretaría Técnica, quien conforme a sus facultades, determinará su procedencia de acuerdo con la normatividad vigente.

9.2 Informes de etapa y finales del proyecto

El Beneficiario, a través de las y los responsables respectivos, deberá entregar los Informes Técnico y Financiero, que se hayan comprometido en los instrumentos de formalización correspondientes, así como todos aquellos reportes que le soliciten las Secretarías Técnica y Administrativa, derivado de las acciones de supervisión y seguimiento del avance del proyecto y del ejercicio de los recursos otorgados.

Los Informes Técnico y Financiero deberán entregarse a la Secihti en la fecha establecida en el CAR y la normatividad vigente.





La recepción de los Informes Técnicos y Financieros no implica la aceptación definitiva de los mismos. Estos serán evaluados y en caso de que existan observaciones, el Beneficiario deberá atenderlas en el plazo establecido en el CAR o en la normatividad aplicable.

La entrega de los Informes Técnico y Financiero de cada etapa determinará la aprobación y ministración de la etapa subsecuente del proyecto mientras que, la evaluación favorable de los Informes Técnico y Financiero finales del proyecto es indispensable para la entrega de la Constancia de Conclusión del Proyecto.

9.3. Auditorías al Proyecto

El apoyo que se otorgue en el marco de la Convocatoria y el presente Capítulo, podrá ser objeto de revisiones o auditorías técnicas y contables que estimen pertinentes la Secihti o las instancias fiscalizadoras respectivas, en cualquier momento durante la ejecución del proyecto o a la terminación del mismo, sin requerir para ello la autorización explícita de los Beneficiarios.

El Beneficiario deberá resguardar toda la información técnica y financiera relativa al proyecto, durante un plazo de al menos 5 (cinco) años posteriores al cierre del mismo.

La detección de información falsa presentada por el proyecto aprobado, derivada de posibles auditorías técnicas y contables, será motivo de cancelación inmediata del apoyo.

10. Confidencialidad, propiedad intelectual, reconocimientos y difusión de los resultados

Los Beneficiarios de esta Convocatoria seleccionados en el presente capítulo, deberán presentar un resumen ejecutivo de los objetivos del proyecto y los resultados esperados, en caso de que la Secihti se los solicite. Dicha información será pública y podrá solicitarse para que sea presentada en eventos o talleres públicos que, en su caso la Secihti o cualquier dependencia o entidad del sector del que se trate, organice.

La Secihti establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en las propuestas, tanto en la fase de evaluación como de seguimiento.

De conformidad con los artículos 57, 58 y 59 de la LGMHCTI, es obligación de los Beneficiarios, proporcionar la información requerida por el Sistema Nacional de Información y dar el crédito correspondiente en propuestas, publicaciones, materiales, exhibiciones y otros entregables resultantes del apoyo a la Secihti.

Los resultados de los proyectos deberán estar siempre a disposición de la Secihti, que respetará la confidencialidad, derechos de propiedad intelectual y disposiciones aplicables.

La titularidad o cotitularidad de la propiedad intelectual generada a través de los proyectos apoyados por esta Convocatoria en el presente Capítulo, estará determinada por las aportaciones





realizadas por cada una de las partes, en dicho sentido se establecerá la cláusula correspondiente en el CAR del proyecto.

11. Disposiciones generales

El número y monto de las propuestas aprobadas estará sujeto a su evaluación favorable y a la suficiencia presupuestaria del Programa, así como al techo presupuestal asignado para el presente Capítulo.

12. Mayores informes

Para cualquier duda o comentario respecto al contenido de la información de esta Convocatoria y los TDR del presente Capítulo, favor de contactar de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas (hora del Centro de México), a través de los siguientes correos: edith.calixto@secihti.mx y/o anny.meneses@secihti.mx

Para todo problema de carácter técnico referente a la captura de solicitudes en la plataforma informática de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, favor de comunicarse al Centro de Contacto de Atención de la Secihti a través del correo electrónico cca@secihti.mx o bien, a los teléfonos: (55) 5322 7708 desde la Ciudad de México o al 800 800 8649 desde el resto de la República. El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas (hora del Centro de México).

Subsecretaría de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación

Ciudad de México, el día 25 de marzo de 2026

