



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Convocatoria Nacional de Investigación Científica y Humanística 2026

Capítulo Investigación Humanística

Los presentes Términos de Referencia (TDR) establecen las reglas y directrices que regularán la participación de las instituciones interesadas en presentar propuestas, en el marco de la Convocatoria Nacional de Investigación Científica y Humanística 2026 en el capítulo Investigación Humanística, 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".

Fundamento legal

Artículos 3º, fracción V, y 134, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 Bis, segundo, cuarto y quinto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal del 28 de noviembre de 2024; 1º, 5º, 11, fracción I, y 63, fracciones V, VI, VII y IX de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación (Ley General); 10, 16 y cuarto transitorio del Decreto por el que se expide Reglamento Interior de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación del 24 de enero de 2025; así como en lo dispuesto 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. Estructura de las propuestas
- III. Estructura de las solicitudes
- 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 a los proyectos
- IX. Otras obligaciones y compromisos del beneficiario

I. Glosario

Comité Técnico y de Administración del Programa Presupuestario F003 (CTA). Máxima autoridad del Programa, responsable del cumplimiento de sus fines y de la autorización de recursos a



proyectos.

Convenio de Asignación de Recursos (CAR): Instrumento jurídico que suscribe la Institución beneficiaria con la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología 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 las que se divide un proyecto, en ellas 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, del Representante Legal y del asistido en su caso; así como de los Secretarios Técnico y Administrativo. 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 y al final del proyecto, dando cuenta de los detalles tanto técnicos como financieros sobre el desarrollo del proyecto, el ejercicio de los recursos, el avance en las actividades, el logro de metas y entregables comprometidos. En el Informe final deberá rendir cuenta del desarrollo total del proyecto.

Institución Beneficiaria (o Beneficiario): Institución cuya propuesta haya sido aprobada por el Comité Técnico y de Administración (CTA) para recibir algún apoyo que se haya formalizado con la suscripción del CAR respectivo y que se encuentre registrado en Persona moral de Rizoma en el Sistema Nacional de Información en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, antes RENIECYT.

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: Documento presentado a consideración para recibir apoyos, en el que se detallan actividades, metas y objetivos en materia científica, humanística, tecnológica o de innovación, además de plasmar los entregables comprometidos, presupuestos y rubros necesarios para llevar a cabo un proyecto de investigación.

Proyecto: Propuesta aprobada por el CTA para recibir apoyos del Programa.

RCEEA: Registro de Evaluadoras y Evaluadores Acreditados de la Secihti, conformado por investigadores, académicos, tecnólogos, consultores, especialistas o profesionales.

Persona Responsable Administrativa o Administrativo del proyecto. Persona designada por parte de la Institución beneficiaria, preferentemente de las áreas administrativas-financieras, quién tiene 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. No podrá ser Responsable Técnico del proyecto.

Persona Representante Legal. 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 CAR, y deberá tener actualizada su información en el Perfil Único Rizoma de la Secihti.

Persona Responsable Técnica o Técnico del proyecto. 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 a dicha Institución. Deberá tener actualizada su información en el Perfil Único Rizoma de la Secihti. No podrá ser Responsable Técnico de otra propuesta vigente, ni Responsable Administrativo de la propuesta que postula en la presente Convocatoria. En caso de postularse como persona Responsable Técnica de otra propuesta en otra Convocatoria, se considerará Responsable Técnico de la primera propuesta que postuló y que autorice el CTA.

Rizoma: Plataforma informática única de registro diferenciado de los usuarios del Sistema Nacional de Información.

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

II. Estructura de las propuestas

- El sistema en línea para la recepción de las propuestas será habilitado durante las fechas especificadas en el calendario de la convocatoria, a través de la liga: [SALSA Proyectos](#).
- El Perfil Único de Rizoma (antes CVU) de las personas que fungirán como **Responsable Técnica, Responsable Administrativa y Responsable Legal**, así como el de todas las personas participantes, deberá estar actualizado al momento de cierre de la convocatoria. El perfil de Rizoma y contraseña es la llave de acceso al sistema en línea.
- Antes de iniciar con el proceso de captura, se recomienda consultar la Guía para la captura de solicitudes y demás herramientas de apoyo en la página oficial de la convocatoria.
- Con el fin de garantizar la integridad académica y la plena autoría de las propuestas, deberá declararse el uso de cualquier sistema o herramienta de inteligencia artificial (incluidos generadores de texto, herramientas de redacción automática, asistentes conversacionales o modelos de lenguaje) que hayan sido empleados en la elaboración o generación de contenidos en su solicitud. Se recomienda que el uso de inteligencia artificial siga el marco orientador establecido en la [Declaración de ética y buenas prácticas para el uso y desarrollo de la inteligencia artificial](#), documento publicado en colaboración entre la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti) y la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones (ATDT).

III. Estructura de las solicitudes

La solicitud se compone de los siguientes elementos:

1. Datos generales de la propuesta

- a. **Título del proyecto.** En mayúsculas y minúsculas.





- b. **Área de conocimiento:** Disciplina, subdisciplina y palabras clave afines.
- c. **Resumen ejecutivo:** Explicación breve y clara del proyecto completo. Debe incluir contexto y justificación, objetivo general, metodología, resultados esperados y la relevancia del proyecto. (máximo 500 palabras).
- d. **Resumen público:** Este resumen será parte de las solicitudes de transparencia y/o cualquier otro requerimiento sobre los proyectos financiados por la Secihti. El resumen deberá estar caracterizado por áreas de incidencia, el objetivo del proyecto, los métodos de recolección de datos, entregables propuestos y toda aquella información relevante para el público general (máximo 300 palabras). No deberá incluir datos personales, tales como: cuentas de correo electrónicos, direcciones y teléfonos personales, RFC, CURP, links que lleven a información que contenga datos personales, etc. El contenido de esta información será responsabilidad única de los responsables del proyecto.
- e. **Institución beneficiaria:** Persona moral de Rizoma en el Sistema Nacional de Información en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
- f. **Persona Responsable Técnica:** Nombre completo, grado académico, Perfil Único de Rizoma, información demográfica y estadística. Deberá contar con adscripción a la Institución Beneficiaria.
- g. **Participantes del equipo de investigación:** Nombre completo, grado académico, Perfil Único de Rizoma, institución de adscripción.
- h. **Áreas geográficas y/o comunidades de incidencia:** Identificación del territorio o área geográfica donde se llevará a cabo el proyecto y/o comunidades con las que se establecerá trabajo directo.

2. Introducción, objetivos, metodología y plan de trabajo

- a. **Antecedentes:** Breve revisión del conocimiento actual en la temática, evidenciando la relevancia y la necesidad de la investigación propuesta. Incluir referencias.
- b. **Pertinencia:** Justificación y relevancia de la propuesta dentro del área de conocimiento propuesta, así como de la investigación humanística en el marco de esta convocatoria.
- c. **Preguntas de investigación:** Describir de forma precisa los supuestos que guían la propuesta a partir los antecedentes o las interrogantes de investigación a resolver.
- d. **Objetivo general:** Exponer de manera precisa el propósito central de la investigación, es decir, aquello que se pretende alcanzar con el desarrollo del proyecto y que oriente de forma integral su diseño, metodología y resultados esperados, así como su alineación con el objetivo de la presente convocatoria.
- e. **Objetivos específicos:** Detallar los propósitos particulares que orientan el desarrollo de la investigación, desglosando las metas concretas y alcanzables que, en su conjunto, permitan cumplir con el objetivo general y dar coherencia a las distintas fases del proyecto.
- f. **Meta(s):** Indicar qué se espera obtener al finalizar cada Etapa. Las metas deben ser medibles y cuantificables.



- g. **Metodología:** Descripción del enfoque metodológico, los métodos técnicos, y/o modelos empíricos a utilizar para recolectar, analizar, e interpretar los datos del proyecto para la consecución de las metas y objetivos.
 - h. **Diseño de investigación:** Explicación estructurada de cómo se organizará el estudio, incluyendo la población, el tipo de muestreo, los procedimientos y la secuencia de actividades que respondan de manera rigurosa a sus preguntas de investigación.
 - i. **Cronograma de actividades:** Desglose de fases de trabajo por Etapa, con tiempos estimados y alineado a las metas y objetivos. Se deberá adjuntar el documento en formato PDF en la Sección de documentos del sistema de solicitud.
 - j. **Factores que ponen en riesgo el cumplimiento del proyecto y las estrategias para prevenirlo:** Posibles obstáculos en la consecución de los objetivos y cómo se abordarán.
 - k. **Bibliografía:** Principales referencias en las cuales se basa la propuesta.
- 3. Resultados esperados e impacto**
- a. **Resultados esperados:** Avances en el conocimiento o desarrollo de nuevas metodologías, contribución al área de conocimiento y/o a las humanidades, aplicación o incidencia posible en políticas públicas.
 - b. **Impacto social:** En caso de que aplique, cómo pueden beneficiar tanto el desarrollo como los resultados del proyecto a la sociedad o a sectores específicos.
- 4. Productos entregables comprometidos**
- Todas las propuestas deberán comprometer entregables en las tres variantes descritas:
- a. **Académicos:** Cada propuesta deberá comprometer al menos un artículo publicado o aceptado para publicación en alguna revista mexicana de acceso abierto.
 - b. **Acceso universal del conocimiento:** El diseño de actividades de difusión y de divulgación de los resultados, garantizando el uso de lenguaje inclusivo y libre de estereotipos culturales y de género en todos los materiales.
 - c. **Formación de capacidades en HCTI y vocaciones científicas y humanísticas:** Por ejemplo, a través de la formación de nuevos investigadores e investigadoras, estudiantes graduados, mentoría de alumnas y alumnos, material para promoción de vocaciones científicas y humanísticas, materiales o cursos para maestros, etc.
- En todas las publicaciones científicas o materiales de divulgación de la ciencia derivados del proyecto, se deberá incluir una mención explícita sobre el financiamiento recibido por parte la Secihti (ej., incluir la clave de su proyecto y el nombre de la convocatoria).
- 5. **Presupuesto detallado:** Desglose y justificación del presupuesto solicitado, por Etapa, precisando los gastos a realizar en cada uno de los rubros considerados para el desarrollo del proyecto. Se deberán justificar los rubros de acuerdo con la naturaleza de cada uno y respetar los montos máximos autorizados por rubro; así como las limitaciones señaladas en la Convocatoria y en sus TDR. Los solicitantes deberán ajustar su presupuesto a dichos límites; no habrá excepciones.
 - 6. **Propuesta de evaluadoras y evaluadores nacionales:** Propuesta de un mínimo de tres personas investigadoras ajenas al proyecto y sin adscripción en ninguna de las instituciones





participantes, quienes integrarán el padrón de evaluadores por pares de la Convocatoria. Dichas personas no necesariamente evaluarán la solicitud presentada, sino que podrán ser asignadas a la revisión de otras solicitudes. Las y los evaluadores propuestos deberán acreditar una trayectoria académica y poseer experiencia en los temas prioritarios establecidos en la Convocatoria, así como contar con su Perfil Único/Currículum Vitae Único actualizado.

7. **Carta Oficial de Postulación:** Firmada electrónicamente por el Representante Legal de la Institución proponente a través de la plataforma electrónica de la Secihti [SALSA Proyectos](#), en donde la institución se compromete, entre otras cosas, a:
 - a. Brindar el apoyo institucional requerido para el adecuado desarrollo de la investigación y poner a disposición la infraestructura existente, requerida para la realización de la propuesta.
 - b. Validar la congruencia de la propuesta con la misión y objetivos de la institución.
 - c. Designar a una persona Responsable Técnica. (Cuando se trate de personas pertenecientes al programa Investigadoras e Investigadores por México o posdoctorantes se deberá confirmar que la institución avala que ostente el rol de persona Responsable Técnica)
 - d. Designar a una persona Responsable Administrativa.
 - e. Firmar un acuerdo de colaboración entre la institución beneficiaria y la o las instituciones corresponsables, en el caso de que la propuesta lo plantee.
 - f. Que reconoce y acepta apegarse a la normativa vigente de la Secihti, para el desarrollo del proyecto.
 - g. Deberán mencionar los protocolos activos con los que cuente la institución beneficiaria contra el acoso sexual, la violencia de género y el abuso de poder en contextos académicos.
 - h. Manifiestar bajo protesta de decir verdad que la institución participante no cuenta con adeudos o irregularidades con la Secihti o el extinto Conahcyt, 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, la falsedad en esta información causará la anulación de la propuesta.
8. **Documentos Anexos:** Deberá anexar en formato PDF con un tamaño no mayor a 4Mb los siguientes documentos:
 - a. **Protocolo de investigación:** Como material de apoyo para la evaluación de la propuesta, no deberá contener información distinta a la capturada en el sistema, pero es posible incorporar figuras, gráficas, tablas, entre otros. El protocolo de investigación presentado no deberá consistir en la solicitud ingresada y descargada en formato PDF desde el sistema SALSA, sino en un documento complementario y detallado elaborado conforme a lo establecido en la presente Convocatoria.
 - b. **Cronograma de actividades.** La etapa 1 no podrá ser mayor de 6 meses y las etapas 2 y 3 máximo de 10 meses.



- c. Si la persona Responsable Técnica no pertenece al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII), se deberá incluir un documento probatorio del **último grado de estudios** (acta de examen de grado, título o cédula profesional).
- d. **Consentimiento informado:** Documento que deberá presentar cuando el proyecto implique trabajo con personas o comunidades, mediante el cual los participantes manifiestan su consentimiento de participar en el proyecto de investigación que será apoyado en esta convocatoria. Dicho documento deberá incluir información suficiente y accesible al público en general sobre los objetivos, metodología, alcances y posibles implicaciones de la investigación, así como su participación voluntaria; cuando corresponda, se deberá acreditar la consulta previa, libre e informada que se haya llevado a cabo para tal fin.

IV. Proceso de recepción de las solicitudes

La solicitud, deberá ser ingresada por la Institución beneficiaria a través de la persona Responsable Técnica, 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 Nacional para la Investigación Científica y Humanística 2026 - Capítulo Investigación Humanística", que estará disponible en el portal de la Secihti, junto con la Convocatoria y sus TDR.

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

Los rubros de gasto indicados en los presentes términos de referencia provienen del Catálogo de Rubros de Gasto para proyectos de investigación científica, humanística, desarrollo tecnológico e innovación 2026 aprobados por el CTA del PpF003

El tipo de gasto que el Programa cubre en esta Convocatoria corresponde a **gasto corriente** y **gasto de inversión**, los cuales deben estar plenamente justificados y razonablemente balanceados 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.



Las instancias de evaluación pueden recomendar ajustes presupuestales en caso de que lo consideren pertinente. De acuerdo con la normativa vigente, existen rubros financiables de manera restringida y rubros no financiables.

Los bienes adquiridos para la ejecución del proyecto quedarán en posesión de la Institución Beneficiaria o, en su caso, según lo establezca el convenio de colaboración entre instituciones participantes.

Los proponentes deberán observar los principios de transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, en la adquisición de los bienes y servicios necesarios para la ejecución de su proyecto. Para tal efecto, deberán presentar los Informes Técnicos y Financieros en los términos planteados en los presentes TDR, en la Convocatoria, en el CAR y en las disposiciones jurídicas aplicables.

- El monto comprobable mediante **recibos simples no deberá exceder el 20% del presupuesto total autorizado de gasto corriente** del proyecto; esta restricción no será aplicable al rubro de *Apoyos para la investigación científica*.
- De manera conjunta, el monto total correspondiente a los rubros de *Honorarios por servicios profesionales*, *Investigadores Asociados* y todos los considerados como *Servicios Especializados* **no deberá exceder el 30% del monto total** autorizado para el proyecto.
- Los montos asociados a los rubros del capítulo de ***Servicios profesionales y apoyos a la investigación*** deberán sujetarse a los **tabuladores autorizados** por la SECIHTI.
- El rubro de *Apoyos a la Investigación Científica* no podrá superar el 40% del total de recursos autorizados al proyecto.

Rubros de gasto

I. GASTO CORRIENTE

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 y que estén debidamente justificados en relación con los objetivos del proyecto. 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, del personal adscrito a las instituciones participantes, ni a la Institución Beneficiaria.

La comprobación para este rubro se realizará mediante 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 ésta determine como institución receptora. Estos pagos serán procedentes únicamente en aquellos conceptos previamente aprobados y que sean parte del proyecto.

Sólo se reconocerán los montos estipulados en 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 y que no estén registrados como participantes del proyecto bajo ninguna modalidad.

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.

De manera conjunta, el monto correspondiente a los rubros de Honorarios por servicios profesionales, Investigadores Asociados y Servicios Especializados no deberá exceder el 30% por ciento del monto total autorizado para el proyecto.

En la justificación de este rubro, se deberá especificar el número de participantes, grado de estudios y experiencia, intervalo de tiempo que participarán en el proyecto y monto que les será asignado.

Investigadores Asociados

Corresponde al pago a un profesional con un título superior (maestría o doctorado) que colabora en proyectos de investigación, apoyando a investigadores principales y llevando a cabo tareas como recopilación y análisis de datos, redacción de artículos y presentación de resultados; lo anterior previo registro de los participantes en la secretaría técnica correspondiente.

Su comprobación será a través de contrato, CFDI y deberán presentar un informe de las actividades realizadas que incluya los respectivos entregables. De manera conjunta, el monto correspondiente a los rubros de Honorarios por servicios profesionales, Investigadores Asociados y Servicios Especializados no deberá exceder el 30% por ciento del monto total autorizado para el proyecto.

Apoyos para la investigación Científica

Corresponde al pago de apoyos a personas físicas para incentivar su participación y colaboración directa en acciones relacionadas con la generación, difusión y aplicación del conocimiento científico,



humanístico y tecnológico, así como con el fortalecimiento de capacidades y el desarrollo de actividades vinculadas con los objetivos del proyecto. Estos apoyos comprenden a:

- 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.
- b) **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.
- c) **Asistentes de investigación**, quienes deberán ser estudiantes de posgrado adscritos a alguna institución de educación superior o centro de investigación del país.
- d) **Personas con experiencia y conocimiento empírico**, que cuenten con saberes prácticos, técnicos, comunitarios o territoriales relevantes para el desarrollo del proyecto, particularmente en actividades de trabajo de campo, investigación aplicada, documentación, validación de información, procesos productivos, sociales, culturales o ambientales, y cuya participación sea indispensable para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

En todos los casos, se deberá de contar con la autorización de los participantes por la secretaría técnica correspondiente y un informe de actividades por participante al término del periodo autorizado en el formato que para tal efecto se establezca por la secretaría técnica correspondiente. Los montos autorizados así como la comprobación del gasto (recibo simple o CFDI, según corresponda), se sujetarán al tabulador vigente autorizado por la Secihti.

II. MATERIALES, INSUMOS Y OPERACIÓN

Materiales y útiles de oficina

Considera la adquisición de materiales y artículos diversos, tales como papelería, formas, libretas, carpetas, artículos de dibujo, correspondencia y archivo, y otros productos similares, necesarios para el desarrollo del proyecto y para facilitar el control y manejo de su archivo.

El porcentaje máximo destinado para dicho rubro se establecerá en cada convocatoria o en la invitación cuando se trate de proyectos por encargo de Estado, el cual no podrá exceder el 1% del monto total autorizado, siempre que dicho monto no rebase el equivalente al valor diario de 500 UMAS.

Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos

Corresponde a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento y grabación, como discos duros y dispositivos USB, así como tóner para impresoras y materiales para limpieza de los equipos.



El porcentaje máximo destinado para dicho rubro se establecerá en cada convocatoria o en la invitación cuando se trate de proyectos por encargo de Estado; el cual no podrá exceder el 2.5% del monto total autorizado, siempre que dicho monto no rebase el equivalente al valor diario de 800 UMAS.

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.

Refacciones y accesorios para equipo de cómputo

Corresponde a la adquisición de componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad, tales como tarjetas electrónicas, discos internos, puertos USB y HDMI, entre otros, y se consideren indispensables para la adecuada ejecución del proyecto. Este rubro es aplicable únicamente para convocatorias y apoyos en materia de infraestructura científica y tecnológica.

Servicios de auditoría

Este rubro solo 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 del 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 fin 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 a un 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 fin 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.

Este rubro está destinado únicamente para la última etapa del proyecto.



III. SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Servicios especializados de desarrollo, mantenimiento e infraestructura de aplicaciones informáticas

Asignaciones destinadas a cubrir la contratación de servicios especializados de carácter informático para el desarrollo, mantenimiento, actualización, soporte técnico y operación de aplicaciones, sistemas, plataformas o sitios web necesarios para la ejecución del proyecto, así como servicios especializados de infraestructura tecnológica directamente asociados a dichas aplicaciones. Este rubro se considerará un servicio especializado y no incluye la adquisición de software, licencias o activos intangibles, los cuales deberán registrarse en los rubros correspondientes.

Servicios de investigación y desarrollo especializado

Asignaciones destinadas a cubrir la contratación de servicios profesionales especializados con personas físicas o morales para la realización de estudios, investigaciones, análisis, evaluaciones, certificaciones y actividades científicas o técnicas que no puedan ser ejecutadas directamente por la Institución Beneficiaria o las participantes del proyecto. Incluye estudios científicos, técnicos o socioeconómicos; servicios de consultoría científica o técnica; diseño, ingeniería y pruebas especializadas; análisis estadísticos y geográficos; certificación de procesos; evaluación tecnológica; estudios del estado del arte o de la técnica; procesamiento de muestras y demás servicios cuyo resultado constituya productos completos alineados con los objetivos del proyecto. Este rubro se considerará un servicio especializado y no deberá confundirse con el pago de honorarios.

Servicios de capacitación, actualización y traducción

Asignaciones destinadas a cubrir la contratación de servicios profesionales para la capacitación y actualización técnica o académica de las personas participantes en el proyecto, así como servicios de traducción escrita o verbal necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto o la difusión de sus resultados. Este rubro se considerará un servicio especializado.

Servicios de producción, digitalización y difusión de contenidos científicos

Asignaciones destinadas a cubrir la contratación de servicios para la producción, edición, digitalización, ilustración, creación y difusión de contenidos derivados de los resultados del proyecto, en formatos audiovisuales, digitales o electrónicos, con fines de divulgación, comunicación pública de la ciencia, difusión académica o acceso universal al conocimiento. Incluye servicios de producción audiovisual, digitalización de materiales, creación de contenidos digitales y difusión a través de plataformas digitales. Este rubro se considerará un servicio especializado.



IV. MOVILIDAD ACADÉMICA, TRABAJO DE CAMPO, COMUNICACIÓN Y COLABORACIONES

Pasajes nacionales e internacionales 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 incluye, boletos de autobús, barco o ferrocarril, así como peajes en caso de transportarse en automóvil.

Pasajes nacionales e internacionales aéreos

Destinado al pago de boletos de avión en tarifa económica para viajes en territorio nacional o en el extranjero, 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.

Viáticos

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de alimentación y hospedaje en el desempeño de las actividades de campo, experimentales u otras requeridas por el proyecto. Incluye el pago de hospedaje, alimentación y gastos necesarios para la realización de estancias técnico-académicas y/o trabajo de campo. 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 justificada y comprobada.

Organización y coordinación de actividades académicas y de difusión

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de organización, coordinación y realización de actividades académicas y de divulgación orientadas a la transferencia, divulgación y difusión de avances y resultados científicos y humanísticos, con el objetivo de propiciar el acceso universal al conocimiento y el intercambio académico. Incluye, entre otros, gastos vinculados a la organización de seminarios, congresos, talleres, foros, coloquios, simposios y reuniones académicas. Puede incluir servicio de cafetería, siempre y cuando este sea proporcional al número de participantes. Quedan expresamente excluidos de este rubro los artículos promocionales, los servicios de banquetes, así como los gastos por concepto de pasajes, viáticos e inscripciones a eventos.

Inscripción a congresos, seminarios y eventos académicos

Asignaciones destinadas a cubrir cuotas de inscripción a congresos, seminarios, talleres, foros y otros eventos académicos nacionales o internacionales, cuando la participación tenga como finalidad la presentación y difusión de los resultados finales del proyecto. El ejercicio de este rubro será procedente únicamente cuando la inscripción esté directamente vinculada con la presentación de



productos finales del proyecto, tales como ponencias, conferencias, carteles, mesas redondas o presentaciones equivalentes debidamente acreditadas.

En ningún caso podrán incluirse en este rubro gastos por concepto de pasajes, viáticos, hospedaje, alimentación u otros gastos asociados a la asistencia al evento, los cuales deberán clasificarse, en su caso, en los rubros correspondientes. Este rubro deberá estar debidamente justificado en la propuesta financiera y comprobado en la presentación del informe financiero. No se reconocerán gastos realizados con posterioridad a la realización del evento, ni inscripciones que no cuenten con evidencia de la presentación de hallazgos preliminares o los resultados finales del proyecto.

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.

Apoyo para actividades de trabajo de campo

El rubro comprende pago eventual de servicios de terceros vinculados y relacionados con el trabajo de campo del proyecto, para levantamiento de encuestas, aplicación de entrevistas, observaciones directas de fenómenos o procesos naturales y sociales, la recolección de muestras, jornadas de trabajo, así como interpretaciones de lenguas indígenas nacionales, entre otros.

La justificación del gasto podrá hacerse mediante recibo simple (sin superar el límite autorizado por la Secihti) o CFDI; asimismo, no comprende pasajes y viáticos.

Arrendamiento de equipo de transporte

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de equipo de transporte, terrestre, marítimo, lacustre y fluvial. Considera actividades como el trabajo de campo y las experimentales, entre otras. En todos los casos, deberá justificarse detalladamente en la propuesta financiera la necesidad de arrendar esta clase de equipo.

Impresión, divulgación y difusión de resultados

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), así como otros servicios de impresión y elaboración de material necesarios para la difusión y divulgación de los resultados del proyecto o la comunicación social de la ciencia, cuando no correspondan a servicios especializados de producción editorial o audiovisual.



Cargos por procesamiento de artículos (APC) para publicación en revistas científicas arbitradas

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de cargos por procesamiento de artículos (Article Processing Charges, APC) requeridos para la publicación de resultados del proyecto en revistas científicas arbitradas, nacionales o internacionales, que operen bajo modelos de acceso abierto u otros esquemas editoriales reconocidos. El ejercicio de este rubro procederá únicamente cuando la publicación esté directamente vinculada con los resultados del proyecto apoyado y cumpla con estándares reconocidos de calidad editorial, revisión por pares, integridad académica y buenas prácticas científicas.

No se reconocerá el gasto cuando la Secihti identifique que la revista en la que se pretende publicar, o en la que se haya publicado el artículo, presente características asociadas a prácticas editoriales depredadoras, tales como ausencia de revisión por pares, opacidad en sus procesos editoriales, prácticas engañosas de captación de autores o incumplimiento de estándares internacionales de publicación científica.

El porcentaje máximo destinado para dicho rubro se establecerá en cada convocatoria o en la invitación cuando se trate de proyectos por encargo de Estado; el cual no podrá exceder el 1% del monto total autorizado, siempre que dicho monto no rebase el equivalente al valor diario de 500 UMAS.

GASTO DE INVERSIÓN

III. ACTIVOS, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

Bienes informáticos

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos, consideran la compra de computadoras de escritorio, portátiles y estaciones de trabajo, impresoras, y dispositivos equivalentes, siempre que estén directamente vinculados con los objetivos del proyecto.

Cámaras fotográficas y de video

Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, cámaras de video, equipos de grabación y registro audiovisual, así como sus accesorios, necesarios para la documentación, generación de evidencia empírica, registro de procesos, levantamiento de información en campo, monitoreo, análisis visual o difusión de resultados derivados del desarrollo del proyecto. Incluye vehículos aéreos no tripulados (drones) equipados con cámaras fotográficas, de video, sensores ópticos, térmicos o multispectrales, utilizados con fines científicos, técnicos o de investigación, siempre que su adquisición esté debidamente justificada en función de los objetivos del proyecto.



Quedan excluidos de este rubro los equipos adquiridos con fines recreativos, de seguridad, vigilancia o uso administrativo.

Software y licencias informáticas e intelectuales

Asignaciones destinadas a la adquisición de paquetes de software especializado o de uso común, así como licencias, permisos o derechos de uso informático necesarios para el desarrollo del proyecto, incluyendo actualizaciones, suscripciones y acceso a plataformas de mercado tecnológicas, análisis y bases de datos de patentes, de mercados o de sectores industriales, entre otros, siempre que no correspondan a servicios especializados contratados y estén directamente vinculados con los objetivos del proyecto.

GASTOS NO FINANCIABLES

1. Gastos de operación indirectos como son: pago de luz, agua, 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 técnica, administrativa 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.



TABULADORES 2026

Apoyos para la investigación científica		
Grado académico o Experiencia	Importe mensual Tabulador 2026 (netos)	Forma de comprobación del gasto
Servicio social	Hasta por \$3,000.00	Recibo simple y/o CFDI
Estudiantes de Licenciatura	Hasta por \$7,000.00	Recibo simple y/o CFDI
Personas con experiencia y conocimiento empírico	Hasta por \$15,000.00	Recibo simple y/o CFDI
Asistentes de investigación (estudiantes de maestría)	Hasta por \$16,000.00	CFDI
Asistentes de investigación (estudiantes de doctorado)	Hasta por \$24,000.00	CFDI

Honorarios por servicios profesionales / Investigadores asociados		
Último Grado académico	Importe mensual Tabulador 2026 (netos)	Forma de comprobación del gasto
Licenciatura	Hasta por \$16,000.00	CFDI
Maestría	Hasta por \$24,000.00	CFDI
Doctorado	Hasta por \$33,000.00	CFDI

Estos montos consideran una colaboración en el proyecto de hasta 40 horas a la semana. En caso de que las horas de dedicación al proyecto sean menores, se deberá calcular el monto equivalente.

El reconocimiento de este gasto está sujeto al registro de los participantes ante la Secretaría Técnica correspondiente.

VI. Proceso de revisión y criterios de selección

a) Recepción y revisión de propuestas

Serán revisadas únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes TDR, 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 enviada la propuesta a través del SALSA Proyectos o 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 a partir de la fecha en que sean notificados. Concluido el plazo correspondiente sin haber desahogado la prevención, se descartarán las propuestas por no cumplir con los requisitos establecidos.

b) Criterios de revisión técnica de las solicitudes

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 Evaluadoras y Evaluadores Acreditados de la Secihti (RCEEA) que verifiquen la viabilidad técnica de las propuestas, así como el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en la Convocatoria y sus TDR.

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

- Congruencia entre los objetivos, actividades, presupuesto y entregables del proyecto.
- Alcance del proyecto planteado en términos del impacto para la generación de conocimiento humanístico y su contribución en la formación de las y los investigadores.
- Planteamiento metodológico adecuado y acorde con los objetivos y metas de investigación.
- Integridad y responsabilidad social de la propuesta de investigación.
- La equidad de género en la composición de los equipos de trabajo de las propuestas.
- Cumplimiento del principio de austeridad y eficiencia en el uso de los recursos públicos y la estricta correspondencia técnico-financiera de la propuesta.

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

c) Dictamen y selección de propuestas

Las propuestas podrán ser ponderadas de acuerdo con 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:

- El nivel de colaboración con otros investigadores e investigadoras o grupos o redes de investigación (número de: Instituciones, participantes, etc.). Así como la composición de los equipos de trabajo. Se favorecerán las propuestas lideradas por personas pertenecientes a comunidades subrepresentadas y grupos vulnerables, incluyendo a mujeres, pueblos indígenas y afrodescendientes, personas que viven con alguna discapacidad, y personas de la diversidad sexual.
- La participación de investigadoras jóvenes en roles de liderazgo, coautoría y toma de decisiones dentro del proyecto, así como en los entregables comprometidos.



- La contribución del proyecto para disminuir asimetrías en la comunidad científica y humanística del país y aportar a su fortalecimiento (diversidad de instituciones participantes, cobertura en el territorio nacional, inclusión de estados con limitantes fuertes en infraestructura y/o en la comunidad científica y humanística).
- Una distribución equitativa de las propuestas dictaminadas favorablemente, entre las distintas áreas del conocimiento de esta Convocatoria, así como a nivel institucional y regional y asegurando criterios de inclusión e igualdad sustantiva.
- Se dará prioridad a propuestas que propongan prácticas inclusivas y estructuras horizontales de trabajo.
- Se dará prioridad a aquellos proyectos que contribuyan al conocimiento crítico sobre las desigualdades de género o propongan soluciones con enfoque interseccional, en apego a lo establecido en el artículo 1 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.
- Proyectos que establezcan condiciones de trabajo que respeten los derechos laborales, incluyendo horarios razonables, reconocimiento de tareas administrativas y técnicas, y acceso equitativo a recursos del proyecto. Además, se deberá prever flexibilidad para personas con responsabilidades de cuidado, incluidas prácticas para apoyo en cuidados o cronogramas adaptables que consideren las cargas desiguales de género.
- Proyectos que presenten un plan de mentoría y formación que promueva el desarrollo académico y profesional de investigadores/as en etapa inicial, especialmente mujeres y personas de comunidades marginadas. Este plan deberá incluir espacios formativos, oportunidades para publicaciones conjuntas, participación en conferencias y asesoría activa, evitando prácticas de explotación laboral, autoría no atribuida, o sobrecarga de tareas sin reconocimiento.

La Secretaría Técnica podrá realizar los análisis de pertinencia de las propuestas que considere necesarios.

El listado de las propuestas de mayor calidad, apegadas a los lineamientos de esta Convocatoria, y tomando en cuenta los criterios de prioridad, será presentado al CTA del Programa. Éste validará las propuestas que considere aprobadas para ser financiadas, asignando los recursos de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

La relación de las propuestas aprobadas por el CTA del Programa será publicada en la página de la Secihti. Las decisiones del CTA son inobjectables e inapelables, sin menoscabo de los mecanismos de defensa que prevea la legislación aplicable.

VII. Formalización y ministración de recursos

a. Formalización

Los proyectos que resulten seleccionados para ser financiados se formalizarán a través de un CAR, 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 TDR 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 CAR. 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 del Representante Legal de la institución beneficiaria, así como de las personas Responsables Técnica y Administrativa; por parte de la Secihti, la formalización será por las Secretarías Técnica y Administrativa. En caso de que no se formalice dentro del tiempo señalado, el apoyo podrá ser cancelado.

La vigencia del CAR será a partir de la fecha de formalización (fecha de la última firma), 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.

a. **Ministración de recursos**

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

Los Apoyos se ministrarán por etapa y estarán 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).

El proyecto inicia a partir de la primera ministración de recursos.

VIII. **Seguimiento a los proyectos**

El Beneficiario deberá observar la siguiente normativa que rige a estos proyectos:

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



- Manual de Procedimientos del Programa Presupuestario F003 “Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado” y sus reformas.
- Convocatoria Nacional para la Investigación Científica y Humanística 2026.
- Términos de Referencia (documento presente).
- Convenio de Asignación de Recursos.

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 y los Responsables Técnicos y Administrativos, indicaciones para el seguimiento financiero y técnico de los proyectos durante su vigencia.

a. Seguimiento técnico y administrativo

La Secihti, a través de la Secretaría Administrativa y Técnica podrá en cualquier momento solicitar a la institución beneficiaria reporte de avances, así como realizar revisiones y practicar visitas de supervisión para verificar el correcto uso de los recursos canalizados, la cual estará expresamente obligada a brindar todo tipo de facilidades, tanto para permitir el acceso a sus instalaciones y mostrar el expediente que contenga la información técnica y financiera relativa al proyecto que les sea solicitada.

Las Secretarías Técnica y Administrativa podrán apoyarse de las instancias que estimen pertinentes para realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos, de conformidad con la normativa vigente.

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 Beneficiarias de acuerdo con los tiempos y disposiciones establecidos en el CAR.

Se presentarán Informes Técnicos y Financieros parciales por cada etapa en la que desarrolle el proyecto. A su conclusión, el Beneficiario deberá entregar el Informe Técnico Final y el Informe Financiero Final a la Secretaría Técnica y a la Secretaría Administrativa, respectivamente, en los plazos señalados por la normatividad vigente.

b. Instancias de fiscalización

Los proyectos y su administración y operación serán objeto de fiscalización por parte del Órgano Interno de Control (OIC) en la Secihti y de la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La Secihti podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de metas, compromisos y resultados esperados de los proyectos y, en caso de considerarlo necesario, realizar la revisión, valoración o evaluación correspondiente.



El OIC podrá ordenar, durante la vigencia del proyecto y hasta cinco años posteriores a la fecha de la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera que se practiquen visitas de supervisión o seguimiento y emitir las observaciones y recomendaciones que de éstas se deriven, con el propósito de constatar el grado de avance en el desarrollo del proyecto y la correcta aplicación de los recursos canalizados a la o el Beneficiario, el cual estará expresamente obligado a brindar todas las facilidades tanto para permitir el acceso a sus instalaciones, como para mostrar toda la información técnica y financiera que le sea solicitada para tales fines.

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

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 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 y reservarse para el bienestar del pueblo de México. La Secihti será la titular de estos derechos, 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 de acuerdo con la normatividad aplicable.

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.

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Av. Insurgentes Sur 1582, Col. Crédito Constructor

Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México

Términos de Referencia emitidos en la Ciudad de México, el 20 de febrero de 2026.