



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Convocatoria para el fortalecimiento de revistas e infraestructuras de acceso abierto 2026

Los presentes Términos de Referencia (TDR) establecen las reglas y directrices que regularán la participación de las instituciones interesadas en presentar propuestas, en el marco de la Convocatoria para el fortalecimiento de revistas e infraestructuras de acceso abierto 2026, en adelante la Convocatoria, y bajo la normativa establecida en los Lineamientos y el Manual de Procedimientos del Programa Presupuestario F003, "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado".

Fundamento legal

Artículos 3°, fracción V, y 134, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 Bis, segundo, cuarto y quinto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal del 28 de noviembre de 2024; 1°, 5°, 11, fracciones XV y XVI, y 63, fracciones V, IX y XII de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación; 10 y 18 del Decreto por el que se expide Reglamento Interior de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, publicado en el DOF del 24 de enero de 2025; el artículo 3, fracción VI, 8, 9 y 10 de los Lineamientos del Sistema Nacional de Publicaciones Científicas y Humanísticas, así como en lo dispuesto en los Lineamientos y el Manual de Procedimientos del Programa Presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado".

Contenido

- I. Glosario
- II. Registro de solicitudes
- III. Estructura de las propuestas
- IV. Proceso de recepción de las solicitudes
- V. Rubros financiables y no financiables
- VI. Proceso de revisión y criterios de selección
- VII. Formalización y ministración de recursos
- VIII. Seguimiento a los proyectos
- IX. Otras obligaciones y compromisos del beneficiario

I. Glosario





Acceso abierto diamante: Modelo de publicación académica que garantiza el acceso libre, inmediato y gratuito a los contenidos científicos y humanísticos, sin imponer costos a las personas lectoras ni cargos por procesamiento o publicación de artículos a las personas autoras.

Capacidades editoriales: Conjunto de recursos humanos, procesos, conocimientos, herramientas, políticas e infraestructura que permiten a una revista científica o humanística operar de manera eficiente, mantener estándares de calidad editorial y asegurar la sostenibilidad de sus actividades.

Ciencia abierta: Enfoque inclusivo orientado a que los conocimientos científicos y humanísticos estén abiertamente disponibles y sean accesibles, transparentes, multilingües, así como reutilizables, además de incentivar la colaboración y la apertura de los procesos de creación, evaluación y comunicación de los conocimientos científicos a la sociedad en general.

Comité Técnico y de Administración del Programa Presupuestario F027 (CTA): Máxima autoridad del Programa, responsable del cumplimiento de sus fines y de la autorización de recursos a proyectos.

Convenio de Asignación de Recursos (CAR): Instrumento jurídico que suscribe la Institución beneficiaria con la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti), en el cual se establecen los términos y condiciones bajo los cuales se otorga los apoyos para la ejecución del proyecto.

Etapas del proyecto: Periodo(s) de ejecución en las que se divide un proyecto, en ellas se especifican metas, resultados, productos entregables, beneficios esperados y recursos requeridos.

Firma Digital: Firma electrónica emitida por el sistema de registro de Proyectos, de las personas que funjan como Responsables Técnico y Administrativo, del Representante Legal y del asistido en su caso; así como de los Secretarios Técnico y Administrativo. Ésta también se requerirá para la firma del Convenio de Asignación de Recursos (CAR). Para acceder a la firma del CAR es necesario contar con el Perfil Único en Rizoma.

Infraestructura tecnológica de acceso abierto: Conjunto de plataformas, sistemas, aplicaciones, servicios digitales y recursos tecnológicos destinados a facilitar la publicación, preservación, interoperabilidad, divulgación y acceso abierto al conocimiento científico y humanístico.

Informes de ejecución: Son los documentos que la Institución beneficiaria deberá entregar a la Secihti al término de cada etapa y al final del proyecto, dando cuenta de los detalles tanto técnicos como financieros sobre el desarrollo del proyecto, el ejercicio de los recursos, el avance en las actividades, el logro de metas y entregables comprometidos. En el Informe final deberá rendir cuenta del desarrollo total del proyecto.

Institución Beneficiaria (o Beneficiario): Institución que funja como entidad editora y cuya propuesta haya sido aprobada por el Comité Técnico y de Administración (CTA) para recibir apoyos en el marco de la presente Convocatoria, formalizados mediante la suscripción del Convenio de Asignación de Recursos (CAR) respectivo. La institución deberá encontrarse registrada como Persona



moral en Rizoma, dentro del Sistema Nacional de Información en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, antes RENIECYT.

Integridad académica y editorial: principio fundamental de responsabilidad de las revistas con la calidad, la transparencia, la ética y las buenas prácticas editoriales, abarcando la actuación de los órganos editoriales, los procesos de evaluación y arbitraje, así como la apertura, trazabilidad y preservación del conocimiento científico y humanístico.

Interoperabilidad: capacidad de los sistemas, plataformas, repositorios y contenidos digitales para intercambiar información y operar de forma coordinada mediante el uso de estándares abiertos y protocolos reconocidos.

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

Persona Responsable Administrativa o Administrativo del proyecto: Persona designada por parte de la Institución beneficiaria, preferentemente de las áreas administrativas-financieras, quién tiene la responsabilidad de la correcta aplicación, distribución y ejecución de los recursos, de la revisión del cumplimiento de las características de los rubros financiados, así como de la elaboración de los informes financieros de avance y final. Asimismo, deberá responsabilizarse de la contratación del despacho que auditará el informe financiero final. Debe estar adscrito a la Institución beneficiaria y deberá tener actualizada su información en el Perfil Único Rizoma de la Secihti. No podrá ser Responsable Técnico del proyecto.

Persona Representante Legal: Persona que tiene el poder legal para contraer compromisos a nombre de la Institución beneficiaria y para firmar de manera electrónica, tanto la carta de postulación como, en su caso, el CAR, y deberá tener actualizada su información en el Perfil Único Rizoma de la Secihti.

Persona Responsable Técnica o Técnico del proyecto. Persona responsable ante el Programa Presupuestario F003 de la solicitud de apoyo y de la coordinación y ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, y de la elaboración de los informes técnicos de avance y final que reflejen los logros alcanzados, designado por la Institución beneficiaria y adscrito a dicha Institución. Deberá tener actualizada su información en el Perfil Único Rizoma de la Secihti. No podrá ser Responsable Técnico de otra propuesta vigente, ni Responsable Administrativo de la propuesta que postula en la presente Convocatoria. En caso de postularse como persona Responsable Técnica de otra propuesta en otra Convocatoria, se considerará Responsable Técnico de la primera propuesta que postuló y que autorice el CTA.

Portal de revistas: plataforma digital institucional o regional que integra, organiza y difunde los contenidos de diversas revistas científicas o humanísticas, facilitando su acceso, visibilidad e interoperabilidad.

Preservación digital: Conjunto de estrategias, políticas, procedimientos y tecnologías destinadas a garantizar la integridad, autenticidad, accesibilidad y disponibilidad de los contenidos digitales a largo plazo.



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

Propuesta o solicitud: Documento presentado para obtener apoyos en el marco de la presente Convocatoria, en el que se describen los objetivos, actividades, metas y entregables comprometidos, así como los presupuestos y rubros necesarios para el fortalecimiento de revistas científicas y humanísticas de acceso abierto o de infraestructuras editoriales y tecnológicas que contribuyan al acceso abierto, la interoperabilidad, la ciencia abierta y la sostenibilidad de la comunicación científica.

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

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

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

proyectos de la Secretaría.

Repositorio de datos de investigación: Infraestructura tecnológica destinada al almacenamiento, gestión, preservación y acceso a conjuntos de datos derivados de actividades de investigación científica o humanística.

Red de colaboración editorial: Conjunto de instituciones, entidades editoras o revistas científicas y humanísticas que desarrollan acciones coordinadas para compartir capacidades, recursos, servicios e infraestructuras editoriales, con el fin de fortalecer sus procesos de publicación, interoperabilidad, visibilidad y sostenibilidad.

Sistema de postulación de Proyectos: Sistema informático de gestión de propuestas de apoyo a **Sistema Nacional de Publicaciones Científicas y Humanísticas (SNPCyH) o Sistema:** Instrumento de política pública orientado al reconocimiento, fortalecimiento, articulación y promoción de publicaciones científicas y humanísticas de calidad, operado por la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

Sostenibilidad editorial: Capacidad de una revista científica o humanística para mantener de manera continua y estable sus procesos editoriales, tecnológicos, organizacionales y de difusión, garantizando su integridad académica y editorial de manera permanente en el tiempo.

II. Registro de solicitudes

- El sistema en línea para la recepción de las solicitudes, tanto para la modalidad institucional, como proyectos individuales, será habilitado durante las fechas especificadas en el calendario de la convocatoria, a través del sistema [SALSA Proyectos](https://proyectos.secihti.mx/). de la liga: <https://proyectos.secihti.mx/>
- El Perfil Único de Rizoma (antes CVU) de las personas que fungirán como Responsable Técnica, Responsable Administrativa y Responsable Legal, así como el de todas las personas





participantes, deberá estar actualizado al momento de cierre de la convocatoria. El perfil de Rizoma y contraseña es la llave de acceso al sistema en línea.

- Antes de iniciar con el proceso de captura, se recomienda consultar la Guía para la captura de solicitudes en la página oficial de la convocatoria.
- Con el fin de garantizar la integridad y la plena autoría de las propuestas, deberá declararse el uso de cualquier sistema o herramienta de inteligencia artificial (incluidos generadores de texto, herramientas de redacción automática, asistentes conversacionales o modelos de lenguaje) que hayan sido empleados en la elaboración o generación de contenidos de la propuesta. Se recomienda que el uso de inteligencia artificial siga el marco orientador establecido en la [Declaración de ética y buenas prácticas para el uso y desarrollo de la inteligencia artificial](#), publicado por la Secihti y la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones (ATDT).

III. Estructura de las propuestas

1. Datos generales de la propuesta

- Modalidad de participación: modalidad bajo la cual se presenta la propuesta: Institucional o Colaborativa o Individual, de acuerdo con las características y alcance del proyecto establecidos en la Convocatoria.
- Título del proyecto. En mayúsculas y minúsculas.
- Institución beneficiaria: entidad editora responsable de la propuesta y de la ejecución del proyecto, registrada como Persona moral de Rizoma en el Sistema Nacional de Información en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
- Revista(s) participante(s): Identificación de la revista o conjunto de revistas que recibirán los beneficios directos de la propuesta. Deberá indicarse el título registrado ante INDAUTOR, ISSN/eISSN, e incluir el número de folio de ingreso al Sistema Nacional de Publicaciones Científicas y Humanísticas (SNPCyH).
- Resumen ejecutivo público: Síntesis breve de la propuesta que describa la problemática identificada, los objetivos, las principales acciones a desarrollar, los entregables comprometidos y los beneficios esperados. Deberá señalar de manera clara la contribución del proyecto al fortalecimiento de las capacidades editoriales y tecnológicas de las revistas, así como su relevancia para la sostenibilidad de la comunicación científica, el acceso abierto diamante y la implementación de prácticas de ciencia abierta. Este resumen podrá ser utilizado para fines de transparencia, difusión institucional y comunicación pública de los resultados de la Convocatoria. (máximo 300 palabras). No deberá incluir datos personales, tales como: cuentas de correo electrónico, direcciones y teléfonos personales, RFC, CURP o



enlaces que lleven a información que contenga datos personales, etc. El contenido de esta información será responsabilidad única de los responsables del proyecto.

- Persona Responsable Técnica: Nombre completo, grado académico, Perfil Único de Rizoma. Deberá contar con adscripción a la Institución Beneficiaria.
- Alcance regional: identificación del territorio o entidades que se verán beneficiadas con el proyecto.
- Eje de fortalecimiento: indicar las principales líneas de acción de la propuesta, tales como: gestión editorial, modernización editorial, formatos de publicación, preservación digital, ciencia abierta, profesionalización editorial, visibilidad e impacto, infraestructura tecnológica, portales de revistas, interoperabilidad o integración con repositorios de datos de investigación.

2. Problemática, alcance, objetivos y plan de fortalecimiento

- a. Problemática y alcance: Describir la situación actual de la revista, conjunto de revistas o infraestructura editorial que será contemplada en el proyecto. Se deberá identificar fortalezas, necesidades, limitaciones y problemáticas que serán atendidas con la implementación del proyecto, así como el alcance del mismo en la mejora de la gestión editorial, la integridad académica, la sostenibilidad de la publicación, la mejora de infraestructura pública de acceso abierto, la profesionalización editorial o adopción de prácticas de ciencia abierta, según corresponda a la modalidad de participación.
- b. Pertinencia: Explicar la relevancia de la propuesta y las razones que justifican su implementación, así como su contribución al fortalecimiento del ecosistema de revistas científicas y humanísticas nacionales de acceso abierto.
- c. Objetivo general: exponer de forma clara el propósito principal del proyecto y la repercusión para la consolidación de las revistas e infraestructuras de acceso abierto que se espera alcanzar al término de su ejecución, en congruencia con el objetivo de la presente Convocatoria.
- d. Objetivos específicos: indicar los propósitos concretos que se pretenden alcanzar en el desarrollo de las etapas del proyecto. Los objetivos específicos deberán estar claramente vinculados con las actividades, productos y metas comprometidas.
- e. Metas: detallar los resultados verificables que se espera alcanzar durante cada etapa del proyecto cuando corresponda. Las metas deberán ser específicas, observables y consistentes con los objetivos planteados.
- f. Descripción del proyecto: se deberá presentar una descripción detallada de las acciones que serán desarrolladas para cumplir los objetivos y metas propuestas, señalando las estrategias, capacidades, tecnologías, mecanismos técnicos y de gestión, y prácticas que serán



implementadas para el fortalecimiento de las revistas, instituciones y redes de colaboración participantes.

- g. Cronograma de actividades: Presentar el calendario de ejecución del proyecto, organizado por etapas cuando corresponda, indicando actividades, metas, resultados, periodos de ejecución y responsables de su desarrollo. El cronograma deberá ser congruente con los objetivos del proyecto, la duración de las etapas y con los recursos solicitados.
- h. Referencias: Principales referencias en las cuales se basa la propuesta.

3. Resultados esperados y estrategias de sostenibilidad

- i. Resultados e impacto esperado: describir los beneficios que se esperan obtener como resultado de la ejecución del proyecto, incluyendo su contribución al fortalecimiento de las revistas en lo relativo a: capacidades editoriales, la mejora de la calidad e integridad de las publicaciones, la modernización tecnológica, la interoperabilidad, la implementación de prácticas de ciencia abierta, la visibilidad nacional e internacional, la sostenibilidad y la apropiación social del conocimiento. Para cada resultado deberá indicarse su indicador de cumplimiento y medio de verificación correspondiente.
- j. Estrategia de sostenibilidad: Explicar las acciones institucionales, de gestión, técnicas o financieras que permitirán mantener los resultados alcanzados por el proyecto una vez concluido el periodo de financiamiento. Deberá describirse la forma en que las capacidades, herramientas, servicios o infraestructuras desarrolladas continuarán operando y generando beneficios para la(s) revista(s) participante(s).
- k. Factores de riesgos de cumplimiento y medidas de mitigación: Identificar los factores que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto, así como las medidas previstas para prevenir sus efectos.
- l. Presupuesto detallado: Desglose y justificación del presupuesto solicitado por Etapa cuando corresponda, precisando los gastos a realizar en cada uno de los rubros considerados para el desarrollo del proyecto. Se deberán justificar los rubros de acuerdo con la naturaleza de cada uno y respetar los montos máximos autorizados por rubro; así como las limitaciones señaladas en la Convocatoria y en sus TDR. Los solicitantes deberán ajustar su presupuesto a dichos límites; no habrá excepciones.

4. Documentos de solicitud: Además de la captura del proyecto en la plataforma SALSA proyectos se deberá anexar la siguiente documentación en formato PDF, con un tamaño no mayor a 4Mb:





- a) Carta Oficial de Postulación: esta será firmada electrónicamente por el Representante Legal de la Institución Beneficiaria proponente a través del sistema SALSA Proyectos, en donde la institución se compromete a:
- Brindar el apoyo institucional requerido para el adecuado desarrollo del proyecto y poner a disposición la infraestructura institucional existente, requerida para realización de la propuesta.
 - Designar a una persona Responsable Técnica. (Cuando se trate de personas pertenecientes al programa Investigadoras e Investigadores por México o posdoctorantes se deberá confirmar que la institución avala que ostente el rol de persona Responsable Técnica)
 - Designar a una persona Responsable Administrativa.
 - En el caso de la modalidad Institucional o colaborativa, firmar un acuerdo de colaboración entre la institución beneficiaria y la o las instituciones corresponsables posterior a la publicación de los resultados para la ejecución del proyecto.
 - Explicitar que la institución reconoce y acepta apegarse a la normativa vigente de la Secihti, para el desarrollo del proyecto.
 - Manifiestar bajo protesta de decir verdad que la institución participante no cuenta con adeudos o irregularidades con la Secihti o el extinto Conahcyt, no incurre en duplicidad de la solicitud en otras convocatorias de la Secihti, y que no ha sido notificada de la imposibilidad de participar en alguna convocatoria o de ser susceptible de otorgamiento de apoyo, la falsedad en esta información causará la anulación de la propuesta.
- b) Propuesta de fortalecimiento: Como material de apoyo para la evaluación de la propuesta, se deberá integrar el proyecto completo en formato PDF incluyendo el cronograma de actividades detallado por etapas, el cual no deberá contener información distinta a la capturada en la plataforma SALSA Proyectos. El proyecto no deberá consistir en la solicitud ingresada y descargada en formato PDF desde el sistema, sino en un documento complementario y detallado elaborado conforme a lo establecido en la presente Convocatoria.

IV. Proceso de recepción de las solicitudes

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

La descripción del procedimiento para la captura de propuestas y firma de la carta de postulación, se encuentran en el "Manual para la captura de propuestas de la **Convocatoria para el fortalecimiento**





de revistas e infraestructuras de acceso abierto 2026", que estará disponible en el sitio web del SNPCyH, junto con la Convocatoria y sus TDR.

V. Rubros financieros y no financieros

Los rubros de gasto indicados en los presentes términos de referencia provienen del Catálogo de Rubros de Gasto para proyectos de investigación científica, humanística, desarrollo tecnológico e innovación 2026 aprobados por el CTA del Pp F027.

El tipo de gasto que el Programa cubre en esta Convocatoria corresponde a gasto corriente y gasto de inversión, los cuales deben estar plenamente justificados y razonablemente balanceados en función de los objetivos de la propuesta, las actividades a realizar, los resultados esperados y los productos comprometidos. Todo recurso deberá ser comprobable de acuerdo con la normativa vigente.

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

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

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

- El monto comprobable mediante recibos simples no deberá exceder el 20% del presupuesto total autorizado de gasto corriente del proyecto, conforme al artículo 41fracción VII de los Lineamientos del Pp F003.
- De manera conjunta, el monto total correspondiente a los rubros de Honorarios por servicios profesionales y todos los considerados como Servicios Especializados no deberá exceder el 50% del monto total autorizado para el proyecto.
- Los montos asociados a los rubros del capítulo de Servicios profesionales y apoyos a la investigación deberán sujetarse a los tabuladores autorizados por la Secihti.
- El rubro de infraestructura y gasto de equipo no podrá superar el 40% del total de recursos autorizados al proyecto.



Rubros de gasto

1. GASTO CORRIENTE

Honorarios por servicios profesionales

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

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

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

En este rubro se incluye el pago a profesionistas titulados de nivel licenciatura, maestría o doctorado que brinden acompañamiento y asesoramiento en la gestión, desarrollo tecnológico e innovación y que no estén registrados como participantes del proyecto bajo ninguna modalidad

Los recursos de este rubro no podrán destinarse al pago de sueldos, salarios, prestaciones laborales ni conceptos derivados de relaciones laborales con la institución beneficiaria.

De manera conjunta, el monto correspondiente a los rubros de Honorarios por servicios profesionales y Servicios Especializados no deberá exceder el 50% por ciento del monto total autorizado para el proyecto.

En la justificación de este rubro, se deberá especificar el número de prestadores de servicios profesionales que participarán en el proyecto, grado de estudios, perfil y experiencia requeridos para el desarrollo de las actividades encomendadas, la relevancia de su participación para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, el periodo de participación en el proyecto y el monto que les será asignado.



2. MATERIALES, INSUMOS Y OPERACIÓN

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

Corresponde a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento y grabación, como discos duros y dispositivos USB, así como tóner para impresoras y materiales para limpieza de los equipos. El porcentaje máximo destinado para dicho rubro se establecerá en cada convocatoria el cual no podrá exceder el 2.5% del monto total autorizado, siempre que dicho monto no rebase el equivalente al valor diario de 800 UMAS.

Servicios de auditoría

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

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

3. SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Servicios especializados de desarrollo, mantenimiento e infraestructura de aplicaciones informáticas

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



Servicios de capacitación, actualización y traducción

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

Servicios de producción, digitalización y difusión de contenidos científicos

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

4. COMUNICACIÓN Y COLABORACIONES

Organización y coordinación de actividades académicas y de difusión

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

GASTO DE INVERSIÓN

5. ACTIVOS, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

Bienes informáticos

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



Software y licencias informáticas e intelectuales

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

GASTOS NO FINANCIABLES

1. Gastos de operación indirectos como son: pago de luz, agua, intereses, entre otros.
2. Adquisición o arrendamiento de tierras o inmuebles.
3. Adeudos del proponente.
4. Pago de impuestos derivados de las actividades del Beneficiario.
5. Sueldos y salarios por concepto de nóminas y contribuciones derivadas.
6. Pasajes nacionales e internacionales aéreos y terrestres
7. Viáticos
8. Inscripción a congresos, seminarios y eventos
9. Adquisición de vehículos de cualquier tipo.
10. Mobiliario de oficina (sillas, escritorios, computadoras para uso secretarial, etc.).
11. Cámaras fotográficas y de video
12. Membresías a sociedades científicas.
13. Suscripciones a publicaciones científicas.
14. Cargos por procesamiento de artículos (APC) para publicación
15. Arrendamiento de equipo de transporte
16. Servicios de impresión de ejemplares de revistas
17. Pago de cuotas, multas, membresías, recargos e inscripciones que no se especifiquen en los rubros financieros.
18. Promocionales (tazas, USB, playeras, cilindros, plumas, etc.).
19. Propinas.
20. Servicios profesionales que no estén contemplados en los rubros financieros.
21. Equipo y gastos de telefonía fija o móvil.
22. Comisiones bancarias o comisiones por uso y manejo de cuenta.
23. Honorarios para las personas responsables técnica, administrativa y representante legal del proyecto.
24. Honorarios para personal adscrito a la institución beneficiaria, corresponsables y demás participantes del proyecto.
25. Gastos para artículos personales.





26. Pasivos laborales.

TABULADORES 2026

Honorarios por servicios profesionales		
Último Grado académico	Importe mensual Tabulador 2026 (netos)	Forma de comprobación del gasto
Licenciatura	Hasta por \$16,000.00	CFDI
Maestría	Hasta por \$24,000.00	CFDI
Doctorado	Hasta por \$30,000.00	CFDI

Estos montos consideran una colaboración en el proyecto de hasta 40 horas a la semana. En caso de que las horas de dedicación al proyecto sean menores, se deberá calcular el monto equivalente. El reconocimiento de este gasto está sujeto al registro de los participantes ante la Secretaría Técnica correspondiente.

VI. Proceso de revisión y criterios de selección

a) Recepción y revisión de propuestas

Serán revisadas únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes TDR, que se encuentren alineadas a los objetivos de la Convocatoria, recibidas antes del cierre de recepción de propuestas.

Una vez enviada la propuesta en la plataforma y concluido el periodo de recepción de solicitudes establecido en la Convocatoria, la Secihti verificará que hayan sido capturados adecuadamente todos los elementos de la solicitud y enviados los documentos en su totalidad, en cumplimiento de lo establecido en Convocatoria. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en caso de que las propuestas que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, se prevendrá a los interesados, por correo electrónico y por una sola vez, para que subsanen la omisión en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que sean notificados. Concluido el plazo correspondiente sin haber desahogado la prevención, se descartarán las propuestas por no cumplir con los requisitos establecidos.

b) Criterios de revisión técnica de las solicitudes



El proceso de revisión de las propuestas será conducido por la Subdirección del Sistema Nacional de Publicaciones Científicas y Humanísticas a cargo de la Convocatoria, la que designará al menos dos personas evaluadoras que formen parte del Registro de Evaluadoras y Evaluadores Acreditados de la Secihti (RCEEA), para analizar la pertinencia, consistencia, viabilidad técnica y financiera de las solicitudes, así como el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en la Convocatoria y sus TDR. Las personas evaluadoras analizarán y valorarán las propuestas y documentación anexa en la solicitud. Los criterios de revisión a considerar son los siguientes:

- Pertinencia de la propuesta en relación con los objetivos de la Convocatoria y su contribución al fortalecimiento del ecosistema nacional de comunicación científica, el acceso abierto diamante y la implementación de ciencia abierta.
- Alcance e impacto esperado del proyecto, considerando su potencial para consolidar capacidades editoriales y tecnológicas, mejorar la calidad editorial, la interoperabilidad, la visibilidad, y la sostenibilidad de la(s) revista(s) participante(s).
- Congruencia entre los objetivos, las actividades, el presupuesto, las metas y resultados esperados, así como su correspondencia con la modalidad de participación seleccionada.
- Viabilidad técnica y operativa, considerando la factibilidad de ejecución, la capacidad de gestión de la institución responsable y la razonabilidad del cronograma de trabajo.
- Contribución del proyecto al desarrollo de capacidades compartidas y a la generación de beneficios colectivos para reducir asimetrías en el acceso a infraestructura y servicios editoriales especializados para un número significativo de revistas del SNPCyH. La aplicación de este criterio se reserva para las propuestas de modalidad institucional o colaborativa que favorezcan la articulación entre instituciones, redes o comunidades editoriales.
- Cumplimiento del principio de austeridad y eficiencia en el uso de los recursos públicos y la estricta correspondencia técnico-financiera de la propuesta.

Las evaluaciones de las propuestas considerarán de manera preponderante la solidez de la planeación presupuestaria, de modo que muestre con claridad la congruencia entre los rubros de gasto y las necesidades de la(s) revista(s), así como la adecuada distribución de los recursos para el cumplimiento de las metas de consolidación, a fin de emitir el dictamen correspondiente.

c) Dictamen y selección de propuestas

Las propuestas que obtengan dictamen técnico favorable serán sujetas, en su caso, a los criterios de prelación establecidos expresamente en los presentes términos de referencia, sin que puedan incorporarse criterios distintos con posterioridad al cierre de la convocatoria, tales como:



- La contribución del proyecto a reducir brechas en el acceso a infraestructura editorial especializada, herramientas tecnológicas y capacidades institucionales para la publicación científica y humanística.
- El alcance del proyecto para el impulso de la ciencia abierta.
- El fomento de la publicación de contenidos, enfoques editoriales orientados al abordaje de problemáticas sociales, prioridades nacionales y saberes diversos, fortaleciendo la relevancia social de la comunicación científica y humanística.
- La contribución del proyecto al desarrollo de estrategias y mecanismos de comunicación pública del conocimiento que faciliten el uso y apropiación social de los resultados de investigación.
- La distribución equitativa de las propuestas dictaminadas favorablemente, entre las distintas áreas del conocimiento de las revistas participantes, así como a nivel institucional y regional y asegurando criterios de inclusión y equidad.

La Secretaría Técnica podrá realizar los análisis de pertinencia de las propuestas que considere necesarios. El listado de las propuestas con la mejor valoración en proceso de evaluación, apegadas a los lineamientos de esta Convocatoria, y tomando en cuenta los criterios de prioridad, será presentado al CTA del Programa. Éste validará las propuestas que considere aprobadas para ser financiadas, asignando los recursos de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

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

VII. Formalización y ministración de recursos

a) Formalización

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

El monto total aprobado para la ejecución del proyecto será determinado con base en las recomendaciones emitidas por las instancias de evaluación y la disponibilidad presupuestaria del Programa y estará establecido en el CAR. En caso de que el monto total aprobado no coincida con el monto solicitado, la persona Responsable Técnica deberá presentar un presupuesto ajustado previo





a la formalización del CAR. En caso de no realizarse el ajuste en el plazo establecido para la formalización, el apoyo podrá ser cancelado, en términos de la normatividad aplicable.

La institución beneficiaria deberá formalizar el CAR en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que se ponga a disposición del proponente, a través del sistema de solicitudes del SNPCyH. Lo anterior se hará mediante firma digital del Representante Legal de la institución beneficiaria, así como de las personas Responsables Técnica y Administrativa; por parte de la Secihti, la formalización será por las Secretarías Técnica y Administrativa. En caso de que no se formalice dentro del tiempo señalado, el apoyo podrá ser cancelado, en términos de la normatividad aplicable.

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

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

b) Ministración de recursos

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

Los apoyos se ministrarán por etapa de acuerdo a la modalidad del proyecto, y estarán sujetos a disponibilidad presupuestaria, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, los Lineamientos y las demás disposiciones aplicables. Los proyectos que comprendan más de un ejercicio fiscal no generan derecho adquirido respecto de ministraciones correspondientes a ejercicios fiscales subsecuentes. La continuidad y ministración de la segunda etapa está condicionada a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente y al cumplimiento de las etapas previas de manera satisfactoria, de conformidad con lo que se establezca en el CAR. Al final de cada Etapa, el Beneficiario deberá presentar un Informe Técnico y uno Financiero, conforme al desglose financiero y al cronograma de actividades (Anexo I y II del CAR).

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



VIII. Seguimiento a los proyectos

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

- Lineamientos del Programa Presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado" y sus reformas.
- Manual de Procedimientos del Programa Presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado" y sus reformas.
- Convocatoria para el fortalecimiento de revistas e infraestructuras de acceso abierto 2026.
- Términos de Referencia (documento presente).
- Convenio de Asignación de Recursos.

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

a. Seguimiento técnico y administrativo

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

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

Las personas Responsables Técnica y Administrativa coordinarán, según corresponda, los aspectos técnicos y administrativos del proyecto, así como la integración de los respectivos informes de las Instituciones Beneficiarias de acuerdo con los tiempos y disposiciones establecidos en el CAR.

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



b. Instancias de fiscalización

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

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

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

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

IX. Otras obligaciones y compromisos del beneficiario

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

En aquellos casos en que se entregue a la Secihti información confidencial, reservada o comercial reservada, es obligación del beneficiario manifestar dicho carácter por escrito, en donde se deberá identificar los documentos o las secciones de éstos que contengan información sensible, incluyendo el motivo por el que consideran que tiene ese carácter. La Secihti como sujeto obligado, determinará en su caso la naturaleza de la información de acuerdo a la legislación aplicable y establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la seguridad de la información contenida en las solicitudes presentadas, en términos de la legislación aplicable.



Los resultados de los proyectos deberán estar siempre a disposición de la Secihti y es obligación de los Beneficiarios dar crédito a la Secihti en el sitio web y el cintillo legal de la revista, así como en cualquier material de difusión relativo al proyecto y resultante del apoyo otorgado.

Los productos derivados de los apoyos, incluyendo código de programación, artículos científicos, bases de datos y otros materiales relevantes, deberán ser depositados en repositorios de acceso abierto, ya sean institucionales de la Institución Beneficiaria, o aquellos habilitados por la Secihti. Esta disposición contribuye a la transparencia, reproducibilidad e impacto social de la investigación financiada con recursos públicos, en cumplimiento de las políticas de ciencia abierta y acceso universal al conocimiento. Para el caso de bases de datos, 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 Sujetos Obligados, según sea el caso.

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

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación
Subdirección del Sistema Nacional de Publicaciones Científicas y Humanísticas

Av. Insurgentes Sur 1582, Col. Crédito Constructor
Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México

Términos de Referencia emitidos en la Ciudad de México, el 21 de septiembre de 2026

