

**DOF: 20/01/2026****ACUERDO por el que se modifican los artículos 2, 17, 24, 35, 41 y 47 de los Lineamientos del Programa Presupuestario F003 Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado.****Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.**

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 2, 17, 24, 35, 41 Y 47 DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO F003 "PROGRAMAS NACIONALES ESTRATÉGICOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y VINCULACIÓN CON LOS SECTORES SOCIAL, PÚBLICO Y PRIVADO":

ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ, Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, con fundamento en los artículos 26 fracción XV y 38 Bis, fracciones II y VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como el artículo 62 de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación; artículo 7, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación; así como SEGUNDO, CUARTO, QUINTO y NOVENO transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de noviembre de 2024; y Artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación publicado en el DOF el 24 de enero de 2025 y

**CONSIDERANDO**

Que, la Constitución garantiza el derecho de toda persona a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica. Para tal fin, establece que el Estado apoyará la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, y garantizará el acceso abierto a la información que derive de ella, mediante la provisión de recursos y estímulos suficientes, conforme a las bases de coordinación, vinculación y participación que establezcan las leyes en la materia;

Que, en el marco de la transformación nacional, con fecha 08 de mayo de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación;

Que, en términos de los artículos 62 y 63 de la referida Ley General, transitorios Cuarto y Quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 28 de noviembre de 2024 en el Diario Oficial de la Federación, la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación es la dependencia encargada de formular y conducir la política nacional en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación;

Que, de conformidad con la fracción XXIX-F del artículo 73 de la Constitución, dicha Ley General promueve la transferencia de tecnología, así como la generación, difusión y aplicación de los conocimientos científicos y tecnológicos que requiere el desarrollo nacional. En ese sentido, el artículo 34 de la citada Ley General establece que los mecanismos e instrumentos públicos de fomento y apoyo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se destinarán de manera preponderante, entre otros, a proyectos y actividades de investigación humanística y científica, desarrollo tecnológico e innovación relacionados con las áreas estratégicas o prioritarias del desarrollo nacional y los temas de interés público nacional o de atención indispensable considerados en la Agenda Nacional, en los términos de dicha Ley;

Que, para efectos de dar cumplimiento a la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, esta Secretaría cuenta con el programa presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado" por medio del cual fomenta y apoya la formación, investigación, difusión, divulgación y desarrollo de proyectos, en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, así como el acceso abierto a la información que derive de dichas actividades, con el fin de contribuir al avance del conocimiento universal, al fortalecimiento de la soberanía nacional, al desarrollo integral y sostenible del país, al bienestar de las generaciones presentes y futuras, a la preservación, restauración, protección y mejoramiento del ambiente, y a la consecución de los objetivos constitucionales del Estado mexicano;

Que, el Comité Técnico y de Administración del Programa Presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado" con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 21 fracciones XII, XX y XXV, de los Lineamientos, mediante acuerdo Pp F003 4/XVIII-E/2025, tomó conocimiento de las modificaciones a los presentes Lineamientos.

Que es facultad de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación emitir el Acuerdo;

He tenido a bien modificar los Lineamientos del Programa Presupuestario F003 en los siguientes términos:

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 2, 17, 24, 35, 41 Y 47 DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO F003 "PROGRAMAS NACIONALES ESTRATÉGICOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y VINCULACIÓN CON LOS SECTORES SOCIAL, PÚBLICO Y PRIVADO":**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Se modifican los Artículos 2, 17, 24, 35, 41 y 47 de los Lineamientos del Programa Presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado" para quedar como sigue:

**Artículo 1. [...]**

**Artículo 2.** Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

**I. Agenda Nacional:** Agenda Nacional en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación a la que se refieren los artículos 12, 13 y demás relativos de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación;

**II. Apoyo:** recurso económico en numerario que otorga la Secretaría de Ciencias, Humanidades, Tecnología e Innovación, previa suscripción de un CAR o CDC, en el marco del programa presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado";

**III. Beneficiario:** personas físicas o morales, así como instituciones de los sectores público, social o privado, incluyendo dependencias y entidades de la administración pública, empresas productivas del Estado, universidades, instituciones de educación superior, centros de investigación, ejidos y comunidades agrarias, pueblos y comunidades indígenas, afromexicanos, campesinos y equiparables, sociedades rurales, sociedades cooperativas, sociedades de solidaridad social, organizaciones de trabajadores, empresas, entre otros, que se encuentren registrados a través del Rizoma en el Sistema Nacional de Información en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, cuyas propuestas hayan sido aprobadas por el Comité Técnico y de Administración para recibir algún apoyo y éste se haya formalizado con la suscripción del convenio respectivo;

**IV. CAR:** Convenio de Asignación de Recursos. Instrumento jurídico en el que se establecen los términos y condiciones bajo los cuales la Secretaría de Ciencias, Humanidades, Tecnologías e Innovación otorga los apoyos para la ejecución de los proyectos;

**V. CDC:** Convenio de Colaboración. Instrumento jurídico que suscribe la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnologías e Innovación con personas físicas y morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras y organismos internacionales, para establecer el compromiso de apoyar proyectos relacionados con el objeto y objetivos del Programa, sujetos a la evaluación correspondiente;

**VI. Secretaría o Secihti:** Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnologías e Innovación;

**VII. Constancia de Conclusión del Proyecto:** documento que acredita la conclusión ordinaria de los Proyectos, en los términos de estos Lineamientos;

**VIII. CTA:** Comité Técnico y de Administración del Programa;

**IX. Devoluciones:** la restitución de los recursos que realizan los beneficiarios a la Tesorería de la Federación, en términos de estos Lineamientos;

**X. Secretaria:** Persona titular de la Secretaría de Ciencias, Humanidades, Tecnología e Innovación;

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

**XII. Evaluadores:** personas profesionales, investigadoras, científicas, tecnólogas, peritas y, en general, aquellas con experiencia y capacidades necesarias que, en términos de los Lineamientos, el Manual de Procedimientos y demás normativa aplicable, apoyen a las Secretarías Técnicas y Administrativa o al CTA en la revisión, valoración, seguimiento o evaluación de propuestas o proyectos con opiniones y recomendaciones de carácter técnico y orientativo;

**XIII. Ley General:** Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación;

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

**XV. Manual de Procedimientos:** Manual de Procedimientos del Programa;

**XVI. Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control en la Secihti;

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

**XVIII. PRONACES:** Programas Nacionales Estratégicos en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación a los que se refieren los artículos 46, 47 y demás relativos de la Ley General;

**XIX. Propuesta:** actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación presentadas a consideración del CTA para recibir apoyo del Programa;

**XX. Proyecto:** la propuesta aprobada por el CTA para recibir apoyo del Programa.

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

**XXII. Secretaría Administrativa:** Secretaría Administrativa del Programa.

**XXIII. Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica del Programa.

**XXIV. Sistema Nacional de Información:** Sistema Nacional de Información en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación al que se refieren los artículos 57, 58, 59 y demás relativos de la Ley General;

**XXV. Solicitante:** personas físicas o morales, así como instituciones de los sectores público, social o privado, incluyendo dependencias y entidades de la administración pública, empresas productivas del Estado, universidades, instituciones de educación superior, centros de investigación, ejidos y comunidades agrarias, pueblos y comunidades indígenas, afromexicanos, campesinos y equiparables, sociedades rurales, sociedades cooperativas, sociedades de solidaridad social, organizaciones de trabajadores, empresas, entre otros, que se encuentren registrados a través del Rizoma en el Sistema Nacional de Información en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, que hayan ingresado una propuesta para recibir apoyo;

**XXVI. Unidad de Administración y Finanzas:** la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría, y

**XXVII. Unidad de Asuntos Jurídicos:** la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.

**Artículo 3. [...]**

[...]

**Artículo 16. [...]**

**Artículo 17.** Las sesiones del CTA serán convocadas a través de la Secretaría Administrativa y serán realizadas en días y horas hábiles.

Las convocatorias se realizarán preferentemente a través de medios electrónicos y deberán indicar el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión. La convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la información necesaria para su desahogo.

En el caso de sesiones ordinarias, entre el día en que se realice la convocatoria y el día en que tenga verificativo la sesión, deberán mediar al menos cuatro días hábiles.

Tratándose de sesiones extraordinarias, la convocatoria podrá realizarse aún en días y horas inhábiles.

Entre el día en que se realice la convocatoria y el día en que tenga verificativo la sesión extraordinaria deberán mediar al menos dos días hábiles.

Los asuntos a someter ante el CTA, deberán ser enviados a la Secretaría Administrativa para la integración de la carpeta dentro del término en que esta lo solite, previo a la fecha programada conforme al calendario autorizado por el CTA.

Las actas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico y de Administración deberán ser elaboradas por la Secretaría Administrativa en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.

Una vez elaboradas, las actas deberán ser revisadas y firmadas por los integrantes del CTA en un plazo no mayor a dos días hábiles posteriores a su elaboración. Cualquier retraso y su motivo en la formalización de las actas, será informado al CTA.

Las actas deberán contener, como mínimo: la fecha, hora y lugar de la sesión; lista de asistencia; orden del día; desarrollo de la sesión; y acuerdos tomados, con indicación de responsables y plazos de cumplimiento.

**Artículo 18. [...]**

[...]

**Artículo 23. [...]**

**Artículo 24.** Las Secretarías Técnicas tendrán las facultades siguientes:

I. Someter a aprobación del CTA las convocatorias y sus modificaciones, incluyendo sus términos de referencia, así como los demás instrumentos jurídicos que sean de su competencia, mismos que previamente deberán ser revisados y aprobados por la Unidad de Asuntos Jurídicos y opinados por la Secretaría Administrativa;

II. Informar al CTA respecto del cumplimiento de sus acuerdos, en el ámbito de su competencia;

III. Realizar las gestiones necesarias para publicar en la página electrónica de la Secretaría las convocatorias que sean de su competencia, incluyendo sus términos de referencia, y la demás información necesaria para su operación;

IV. Coordinar la revisión, prelación y selección de las propuestas susceptibles de ser apoyadas con recursos del Programa y verificar que tanto los solicitantes como sus propuestas cumplan con los requisitos correspondientes para recibir algún apoyo;

V. Indicar al solicitante que ajuste el monto solicitado cuando advierta que el mismo es excesivo para la ejecución de su propuesta, con el propósito de verificar que los recursos sean utilizados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

VI. Poner a consideración del CTA propuestas de apoyo, siempre que éstas satisfagan los requisitos contemplados en los presentes Lineamientos, el Manual de Procedimientos y la convocatoria, en su caso. Lo que hará bajo su más estricta responsabilidad;

VII. Realizar las gestiones para publicar en el portal de la Secretaría los resultados de las convocatorias, así como las propuestas aprobadas sin que medie convocatoria y, en este último caso, informar también por escrito a los proponentes seleccionados;

VIII. Solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos los modelos generales de CAR y CDC, los cuales podrán ajustarse a los requerimientos de la Secretaría Técnica en los casos que sea necesario, previa opinión de dicha Unidad;

IX. Suscribir, en representación de la Secretaría, los CAR y CDC, con base en los acuerdos del CTA, los cuales también suscribirá la Secretaría Administrativa, dentro del ámbito de su respectiva competencia;

X. Proporcionar a la Secretaría Administrativa la documentación indispensable para la ministración de los recursos autorizados por el CTA a los beneficiarios, de conformidad con el Manual de Procedimientos;

XI. Realizar el seguimiento técnico de los proyectos de conformidad con el Manual de Procedimientos, así como revisar los informes técnicos que presenten los beneficiarios y, en su caso, emitir su opinión favorable, debidamente fundada y motivada.

Sin perjuicio de lo anterior y para su mejor proveer, las Secretarías Técnicas podrán apoyarse de las instancias que estime pertinentes. Lo anterior en el entendido de que los insumos generados por dichas instancias sólo serán orientativos para las determinaciones que tomen;

XII. Autorizar, en términos del Manual de Procedimientos, las modificaciones técnicas, incluyendo las prórrogas, y financieras de los proyectos que le sean solicitadas mediante escrito por parte de los beneficiarios, previo análisis del caso particular y

siempre que no incrementen el monto de recursos autorizados por el CTA a los proyectos ni el tiempo establecido para el ejercicio de los recursos públicos. Dichas modificaciones deberán ser informadas al CTA en los informes de seguimiento que le presente.

**XIII.** Proponer al CTA, previa consulta con la Secretaría Administrativa respecto de la suficiencia presupuestaria, el incremento a los presupuestos de las convocatorias y al monto de recursos autorizados a los proyectos;

**XIV.** Tomar conocimiento de los cambios de responsable administrativo y autorizar los cambios de responsable técnico que le sean solicitados mediante escrito por el beneficiario. Dichas gestiones deberán ser informadas al CTA en los informes de seguimiento que le presente;

**XV.** Presentar para autorización del CTA los cambios de beneficiario de los proyectos en desarrollo, previa solicitud del propio beneficiario y la manifestación por escrito de quien vaya a sustituirlo, los que se formalizarán mediante el instrumento jurídico correspondiente;

**XVI.** Emitir, la Constancia de Conclusión del Proyecto de los proyectos a su cargo, con base en las opiniones favorables de los informes técnico y financiero, siempre que el beneficiario haya cumplido con los términos del instrumento jurídico formalizado para el otorgamiento del apoyo, con los presentes Lineamientos y con la demás normativa aplicable;

**XVII.** Presentar al CTA para su aprobación los casos que impliquen la cancelación de los apoyos, así como la terminación anticipada o rescisión de los CAR o CDC;

**XVIII.** Integrar y resguardar el expediente técnico de cada proyecto a su cargo, durante los cinco años posteriores a su conclusión, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos y para dar cumplimiento a las leyes en materia de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas;

**XIX.** Presentar al CTA, al menos cada seis meses, un informe general de los proyectos a su cargo, en el que se destaque su contribución a los objetivos del programa, con base en los ejes programáticos y de articulación de las políticas públicas en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación previstos en la Ley General, de conformidad con el Manual de Procedimientos;

**XX.** Solicitar la práctica de auditorías a los apoyos otorgados a los beneficiarios, cuando así lo juzgue necesario, hasta cinco años posteriores a la fecha de la emisión de la Constancia de Conclusión del Proyecto de los mismos;

**XXI.** Atender las solicitudes de los órganos de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, en el ámbito de su competencia;

**XXII.** Apoyar a la Secretaría Administrativa en la elaboración del Manual de Procedimientos;

**XXIII.** Conocer el proyecto de reformas a los presentes Lineamientos que elabore la Unidad de Asuntos Jurídicos para efectos de realizar los comentarios que estime pertinentes;

**XXIV.** Realizar preferentemente a través de medios electrónicos todas las notificaciones que deriven del ejercicio de sus facultades;

**XXV.** Someter a consideración del CTA la reconsideración de las opiniones financieras no favorables por incumplimiento al término para la presentación del informe;

**XXVI.** Someter a consideración del CTA, la imposición de acciones a efecto de evitar la reincidencia en el incumplimiento a las obligaciones, y

**XXVII.** Las demás que le instruya el CTA, así como las que señalen los presentes Lineamientos, el Manual de Procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**XXVIII.** Coordinar la revisión, prelación y selección de las propuestas susceptibles de ser apoyadas con recursos del Programa y verificar que tanto los solicitantes como sus propuestas cumplan con los requisitos correspondientes para recibir algún apoyo; así como revisar la información del beneficiario en lo referente al monto aprobado, el objetivo y título del proyecto, los rubros autorizados, las actividades, metas, productos y entregables contenidos en los CAR, y sus Anexos corresponda con la información presentada en dichas propuestas, así como los ajustes realizados antes de la formalización del instrumento.

#### **Artículo 25. [...]**

[...]

#### **Artículo 34. [...]**

**Artículo 35.** En cada convocatoria se establecerán y se precisarán los términos y condiciones de los apoyos, así como los requisitos específicos que deberán satisfacer los solicitantes y sus propuestas para recibir apoyos del Programa.

Además, preverán lo conducente para que los solicitantes del sector privado concurren al financiamiento de sus proyectos. Los rubros a aportar mediante recurso concurrente se definirán de acuerdo a la naturaleza de cada convocatoria o proyecto.

En caso de que durante la ejecución del proyecto se presente un aumento o disminución en las aportaciones concurrentes, o se requiera realizar cambios entre rubros de gasto, el beneficiario deberá solicitar autorización de la modificación, presentando solicitud formal dirigida a la Secretaría Técnica, que incluya la justificación técnica y financiera del cambio, impacto en los objetivos y cronograma del proyecto.

En caso que las modificaciones acumuladas representen más del 20% del presupuesto total, se requerirá aprobación del Comité Técnico y de Administración (CTA), una vez aprobado el cambio, se deberán modificar el Anexo del Convenio de Asignación de Recursos (CAR) o Convenio de Colaboración (CDC) correspondiente, registrar el cambio en el expediente del proyecto y notificar oficialmente al beneficiario.

La solicitud deberá presentarse al menos 15 días hábiles antes de la fecha en que se pretenda ejecutar el cambio. Bajo ningún supuesto se considerará autorizada dicha modificación sino hasta en tanto no exista autorización expresa de la Secretaría Técnica.

**Artículo 36. [...]**

[...]

**Artículo 40. [...]**

**Artículo 41.** El beneficiario tendrá las obligaciones siguientes:

I. Cumplir los presentes Lineamientos, el Manual de Procedimientos, así como el instrumento jurídico mediante el que se haya formalizado el apoyo;

II. Responder ante la Secretaría sobre la veracidad de la información y la autenticidad de la documentación que presente para acreditar el cumplimiento de los compromisos técnicos y financieros contraídos;

III. Mantener actualizado su registro en el Sistema Nacional de Información a través del Rizoma durante la vigencia del instrumento jurídico bajo el cual se haya formalizado el apoyo y notificar cualquier cambio en su información a la Secretaría Administrativa y a la Secretaría Técnica correspondiente;

IV. Rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a los recursos asignados, así como comprobar su adecuada aplicación, conforme a los términos del instrumento jurídico formalizado, a los presentes Lineamientos y a la demás normativa aplicable, y conservar la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos durante los cinco años siguientes a la emisión de la Constancia de Conclusión del Proyecto o de la carta finiquito, según corresponda.

Asimismo, los requerimientos que, en su caso, se formulen al beneficiario durante el periodo señalado, deberán ser atendidos en un plazo no mayor a cinco días hábiles;

V. Cuando, por las características del proyecto, el beneficiario considere necesario modificar la estructura financiera del mismo, podrá hacerlo únicamente en términos de lo descrito en el Manual de Procedimientos y conforme a la convocatoria, sus términos de referencia y el instrumento jurídico correspondiente. De otra forma, el gasto erogado en transferencias o partidas no autorizadas no será reconocido y deberá reintegrar los recursos correspondientes a la Tesorería de la Federación;

VI. Los beneficiarios deberán comprobar la aplicación de los recursos de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos;

VII. Aunado a la fracción anterior, los beneficiarios deberán comprobar la aplicación de los recursos de conformidad con lo establecido en las siguientes bases:

a) El ejercicio de los recursos para la realización de proyectos aprobados por el CTA del Programa debe ser comprobado al 100% de acuerdo con los rubros establecidos en el instrumento jurídico de formalización y en apego a la normativa aplicable al beneficiario.

b) El 100% del gasto de inversión y al menos el 80% del gasto corriente se acreditará con comprobantes fiscales

c) Hasta el 20% del gasto corriente podrá acreditarse con comprobantes simples en términos de lo establecido en la convocatoria y en todo caso en el instrumento jurídico por medio del que se formalice el apoyo. No será aplicable a los recursos destinados a apoyos para la investigación científica, por lo que su ejercicio podrá acreditarse en su totalidad con recibos simples o comprobantes fiscales;

d) En caso de adquisiciones, arrendamientos o servicios y de contrataciones de obras y servicios relacionados con las mismas, sin perjuicio de la normativa que le aplique, el beneficiario deberá demostrar, de conformidad con el Manual de Procedimientos, que la opción seleccionada le asegura las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;

e) En caso de que en el CAR o CDR se establezca la transferencia o comodato a otra institución pública de los bienes adquiridos, ello deberá acreditarse a través del instrumento jurídico aplicable para la respectiva institución;

f) Se deberá identificar de manera específica los movimientos financieros del proyecto, conforme al instrumento de formalización y la normativa aplicable en la materia, y

g) El Informe Financiero Final deberá entregarse con un dictamen del área de control interno del beneficiario o, en los casos y en los términos que señale el Manual de Procedimientos, de un despacho externo aprobado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. El Manual de Procedimientos señalará los casos en que, excepcionalmente, el informe podrá presentarse sin dictamen. El informe deberá contener el acumulado del gasto total ejercido para el desarrollo del proyecto. El dictamen deberá satisfacer los elementos mínimos que señale el Manual de Procedimientos;

VIII. El Informe Técnico Final deberá contener toda la información generada durante el periodo de ejecución del proyecto, así como una opinión general respecto de las actividades realizadas, el cumplimiento de los objetivos planeados y los entregables generados. En el caso de que la información generada sean bases de datos, éstas deberán de ser publicadas en el Repositorio Nacional operado por la "SECIHTI", 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 los Particulares o en Posesión de los Sujetos Obligados, según sea el caso;

IX. Los informes que entregue el beneficiario deberán incluir copia digitalizada de la documentación comprobatoria para facilitar su conservación y consulta; los documentos originales quedarán invariablemente bajo la custodia y resguardo del beneficiario por un periodo de cinco años a partir de la fecha de emisión de la Constancia de Conclusión del Proyecto o de la

carta finiquito, según corresponda, además deberá permanecer accesible para cualquier aclaración que la Secretaría o autoridad fiscalizadora requieran.

En el caso de que se deban presentar informes parciales, estos se harán de conformidad con el Manual de Procedimientos;

**X.** Al recibir recursos del Programa, los beneficiarios se obligan a atender las disposiciones aplicables de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**XI.** Prestar todo tipo de facilidades para la atención de las auditorías que le sean practicadas al Programa por los órganos fiscalizadores facultados para ello, o bien, para las revisiones que practiquen las Secretarías Técnicas y Administrativa;

**XII.** Cuando la Secretaría Administrativa determine que el beneficiario debe devolver recursos, la Secretaría Administrativa le requerirá, otorgando para efectuar dicho reintegro quince días hábiles, los cuales contarán a partir del día siguiente a la notificación del mismo. Los recursos devueltos serán reintegrados a la Tesorería de la Federación;

**XIII.** Cuando se determine la devolución de recursos económicos del proyecto, el beneficiario tiene la obligación de dar aviso de inmediato a la Secretaría Administrativa de la devolución de los recursos a la Tesorería de la Federación. El beneficiario comprobará dicha devolución mediante la entrega de la copia de la ficha de depósito o de la transferencia bancaria, para que el recurso devuelto pueda ser identificado. Dicho comprobante deberá integrarse en el expediente del beneficiario;

**XIV.** El incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios será sancionado en términos de estos Lineamientos; y

**XV.** Cuando el CTA determine que el beneficiario se encuentre en incumplimiento y deba devolver recursos, la Secretaría Administrativa antes de solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos su intervención para la recuperación del recurso, requerirá el pago al beneficiario, otorgando para efectuar dicho reintegro quince días hábiles, los cuales contarán a partir del día siguiente a la notificación del mismo.

**Artículo 42. [...]**

[...]

**Artículo 46. [...]**

**Artículo 47.** En cualquier caso, el beneficiario devolverá a la Tesorería de la Federación el recurso ministrado y no ejercido, así como el que hubiere ejercido en contravención a los presentes Lineamientos, al Manual de Procedimientos, a los términos y condiciones del CAR, CDC o, en su caso, a la convocatoria respectiva, y de ser el caso los rendimientos generados.

Siempre que se haya acreditado la devolución o que no existan recursos pendientes de devolver, la Secretaría Técnica expedirá la carta finiquito correspondiente.

**Artículo 48. [...]**

[...]

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las modificaciones a los presentes Lineamientos del Programa Presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado" entrarán en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Los Lineamientos del Programa Presupuestario F003, publicado mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación de fecha 04 de marzo de 2025, conservará su vigencia en todos sus términos, salvo en lo dispuesto en los artículos 2, 17, 24, 35, 41 y 47 los cuales se modifican conforme a lo establecido en el presente Acuerdo.

**TERCERO.** Los asuntos, procedimientos o gestiones que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo se registrarán por las disposiciones vigentes al momento de su origen, sin perjuicio de que, para el caso de los proyectos ministrados con cargo al ejercicio fiscal 2025, si las nuevas disposiciones resultan más favorables para los beneficiarios, podrán aplicarse a éstos.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, el veintisiete de noviembre de dos mil veinticinco.- La Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, Dra. **Rosaura Ruiz Gutiérrez.**- Rúbrica.