



## **PROGRAMA MUJERES EN LA CIENCIA 2026**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

El presente documento complementa y amplía la información descrita en la convocatoria **“Programa Mujeres en la Ciencia 2026”** para la presentación de proyectos de investigación con perspectiva de género en materia de Tecnologías, Ingenierías, Matemáticas y Humanidades, encaminados a la reducción de brechas que limitan la autonomía plena de las mujeres, emitida por el Consejo Quintanarroense de Humanidades, Ciencias y Tecnologías. El contenido de este documento aborda los siguientes puntos:

- 1. Sujeto de Apoyo.**
- 2. Alineación y Pertinencia.**
- 3. Estructura y características de las propuestas en extenso.**
- 4. Rubros financiables.**
- 5. Rubros no financiables.**
- 6. Evaluación y selección de propuestas.**
- 7. Asignación de recursos y seguimiento de los proyectos.**
- 8. Confidencialidad, propiedad, reconocimientos y difusión de los resultados de los proyectos.**
- 9. Consideraciones adicionales.**
- 10. Glosario de Términos.**

#### **1. SUJETO DE APOYO**

- 1.1** Instituciones de educación superior públicas y privadas.
- 1.2** Centros de investigación y laboratorios públicos y privados.
- 1.3** Instituciones, organismos y asociaciones tanto públicas como privadas. Que tengan domicilio fiscal legalmente establecido en el Estado de Quintana Roo.





## 2. ALINEACIÓN Y PERTINENCIA

### 2.1 Alineación.

Las propuestas deberán estar orientadas a atender problemáticas actuales del estado de Quintana Roo, con perspectiva de género, de manera especial proyectos para la diversidad y la igualdad con impacto social, dentro de las siguientes áreas prioritarias:

#### 1.-Salud.

- Proyectos que aborden las necesidades específicas de salud de las mujeres, niñas y personas adolescentes que promuevan la equidad en el acceso a los servicios de salud.

#### 2.-Educación y cultura.

- Propuestas que impulsen la igualdad de oportunidades educativas y culturales para mujeres, niñas, niños y personas adolescentes.
- Propuestas que promuevan la equidad de género en el acceso, desarrollo y uso de TIC y la Inteligencia Artificial (IA).
- Proyectos que promuevan el rescate y documentación del conocimiento tradicional con énfasis en comunidades indígenas o zona rural; pueden ser considerados proyectos de atención urbana cuando el grupo social al que está dirigido sea 70% indígena en asentamientos vulnerables.

#### 3.- Medio ambiente (Energía, agua y cambio climático).

- Propuestas de inclusión de las mujeres en la conservación del medio ambiente (energía, agua, reciclaje, reducción de residuos) y el uso sostenible de recursos naturales.
- Proyectos que fomenten la inclusión y participación de las mujeres en la transición hacia fuentes de energía limpias y sostenibles.





#### **4.-Seguridad ciudadana.**

- Proyectos que fortalezcan y fomenten la seguridad ciudadana en las mujeres de manera inclusiva, con acciones y aplicaciones que contribuyan a favorecer ambientes seguros.

#### **5.-Soberanía alimentaria y sistemas socio-ecológicos.**

- Proyectos que fomenten la inclusión laboral y empoderen financieramente a las mujeres.
- Proyectos que fortalezcan el rol de las mujeres en la producción agrícola, ganadera, pesca y manejo sostenible de recursos naturales y garanticen el acceso equitativo de recursos.
- Proyectos que fortalezcan el papel clave de las mujeres como productoras, suministradoras de alimentos y su decisiva contribución con suficiencia alimentaria de las familias.
- Proyectos que resuelvan brechas en la autonomía económica y que representen opciones para el fortalecimiento de capacidades en materia de emprendimiento, tecnología, innovación, liderazgo y negociación, que les permita la sostenibilidad de sus emprendimientos que generalmente son medios de vida, como es el caso de las mujeres artesanas, micro comerciantes, entre otras.

### **2.2 De pertinencia con la Convocatoria y factibilidad técnica.**

**2.2.1** Las propuestas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La propuesta debe ser postulada por una investigadora quien fungirá como Responsable Técnica.
- b) El grupo de trabajo deberá integrarse únicamente por mujeres e incluir la participación de mujeres





estudiantes de licenciatura o posgrado. Sin embargo, cuando por la naturaleza del proyecto (técnica, campo, área de aplicación) se requiera incluir hombres se deberá justificar y cumplir con el porcentaje de participación femenina del 80%.

- c) Contar con el respaldo institucional.
- d) Presentar la propuesta en los formatos establecidos en la Convocatoria denominados Anexo 1 y 2, así como de los documentos solicitados como requisitos.
- e) Las propuestas deben estar apegadas a las áreas establecidas en la Convocatoria y que contribuyan al cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027.  
[https://drive.google.com/file/d/1z9n8vHNWYIGCiitf4n726LS\\_XVjKmxqn/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1z9n8vHNWYIGCiitf4n726LS_XVjKmxqn/view?usp=sharing)
- f) Deberán alinearse a los objetivos y Metas de Desarrollo Sustentable o Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas (ONU).  
<https://drive.google.com/drive/folders/1tFpiDIzaxUq9-xWstSv9TcGf-3GcV5cR?usp=sharing>

### **2.2.2 Las propuestas deberán adjuntar los siguientes documentos:**

- a) Carta de respaldo institucional para la realización del proyecto, signada por el representante legal de la Institución u Organización (punto 5.1 de la convocatoria).
- b) Carta compromiso de todas las personas colaboradoras (grupo de trabajo) y de las instituciones participantes (IES, CI, Redes, Instituciones u Organizaciones, etc.), mencionando las actividades a realizar en el proyecto (punto 5.2 de la convocatoria).

**Este requisito no aplica para las estudiantes que forman parte del grupo de trabajo.**

- c) Copia de la Identificación oficial con fotografía de la responsable técnica, a color en tamaño real, en formato PDF legible (el archivo debe incluir tanto el anverso





como el reverso de la identificación en un solo documento). **No se aceptará el documento si es fotografía tomada con la cámara del celular, aunque este en formato PDF** (punto 5.3 de la convocatoria).

- d) Carta de aceptación y apoyo del Usuario Final (punto 5.4 de la Convocatoria)
- e) Escrito libre de solicitud para la incorporación del rubro “otros gastos”, del gasto corriente o gasto de inversión que considere necesarios para el proyecto (punto 4.1.6 y 4.2.4 de los presentes Términos de Referencia).
- f) Copia actualizada de la constancia de situación fiscal de la institución Sujeto de Apoyo.

### 3. ESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS EN EXTENSO

(Apegarse a los formatos denominados Anexo 1 y 2, establecidos en la Convocatoria)

#### 3.1 Presentación de las propuestas:

- 3.1.1** Deberán ser presentadas de manera digital, en el formato establecido en la Convocatoria, adjuntando todos los documentos requeridos en la misma, al correo:

[mujeresciencia.coqhcyt@gmail.com](mailto:mujeresciencia.coqhcyt@gmail.com)

Con la finalidad de facilitar la identificación de los archivos (Anexos, Formatos y documentos requeridos), se establece la siguiente estructura para los archivos:

Anexo 1	Primer nombre de la Responsable Técnica y primer apellido	Siglas de la institución
Anexo 2	Nombre de la Responsable Técnica	Siglas de la institución
Formato 1	a) Siglas de la Institución o abreviatura	
Formato 2	a) Primer nombre y apellido de la persona colaboradora (el formato aplica para cada una de las	Siglas de la institución





	personas colaboradoras)	
Formato 3	a) Siglas de la institución colaboradora (el formato aplica para cada una de las instituciones colaboradoras)	
Formato 4	Siglas de la institución USUARIO (Si hubiera más de uno, el formato aplica para cada uno)	
INE	Primer nombre de la Responsable Técnica y primer apellido	Siglas de la institución
Solicitud rubros	Primer nombre de la responsable técnica y primer apellido	Siglas de la institución

**Ejemplo:** Anexo1MaríaHernándezUQROO.pdf

**3.1.2** La redacción de la propuesta debe ser en lenguaje claro y conciso, que permita a las personas evaluadoras, disponer de manera ágil y ordenada la información suficiente para emitir sus dictámenes.

**3.2 Estructura y descripción de la propuesta:** La propuesta deberá apegarse a los formatos establecidos en la Convocatoria (Anexo 1 y 2) **No se aceptarán propuestas en formatos diferentes a los establecidos.** Anexo 1 (la propuesta) considera, entre otros elementos, los siguientes:

**3.2.1 Datos Generales.** Indicar el título de la propuesta, los datos: de la Institución proponente, de la Responsable Técnica, de la persona Responsable Administrativa y de la persona Representante Legal, así como los datos de las demás instituciones e instancias involucradas en su ejecución.

**3.2.2 Resumen, máximo 250 palabras..** Descripción que contenga, al menos, la necesidad/problema, justificación, y el cómo se va a abordar.

**3.2.3 Introducción/Justificación máximo 1000 palabras.** Deberá describir y dimensionar la necesidad, problema u





oportunidad en la cual se centra la propuesta, sustentada en alguna de las áreas prioritarias.

**3.2.4 Marco Teórico/ y Antecedentes o Estado del Arte, máximo 3000 palabras.** Descripción del conocimiento científico o técnico y de estudios previos, que fundamenten la propuesta técnica y evidencien el contenido innovador, incluyendo los conceptos teóricos relacionados con el tema, debidamente referenciados.

**3.2.5 Objetivos, máximo 200 palabras.** Indicar los objetivos, general y específicos de la propuesta.

**3.2.6 Metodología, máximo 2000 palabras.** Describir el proceso metodológico para el desarrollo de la propuesta que permita el logro de los objetivos, metas, beneficios y resultados esperados, y entregables.

**3.2.7 Programa de actividades.** La propuesta deberá contemplar dos etapas de ejecución bien definidas, especificando las actividades que consideren el cumplimiento de las metas y la generación de los productos entregables en cada etapa. Las etapas deberán ser consecutivas y estar claramente relacionadas con la metodología propuesta. **No se aceptarán proyectos de una sola etapa o de más de dos.**

**3.2.8 Grupo de trabajo.** Describir, brevemente, cómo se va a realizar el trabajo colaborativo de la propuesta. Proporcionar información sobre quienes integran el grupo de trabajo.

**3.2.9 Productos entregables.** Descripción de los resultados que se entregarán al usuario final, así como otros obtenidos en la ejecución del proyecto.

**3.2.10 Es obligatorio,** un producto de divulgación en la entrega del informe final, mismo que formará parte de los recursos públicos de acceso abierto.

En cuanto a la tipología de productos entregables, a continuación, se proporciona un listado como referencia, en el







cual se describen los posibles productos derivados de distintas categorías de Proyectos. Si algún producto no está incluido en el listado no se debe interpretar como limitativo, se trata de un listado enunciativo.

Categoría de Proyectos	Tipo de Producto
Formación de recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Artículos de Investigación en revistas Indizadas y/o arbitradas</li><li>• Trabajos de obtención de Grado de Licenciatura o maestría.</li><li>• Circulación de conocimiento especializado.</li><li>• Talleres de creación, programas de educación y materiales didácticos para la enseñanza de las ciencias con perspectiva de género.</li><li>• Formación de redes de conocimiento.</li></ul>
Desarrollo tecnológico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prototipos, plantas piloto, modelos.</li><li>• Diseño, optimización y/o estandarización de procesos a nivel piloto.</li><li>• Validación de diseño y su impacto en la mejora de calidad de bienes o servicios.</li><li>• Desarrollo de tecnologías de la información en lo relativo a sistemas operativos, lenguajes de programación, gestión de datos, programas de comunicaciones y herramientas para el desarrollo de software.</li><li>• El desarrollo de software que produzca avances en los planteamientos genéricos para la captura, transmisión, almacenamiento, recuperación, tratamiento o presentación de información.</li><li>• La I+D en herramientas o tecnologías de</li></ul>





## Mujeres en la Ciencia

	<p>software en áreas especializada de la informática (procesamiento de imágenes, presentación de datos geográficos, reconocimiento de caracteres, inteligencia artificial y otras), así como aquellos que permita la identificación geográfica y la visibilización del trabajo de las mujeres.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Interactivos, prototipos y artefactos para centros de ciencia.</li></ul>
Estrategias pedagógicas para el fomento de la CTI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Programa/Estrategia pedagógica de fomento a la Ciencia, Tecnología e Innovación, CTI.</li></ul>
Empresariales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empresas de base tecnológica (spin-off y start-up).</li><li>• Industrias creativas y culturales.</li><li>• Innovaciones generadas en la gestión empresarial.</li><li>• Innovaciones en procesos, procedimientos y servicios.</li></ul>
Propiedad intelectual	<ul style="list-style-type: none"><li>• Patentes registradas.</li><li>• Modelo de utilidad registrado</li><li>• Registro de Diseño Industrial</li><li>• Derechos de Autor</li><li>• Software/Registro de Software.</li></ul>
Innovación de producto o servicio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sustitución de productos o de importaciones.</li><li>• Desarrollo de productos amigables con el medio ambiente.</li><li>• Desarrollo de nuevas funcionalidades que incrementan el valor agregado del producto o servicio.</li><li>• Entrada a nuevos mercados.</li><li>• Incrementar la participación en el mercado.</li><li>• Mejora de calidad de bienes y servicios.</li></ul>





Innovación de proceso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reducción de tiempos de respuesta a las necesidades de los clientes.</li><li>• Reducción de consumo de materias primas y energía.</li><li>• Mejoras en la flexibilidad del proceso de producción o de provisión de servicios.</li><li>• Incrementos de la capacidad de producción o provisión de servicios.</li></ul>
Investigación-Acción	<ul style="list-style-type: none"><li>• Metodologías propuestas/Manuales, para la capacitación de los miembros de la comunidad.</li><li>• Propuesta metodológica/manuales para replicar y diseminar las intervenciones.</li><li>• Metodología y Manuales validados para la realización de talleres de actualización en Educación a Distancia.</li><li>• Propuestas didácticas, holísticas, de metodología de enseñanza validadas.</li><li>• Estrategia de recuperación, sistematización y documentación de experiencias escolares comunitarias, que propicien los intercambios de experiencias, la construcción colectiva de propuestas de mejora, cambio e innovación.</li><li>• Metodología de talleres de formación docente, para el desarrollo de proyectos comunitarios y procesos pedagógicos colaborativos.</li><li>• Programa de formación y capacitación en salud psicosocial y vida saludable para maestros y padres de familia ya aplicado.</li><li>• Creación de espacios de interacción y recreación orientados a la promoción de la salud psicosocial y de vida saludable, dirigido a niños, adolescentes y jóvenes de las comunidades atendiendo sus problemáticas y necesidades.</li><li>• Estrategia para la integración, desarrollo y consolidación de redes sociales de apoyo</li></ul>

	emocional en las comunidades escolares.
Producto de divulgación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de acceso abierto con los resultados relevantes del proyecto, enfatizando la problemática o necesidad atendida.OBLIGATORIO.</li> <li>• Programa didáctico o pedagógico</li> <li>• Manuales, guías para sostenibilidad de emprendimientos, negociación para de microcomerciantes</li> <li>• Material de divulgación (cuadernillo, capítulo, libro de divulgación, memoria, vídeo, etc.)</li> </ul>

**3.2.11. Mecanismos de transferencia/ Usuarios.** Acciones concretas que permitan la transferencia, asimilación y adopción de los resultados. Descripción de los medios, acciones y actividades para transferir al usuario y asegurar la comprensión o asimilación de los productos y resultados del proyecto, que permitan implementar las acciones requeridas para atender el problema que dio origen a la propuesta.

**3.2.12. Impacto y beneficios del proyecto.** Se deberá indicar las ventajas, consecuencias positivas e impacto que tendrá el apoyo de la propuesta, ejemplos: Nuevos desarrollos tecnológicos, Fortalecimiento de la capacidad científica, apropiación social del conocimiento, reducción de brechas en el área de enfoque o prioritarias señaladas en esta convocatoria, rescate y preservación de prácticas comunitarias locales en atención de salud especialmente por y hacia las mujeres, rescate y conservación de semillas y plantas con fines de medicinales o alimentación, etc.

**3.2.13. Lugar donde se va a desarrollar el proyecto.** Indicar con precisión la ubicación geográfica en dónde se realizará el proyecto propuesto.

**3.2.14. Infraestructura:** Infraestructura disponible (laboratorio,



planta piloto, equipo especializado) para llevar a cabo las actividades propias del proyecto, tanto del Sujeto de Apoyo como de las instancias vinculadas.

Ejemplo:

Institución	Tipo de Infraestructura	Descripción
Nombre de la Institución Sujeto de Apoyo	Laboratorio	Laboratorio de química, equipado con instrumentación moderna
Nombre de la institución vinculada	Sala de computo	Sala equipada con computadoras y conexión a internet

**3.3 Presupuesto:** Desglose detallado de cada uno de los rubros del presupuesto y montos requeridos en cada una de las etapas, añadiendo los recursos concurrentes y aportaciones complementarias, si fuera el caso (Sección V PRESUPUESTO del Anexo 1).

**3.4 Cronograma.** Indica los periodos de inicio y término de cada etapa en función de los recursos solicitados, para lo cual se debe utilizar el formato Anexo 2 (punto 5 de la convocatoria).

### 3.5 Requisitos de la Propuesta.

**3.5.1. De los responsables:** Las propuestas deberán indicar una responsable Técnica y una persona Responsable Administrativa.

**3.5.2. La Responsable Técnica:** Tendrá la responsabilidad de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos entregables y de la elaboración de los informes técnicos de avance e informes finales, así como de la correcta aplicación de los recursos financieros.

**3.5.3. La Persona Responsable Administrativa:** Estará encargada del control contable y administrativo, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el COQHCT, así como de la elaboración de los informes financieros. Por lo general es la persona en quien recae la responsabilidad administrativa o tiene dicho cargo dentro de la Institución u organización.



**COQHCT**  
CONSEJO QUINTANARROENSE  
DE HUMANIDADES, CIENCIAS  
Y TECNOLOGÍAS



**3.5.4 Usuario:** Será quien se beneficie de los resultados y entregables del proyecto. **No se aceptarán propuestas en las que el Sujeto de apoyo y el Usuario sean la misma instancia.**

**3.5.5 De la Carta Institucional de presentación y apoyo:** Es requisito indispensable que la propuesta incluya la carta de respaldo institucional firmada por la autoridad correspondiente (Punto 5.1 de la Convocatoria), en la que la institución, dependencia u organización, avale el proyecto y establezca el compromiso de brindar el apoyo requerido para el desarrollo.

#### 4. RUBROS FINANCIABLES.

Se apoyarán los gastos e inversiones indispensables para la ejecución exitosa del proyecto, los cuales deberán estar ampliamente justificados. Los rubros financiables son:

**4.1 Gasto corriente:** Considera todos aquellos rubros requeridos para llevar a cabo la ejecución del proyecto, con el alcance, metodología, programa y tiempos comprometidos. Los conceptos considerados, se clasificarán bajo las siguientes partidas, de manera enunciativa más no limitativa:

01		<b>GASTO CORRIENTE</b>
	01	Pasajes y viáticos
	02	Trabajo de campo
	03	Gastos de operación
	04	Materiales de consumo y software
	05	Estudiantes asociadas
	06	Otros gastos (especificar en la propuesta el tipo de gasto y la justificación de la incorporación)
02		<b>GASTO DE INVERSIÓN</b>
	01	Equipo de laboratorio
	02	Equipo de cómputo y telecomunicaciones
	03	Herramientas y accesorios
	04	Otros Gastos (especificar en la propuesta el tipo de gasto y la justificación de la incorporación)





**4.1.1 Pasajes y viáticos:** Asignaciones destinadas para cubrir el pago de los gastos de pasajes, alimentación y transportación de las personas participantes en el proyecto, para el desarrollo de actividades. Incluye a las personas investigadoras, las personas estudiantes, o personas invitadas, siempre y cuando se encuentren planteadas en la propuesta original. Las tarifas serán de acuerdo con el tabulador, normativa y políticas vigentes del Sujeto de Apoyo (Institución proponente).

**4.1.2 Trabajo de campo:** Asignaciones destinadas al pago de los gastos derivados de los trabajos en campo requeridos para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con las condiciones económicas locales y los criterios de valoración aceptables para el Sujeto de Apoyo, independientemente de no cumplir con los requisitos fiscales vigentes. Comprende los siguientes conceptos:

- a) Recolección de muestras.
- b) Aplicación de cuestionarios y censos.
- c) Pago de servicios informales: Gastos de estancia, hospedaje y alimentación en lugares ubicados en el medio rural.

**4.1.3 Gastos de operación:** Gastos y mantenimiento de laboratorios y plantas piloto; equipo de cómputo, diseños y prototipos de prueba; herramientas y dispositivos para pruebas experimentales; siempre y cuando estén relacionados con las actividades específicas del proyecto.

**4.1.4 Materiales de consumo y software:**

- a) Material de consumo de uso directo del proyecto en la fase experimental, incluye seres vivos, reactivos, energéticos y combustibles no incluidos en los rubros de pasajes o trabajo de campo.



- b) Adquisición de licencias y programas de software especializado, indispensables por el proyecto. **No se consideran los programas de uso común, sistemas operativos, antivirus, etc.**
- c) Con cargo a esta partida sólo se aceptarán las erogaciones por concepto de adquisición de artículos de oficina y material destinado a cursos, talleres y/o actividades relacionadas directamente con el proyecto.

**4.1.5 Apoyo económico a estudiantes asociadas:** Apoyo mensual a las estudiantes asociadas al proyecto que realicen su trabajo de tesis o terminal de licenciatura, o que estén cursando estudios de especialidad, maestría o doctorado con participación en el proyecto. Para lo cual deben considerar los siguientes criterios:

- a) Las estudiantes deberán estar matriculadas en una institución de educación del Estado y comprobar con la constancia de estudios vigente, emitida por el departamento de servicios escolares. **Dicho documento será requerido solo en caso de que la propuesta resulte aprobada**
- b) El monto mensual del apoyo será asignado por la Responsable Técnica, de acuerdo con la normativa y políticas vigentes del Sujeto de Apoyo.
- c) El monto mensual del apoyo asignado a las estudiantes asociadas **será intransferible** y no podrá destinarse a otros rubros del proyecto; **en caso de no ser ejercido, deberá ser reintegrado al COQHCT.**

**4.1.6 Otros Gastos:** Son conceptos no contemplados en la clasificación del gasto de corriente y que, por las características del proyecto, la proponente considera necesario incorporar a la propuesta, los cuales deberá especificar en el apartado IV PRESUPUESTO del Anexo 1, así como integrar a la propuesta la solicitud con la debida justificación para su autorización, mediante





escrito libre dirigido al Comité de Evaluación, quien, analizará la solicitud y presentará una recomendación al COQHICYT, para su aprobación (punto 5.5 de la convocatoria)

En caso de empate entre propuestas se priorizará aquellas que incluyan **Aportaciones Concurrentes**, las cuales son contribuciones económicas en efectivo comprometidas por usuarios, terceros y/o instancias proponentes o participantes, para cubrir rubros elegibles del proyecto.

Dichas aportaciones deberán depositarse en la cuenta bancaria abierta para el manejo de los recursos del proyecto, su ejercicio y comprobación, deberá incluirse en la presentación de los informes financieros.

**4.2 Gasto de inversión:** Recursos asignados al pago de las compras de los equipos, herramientas y en general, activos fijos requeridos para el desarrollo de los proyectos. Las adquisiciones efectuadas con cargo al Gasto de Inversión se clasificarán bajo las siguientes partidas, de manera enunciativa más no limitativa:

**4.2.1 Equipo de laboratorio:** Considera la compra de equipos menores necesarios para llevar a cabo experimentos, análisis químicos, pruebas médicas entre otros.

**4.2.2 Equipo de cómputo y telecomunicaciones.** Considera la compra de equipo tales como:

- a) Computadoras de escritorio (PC).
- d) Computadoras portátiles (laptop o notebook).
- e) Tableta (dispositivo informático móvil)

**4.2.3 Herramientas y accesorios:**

Herramientas y accesorios de consumo duradero indispensables en la fase experimental o trabajo de campo. Considera compra de equipo como:

- a) Herramientas y accesorios de laboratorio de producción en serie o de catálogo.
- b) Herramientas y accesorios de línea para uso





comercial e industrial.

- c) Herramientas y accesorios para trabajos de campo, acuícola y oceanográfico

**4.2.4 Otros gastos de inversión:** Son conceptos no considerados en la clasificación del gasto de inversión y que, por las características del proyecto, la proponente considera necesario incorporar a la propuesta, los cuales deberá especificar en el apartado IV PRESUPUESTO del Anexo 1, así como integrar a la propuesta la solicitud con la debida justificación para su autorización, mediante escrito libre dirigido al Comité de Evaluación, quien analizará la solicitud y presentará una recomendación al COQHICYT, para su aprobación o negativa. (punto 5.5 de la convocatoria).

**Los activos adquiridos con recursos aprobados al proyecto serán propiedad del Sujeto de Apoyo y deberán darlos de alta en su inventario e incluir la evidencia en los informes financieros.**

**5. RUBROS NO FINANCIABLES.** No son elegibles de apoyo con recursos del proyecto, los siguientes:

**5.1** Los sueldos, salarios o compensaciones económicas u honorarios para la Responsable Técnica, las personas integrantes del grupo de trabajo, personal de las instituciones participantes y vinculadas. **No se autoriza la contratación de personal para la ejecución del proyecto.**

**5.2** Todos aquellos conceptos, materiales y gastos en general relacionados con tareas operativas, ya sean administrativas, productivas, de ventas o distribución, incluyendo los relacionados con la publicidad, tales como:

- a) Arrendamiento de oficinas.
- b) Pago de refrendos de propiedad intelectual.
- c) Las comisiones bancarias o comisiones por uso y manejo de cuenta.
- d) Viáticos para asistencia a congresos.
- e) Costos para la publicación de artículos científicos.





- f) Todos los que no sean indispensables para la realización del proyecto.

Todos los gastos no elegibles que estén directamente relacionados con el proyecto podrán ser cubiertos con **Aportaciones complementarias**, las cuales son aportaciones en especie que el Sujeto de Apoyo acuerda con terceros con el propósito de coadyuvar a la correcta realización del proyecto. El manejo de los recursos complementarios se llevará a cabo con lo establecido entre el Sujeto de Apoyo y los terceros aportantes y se notificará al COQHCT de dichas aportaciones.

## 6. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS.

- 6.1 Verificación de requisitos:** Toda propuesta será sometida en primer término, a un análisis de pertinencia; se verificará el cumplimiento de los requisitos obligatorios establecidos en la Convocatoria y en los Términos de Referencia. La evaluación de la calidad y factibilidad técnica y/o científica será realizada por las personas evaluadoras, conforme los siguientes criterios:
- 6.2 Calidad científica y técnica, alcance e impacto:** Las propuestas que hayan cubierto los requisitos serán evaluadas de acuerdo con lo siguiente:
- 6.2.1** De la pertinencia y factibilidad técnica, de su contribución al cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción propuestos en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027.
- 6.2.2** La alineación con los objetivos de Desarrollo Sustentable o Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), especificando de manera clara, a cuál o cuáles objetivos contribuyen con dicha propuesta.
- 6.2.3** Calidad de la propuesta (idoneidad de la metodología, disponibilidad y alcance de la infraestructura física para llevar a cabo el proyecto).





- 6.2.4** Originalidad o contenido innovador en la aplicación del conocimiento y en el uso de materiales, procesos, servicios y tecnologías existentes. El título de la propuesta debe reflejar el problema que aborda y la solución alineándose al objetivo de la convocatoria.
- 6.2.5** Alcance o magnitud de la problemática donde incidirá el proyecto. Es necesario que exista congruencia entre los objetivos y la contribución esperada, así como de las actividades y metas con la generación de los productos esperados y los recursos solicitados.
- 6.2.6** Productos entregables, que muestren los beneficios y el impacto y su transferencia o aplicación.
- 6.2.7** Los recursos solicitados deberán ser congruentes con la naturaleza y el alcance de la propuesta, apegados a los rubros elegibles.
- 6.2.8** Los conceptos incluido dentro de otros gastos del gasto corriente y gasto de inversión de la propuesta, que no se soliciten con la debida justificación, no serán considerados.

**Las personas evaluadoras contarán únicamente con la información contenida en la propuesta para recomendar la conveniencia de otorgar el apoyo, por lo que, la claridad y calidad de este documento es un factor fundamental para su correcta evaluación.**

### **6.3 Instancias de Evaluación.**

- 6.3.1** Se integrará un Comité de Evaluación, el cual estará conformado por personas investigadoras y representantes de los distintos sectores.
- 6.3.2** Dicho Comité de Evaluación, hará las observaciones pertinentes y emitirá un dictamen técnico de la calidad y viabilidad técnica de la propuesta y una recomendación al COQHICYT.
- 6.3.3** En caso de que el número de propuestas aprobadas supere la bolsa de recursos, el Comité de Evaluación realizará la priorización (puntaje en orden decreciente) de las propuestas de mayor impacto las que incluyan aportaciones concurrentes, hasta agotar la bolsa





disponible para el financiamiento.

## **7. ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS.**

Las propuestas aprobadas serán notificadas al Sujeto de Apoyo. Dicho proceso se desarrollará conforme a las siguientes fases:

### **7.1 Formalización de los apoyos a los proyectos seleccionados.**

**7.1.1** La formalización implica la firma del Convenio de Coordinación y Apoyo Financiero para Proyectos de Investigación cuyo objeto consiste en establecer las bases sobre las cuales se canalizarán los recursos asignados, de conformidad con los derechos y obligaciones que las partes asumen, de tal suerte que este acto formal se constituye en el requisito esencial para que el Convenio surta efectos y se proceda a la ministración de los recursos. Si dicho instrumento no se formaliza en el plazo establecido, el COQHICYT puede otorgar el apoyo a la siguiente propuesta aprobada en orden de prelación del puntaje

**7.1.2** En el Convenio quedará explícito para cada una de las etapas, las metas, compromisos, productos entregables, mes de inicio y término de cada etapa, así como el monto del recurso, las partidas autorizadas y las aportaciones comprometidas por el Sujeto de Apoyo; si fuera el caso. Previamente se deberán atender las observaciones y ajustes emitidos por el Comisión de Evaluación, en su caso.

**7.1.3** El Sujeto de Apoyo contará con un plazo improrrogable de **10 días hábiles**, contados a partir de la fecha que recibe el documento para la formalización. En caso de incumplimiento, el proyecto será cancelado y el COQHICYT podrá otorgar el apoyo a otra propuesta conforme al orden de prelación del puntaje obtenido.

### **7.2 Apertura de la cuenta bancaria para el ejercicio de los recursos.**

**7.2.1** Para llevar una contabilidad específica, el Sujeto de Apoyo,





abrirá una cuenta bancaria, para el uso exclusivo de los recursos asignados al proyecto. Las aportaciones concurrentes líquidas se deberán depositar en la misma cuenta bancaria, para aplicarse en los rubros comprometidos si fuera el caso. **Al término del proyecto, la cuenta deberá ser cancelada, debiendo notificar y remitir al COQHCT y dicha cancelación deberá notificarse al COQHCT el documento de cancelación emitido por la institución bancaria.**

- 7.2.2** El monto total para la ejecución del proyecto será el aprobado por el Comité de Evaluación, con base a lo solicitado, considerando el monto máximo por propuesta es de hasta \$ 150,000.00 (Son: Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N).

### **7.3 Ministración de recursos.**

- 7.3.1** La ministración de los recursos a la cuenta abierta para el proyecto, se realizará después de la firma del Convenio de Coordinación y Apoyo Financiero para Proyectos de Investigación y de la entrega del documento fiscal correspondiente al monto aprobado.

- 7.3.2** Si en el proyecto participaran dos o más instancias, la asignación de recursos será a través de la institución coordinadora.

- 7.3.3** El inicio del proyecto se considerará a partir de la fecha de firma del convenio.

### **7.4 Informes de Avance e Informes Finales y reintegro de recursos.**

- 7.4.1** El Sujeto de Apoyo, a través de las personas Responsables Técnica y Administrativa del proyecto, deberá presentar, los Informes de Avances técnico y financiero, así como los Informes Finales, de acuerdo al Cronograma de Actividades que forma parte del Convenio de Coordinación y Apoyo Financiero para Proyectos de Investigación, independientemente de haber o no concluido con la totalidad de las actividades y compromisos programados en







cada una de las etapas.

**7.4.2** Los informes de avance deberán presentarse con el suficiente detalle y especificidad para permitir su puntual seguimiento, utilizando los formatos de informes técnico y financiero que se le entregarán al Sujeto de Apoyo a la firma del Convenio de Coordinación y Apoyo Financiero para Proyectos de Investigación, independientemente de haber o no concluido con la totalidad de las actividades y compromisos programados, así mismo deberán notificar cualquier desviación o situación ya sea técnica o financiera que se haya presentado durante el desarrollo y cumplimiento de las metas durante la etapa que se reporta, así como las acciones realizadas para su corrección.

**7.4.3** Al término del proyecto y como parte de la rendición de cuentas, las personas Responsables Técnica y Administrativa deberán emitir los informes finales técnico y financiero.

**7.4.4** El incumplimiento en la entrega de los informes de avance, será motivo de cancelación del proyecto, lo cual implicaría la devolución total de los recursos ministrados a la fecha.

**7.4.5** En caso de recursos remanentes el sujeto de apoyo deberá a más tardar el 27 de noviembre del 2026, realizar el reintegro de los recursos, así como de los rendimientos financieros generados, debiendo solicitar al COQHCYT la cuenta bancaria para tal efecto y notificarlo de manera oficial.

## **7.5 Transferencia de resultados.**

**7.5.1** Los productos y resultados comprometidos por el proyecto deberán ser entregados oportunamente al usuario, en los tiempos y formas establecidos en el Convenio de Coordinación y Apoyo Financiero para Proyectos de Investigación.

## **7.6 Modificaciones a las obligaciones establecidas en el convenio de Asignación de Recursos.**







Solo en casos debidamente justificados el Sujeto de Apoyo podrá solicitar por escrito al COQHICYT cambios al Convenio de Coordinación y Apoyo Financiero para Proyectos de Investigación, quien determinará su procedencia sin que esto implique la elaboración de un convenio modificadorio, en relación con los siguientes aspectos:

**7.6.1 Cambio de Responsable Técnica.** El Sujeto de Apoyo podrá solicitar por escrito el cambio de Responsable Técnica del proyecto, indicando los motivos de su petición, a la que adjuntará la aceptación de la persona que propone y su información curricular, dicha solicitud deberá enviarse con un mínimo de 10 días naturales previos al cambio. Salvo causas imprevistas únicamente se deberá realizar la notificación.

**7.6.2 Cambio de la persona Responsable Administrativo.** El Sujeto de Apoyo notificará por escrito al COQHICYT del cambio de la persona responsable, quien tendrá la obligación de garantizar la continuidad en el ejercicio de los recursos y demás acciones administrativas.

**7.6.3 Cambios en el Grupo de Trabajo del Proyecto.** La Responsable Técnica solicitará por escrito al COQHICYT los cambios de las personas integrantes del grupo de trabajo indicando los motivos y adjuntando la carta de colaboración de las personas que se integran. Para el caso de las personas estudiantes asociadas, deberán enviar junto con la solicitud la constancia de estudios, así como las actividades a realizar dentro del proyecto.

**7.6.4. Transferencia de Recursos entre rubros elegibles.** La responsable Técnica de común acuerdo con la persona Responsable administrativa deberá solicitar por escrito con la debida justificación de las transferencias de los recursos entre los rubros del presupuesto autorizado, para su aprobación.

**Las transferencias de recursos solo procederán cuando se evidencie que son indispensables para garantizar el logro de los objetivos y entregables del proyecto.**

**Son intransferibles los recursos asignados al rubro de Apoyo a estudiantes.**





#### **7.6.5. Modificaciones a las fechas y plazos de ejecución del proyecto.**

**a) Recalendarización.** La Responsable Técnica podrá solicitar al COQHICYT, la recalendarización del cronograma del proyecto por situaciones ajenas o fortuitas, misma que deberán ser justificadas.

**b) Prórrogas.** No podrán exceder la fecha de compromiso en la ejecución de los recursos dentro del ejercicio fiscal 2026.

#### **7.7. Revisiones al proyecto.**

**7.7.1** El COQHICYT se reserva el derecho de aplicar revisiones técnicas y contables o visitas en las distintas etapas del proyecto, sin requerir para ello de la autorización explícita del beneficiario o Sujeto de Apoyo.

#### **7.8 Terminación anticipada.**

**7.8.1** El Sujeto de Apoyo a través de su Representante Legal podrá solicitar al COQHICYT la terminación anticipada del proyecto, cuando se encuentre ante condiciones o circunstancias que impidan la continuidad o el cumplimiento de sus compromisos.

**7.8.2** Con base en la solicitud presentada, el COQHICYT, podrá aceptar la terminación anticipada condicionada a la entrega de un informe de resultados, la comprobación del gasto ejercido a la fecha de la solicitud en un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que le fue notificada la aceptación, en caso de no cumplir con lo anterior, se optará por la cancelación del proyecto, y se solicitará la devolución de los recursos no ejercidos.

### **8. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD, RECONOCIMIENTOS Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS.**

**8.1** 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; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo; la Ley General de Protección de Datos Personales





en Posesión de Sujetos Obligados; y en la Ley de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo por lo que, se considerará pública en los términos establecidos en estas normativas.

**8.2** El COQHICYT establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en las propuestas presentadas, tanto en la fase de evaluación como de seguimiento.

**8.3** Es obligación de los Sujetos de Apoyo (beneficiarios) que reciban recursos de la convocatoria, proporcionar la información requerida, dar crédito al COQHICYT en eventos, publicaciones, materiales para conferencias, exhibiciones y otros productos resultantes del financiamiento.

**8.4** Los resultados de los proyectos deberán estar siempre a disposición del COQHICYT quien respetará los derechos de autor, la propiedad industrial y los lineamientos que emanan de la normatividad aplicable.

**8.5** Los derechos de autor y/o propiedad intelectual que se generen por el proyecto corresponde al Sujeto de Apoyo. Los beneficios que de ello se deriven se ajustarán a los términos y condiciones que se estipulan en el Convenio de Coordinación y Apoyo Financiero para Proyectos de Investigación.

**8.6** Los resultados de los proyectos apoyados se publicarán en la página electrónica del COQHICYT <https://coqhcyt.qroo.gob.mx/> sin demérito de los derechos de propiedad intelectual.

## **9. CONSIDERACIONES ADICIONALES**

### **9.1 Generales.**

**9.1.1** No serán elegibles los proyectos presentados por quienes tengan adeudos con el COQHICYT, o conflictos planteados en contra de éste, derivados de proyectos apoyados en cualquier programa del propio COQHICYT.

**9.1.2** Es indispensable incorporar a los formatos Anexo 1 y 2 de propuesta, todos los documentos que apliquen, sin excepción.





- 9.1.3** Se dará prioridad a propuestas que no hayan recibido apoyo para financiamiento en Convocatorias Estatales o Federales, así como las que incluyan Aportaciones Concurrentes.
- 9.1.4** Una investigadora podrá participar únicamente como Responsable Técnica de un proyecto en la presente Convocatoria
- 9.1.5** Los formatos anexos a la Convocatoria pueden ser ajustados sin que se pierda el contexto.
- 9.1.6** Las decisiones del Comité de Evaluación son definitivas e inapelables.
- 9.1.7** El número de proyectos apoyados y sus montos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos de la Bolsa de la Convocatoria.
- 9.1.8** A través del Convenio de Coordinación y Apoyo Financiero para Proyectos de Investigación, el Sujeto de Apoyo se compromete a presentar toda la documentación soporte que le sea requerida y acredite la totalidad de los recursos asignados para el desarrollo del proyecto.
- 9.1.9** Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas por el COQHCT.

## **9.2 Previsiones éticas, ecológicas y de seguridad.**

- 9.2.1** A través del Convenio de Coordinación y Apoyo Financiero para Proyectos de Investigación, el Sujeto de Apoyo se obligará a cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del proyecto y hasta su conclusión, con la legislación aplicable, especialmente en materia ecológica, de protección a la bioseguridad y la biodiversidad, así como a respetar las convenciones y protocolos en materia de ética, aplicada a la investigación, la legislación aplicable y la normatividad de instituciones en materia de seguridad.

## **9.3 No discriminación**

- 9.3.1** Esta convocatoria garantiza sin distinción de la persona o personas que presenten, desarrollen o integren la propuesta, la evaluación e imparcialidad en ésta, y por ende la asignación de recursos se realizará a la propuesta evaluada positivamente





y recomendada para apoyo.

## 9.4 Acceso universal al conocimiento.

**9.4.1** El conocimiento generado por la investigación científica, tecnológica y la innovación, debe ser utilizado por la sociedad mexicana en su proceso permanente de transformación, desarrollo social y económico; dicho conocimiento debe convertirse en motor de desarrollo y en factor dinamizador del cambio social. El conocimiento debe sociabilizarse para tener un impacto real. El acceso universal al conocimiento debe servir para consolidar a las instituciones que se dediquen a la investigación y a los grupos de personas investigadoras como a la población en general. Para cumplir con lo anterior, es obligatorio entregar a la conclusión del proyecto, un producto de divulgación como: 1. Documento de acceso abierto con los datos más relevantes del proyecto, 2. Programa didáctico o pedagógico, 3. Manual, 4. Material de divulgación (cuadernillo, capítulo, libro de divulgación, memoria, vídeo, etc.), ver punto **n3.2.9 Productos entregables**, de los Términos de referencia.

## 10 GLOSARIO DE TÉRMINOS.

**COQHCT.** Consejo Quintanarroense de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

**Convenio de Coordinación y Apoyo Financiero para Proyectos de Investigación.** Documento jurídico mediante el cual se formaliza el apoyo autorizado por el COQHCT a un Sujeto de Apoyo para la realización de un proyecto y mediante el cual se establecen los compromisos y obligaciones de ambos firmantes.

**Etapas de proyecto.** Conjunto de actividades de un proyecto, orientadas a generar productos o resultados específicos cuantificables y con requerimientos de tiempo y recursos económicos definidos.

**Grupo de Trabajo.** Es el conjunto de personas que colaboran para llevar a cabo las actividades propuestas y alcanzar los objetivos planteados en el proyecto





**Productos entregables.** Son los resultados del proyecto que serán entregados por el Sujeto de Apoyo al usuario final a través de la Responsable Técnica.

**Propuesta.** Documento que describe el proyecto de investigación humanística, científica, tecnológica y de innovación, que pretenden realizar instituciones, de educación superior, Centros de Investigación, laboratorios, instituciones, organismos y organizaciones públicas y privadas, para atender las áreas establecidas en la convocatoria.

**Representante Legal.** Persona física de la instancia proponente, con capacidad legal para contraer compromisos a su nombre y firmar el Convenio de Coordinación y Apoyo Financiero.

**Persona Responsable Técnica del proyecto.** Persona Investigadora responsable ante el COQHICYT, de la solicitud de apoyo y desarrollo de las actividades de un proyecto.

**Persona Responsable Administrativa** Persona física responsable de la administración de los recursos otorgados por el COQHICYT para la ejecución de las etapas del proyecto. Por lo general es la persona en la que recae esa responsabilidad o cargo dentro de la instancia sujeto de Apoyo.

**Sujeto de Apoyo.** Instancia beneficiada con recursos de la Convocatoria para la realización de un proyecto.

**Transferencia de resultados.** Son los medios, acciones o actividades establecidas en la propuesta, mediante los cuales la Responsable Técnica hará la entrega de los resultados del proyecto al usuario final, quien se beneficiará de dichos resultados para atender el problema o necesidad.

**Usuario Final.** Instancia responsable de recibir los resultados o productos del proyecto.

**Sistemas socioecológicos (SSE):** Son marcos conceptuales que estudian la interacción inseparable entre las sociedades humanas y





los ecosistemas naturales, reconociendo que son sistemas complejos, adaptativos y dinámicos donde lo social (cultura, economía, política) y lo ecológico (naturaleza, biósfera) se influyen mutuamente y coevolucionan donde las actividades humanas afectan a la naturaleza y la naturaleza impacta el bienestar social y económico, buscando comprender y gestionar esta relación para lograr la sostenibilidad a través de enfoques interdisciplinario

**Consejo Quintanarroense de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.**

Av. Insurgentes S/N, Col. Constituyentes del '74, C. P. 77015, Chetumal,  
Quintana Roo.



**COQHCT**  
CONSEJO QUINTANARROENSE  
DE HUMANIDADES, CIENCIAS  
Y TECNOLOGÍAS