



CATEGORÍA A. PROYECTOS PARA LA MADURACIÓN DE TECNOLOGÍAS Y MEJORAMIENTO DE LA INVENTIVA ORIENTADOS A LA ATENCIÓN DE PROBLEMÁTICAS NACIONALES PRIORITARIAS.

Términos de Referencia

Los presentes Términos de Referencia (TDR) establecen las directrices que regirán la participación de los interesados en presentar una propuesta para el apoyo en las etapas intermedias de maduración de desarrollos tecnológicos que den respuesta a las problemáticas nacionales prioritarias para el impulso de Programas Estratégicos de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (en adelante Secihti).

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

Este documento amplía y complementa la información de la Convocatoria "Maduración de tecnologías, mejoramiento de la inventiva y retos tecnológicos para la atención de problemáticas nacionales prioritarias", en adelante Convocatoria, para los participantes de la **Categoría A. Proyectos para la maduración de tecnologías y mejoramiento de la inventiva orientados a la atención de problemáticas nacionales prioritarias (TRL 4 a 6).**

El contenido de este documento es el siguiente:

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

1. Glosario

Beneficiario: Personas morales como instituciones de educación superior (IES), centros públicos de investigación (CPIs), institutos tecnológicos, micro y pequeñas empresas de base científica y





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



tecnológica, y personas físicas dedicadas al desarrollo tecnológico e innovación que cuenten con registro en Rizoma y cuyas propuestas hayan sido aprobadas por el Comité Técnico y de Administración (CTA) para recibir apoyo y éste se haya formalizado con la suscripción del convenio respectivo.

Conahcyt: Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

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

CTA: Comité Técnico y de Administración.

CVU: Currículum Vitae Único en Rizoma.

Etapa(s) del proyecto: Periodos de ejecución anuales en que se divide una propuesta o proyecto, orientados a alcanzar una o varias metas específicas en un tiempo determinado, con resultados cuantificables y con requerimientos de recursos económicos definidos.

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

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

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

Informes Técnicos: El Responsable Técnico deberá presentar un Informe Técnico al término de cada etapa del proyecto, que contenga toda la información generada durante el periodo de ejecución, así como una opinión general respecto de las actividades realizadas, el cumplimiento de los objetivos planeados, los entregables generados y los productos establecidos en el CAR. Deberá también presentar un Informe Técnico Final al concluir el proyecto con una opinión general sobre el cumplimiento de los objetivos de investigación e incidencia, los entregables generados y los productos comprometidos en el CAR. Una vez recibidos los Informes Técnicos de Etapa y Final, la



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Secretaría Técnica deberá someterlos a la instancia de evaluación pertinente para que se valore el progreso del Beneficiario sobre los productos y acciones establecidos en el CAR, y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el mismo. Estos insumos serán la base de evaluación para el cierre técnico del proyecto.

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

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

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

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

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

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

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

Responsable Administrativo: Persona física responsable de la administración de los recursos otorgados por la Secihti, del control contable y administrativo, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados para el desarrollo del proyecto, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos. La persona Responsable Administrativo no puede ser la misma persona que la persona Responsable Técnico.

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





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



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

2. Introducción

A través de los apoyos que otorgará la Secihti en esta Convocatoria se impulsarán proyectos de desarrollos tecnológicos en etapas intermedias de maduración tecnológica, de 4 a 6, de acuerdo con los niveles de madurez tecnológica o TRL (del inglés *Technology Readiness Level*) que atiendan líneas estratégicas orientadas a la atención de problemáticas nacionales prioritarias, por lo que a través de los apoyos que brinda la Convocatoria se orientan esfuerzos para:

- Incentivar los procesos de desarrollo tecnológico e innovación para la maduración de tecnologías con enfoque en dar solución a problemáticas nacionales prioritarias que permitan contribuir desde el ámbito de las humanidades, ciencias, tecnologías e innovación a la atención de demandas nacionales.
- Promover la maduración, vinculación y la transferencia de tecnología desde instituciones académicas y de investigación hacia la industria, que les permita acceder a capacidades para la manufactura y lograr la aplicación industrial y comercial de sus desarrollos tecnológicos, estableciendo los mecanismos que permitan la asimilación y consolidación de las soluciones a largo plazo.
- Propiciar y articular la inversión del sector público y privado en actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación para generar soluciones con impacto social en beneficio del país y del bienestar del pueblo de México, observando un aprovechamiento eficiente y responsable de los recursos.
- Articular y aprovechar el conocimiento y la propiedad intelectual disponible en el país que permita proponer soluciones y alternativas en el corto y mediano plazo a necesidades y problemáticas existentes en áreas de interés público.
- Fomentar una cultura de desarrollo tecnológico e innovación con base en la articulación de capacidades entre los sectores público, social y privado, diversificando y ampliando la participación de diversos actores y la convergencia de recursos para crear sinergias que agilicen la generación de resultados y de soluciones tangibles.

3. Tipo de proyectos a apoyar y montos a otorgar

De acuerdo con el artículo 9 de la LGMHCTI y el artículo 3 de los Lineamientos vigentes del Programa, bajo **la categoría A** se apoyarán:

- Proyectos de desarrollo tecnológico



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Se apoyarán **propuestas de desarrollo tecnológico con un TRL igual o mayor a 4** que atiendan las líneas estratégicas orientadas a la atención de problemáticas nacionales prioritarias, descritas de manera detallada en el Anexo 2 de la Convocatoria.

El número de propuestas a apoyar y su monto se definirán por la Secihti en función de la disponibilidad presupuestal.

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

Beneficiario	Apoyo del Programa respecto del monto total del proyecto	Concurrencia mínima	Monto total de apoyo a otorgar por la Secihti
Instituciones de educación superior (IES), centros públicos de investigación (CPIs) e institutos tecnológicos	Hasta 100%	0%*	Hasta 5 millones de pesos
Personas físicas / Microempresas	Hasta 70%	30%	Hasta 3 millones de pesos
Pequeñas empresas	Hasta 50%	50%	Hasta 3 millones de pesos

*Se valorará en los procesos de evaluación de concurrencia de terceros en las propuestas.

El porcentaje y monto de apoyo se calculará en función de los porcentajes establecidos en estos TDR respecto del valor total del proyecto solicitado por el Proponente, y aplicará únicamente para los rubros financiados (ver el apartado 5. Desglose financiero y rubros de gastos elegibles). **La aportación concurrente que realicen los Beneficiarios será líquida y deberá realizarse de manera previa a la aportación del Programa.**

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

4. Requisitos de participación

La Convocatoria es de carácter nacional y podrán participar instituciones de educación superior (IES), centros públicos de investigación (CPIs), institutos tecnológicos, personas físicas, micro y pequeñas empresas, dedicadas al desarrollo tecnológico e innovación que se encuentren registrados a través de Rizoma en el Sistema Nacional de Información en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.





4.1 Requisitos generales

Para las personas o instituciones públicas beneficiarias:

- a. Escrito de formato libre manifestando bajo protesta de decir verdad, no tener adeudos o irregularidades por apoyos otorgados para el desarrollo de tecnología y/o innovación en el marco de cualquier fondo o programa del gobierno federal y/o local, incluyendo procedimientos legales o administrativos en contra del Conahcyt, ahora Secihti.
- b. Contar con registro en Rizoma, del Sistema Nacional de Información (antes RENIECYT).
- c. No incurrir en duplicidad de la solicitud en otros programas de la Secihti o convocatorias.
- d. Cumplir estrictamente con lo indicado respecto a los criterios y requisitos de participación expresados en los presentes TDR de la Convocatoria.

Para el caso de personas físicas y morales del sector privado beneficiarias:

- a. Escrito de formato libre manifestando bajo protesta de decir verdad, no tener adeudos o irregularidades por apoyos otorgados para el desarrollo de tecnología y/o innovación en el marco de cualquier fondo o programa del gobierno federal y/o local, incluyendo procedimientos legales o administrativos en contra del Conahcyt, ahora Secihti.
- b. Contar con registro en Rizoma, del Sistema Nacional de Información (antes RENIECYT).
- c. No incurrir en duplicidad de la solicitud en otros programas de la Secihti o convocatorias.
- d. Cumplir estrictamente con lo indicado respecto a los criterios y requisitos de participación expresados en los presentes TDR de la Convocatoria.
- e. Asegurar, que los proyectos de desarrollo tecnológico e innovación cumplan con lo siguiente:
 - o Si el desarrollo se realizó por la empresa, su maduración deberá articularse con el sector académico a través de servicios y/o procesos.
 - o Si el desarrollo se realizó en la academia, las empresas deberán enfocarse en la escalabilidad del conocimiento, con el propósito de transformar avances científicos, servicios o procesos con aplicación comercial. Se deberá brindar evidencia de acuerdos formales que regulen el uso y explotación de las tecnologías derivadas de la investigación, así como demostrar su capacidad para desarrollar soluciones tecnológicas aplicables al mercado.

Para las propuestas:

- a. Presentar una guía de madurez tecnológica.
- b. Indicar el grupo de trabajo, el cronograma de actividades y las fuentes de financiamiento concurrente (en caso de que lo consideren).
- c. Cumplir con lo estipulado en la convocatoria, relacionado con los rubros financiables y no elegibles.
- d. Presentar desarrollos con TRL igual o mayor que 4 comprobable.
- e. Definir TRL objetivo a alcanzar.





- f. Presentar un plan de maduración de la tecnología, el cual debe mostrar que dará cumplimiento a la normativa vigente de acuerdo con el tipo de tecnología a realizar y nivel de maduración.
- g. Definir y comprometer el mecanismo de protección intelectual de las tecnologías.
- h. Describir los usuarios potenciales.
- i. Definir las posibilidades de transferencia de la tecnología, identificando al posible receptor de la misma, o los requisitos que el receptor deberá cumplir para madurar la tecnología.

Se priorizarán las propuestas de proyectos que cumplan alguno de los siguientes:

- a. Proyectos con incidencia en regiones de alta vulnerabilidad socioeconómica y medio ambiental.
- b. Propuestas de proyectos que demuestren **contar con apoyos complementarios** a través de programas o de vinculaciones con instancias de los tres niveles de gobierno, la iniciativa privada y/o la sociedad civil.
- c. Proyectos con **perspectiva de género**, liderados por mujeres en el cual funjan como Responsables Técnicas.
- d. Propuestas de proyectos que cuenten con **cartas de interés en las tecnologías** entre el desarrollador y el sector productivo.
- e. Propuestas cuyos desarrollos tecnológicos cuenten con protección de la propiedad intelectual.
- f. Propuestas de proyectos del sector académico que cuenten con una **estrategia de transferencia de tecnología**.
- g. Los proyectos en categoría A que se comprometan a alcanzar un TRL 6
- h. Los proyectos que se presenten en vinculación con una o más instituciones, que demuestren el uso, eficiencia y fortalecimiento a través de la colaboración articulada de las capacidades de investigación y desarrollo (talento humano, infraestructura y/o propiedad intelectual previa) para la ejecución de la propuesta.

4.2 Requisitos indispensables

4.2.1 Presentación de la solicitud

- a) Ingresar la solicitud en la plataforma informática de la Secihti, durante el periodo de recepción de solicitudes establecido en la Convocatoria. Se debe registrar la información requerida en las pantallas obligatorias de la propuesta y adjuntar los anexos requeridos. La liga para acceder a la página electrónica es: <https://convocatorias.conacyt.mx>

El sistema estará programado para cerrar automáticamente el **10 de abril de 2025 a las 18:00 horas** (tiempo de la Ciudad de México). Para evitar dificultades derivadas de la saturación del sistema y poder





tener el tiempo necesario para la solución de problemas técnicos, se recomienda que se envíen las propuestas finalizadas al menos dos días hábiles antes de la fecha de cierre.

- b) La propuesta deberá estar finalizada y con los documentos anexos completos previo al cierre del periodo de recepción de solicitudes. **Bajo ninguna circunstancia se otorgará prórroga para la presentación de propuestas no ingresadas a la plataforma.**
- c) El desarrollo de las propuestas puede ser de hasta 2 etapas anuales conforme al periodo establecido en la normatividad aplicable, y tendrá que estar en función de las líneas estratégicas orientadas a la atención de problemáticas nacionales prioritarias (Anexo 2).
- d) Se recomienda el uso del explorador Chrome para el mejor funcionamiento de la plataforma informática de la Secihti.

4.2.2 Contenido de la propuesta

La solicitud deberá contener la siguiente información:

- a) **Nombre de la propuesta.**
- b) **Nombre de la institución o persona física o moral.**
- c) **Nombre del Representante Legal y de los Responsables Técnico y Administrativo.** Es muy importante verificar que el correo electrónico que se proporcione en su CVU sea válido y se mantenga activo a lo largo del desarrollo del proyecto. El Responsable Técnico y el Responsable Administrativo no podrán recaer en la misma persona, esto será motivo de descalificación. Todo cambio deberá ser notificado a la Secretaría Técnica correspondiente.

Para más información se solicita revisar la sección "1. Glosario".

- d) **Antecedentes y justificación.** Debe incluir elementos de factibilidad y pertinencia del proyecto, y la relación con las líneas estratégicas orientadas a la atención de problemáticas nacionales prioritarias.
- e) **Objetivos, beneficios y resultados esperados.** Deben considerar el TRL al que se espera llegar con el desarrollo tecnológico (de acuerdo con el inciso h).
- f) **Desglose financiero.** Debe mostrar los rubros financiables solicitados con una justificación explícita y suficiente de su necesidad para el desarrollo del proyecto, correspondiendo a los entregables específicos, los cuales deben estar puntualizados.
- g) **Grupo de trabajo.** Enlistar los miembros del grupo de trabajo y su entidad de adscripción. En caso de que sean miembros del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII) (no es indispensable), deberá indicar el nivel al que pertenecen.





- h) **Cronograma de actividades.** Éste debe incluir la descripción de la etapa, descripción de las metas, descripción y justificación de las actividades, descripción de los productos entregables consistentes con el o los niveles de TRL que se propone alcanzar, y la duración de la etapa. Si el proyecto es bianual, se deberán registrar las dos etapas. Se debe considerar que la ejecución será sólo de una etapa por año fiscal, conforme a lo establecido en el artículo 41 del Manual de Procedimientos del Programa.

Los entregables esperados a la conclusión del proyecto de acuerdo con el TRL por alcanzar deben corresponder con lo siguiente:

TRL 4: Validación del prototipo a nivel laboratorio

- Integración de un prototipo a nivel laboratorio.
- Resultados de pruebas de funcionamiento y efectividad por separado de los componentes de un prototipo integrado a nivel laboratorio, probados en condiciones controladas.
- Resultados de pruebas de funcionamiento y efectividad de un prototipo integrado a nivel laboratorio, probado en condiciones controladas.
- Certificaciones y regulaciones con que debe cumplir el producto final, así como las necesarias para su manufactura a nivel piloto, industrial y comercialización.
- Estudio de mercado y conocimiento de necesidades de usuarios potenciales.
- Estado del arte respecto a desarrollos tecnológicos similares, y análisis de potencial protección intelectual del desarrollo tecnológico.
- Evaluación de la factibilidad técnica y financiera del desarrollo tecnológico e identificación de riesgos y plan de mitigación.
- Otros que se establezcan de manera específica en correspondencia con el sector y la tecnología en cuestión.

TRL 5: Desarrollo de prototipo

- Integración de un prototipo a nivel laboratorio con componentes confiables en su funcionamiento y efectividad.
- Resultados de pruebas de funcionamiento confiable y efectividad de un prototipo integrado a nivel laboratorio, probado en un entorno con similitudes a las condiciones reales en los que será usado el producto.
- Prototipo con características necesarias para el cumplimiento de regulaciones y certificaciones.
- Necesidades para su manufactura operacional en baja escala, en planta piloto.
- Cadenas de suministro de insumos principales.
- Viabilidad de producción a nivel piloto e industrial por parte del desarrollador.
- Estrategia de protección intelectual.
- Otros que se establezcan de manera específica en correspondencia con el sector y la tecnología en cuestión.

TRL 6: Preproducción y demostración de funcionalidad





- Integración de tecnologías en planta piloto para la manufactura de prototipos.
- Resultados de pruebas de funcionamiento confiable y efectividad del prototipo elaborado a nivel laboratorio en ambientes que simulan las condiciones de un entorno operativo real.
- Clientes potenciales para pruebas de funcionamiento confiable y efectivo, de los prototipos producidos a baja escala en la planta piloto, en un ambiente operativo real.
- Certificaciones y regulaciones con que debe cumplir la planta piloto para la producción a baja escala.
- Organización operativa para la producción, logística y mercadotecnia o mecanismos de transferencia tecnológica.
- Otros que se establezcan de manera específica en correspondencia con el sector y la tecnología en cuestión.

i) **Documentos adjuntos.** Estos documentos deberán ser cargados en formato PDF, con un tamaño por archivo no mayor a 4 Mb, en la plataforma informática de la Secihti **y son necesarios para la elegibilidad de las propuestas:**

- Propuesta en extenso del proyecto
- Diagnóstico del TRL de la propuesta. Se deberán presentar evidencias suficientes que comprueben el **cumplimiento completo del TRL 4, así como el cumplimiento parcial o total del TRL 5** con base en la guía de madurez tecnológica (Anexo 1).
- Escrito de formato libre manifestando bajo protesta de decir verdad, no tener adeudos o irregularidades por apoyos otorgados para el desarrollo de tecnología y/o innovación en el marco de cualquier fondo o programa del gobierno federal y/o local, incluyendo procedimientos legales o administrativos en contra del Conahcyt, ahora Secihti.
- Organigrama e historia del Proponente, incluyendo la descripción de su gobernanza. Para el caso de personas morales, presentar evidencia de su capacidad y experiencia en el campo del desarrollo tecnológico, describir su trayectoria, destacando los logros (por ejemplo, crecimiento y tracción en el mercado) en el desarrollo y maduración de tecnologías de los últimos 3 años.
- Describir la trayectoria científica, académica y/o profesional y/o técnica de los/las integrantes del grupo de trabajo (incluido el Responsable Técnico), resaltando sus principales logros y resultados en el campo del desarrollo tecnológico.
- Para el caso de las micro o pequeñas empresas, se debe presentar:
 - a. Carta de formato libre en que se declare el tipo de empresa con base en el número de empleados, facturación y capital social, de conformidad con el *Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio del 2009 y el artículo 3 fracción III de la *Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa*.
 - b. Inscripción en los padrones de la Secretaría de Economía.
 - c. Constancia del Padrón de Integridad Empresarial de la Secretaría de la Función Pública ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o demostrar que se está participando en el proceso de obtención de la constancia.





- d. Última declaración anual ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o su equivalente.
- e. Demostrar que se está al corriente con sus obligaciones fiscales.
- f. Evidencia de acuerdos formales que regulen el uso y explotación de las tecnologías derivadas de la investigación, así como demostrar su capacidad para desarrollar soluciones tecnológicas aplicables al mercado.
- g. Asegurar, que los proyectos de desarrollo tecnológico e innovación cumplan con lo siguiente:
 - I. Si el desarrollo se realizó por la empresa, su maduración deberá articularse con el sector académico a través de servicios y/o procesos.
 - II. Si el desarrollo se realizó en la academia, las empresas deberán enfocarse en la escalabilidad del conocimiento, con el propósito de transformar avances científicos, servicios o procesos con aplicación comercial. Se deberá brindar evidencia de acuerdos formales que regulen el uso y explotación de las tecnologías derivadas de la investigación, así como demostrar su capacidad para desarrollar soluciones tecnológicas aplicables al mercado.

En aquellos casos en que se entregue a la Secihti información susceptible de ser **clasificada como confidencial o reservada, deberá manifestarse dicho carácter por escrito** en donde se deberá identificar los documentos o las secciones de éstos que contengan información sensible y agregar la marca de agua con la leyenda "confidencial" o "reservada", según el caso. Ello con independencia de la clasificación de los datos personales como información confidencial, en términos de la legislación aplicable.

La incorporación de información clasificada, y las consecuencias de su posible exposición a terceros, será responsabilidad exclusiva del Proponente, en caso de que el Proponente no emita la especificación de información confidencial bajo su custodia o tramitación.

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

5. Desglose financiero y rubros de gasto elegibles

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

El periodo de ejecución para cada rubro financiable será a partir de la fecha de la ministración y finalizará, conforme a lo establecido en el artículo 45 del Manual de Procedimientos del Programa.





Todo gasto deberá ser comprobado con facturas que cuenten con todos los requisitos fiscales vigentes, en formatos PDF y XML con su verificación ante el SAT, mismas que deberán ser emitidas dentro del periodo de ejecución.

Con la finalidad de lograr el buen manejo de los recursos, los beneficiarios deberán observar lo señalado en los presentes TDR, en la Convocatoria y, de ser aprobado el proyecto, en el CAR formalizado con la Secihti. No se aceptarán otros gastos que no estén especificados en este apartado.

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

Es obligación del Responsable Administrativo asegurar el apego de los gastos de acuerdo con los rubros financieros descritos a continuación, así como verificar que los comprobantes de gastos presentados cumplan con los requisitos fiscales, cuando el caso aplique.

5.1 Rubros financieros

Los rubros son enunciativos más no limitativos y se deberán ejercer para el desarrollo del proyecto, en estricto apego al CAR y de acuerdo con la normatividad aplicable.

5.1.1 Gasto Corriente

- **Adaptación en líneas de producción:** Gastos para la implementación de mejora de procesos en líneas de producción.
- **Arrendamiento de vehículos y equipo:** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de vehículos y equipo de transporte terrestre, así como el alquiler de maquinaria y equipo no considerado entre otros rubros y que se considere indispensable para el desarrollo del proyecto.
- **Becas.** Se podrá incluir el pago de becarios para la realización de trabajo de campo, laboratorio y/o análisis de resultados.
- **Capacitación y entrenamiento:** Pago por concepto de servicio de entrenamiento, actualización o certificación del personal técnico a cargo de la operación de equipos o maquinaria especializada con el fin de garantizar el mejor aprovechamiento de la infraestructura.
- **Certificación sistemas de calidad:** Pago para cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de certificaciones de sistemas y procesos, entre otros, implementados para mejorar sus funciones o calidad de sus servicios
- **Consumibles y accesorios:** Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores que mejoren la calidad o seguridad de un equipo.
- **Diseño de empaques y embalajes:** Erogaciones para cubrir los costos de materiales utilizados para la creación, especificaciones o mejoras en el diseño de empaques y embalajes.





- **Diseño y prototipos de prueba:** Erogaciones para cubrir los costos de materiales utilizados para la creación, especificaciones o mejoras en el diseño y prototipos de prueba.
- **Equipo de procesamiento de datos y periféricos:** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático para el procesamiento electrónico de datos.
- **Estudios e investigaciones:** Pago destinado a cubrir el costo de servicios profesionales que se contraten con personas físicas o morales por concepto de estudio y diagnóstico tecnológico y estudios de mercado.
- **Gasto de auditoría:** Para la revisión de los informes financieros, en proyectos multianuales, únicamente será aplicable en la última etapa y será de hasta el 1.5% sobre el monto total ministrados para el proyecto; siempre que dicho monto no rebase el equivalente al valor diario de 500 UMAS. En aquellas instrucciones públicas en las que se cuenta con un área de auditoría interna, con la facultad de emitir una opinión en relación con el informe financiero, este rubro no será financiable.
- **Gastos de operación:** Gastos de operación de laboratorios y plantas piloto de pruebas, exceptuando, gastos de operación indirectos como son: pago de luz, agua, teléfono, renta de locales, comisiones bancarias, intereses entre otros.
- **Gastos de Trabajo de campo:** Destinado al pago de los gastos derivados de trabajos en campo requeridos para el desarrollo del proyecto. Tratándose de gasto corriente, deberá acreditar cuando menos el 80% del total aprobado mediante CFDI y el 20% restante podrá acreditarlo mediante recibo simple.
- **Gastos Transferencia de Tecnología:** Gastos que faciliten la instrumentación y acompañamiento para una transferencia de tecnología eficiente y oportuna de los resultados generados en el proyecto.
- **Licencias:** Erogaciones relacionadas con la adquisición de permisos informáticos, intelectuales, industriales, comerciales y otras.
- **Mantenimiento de equipo:** Gastos de mantenimiento correctivo y preventivo de las máquinas o equipos especializados, así como de sistemas y plataformas informáticas para conservar su óptimo rendimiento.
- **Material de consumo de uso directo:** Se podrá cubrir la adquisición de materiales, insumos, componentes, entre otros que se requieran para el desarrollo del proyecto.
- **Pasajes y Viáticos:** Gasto de transportación, hospedaje y alimentación del grupo de trabajo, así como estudiantes e investigadores registrados dentro del proyecto y colaboradores invitados, para fines estrictamente relacionados con el mismo. Los gastos estarán determinados por el tabulador, normativa y políticas vigentes de la institución Beneficiaria
Boletos de avión y autobús (solo se autorizarán tarifas de clase turista y no se aceptarán boletos abiertos, asimismo, se deberán realizar durante el periodo de ejecución del proyecto)
Gastos de transportación en automóvil (combustible y peaje)
- **Pago de refrendos de propiedad intelectual:** Gastos relacionados al mantenimiento de títulos obtenidos para la protección de la propiedad intelectual ante las instituciones o autoridades correspondientes respecto de cualquier tecnología relacionada a la ejecución del proyecto, los cuales son indispensables para proteger los resultados del mismo.



- **Póliza de mantenimiento:** Mantenimiento correctivo y preventivo de las máquinas o equipos especializados, así como de sistemas y plataformas informáticas para conservar su óptimo rendimiento.
- **Póliza de seguro del equipo:** Pago de póliza para asegurar las máquinas o equipos contra daños.
- **Prendas de seguridad y protección personal:** Erogaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de seguridad, prendas especiales o de protección personal.
- **Reactivos e insumos:** Todo aquel material de consumo necesario para el funcionamiento del equipo e instrumental de laboratorio, para el desarrollo de pruebas, análisis o procesos de investigación y ensayo que se requieran.
- **Registros y certificaciones:** Pago de certificaciones que cumplan con normas de metrología o calidad para nuevos productos o servicios
- **Registro de patentes y propiedad intelectual:** Gastos relacionados con el registro y obtención de propiedad intelectual indispensables para proteger los resultados del proyecto.
- **Activos Biológicos:** Se podrá cubrir la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos.
- **Servicios externos especializados:** Pago por servicios a personas morales por la prestación de servicios especializados de terceros, para la realización de actividades puntuales y especializadas que estén fuera del alcance de las capacidades y funciones sustantivas de las instancias participantes o de la institución beneficiaria, siempre y cuando, estas sean indispensables y plenamente justificadas para asegurar el éxito del proyecto.
- **Software y Sistemas de Información.** Se podrá cubrir la adquisición de licencias de paquetería informática especializada desarrollada por terceros para la operación del proyecto. No aplica para paquetería de oficina.
- **Trámites de registro de propiedad:** Gasto relacionado con el registro, trámite y obtención de la protección de la propiedad intelectual ante las instituciones o autoridades correspondientes respecto de cualquier tecnología nueva derivada de la ejecución del proyecto, los cuales son indispensables para proteger los resultados del mismo.

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

5.1.2. Gastos de Inversión

- **Adecuaciones e instalaciones:** Erogaciones referidas a la adecuación o edificación de instalaciones o espacios requeridos y justificados en las áreas definidas para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- **Artículos, publicaciones y materiales:** Publicaciones y materiales requeridos para transferir, asimilar, divulgar y difundir los resultados del proyecto.
- **Diseño y alojamiento WEB.** Erogaciones destinadas a cubrir el servicio de la página web, tales como: hospedaje, diseño de imagen y contenidos, así como mantenimiento.





- **Equipamiento y suministros:** Adquisiciones de herramientas y dispositivos para pruebas experimentales, reactivos y sustancias diversas, equipos de seguridad, equipos especializados entre otros.
- **Equipo de cómputo y telecomunicaciones:** Son todos aquellos gastos para la adquisición de equipo informático necesario para el desarrollo del proyecto tales como: equipo de cómputo de escritorio o laptop. Equipo de radiocomunicación y localización satelital. Deberá estar debidamente justificado y vinculado a la estructura y necesidades del proyecto, por lo que no será susceptible de apoyo este tipo de equipo para uso personal.
- **Equipo de laboratorio:** Equipos utilizados en los laboratorios tales como ultrasonido, autoclaves, incubadoras, y microscopios entre otras.
- **Compra de hardware y software:** Especializados e indispensables para la ejecución del proyecto.
- **Maquinaria y equipo:** Asignaciones destinadas a la adquisición de infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto, que considerar entre otros lo siguientes conceptos: equipo de laboratorio de prueba y experimentales, equipos especializados de montaje e instalación específica, equipos especializados para el trabajo de campo.
- **Plantas piloto de pruebas experimentales.** Fortalecimiento de la infraestructura ya existente en la entidad.
- **Refacciones y Accesorios:** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes complementarios a los equipos especializados para el desarrollo del proyecto.

5.1.3. Rubros financiables de manera restringida

- **Becas,** hasta el cuarenta por ciento del total del proyecto y conforme al tabulador emitido por el Comité Técnico y de Administración (CTA).
- **Investigadores asociados, servicios externos especializados y honorarios por servicios profesionales,** en conjunto hasta el treinta por ciento del total del proyecto.
- **Gasto de auditoría** para el informe Financiero hasta el 1.5% sobre el monto total ministrados para el proyecto; siempre que dicho monto no rebase el equivalente al valor diario de 500 UMAS.

5.1.4 Rubros financiables sujetos a autorización

- Arrendamiento de vehículos y equipo.
- Gastos de Mantenimiento de equipo.
- Compra de hardware y software.
- Adecuaciones e instalaciones.
- Diseño y alojamiento WEB.

5.2. Rubros no elegibles

- Adquisición o arrendamiento de inmuebles.
- Adeudos del proponente u otro.
- Honorarios, sueldos y salarios, salvo lo especificado en los gastos elegibles.





- Multas o recargos.
- Pago de impuestos.
- Adquisición de vehículos.
- Mantenimiento de vehículos.
- Mobiliario de oficina.
- Membresías a sociedades científicas.
- Gastos en conferencias científicas.
- Asistencia a Congresos.
- Equipo y gastos de telefonía fija o móvil.
- Cualquier tipo de apoyo secretarial.
- Gastos fijos del proponente: luz, agua, renta, teléfono, limpieza, publicidad, etc.
- Las comisiones bancarias o comisiones por uso y manejo de cuenta.
- Recuperación de inversiones previas al proyecto o de otros proyectos del proponente.
- Compra, adquisición de permisos, importación o traslado de productos o insumos con antecedentes nacionales y/o internacionales de riesgo, contaminantes o tóxicos.
- Compra, adquisición, traslado o importación de productos, material vegetal genéticamente modificado o insumos internacionales que represente un riesgo fitosanitario para el país.
- Otros que como resultado de la evaluación no se consideren pertinentes.

6. Proceso de evaluación y selección de propuestas

6.1 Recepción y evaluación de propuestas

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

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

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

En igualdad de mérito, será labor de la Secretaría Técnica del Programa y de las Comisiones de Evaluación buscar la equidad regional, vinculación institucional, temática, incidencia en regiones de





alta vulnerabilidad y de género en las propuestas a apoyarse; así como los antecedentes de apoyos anteriores.

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

6.2. Instancias de Evaluación

El proceso de evaluación de las propuestas será conducido por las Secretarías Técnicas del Programa mediante las instancias de evaluación que éstas consideren necesarias y que sean constituidas para este propósito. Las instancias serán de carácter orientativo, no vinculante. En la revisión, valoración o evaluación de las propuestas se contará preferentemente con la participación de personas expertas, especialistas o investigadoras reconocidas, considerando el área de conocimiento alrededor de las líneas estratégicas orientadas a la atención de problemáticas nacionales prioritarias en las que se inscribe la propuesta.

Las instancias de evaluación por tanto serán evaluadoras y evaluadores expertos en el área de conocimiento, así como Comisiones de Evaluación y los paneles de expertos en el caso de presentaciones orales.

6.2.1 Evaluación por pares

Consiste en la evaluación por las evaluadoras y evaluadores preferentemente acreditados de la Secihti en la cual, se valorará la pertinencia, la calidad y la factibilidad técnica y financiera. El proceso de evaluación por pares tiene el objetivo de emitir un dictamen de "Favorable" o "No favorable".

6.2.2 Comisiones de Evaluación

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

Por recomendación de las Comisiones de Evaluación, algunos Proponentes deberán presentar su propuesta ante un panel de personas evaluadoras definido por la Secretaría Técnica, el cual será obligatorio para aquellos quienes sean requeridos mediante notificación electrónica, con al menos la participación obligatoria de la persona que funja como Responsable Técnico. **Quienes no asistan, serán descalificados del proceso.**



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

6.3. Criterios de Evaluación

Durante la evaluación se valorará, entre otros aspectos, la maduración tecnológica con base en la guía de madurez tecnológica (Anexo 1), así como que la propuesta demuestre la vinculación tangible entre los sectores académico, gubernamental, privado y social, el mérito tecnológico, evidencia de esfuerzos por demostrar la factibilidad y pertinencia de la propuesta, el impacto económico-social, la calidad en la estructuración de la propuesta, así como la capacidad técnica del equipo de trabajo, tomando como base cada uno de los documentos obligatorios que se presenten como parte de la integración de la propuesta del proyecto.

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

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

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

6.4 Dictamen y selección de propuestas

6.4.1 Revisión documental

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

No serán elegibles las propuestas de los Responsables Técnicos y/o Administrativos, así como Representantes Legales que tengan adeudos o procesos en contra de Conahcyt ahora Secihti o





cualquiera de sus fondos y programas financiados con recursos públicos. Aunado a lo anterior, se requiere que los postulantes, cuenten con una trayectoria de integridad ética, por lo que debe considerarse que todos los participantes de los proyectos deberán desempeñar sus actividades con probidad en todo momento.

6.4.2 Proceso de evaluación y aprobación de las propuestas

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

El CTA es la única instancia facultada para aprobar o rechazar las propuestas finales, así como para autorizar su formalización y asignación de recursos financieros, la cual estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa. Su decisión es definitiva, inobjetable e inapelable, y para lo anterior deberá valorar y ponderar los siguientes elementos:

- a. Incidencia en regiones de alta vulnerabilidad socioeconómica y medio ambiental.
- b. Legitimidad, necesidad y pertinencia de la propuesta.
- c. La incidencia de la propuesta en los objetivos de la Convocatoria.
- d. La contribución de la propuesta al interés público nacional, al desarrollo integral del país o el bienestar social general de México.
- e. La distribución equitativa de los apoyos.
- f. La disminución de asimetrías por origen étnico, raza, género, edad, situación de discapacidad, condición y clase social, así como institucionales, territoriales y de cualquier otro tipo que estime el CTA, en el desarrollo de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación.

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

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

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



7. Formalización y ministración de apoyo a propuestas aprobadas

7.1 Firma del CAR

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

En el CAR se establecerán los compromisos de las partes para el desarrollo del proyecto, los términos y condiciones para su ejecución, vigencia y las causales de rescisión que pudieran derivarse por su incumplimiento, entre otros; en congruencia con las previsiones contenidas en la Convocatoria, los presentes TDR, y la normatividad vigente del Programa. Para estar en posibilidad de firmar el CAR, el Proponente deberá contar con registro en Rizoma.

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

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

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

El periodo de ejecución para cada rubro financiable será a partir de la fecha de ministración y finalizará conforme a lo establecido en el artículo 45 del Manual de Procedimientos del Programa. En ningún caso, se reconocerán gastos efectuados antes de la fecha de ministración, ni posteriores al cierre de operaciones del ejercicio fiscal.

7.2. Ministración de recursos

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

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

El Beneficiario deberá presentar previo a la ministración de recursos, la siguiente documentación:





- a. Solicitud de la ministración correspondiente: Oficio dirigido a la Secretaría Técnica del Programa, firmado por el Responsables Técnico y Administrativo del proyecto indicando:
 - El monto autorizado por el CTA.
 - El número de cuenta bancaria específica.
 - El número de cuenta bancaria concentradora o centralizadora, en estos casos se podrá autorizar a solicitud por oficio del Beneficiario, de acuerdo con la normatividad aplicable.
 - Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)
- b. Comprobante fiscal digital por internet (en archivo PDF y XML) que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por el SAT con fecha de impresión de máximo un día antes del envío de los documentos, o recibo institucional firmado por el Representante Legal y el Responsable Administrativo del proyecto.

El Comprobante Fiscal indicando el monto autorizado con número y letra, y los siguientes datos:

 - Razón Social del Receptor: Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.
 - RFC: SCH250101JY5
 - Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 1582, Col. Crédito Constructor, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México, México.
 - Régimen: (603) Personas Morales con Fines no Lucrativos.
 - Clave del producto o servicio: 93151600 (Finanzas Públicas)
 - Unidad de Medida: E48
 - Descripción: Apoyo para la realización del proyecto [Número de solicitud], [Título de la propuesta tal cual fue capturada en la plataforma informática la Secihti].
 - Forma de Pago: 03 Transferencia Electrónica de Fondos.
 - Método de pago: PUE (Pago en una Sola Exhibición)
 - Uso del CFDI: G03 (Gastos en General)
 - Sello Digital.
- c. Carátula de Contrato y carta membretada del banco o estado de cuenta emitido por la institución bancaria que confirme la titularidad de la cuenta a nombre del Beneficiario, que no sea mayor a 90 días. Verificar que contenga los siguientes datos:
 - Nombre de la institución beneficiaria.
 - Domicilio.
 - Número de Cuenta Bancaria.
 - Número de CLABE (18 dígitos).
 - RFC.
 - Sello con firma del responsable en el que certifican que es cuenta del beneficiario.
- d. Constancia de situación fiscal.
- e. Cualquier otro requerido por la Secretaría Técnica y/o Administrativa.

7.3. Cuenta bancaria específica del proyecto

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

7.4. Manejo de los recursos





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

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

El Beneficiario deberá comprobar al 100% la adecuada aplicación de los recursos aprobados y asignados de acuerdo con los rubros financiables. Tratándose del gasto de inversión, el Beneficiario deberá acreditar el 100% mediante CFDI; tratándose del gasto corriente, se deberá acreditar cuando menos el 80% del total mediante CFDI y el 20% restante mediante recibo simple. Los CFDI deberán ser expedidos, en términos de los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y la legislación fiscal vigente.

8. Seguimiento de los apoyos a los proyectos

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

Los gastos y erogaciones asociadas a la aportación de la Secihti deberán estar ejercidos conforme a lo establecido en los artículos 45 y 47 del Manual de Procedimientos del Programa. El Beneficiario está obligado a la presentación de los informes de etapa y/o finales de acuerdo con la normatividad vigente.

La vigencia del proyecto iniciará a partir de la ministración de recursos y concluirá a la entrega de la Constancia de Conclusión del Proyecto.

8.1. Seguimiento de proyectos

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

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

Los beneficiarios, podrán realizar movimientos entre partidas de los rubros de gasto sin autorización de la Secretaría Técnica, siempre y cuando estos estén previamente establecidos en el CAR. Cualquier





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

Todos los pagos, incluyendo el del despacho auditor, deberán realizarse conforme lo estipulado en los artículos 45 y 47 del Manual de Procedimientos del Programa, de acuerdo a lo establecido en el CAR.

8.2. Informes de etapa y finales del proyecto

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

Los Informes Técnico y Financiero deberán entregarse a la Secihti en la fecha establecida en el CAR, conforme a lo estipulado en los artículos 41 y 45 del Manual de Procedimientos del Programa, respectivamente.

El Beneficiario podrá solicitar prórroga para la entrega de los Informes Técnicos mediante un comunicado por escrito a la Secretaría Técnica, quien conforme a sus facultades determinará su procedencia, informando al CTA del Programa lo conducente.

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

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

8.3. Auditorías al Proyecto

La Secihti se reserva el derecho de aplicar auditorías técnicas y contables en las distintas etapas de la ejecución del proyecto y a la terminación del mismo, sin requerir para ello la autorización explícita del Beneficiario. Cabe aclarar que, estas auditorías se podrán hacer al proyecto mas no a la institución.

8.4. Instancias de fiscalización

El apoyo que se otorgue en el marco de la Convocatoria podrá ser objeto de revisiones o auditorías técnicas y contables que estimen pertinentes la Secihti o las instancias fiscalizadoras respectivas, en





cualquier momento durante la ejecución del proyecto o a la terminación del mismo, sin requerir para ello la autorización explícita de los Beneficiarios.

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

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

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

Los Beneficiarios de esta Convocatoria deberán presentar una versión pública del resumen ejecutivo del proyecto. Dicha información será pública y podrá utilizarse para que sea presentada en eventos o talleres que, en su caso la Secihti o cualquier dependencia o entidad del sector del que se trate, organice.

La Secihti establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en las propuestas, tanto en la fase de evaluación como de seguimiento. En ese sentido aquella documentación que deba ser clasificada como confidencial deberá ser expresamente identificada por el Proponente detallando las partes o secciones que deban ser consideradas como tal, dando el tratamiento correspondiente con base en lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Las personas evaluadoras, y en general, cualquier persona que participe en el proceso de recepción y evaluación de propuestas, se obliga a no divulgar a terceros, reproducir o distribuir por cualquier medio, o conservar en su poder, el material que se someta a su consideración, guardando absoluta secrecía respecto a la información que se maneje en el mismo.

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

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

La titularidad o cotitularidad de la propiedad intelectual generada a través de los proyectos apoyados por esta Convocatoria, estará determinada por las aportaciones líquidas realizadas por cada una de las partes, en dicho sentido se establecerá la cláusula correspondiente en el CAR del proyecto.

10. Disposiciones generales





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



El número y monto de las propuestas aprobadas estará sujeto a su evaluación favorable y a la suficiencia presupuestaria del Programa.

La interpretación de la presente Convocatoria, sus TDR y sus Anexos, así como los casos no previstos serán resueltos por el CTA del Programa, con base en la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secihti. En la aplicación e interpretación de la Convocatoria, sus TDR y sus Anexos, las autoridades deberán velar por el interés público nacional y el beneficio de la sociedad.

Subsecretaría de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación

Ciudad de México, el día 06 de marzo de 2025



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**