



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Apoyos para Academias y Sociedades Científicas y promoción de Olimpiadas Nacionales del Conocimiento 2025

Los presentes Términos de Referencia establecen las reglas y directrices que regularán la participación de las instituciones interesadas en presentar propuestas, en el marco de la Convocatoria Apoyos para Academias y Sociedades Científicas y promoción de Olimpiadas Nacionales del Conocimiento 2025, en adelante la Convocatoria, y bajo la normativa establecida en los Lineamientos y el Manual de Procedimientos del Programa Presupuestario F003, "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado".

Contenido

- I. Glosario
- II. Características de los proyectos
- III. Estructura de las propuestas
- IV. Proceso de recepción de las solicitudes
- V. Rubros 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 de las Instituciones beneficiarias

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 Secihti, en el cual se establecen los términos y condiciones bajo los cuales se otorga los apoyos para la ejecución del proyecto.

Firma Digital: Firma electrónica emitida por el sistema SALSA Proyectos, de las personas que funjan como Responsables Técnicas y Administrativas, así como de la persona Representante Legal de la Institución proponente. Mismo que se requerirá para la firma del CAR, para la cual es indispensable contar con el perfil único de Rizoma.

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





Institución beneficiaria: Institución cuya propuesta haya sido aprobada por el CTA para recibir algún apoyo que se haya formalizado con la suscripción del convenio respectivo.

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

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

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

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

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

Responsable Administrativa o Administrativo del proyecto. Persona designada por la Institución beneficiaria para tener la responsabilidad de la correcta aplicación, distribución y ejecución de los recursos, de la revisión del cumplimiento de las características de los rubros financiados, así como de la elaboración de los informes financieros parciales y final. Asimismo, deberá responsabilizarse de la contratación del despacho que auditará el informe financiero final. Debe estar adscrita a la Institución beneficiaria y deberá tener actualizada su información en el Perfil único Rizoma de la Secihti.

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.

Responsable Técnica o Técnico del proyecto. Persona designada por la Institución beneficiaria para ser la responsable 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 parciales y final que reflejen los logros alcanzados. Debe estar adscrita (excepto Investigadoras e Investigadores por México) a la Institución beneficiaria y tener actualizada su información en el Perfil único Rizoma de de la Secihti.

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

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

II. Características de los proyectos

Esta convocatoria busca contribuir a la promoción, difusión y divulgación del conocimiento científico y humanístico, así como fomentar las vocaciones científicas entre niñas, niños y jóvenes del país, mediante el apoyo al desarrollo de agendas anuales de actividades de difusión y divulgación, así como a la organización de Olimpiadas Nacionales del Conocimiento que





impulsen el acceso equitativo al conocimiento desde perspectivas de género, intergeneracional e intercultural.

Se brindará apoyo a la organización y realización de Olimpiadas Científicas Nacionales, así como a los programas y agendas de trabajo de las Academias y Sociedades Científicas del país, que impulsen iniciativas orientadas a la apropiación social de la ciencia, el conocimiento y sus beneficios. Estas acciones deberán contemplar el brindar espacios accesibles y gratuitos de divulgación, dirigidos especialmente a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores y grupos sociales en situación de vulnerabilidad, en observando los principios de equidad y no discriminación. Es deseable que estas iniciativas contribuyan a la reivindicación y uso de las lenguas indígenas en los distintos ámbitos del desarrollo científico y humanístico.

A través de esta convocatoria se busca contribuir al desarrollo de diversas actividades, tales como la organización y realización de Olimpiadas Nacionales del Conocimiento, congresos nacionales, agendas de divulgación y difusión, acciones de promoción del acceso al conocimiento, vinculación con escuelas a nivel nacional y estatal, publicación de revistas y/o boletines científicos, así como el establecimiento de agendas de vinculación nacional e internacional con los sectores social, público y privado.

Los proyectos deberán promover el uso de un lenguaje inclusivo y libre de estereotipos culturales y de género en todos los materiales y actividades que se desarrollen en el marco del evento.

Asimismo, todo material de difusión o divulgación que se genere deberá otorgar el crédito a la Secihti por el apoyo recibido.

Las Convocatoria considera tres tipos de propuestas, cada una de ellas dirigida a una población objetivo específica, como se detalla a continuación:

N.º	Tipo de propuesta	Población objetivo
1	Actividades de difusión y divulgación científica	Dirigida a Academias y Sociedades Científicas nacionales
2	Actividades de difusión y divulgación científica, y organización de Olimpiadas Nacionales del Conocimiento	Dirigida a Academias y Sociedades Científicas nacionales
3	Organización de Olimpiadas Nacionales del Conocimiento	Dirigida a Organizaciones sin fines de lucro e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación públicas y privadas nacionales

No se tomarán en cuenta las propuestas presentadas que no cumplan con las características de la población objetivo señaladas.

Todas las propuestas deberán considerar su desarrollo hasta en 3 etapas, a llevarse a cabo durante los ejercicios fiscales 2025, 2026 y 2027 apegándose a lo siguiente:



Tipo	Monto máximo por Etapa/año fiscal (pesos mexicanos)			Monto máximo Total (pesos mexicanos)
	Etapa 1 (2025)	Etapa 2 (2026)	Etapa 3 (2027)	
1. Actividades de difusión y divulgación científica	\$400,000.00	\$800,000.00	\$800,000.00	\$2,000,000.00
2. Actividades de difusión y divulgación científica, y organización de Olimpiadas Nacionales del conocimiento	\$600,000.00	\$1,600,000.00	\$1,600,000.00	\$3,800,000.00
3. Organización de Olimpiadas Nacionales del Conocimiento	\$400,000.00	\$800,000.00	\$800,000.00	\$2,000,000.00

El monto se deberá definir a partir de los alcances específicos de cada propuesta, atendiendo el principio de aprovechamiento óptimo, de austeridad y eficiencia en el uso de los recursos públicos, así como su correspondencia técnico-financiera. Por ningún motivo será posible hacer transferencia de recursos a otro año.

III. Estructura de las propuestas

La propuesta deberá contener lo siguiente:

a. Datos generales de la propuesta

- **Título de la propuesta**
- **Resumen ejecutivo.** Versión pública del proyecto en un lenguaje claro y dirigido para un público no especializado que describa objetivos, relevancia, alcances y resultados esperados.
- **Área de conocimiento:** disciplina, subdisciplina y palabras clave afines
- **Objetivo general:** Indica el propósito y el alcance del proyecto.
- **Objetivos específicos:** Pasos concretos para alcanzar el objetivo general alineados con las metas y etapas del proyecto.

b. Descripción de la propuesta

- **Antecedentes.** Describir las circunstancias que llevan a proponer la agenda de promoción, difusión y divulgación científica y humanística y/o a la organización y realización de Olimpiadas Científicas Nacionales.
- **Justificación y pertinencia.** Motivación y relevancia de la agenda propuesta para los tres años de desarrollo del proyecto, así como el impacto esperado.
- **Metas.** Describir los resultados deseados se espera obtener al finalizar cada etapa del proyecto. Las metas deben ser medibles y cuantificables.
- **Descripción.** Detalle de la propuesta señalando entre otras, las estrategias de difusión y divulgación científica y humanística, así como las orientadas al





fomento de las vocaciones científicas entre niñas, niños y jóvenes del país; y cualquier otro que considere relevante mencionar.

- **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.
- **Resultados esperados:** Avances y contribución a la promoción, difusión y divulgación científica y humanística.
- **Impacto social:** Deberá indicar cuál será la contribución del proyecto para promover el acceso equitativo al conocimiento desde las perspectivas de género, intergeneracional e intercultural, haciendo énfasis en el beneficio que tendrá en las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, adultos mayores y grupos sociales en situación de vulnerabilidad.

c. Responsables de la propuesta

- Datos de quienes tienen la responsabilidad técnica y administrativa de la propuesta, así como de quien representa a la Institución proponente.

d. Grupo de trabajo

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

e. Plan de trabajo

- **Cronograma de actividades.** Debe incluir la descripción de cada etapa que se van a desarrollar, incluyendo sus respectivas metas, actividades y productos entregables.

Todas las propuestas deberán comprometer entregables en las tres variantes descritas:

- Académicos:** Al menos un artículo publicado o aceptado para publicación en alguna revista mexicana de acceso abierto.
- Acceso universal del conocimiento:** 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.
- Formación de capacidades en HCTI y vocaciones científicas:** por ejemplo, organización de Olimpiadas científicas nacionales, material para promoción de vocaciones científicas, materiales o cursos para maestros, entre otros.

f. Desglose financiero

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





- g. Carta de postulación institucional.** Firmada electrónicamente por la persona Representante Legal de la Institución beneficiaria a través de la plataforma electrónica de la Secihti [SALSA Proyectos](#), en donde la Institución se compromete, entre otras cosas, 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.
 - Validar la congruencia de la propuesta con la misión y objetivos de la Institución.
 - Que reconoce y acepta apearse a la normativa vigente de la Secihti, para el seguimiento técnico de proyectos.
 - Manifiestar bajo protesta de decir verdad que 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.
- h. Documentos adjuntos.** Deben ser cargados en el sistema [SALSA Proyectos](#) en formato PDF, con un tamaño de archivo no mayor a 4Mb.
- Versión pública de la propuesta. Resumen ejecutivo que contenga los objetivos de la propuesta y los resultados esperados como efecto del desarrollo de las actividades indicadas en el Cronograma de actividades, por etapa, así como la población beneficiada.
 - En caso de aplicar, cartas de compromiso de colaboración de Instituciones participantes y/o de personas que conformarán el equipo de trabajo del proyecto.

IV. Proceso de recepción de las solicitudes

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

La descripción del procedimiento para la captura de propuestas y firma de la carta de postulación, se encuentran en el documento *Guía para la captura de propuestas de la Convocatoria Apoyos a Academias y Sociedades Científicas y a Olimpiadas Nacionales 2025*, que estará disponible en el portal de la Secihti, junto con la Convocatoria y sus Términos de Referencia.



V. Rubros financieros y No financieros

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

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

Rubros financieros

101 Honorarios por servicios profesionales

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

La comprobación para este rubro será por medio de CFDI, contrato de prestación de servicios profesionales, entregables que deriven de éste y registros contables (pólizas y conciliaciones bancarias). Es obligación de la Institución Beneficiaria la retención de los impuestos correspondientes de conformidad con la legislación fiscal vigente. Los CFDI que por este concepto entreguen las personas contratadas deberán expedirse a nombre de la Institución Beneficiaria o, en su caso, al que éste determine como institución receptora. Estos pagos serán procedentes únicamente en aquellos conceptos aprobados y que sean parte del proyecto.

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

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

Dicho rubro en conjunto con aquellos que impliquen servicios especializados no podrá rebasar los porcentajes que establezca el Manual de Procedimientos del Programa sobre el total del



proyecto; El monto de los honorarios por persona no deberá exceder el límite establecido por la Secihti.

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

102 Retribuciones por servicios de carácter social

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

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

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

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

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

303 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos

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

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

308 Servicios de auditoría

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





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

310 Servicios de mantenimiento de aplicaciones informáticas

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

315 Servicios para capacitación

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

317 Servicios relacionados con traducciones

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

318 Impresión y elaboración de material informativo

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

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

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





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

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

326 Pasajes terrestres

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

327 Pasajes aéreos

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

328 Viáticos

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

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

329 Congresos y convenciones

Se refiere a aquellos gastos de organización y coordinación de actividades que tengan como fin, transferir, divulgar y difundir avances y resultados científicos y humanísticos a la sociedad, con el fin de propiciar el acceso universal al conocimiento. Incluye gastos vinculados a actividades como congresos, seminarios, talleres y foros que contribuyan a difundir los avances y resultados científicos. Puede incluir servicio de cafetería, siempre y cuando este sea proporcional con el número de participantes; quedan excluidos artículos promocionales y servicio de banquetes.

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





401 Apoyo para actividades de trabajo de campo

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

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

402 Apoyo para actividades científicas

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

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

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

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

GASTOS NO FINANCIABLES

1. Gastos de operación indirectos como son: pago de luz, agua, comisiones bancarias y no bancarias, intereses, entre otros.
2. Adquisición o arrendamiento de tierras o inmuebles.
3. Adeudos del proponente.
4. Pago de impuestos derivados de las actividades del Beneficiario.
5. Sueldos y salarios por concepto de nóminas y contribuciones derivadas.
6. Adquisición de vehículos de cualquier tipo.
7. Mobiliario de oficina (sillas, escritorios, computadoras para uso secretarial, etc.).
8. Membresías a sociedades científicas.
9. Suscripciones a publicaciones científicas.





10. Pago de cuotas, multas, membresías, recargos e inscripciones que no se especifiquen en los rubros financiables.
11. Promocionales (tazas, USB, playeras, cilindros, plumas, etc.).
12. Propinas
13. Servicios profesionales que no estén contemplados en los rubros financiables.
14. Equipo y gastos de telefonía fija o móvil.
15. Comisiones bancarias o comisiones por uso y manejo de cuenta.
16. Honorarios para las personas responsables técnico, administrativo y representante legal del proyecto.
17. Honorarios para personal adscrito a la institución beneficiaria, corresponsables y demás participantes del proyecto.
18. Gastos para artículos personales.
19. Pasivos laborales.
20. Cuotas de inscripción de estudiantes o investigadores a los eventos financiados mediante esta Convocatoria.

Es importante señalar que ninguna de las modalidades y actividades contempladas en la presente convocatoria y sus términos de referencia, que resulten seleccionadas y apoyadas por la Secihti, podrá implicar el cobro de cuotas, membresías, ni ningún tipo de tarifa de asistencia o recuperación dirigida a las y los asistentes de los eventos que se realicen.

VI. Proceso de revisión y criterios de selección

Recepción y revisión de propuestas

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

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

Instancias de revisión

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





Criterios de revisión

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

- Congruencia entre los objetivos, actividades, presupuesto y entregables del proyecto.
- Alcance del proyecto planteado en términos del impacto y contribución promoción, difusión y divulgación científica y humanística.
- Capacidad para contribuir a fomentar las vocaciones científicas entre niñas, niños y jóvenes del país
- Viabilidad de las estrategias propuestas para promover el acceso equitativo al conocimiento desde las perspectivas de género, intergeneracional e intercultural.
- 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.

Dictamen y selección de propuestas

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

- La contribución del proyecto para promover la apropiación social de la ciencia y las humanidades promoviendo el acceso equitativo al conocimiento desde las perspectivas de género, intergeneracional e intercultural.
- Una distribución equitativa de las propuestas dictaminadas favorablemente, entre las distintas áreas del conocimiento, así como a nivel regional y asegurando criterios de inclusión y equidad.

Una vez que concluya el periodo de revisión la Secretaría Técnica formulará una recomendación que someterán a consideración del CTA, ya que es la única instancia facultada para aprobar o rechazar las propuestas finales; su decisión es definitiva, inobjetable e inapelable.

La Secihti publicará el resultado irrevocable del proceso de selección de las propuestas en su página electrónica, en el mismo vínculo donde se encuentra publicada la Convocatoria. Los proyectos que resulten seleccionados serán notificados a través de un correo electrónico enviado directamente a los proponentes.





21. Formalización y ministración del apoyo a propuestas aprobadas

Formalización

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

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

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

La vigencia del Convenio comenzará a partir de la fecha de formalización, entendiéndose como formalizado al momento en que se cuente con la firma de todas y cada una de las partes que intervienen en el mismo, y concluirá hasta la entrega de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera.

Monto aprobado y ministrado

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

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





22. Seguimiento a los proyectos

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

Seguimiento técnico y administrativo

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

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

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

Informes técnicos y financieros

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

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

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

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





Instancias de fiscalización

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

23. Otras obligaciones y compromisos de los de las Instituciones beneficiarias

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

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

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

Los productos derivados de los apoyos, incluyendo tesis, artículos científicos, bases de datos y otros materiales relevantes, deberán ser depositados en repositorios de acceso abierto, ya sean institucionales de la Institución beneficiaria, o aquellos habilitados por la Secihti. Esto permitirá su integración al Repositorio Nacional, garantizando la visibilidad, accesibilidad y aprovechamiento público del conocimiento generado. Esta disposición contribuye a la transparencia, reproducibilidad e impacto social de la investigación financiada con recursos públicos, en cumplimiento de las políticas de ciencia abierta y acceso universal al conocimiento.

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

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





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



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

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



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**