

**DOF: 20/01/2026**

**ACUERDO por el que se reforman los artículos 23, 30, 31, 42, 45, 48, 51, 52 y 56 del Manual de Procedimientos 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 REFORMAN LOS ARTÍCULOS 23, 30, 31, 42, 45, 48, 51, 52 Y 56 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 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, XV y XVI, 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 el 04 de marzo de 2025 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos del Programa Presupuestario F003 Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado publicados en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con dichos Lineamientos se establezca que el Comité Técnico y de Administración debe expedir un Manual de Procedimientos que tendrá por objeto reglamentar lo dispuesto en los propios Lineamientos, particularmente en relación con la revisión, prelación y selección de propuestas, así como el seguimiento técnico y financiero de los proyectos y la evaluación de sus resultados.

Que el Manual de Procedimientos debe ser un instrumento que facilite la operación óptima del Programa, sin generar sobrerregulación ni trámites o procedimientos innecesarios, excesivos o burocráticos.

Por lo que ha tenido a bien tomar el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 23, 30, 31, 42, 45, 48, 51, 52 Y 56 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 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 23, 30, 31, 42, 45, 48, 51, 52 y 56 del Manual de Procedimientos 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 22. [...]**

**Artículo 23.** Los CAR y CDC establecerán los términos y condiciones bajo los cuales la Secretaría otorgará los recursos públicos, y tendrán como mínimo los siguientes elementos:

I. Declaraciones de las partes, en las cuales se incluirá el número de registro del beneficiario en el sistema nacional de información (antes Reniecyt) o el número de persona moral en Rizoma;

**II. Cláusulas:**

- a) Objeto del Convenio, en la que se especificará el título del proyecto, su objetivo, su categoría y modalidad, en tanto que el detalle se precisará en los anexos respectivos. Además, deberá incluir el nombre del beneficiario y el monto total del proyecto, desglosado por ejercicio fiscal cuando aplique;
- b) Asignación de recursos, en la que se especificará que la Secretaría sólo canalizará los recursos que expresamente autorice el CTA para cada ejercicio fiscal, así como los requisitos que el beneficiario debe satisfacer y la documentación que debe remitir a la Secretaría Técnica para recibir la ministración de los recursos;
- c) Disposiciones generales sobre los anexos técnico y financiero, así como sus modificaciones;
- d) Obligaciones de la Secretaría;
- e) Obligaciones generales del beneficiario;
- f) Informes que debe presentar el beneficiario y sus características;
- g) Disposiciones sobre el uso de recursos públicos;

- h) Disposiciones sobre el acceso universal al conocimiento;
- i) Disposiciones sobre la rendición de cuentas;
- j) Disposiciones sobre la transparencia y acceso a la información pública;
- k) Previsiones en materia de propiedad intelectual;
- l) Previsiones en materia de propiedad de los bienes;
- m) Previsiones en materia laboral;
- n) Vigencia del proyecto;
- o) Terminación anticipada;
- p) Causales de rescisión
- q) Jurisdicción en caso de controversias
- r) Designación del responsable técnico y responsable administrativo, que en ninguna circunstancia podrá recaer en la misma persona.

**III.** Anexo técnico, en el que se especificará el nombre de la persona responsable técnica, número de perfil único, así como la duración y los aspectos técnicos del proyecto, en particular los compromisos y entregables, desglosados por etapa.

En los proyectos de las categorías señaladas en las fracciones III y IV del artículo 25 de los Lineamientos, se deberá señalar, además, el nivel de madurez tecnológica en el que empezará el proyecto y aquél al que llegará cuando concluya.

**IV.** Anexo financiero, en el que se especificará el nombre de la persona responsable administrativa, así como el desglose financiero del proyecto, incluyendo los rubros financiables, los rubros financiables de manera restringida y, en su caso, los rubros no autorizados, desglosados por etapa, de igual manera deberá incluir el desglose de los recursos que serán transferidos a las instituciones asociadas del proyecto en los casos aplicables.

Los rubros financiables de manera restringida se encontrarán los siguientes más aquellos que se establezcan en el Catálogo de Rubros de Gasto correspondiente:

- a) Apoyos para la investigación científica, hasta el cuarenta por ciento del total del proyecto. El CTA emitirá un tabulador para determinar el monto de cada apoyo que se otorgue en este rubro, con base en el último grado de estudios.
- b) Servicios especializados, honorarios por servicios profesionales e investigadores asociados, en conjunto hasta el treinta por ciento del total del proyecto, considerando la aportación de la Secretaría y la concurrente.

El monto de los honorarios por persona no deberá exceder de un cincuenta por ciento adicional al límite establecido para los apoyos para la investigación científica, en función de su último grado de estudios.

En casos extraordinarios debidamente justificados la Secretaría Técnica podrá proponer al CTA que autorice un límite distinto a los señalados en los incisos anteriores. En dicha solicitud se deberá acreditar fehacientemente el carácter extraordinario de la petición, así como su pertinencia, y

**V.** Las demás que la Unidad de Asuntos Jurídicos considere convenientes.

Los anexos técnico y financiero incluirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar para el cumplimiento de las obligaciones que en ellos se establezcan, su contenido será responsabilidad exclusiva de la Secretaría Técnica y de la Secretaría Administrativa, respectivamente.

En caso de que la Secretaría Técnica autorice las prórrogas y modificaciones técnicas de los proyectos y, estos repercutan en los plazos, actividades y productos (entregables) originalmente establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos (CAR), se deberán modificar los anexos 1 y/o 2 del CAR que correspondan;

La Unidad de Asuntos Jurídicos diseñará diferentes opciones de cláusulas en materia de propiedad intelectual, en función de la posibilidad o no de que deriven derechos de propiedad industrial del proyecto. En este sentido, las Secretarías Técnicas deberán consultar a la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación respecto de la opción de cláusula que deberán implementar.

**Artículo 24. [...]**

[...]

**Artículo 29. [...]**

**Artículo 30.** La ministración de los recursos se llevará a cabo mediante transferencia electrónica a través del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) a una cuenta bancaria del beneficiario, exclusiva para el proyecto, preferentemente que sea productiva. Es responsabilidad del beneficiario asegurarse de que los recursos no sean transferidos a ninguna cuenta distinta.

Sin perjuicio de lo anterior, al inicio del proyecto, la Secretaría Administrativa podrá autorizar, a solicitud formal del beneficiario presentada por oficio, la ministración y ejercicio de recursos a una cuenta concentradora o centralizadora de la institución, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

**I.** Garantizar la trazabilidad de los recursos públicos ministrados;

**II.** Identificar y realizar el correspondiente entero de los rendimientos generados en la cuenta concentradora o centralizadora por los recursos públicos ministrados; y

III. Efectuar la transferencia subsecuente a una subcuenta o a una cuenta bancaria específica para el proyecto, una vez que sea acreditada

Una vez realizada la ministración, la Secretaría Administrativa informará a la Secretaría Técnica correspondiente, enviando vía correo electrónico el comprobante de pago emitido por el SIAFF.

El beneficiario podrá solicitar la autorización del ejercicio del recurso desde la cuenta concentradora, siempre y cuando acredite que la cuenta o subcuenta específica no ha sido autorizada por la instancia correspondiente a pesar de haberla solicitado con la debida anticipación. No obstante, una vez que se acredite la cuenta o subcuenta específica el beneficiario deberá de traspasar el recurso a dicha cuenta, en los casos aplicables.

**Artículo 31.** El ejercicio de los recursos otorgados para el desarrollo de los proyectos será reconocido a partir de su ministración, siempre que se utilicen exclusivamente en los rubros financiables y los rubros financiables de manera restringida, de acuerdo con el anexo financiero del CAR.

Entre el período transcurrido entre la formalización del instrumento y la ministración del recurso, los beneficiarios no podrán realizar gastos, por lo que cualquier gasto efectuado, no será reconocido, sin embargo, en dicho período podrán contraer obligaciones; no obstante, si por causa fortuita la institución no logra completar los requisitos para la recepción de los recursos posterior a la firma del CAR y en los plazos establecidos, la SECIHTI podrá cancelar el apoyo y no reconocerá ninguna obligación de reembolso de recursos.

En los rubros de pasajes, viáticos y actividades de campo, se podrá ejercer recurso para reembolsar los gastos que hubiere realizado el beneficiario o el responsable técnico en favor del proyecto siempre y cuando estos correspondan a las actividades y los montos expresamente indicados en los anexos del CAR, asimismo, la comprobación del gasto deberá ser realizada a favor de la institución beneficiaria, y se realice cumpliendo con la normatividad aplicable.

Los beneficiarios ejercerán sólo los recursos públicos indispensables para la ejecución del proyecto y deberán comprobar su debido ejercicio. Los recursos remanentes, así como aquellos cuyo ejercicio no se compruebe y los erogados en rubros no autorizados, se reintegrarán en términos de los Lineamientos y el presente Manual. El recurso permanecerá en la cuenta asociada al proyecto mientras no sea reintegrado a la Tesorería de la Federación.

**Artículo 32. [...]**

[...]

**Artículo 41. [...]**

**Artículo 42.** El informe técnico final o parcial debe dar cuenta del desarrollo y cumplimiento de los compromisos establecidos en el CAR o CDC.

Cuando se autoricen apoyos para la investigación científica, los responsables técnicos deberán informar a la secretaria técnica, los nombres, entidad y monto de los apoyos a la investigación científica a través del proyecto, asimismo, podrán seleccionar, sustituir o remover a dichas personas, sin necesidad de autorización previa de la Secretaría Técnica. En todo caso el informe técnico final o parcial deberá incluir los movimientos que se hubieren realizado, así como los informes de las personas de apoyo para a la investigación científica validados por el responsable técnico del proyecto en el formato que establezca la Secretaría Técnica. Dichos informes deberán dar cuenta de la pertinencia, impacto y contribución de la persona de apoyo para la investigación científica a los resultados del proyecto; asimismo deberá remitir la evidencia documental de las actividades específicas desarrolladas por los investigadores, así como, del cronograma de actividades formalizado y el plan de trabajo.

Una vez recibido el informe técnico final o parcial, la Secretaría Técnica deberá supervisar, dentro de un periodo no mayor a diez días hábiles, que los beneficiarios hayan presentado los productos y entregables comprometidos en el anexo 2 del CAR, hecho lo cual podrá enviarlo a revisión de al menos 2 personas evaluadoras que determine para este fin, preferentemente las que hayan revisado la propuesta.

La Secretaría Técnica considerará el área, disciplina, subdisciplina o línea de investigación o aplicación para determinar a las personas evaluadoras idóneas para efectuar la revisión de los resultados de cada proyecto.

Adicionalmente, y en caso de que, algún evaluador determine una opinión no favorable, no se debe cambiar de evaluador para obtener una opinión favorable, toda vez que, se debe de atender sus recomendaciones y/o correcciones para que el evaluador apruebe el informe.

**Artículo 43. [...]**

**Artículo 44. [...]**

**Artículo 45.** El beneficiario deberá ejercer los recursos ministrados dentro del periodo de ejecución establecido para cada etapa del proyecto. El periodo de ejecución de cada etapa iniciará a partir de la fecha en que se realice la ministración de los recursos correspondientes y se contará en meses naturales, conforme a lo dispuesto en el Convenio de Asignación de Recursos (CAR).

Concluido el periodo de ejecución de la etapa el beneficiario deberá entregar a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la última etapa ministrada los informes técnico y financiero finales o parciales en el caso de que el desarrollo del proyecto abarque más de una etapa.

Este plazo será improrrogable y su omisión será considerada como incumplimiento por parte del beneficiario, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos y en el presente Manual. La Secretaría Técnica o la Secretaría Administrativa podrán adoptar las medidas correspondientes, incluyendo la suspensión de ministraciones subsecuentes, la emisión de opiniones no favorables o la solicitud de reintegro de recursos no comprobados.

La revisión de los informes financieros parciales se realizará sobre el 100% de los comprobantes del gasto de inversión y sobre los importes que la Secretaría Administrativa considere relevantes del gasto corriente.

**Artículo 46. [...]**

**Artículo 47. [...]**

**Artículo 48.** Para la verificación del ejercicio de los recursos otorgados en el desarrollo del proyecto, el beneficiario deberá proporcionar la siguiente documentación:

**I.** Informe financiero, desglose de gastos y movimientos bancarios o flujo de efectivo firmado tanto por la persona responsable técnica como por la persona responsable administrativa (formato PDF y Excel);

**II.** Opinión contable financiera emitida por Despacho Externo aprobado por la Secretaría de la Función Pública o del área de control interno del beneficiario, tratándose del informe financiero final, cuando aplique;

**III.** Estados de cuenta bancarios del periodo que se pretende informar. En ellos, se deberán indicar los movimientos relacionados con cada uno de los documentos presentados para comprobar el debido ejercicio del recurso;

**IV.** Pólizas de egresos;

**V.** Cuando aplique, facturas que cumplan con las características fiscales vigentes, incluyendo las señaladas en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el 40 de su Reglamento, que deberán haber sido emitidas y presentadas al beneficiario invariablemente previo a su respectivo pago;

Además, se deberá presentar el complemento de pago de los CFDI, cuando se realicen pagos en parcialidades. En caso de que se cancelen las facturas, éstas deberán sustituirse en el mismo ejercicio fiscal y deberán amparar los mismos bienes o servicios de la factura original.

**VI.** Transferencias electrónicas o SPEI;

**VII.** Contrato de adquisición de bienes o de prestación de servicios y evidencia de la recepción efectiva del bien o servicio, cuando aplique.

En ningún caso se aceptarán contratos cuya fecha de formalización e inicio de vigencia sea anterior a la fecha de formalización de los CAR y posterior a la duración del proyecto o cuando no establezcan el precio cierto y determinado del bien o servicio contratado;

Las compras de bienes y servicios cuyo monto sea superior a 1000 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, deberán estar acompañados de mínimo tres cotizaciones.

**VIII.** En caso de pasajes y viáticos, se requerirá oficio y reporte de comisión o trabajo de campo, así como relación de los gastos y comprobantes relacionados con ésta (boletos de transporte y hospedaje a nombre del titular y comprobantes de alimentos);

**IX.** Solicitudes de modificaciones financieras, así como sus respectivas autorizaciones emitidas por el CTA o la Secretaría Técnica, según corresponda;

**X.** Verificaciones de las facturas ante el SAT;

**XI.** En caso de becas de incidencia, los informes de los becarios validados por el responsable técnico del proyecto;

**XII.** Evidencia de la entrada y salida del almacén de los bienes recibidos y, en su caso, señalar a las personas responsables de su resguardo. Además, incluir memoria fotográfica en la que se identifique el número de serie, marca, modelo y número de inventario;

**XIII.** En caso de que en el proyecto participen instituciones corresponsables, se deberá formalizar un convenio de colaboración en el que se establezca el monto y rubros a transferir.

**XIV.** Las demás que requiera la Secretaría Administrativa.

**Artículo 49. [...]**

**Artículo 50 [...]**

**Artículo 51.** Los recursos no ejercidos en el proyecto o no comprobados conforme a las condiciones estipuladas en los Lineamientos o instrumentos de formalización correspondientes, deben ser devueltos a la Tesorería de la Federación a través de los mecanismos que se establezcan en dichos instrumentos y conforme a la legislación aplicable.

Cuando se determine que el beneficiario debe devolver recursos, la Secretaría Administrativa requerirá el pago en una ocasión, antes de notificar a la Secretaría Técnica el incumplimiento, a efecto de que ésta solicite al CTA la autorización para la rescisión del CAR o CDC.

**Artículo 52.** La Secretaría Técnica emitirá la Constancia de Conclusión del Proyecto (CCP-ANEXO 3), a la terminación de cada proyecto con base en las opiniones técnica y financiera favorables.

**Artículo 53. [...]**

[...]

**Artículo 55. [...]**

**Artículo 56.** En caso de solicitar la terminación anticipada, el beneficiario presentará previamente un informe técnico y un informe financiero conforme a lo establecido en los Lineamientos y el presente Manual, de tal forma que la Secretaría cuente con los elementos necesarios para identificar los compromisos no ejecutados y de ser el caso, se solicite a través de la Secretaría

Administrativa, la devolución de los recursos no comprobados conforme a la normativa aplicable. En los casos en los que el beneficiario deba devolver recursos remanentes lo hará conforme a lo señalado en los Lineamientos, el presente Manual y la normativa aplicable.

Una vez que se hayan emitido las opiniones favorables respecto de los informes y se hayan validado los reintegros respectivos, podrá someterse a aprobación del CTA la terminación anticipada y una vez aprobada, la Secretaría Técnica emitirá la carta finiquito correspondiente.

Cuando se determine que el beneficiario debe devolver recursos, la Secretaría Administrativa requerirá el pago en una ocasión, antes de remitir el caso a la Unidad de Asuntos Jurídicos para los efectos a los que haya lugar.

#### **Artículo 57. [...]**

[...]

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las modificaciones al presente Manual entrarán en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** El Manual de Procedimientos del Programa Presupuestario F003, publicado mediante Aviso 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 23, 30, 31, 42, 45, 48, 51, 52 y 56 los cuales se modifican conforme a lo establecido en el presente Acuerdo.

**TERCERO.** El Acuerdo por el que se modifican los artículos 40, 41, 44, 45, 47, 49 y 50 del Manual de Procedimientos del Programa Presupuestario F003 Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 13 de marzo de 2025 conservará su vigencia en todos sus términos, salvo en lo dispuesto en el artículo 45, el cual se modifica conforme a lo establecido en el presente Acuerdo.

**CUARTO.** 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.

En su caso, el presente Manual podrá aplicarse de manera retroactiva si las nuevas disposiciones resultan más favorables para los beneficiarios.

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.