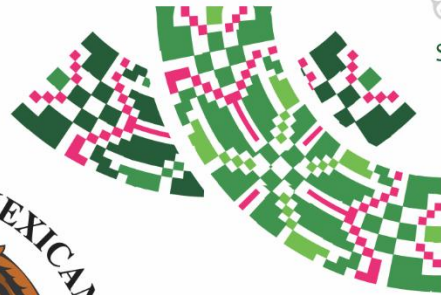


AÑO CIX, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
MARTES 13 DE ENERO DE 2026  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
24 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



# PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2026, Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí”

## ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**Poder Ejecutivo del Estado  
Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología**

Título:

Convocatoria 2026-01 del Fideicomiso 23871 de Multas Electorales, Proyectos para fortalecer la formación de recursos humanos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.



**POTOSÍ**  
**sin límites**  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027



Publicación a cargo de:  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
por conducto de la  
Dirección del Periódico Oficial del Estado  
Directora:  
**MIREYA CANTÚ SALAIS**

**MADERO No. 476  
ZONA CENTRO, C.P. 78000  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

## DIRECTORIO

**José Ricardo Gallardo Cardona**

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

**J. Guadalupe Torres Sánchez**

Secretario General de Gobierno

**Mireya Cantú Salais**

Directora del Periódico Oficial del Estado  
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

### Requisitos para solicitar una publicación:

#### • Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

#### • Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

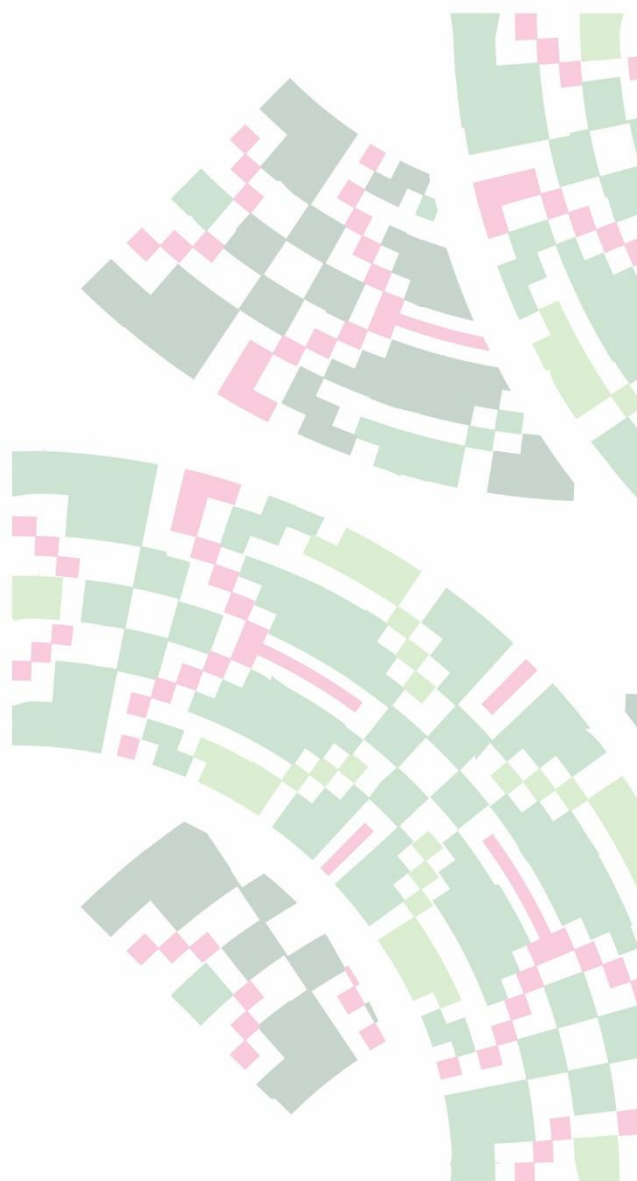
#### • Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Formato Word para Windows
  - Tipo de letra Arial de 9 pts.
  - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

### ¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: [periodicooficial.slp.gob.mx/](http://periodicooficial.slp.gob.mx/)

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido





**FIDEICOMISO 23871 DE MULTAS ELECTORALES  
CONVOCATORIA 2026-01  
PROGRAMA DE APOYOS PARA FORTALECER LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN INVESTIGACIÓN,  
DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN**

El Gobierno del Estado de San Luis Potosí, a través del Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología (COPOCYT), con fundamento en el artículo 2°, fracción II, artículo 7°, fracciones VI y IX, artículo 8°, fracciones III, V y VI, artículo 20, fracción VI, artículo 23, fracción II, y artículo 27 de la Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de San Luis Potosí; artículo 4°, fracción XIII, de la Ley Orgánica del Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología del Estado de San Luis Potosí; artículos 1, 2 y 11 de las Reglas de Operación del Fideicomiso 23871; en cumplimiento a los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, del Programa Sectorial de Desarrollo Económico Sustentable 2022-2027, del Programa Sectorial de Educación 2022-2027 y por acuerdo del Comité Técnico y de Administración del Fideicomiso 23871,

**CONVOCA A**

- a) Instituciones educativas, públicas y privadas, de los niveles básico y medio superior, ubicadas en el estado de San Luis Potosí, que realicen actividades para fomentar las vocaciones científicas, tecnológicas o de innovación, incorporadas o reconocidas en el sistema educativo estatal.
- b) Instituciones de educación superior, públicas y privadas, centros de investigación, laboratorios o entidades gubernamentales, ubicadas en el estado de San Luis Potosí, que realicen actividades para impulsar la investigación científica y el desarrollo tecnológico, con preinscripción o inscripción definitiva en el RENIECYT o el registro equivalente.

A presentar propuestas que fomenten las vocaciones científicas en la niñez y la juventud del Estado o fortalezcan la formación de la población potosina en investigación, desarrollo tecnológico e innovación, en alguna de las áreas estratégicas y modalidades de esta Convocatoria.

**ÁREAS ESTRATÉGICAS**

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| • Aeroespacial                    | • Innovación social                               |
| • Agua                            | • Inteligencia artificial                         |
| • Agroalimentaria                 | • Logística                                       |
| • Automotriz                      | • Minería y nuevos materiales                     |
| • Cambio climático                | • Química   |
| • Ciberseguridad                  | • Robótica  |
| • Ciencia de datos                | • Salud   |
| • Ciencias sociales y humanidades | • Seguridad humana                                |
| • Educación                       | • Tecnologías de la información y la comunicación |
| • Energética                      | • Turismo   |

**MODALIDADES**

**Modalidad 1.** Participación en eventos de investigación, promoción o difusión científica, tecnológica o de innovación, nacionales o en el extranjero.

- a. La participación deberá ser mediante la exposición o presentación de resultados de investigación.
- b. Cuando la participación se realice mediante la presentación de un trabajo de autoría, la persona beneficiaria deberá tener la primera autoría.
- c. Cuando la participación no genere autoría, la persona beneficiaria deberá ser responsable principal, expositora o líder de la presentación.
- d. Para Olimpiadas del conocimiento y Ferias de ciencia, nacionales o en el extranjero, únicamente se autorizarán solicitudes a personas ganadoras, en etapas local, regional o nacional y a la persona asesora.

**Modalidad 2.** Realización de estancias académicas en instituciones nacionales o en el extranjero.

- a. Las estancias deberán justificar un aporte significativo a una investigación que se esté realizando en el estado de San Luis Potosí.
- b. La persona beneficiaria deberá contar con la invitación de la institución receptora, emitida por una autoridad académica con capacidad formal para autorizarla.

**Modalidad 3.** Organización de eventos de carácter científico, tecnológico o de innovación en el estado de San Luis Potosí.

- a. Los eventos deberán garantizar la calidad en la promoción de la ciencia, la tecnología y la innovación, y justificar el beneficio para la institución proponente, las regiones o el estado de San Luis Potosí.
- b. El monto solicitado y el número de personas asistentes, deberá ser congruente con el alcance del evento (local, regional, nacional o internacional).

**BASES****1. De la finalidad de las propuestas****1.1** Las propuestas que se presenten deberán cumplir con alguno de los siguientes objetivos:

- a. Atender oportunidades, problemas de interés público o impulsar la competitividad y crecimiento del Estado, mediante investigación, desarrollo de tecnología o innovación.
- b. Impulsar el desarrollo o especialización de la población potosina, que atienda una necesidad específica o genere oportunidades de desarrollo para la entidad.
- c. Desarrollar conocimiento, productos, procesos o servicios innovadores, con impacto en una comunidad, grupo social, colectividad de empresas o cadenas productivas.
- d. Promover la descentralización de las actividades científicas y tecnológicas en la entidad para favorecer el desarrollo social y económico de los municipios de forma equilibrada.

**2. De las personas solicitantes y beneficiarias**

Las personas solicitantes que funjan como Responsables Técnicas y las personas beneficiarias de una propuesta deberán ser originarias del estado de San Luis Potosí o haber residido en él al menos tres años previos a la fecha de la publicación de la presente Convocatoria, y cumplir los siguientes requisitos:

- i. Para fungir como persona Responsable Técnica y ser persona beneficiaria, tener adscripción o comisión como investigador(a) por México en una institución de educación superior pública o privada, centro de investigación, laboratorio o entidad gubernamental en el estado de San Luis Potosí, en áreas relacionadas con la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación.
- ii. Para fungir como persona beneficiaria, ser estudiante o persona becario y contar con el apoyo de alguna institución educativa pública o privada, de los niveles básico, medio superior o superior o centro de investigación, ubicados en el estado de San Luis Potosí.

**3. De la presentación de las propuestas**

- 3.1** Las propuestas deberán presentarse en los formatos establecidos en la presente Convocatoria y en las fechas establecidas en el numeral 4.
- 3.2** Las propuestas deberán presentarse con un lenguaje claro y conciso, que permita a la Comisión de Evaluación disponer de manera ágil y ordenada de información suficiente para emitir sus dictámenes.
- 3.3** Las propuestas deberán justificar su impacto en el estado de San Luis Potosí.

- 3.4** Las propuestas deberán indicar una persona que funja como Responsable Técnica y una persona como Responsable Administrativa, distintas entre sí, y con adscripción o comisión vigente en la institución solicitante. Ambas personas serán responsables de cumplir con lo establecido en la presente Convocatoria y en la normatividad aplicable.

La persona que funja como Responsable Técnica será quien realice y presente la propuesta y será responsable de la ejecución de la propuesta autorizada, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación y presentación de los productos entregables y de la elaboración de los informes finales. No podrá designarse en la propuesta a más de una persona Responsable Técnica.

En el caso de propuestas en las que la persona beneficiaria sea distinta a quien funja como persona Responsable Técnica, se deberán describir sus datos en el formato de solicitud correspondiente.

La persona que funja como Responsable Administrativa tendrá la responsabilidad de la acreditación de la cuenta bancaria para la propuesta aprobada, del control administrativo y contable, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos aprobados por el Fideicomiso 23871, así como de la elaboración de los informes financieros requeridos, debidamente dictaminados.

- 3.5** Las propuestas deberán tener carácter institucional; es decir, deberán ser presentadas a través de la institución de adscripción, comisión, o de estudios, con el aval de la persona Representante Legal, anexando para ello la carta institucional referida en el numeral 5 de esta Convocatoria.
- 3.6** Con la finalidad de divulgar a la población el beneficio para el Estado, las propuestas deberán considerar como entregable al menos un producto de divulgación.
- 3.7** Cuando la persona que funja como Responsable Técnica de la propuesta cuente con un proyecto en desarrollo en el marco de otros programas de financiamiento estatales o cuando presente más de una propuesta, deberá justificar, mediante declaración expresa, su capacidad de coordinar ambos proyectos o propuestas, sin demérito de su calidad.
- 3.8** Las propuestas deberán considerar en el periodo de ejecución, el tiempo requerido para la administración y comprobación de los recursos que en su caso se otorguen, así como para la elaboración y revisión interna de los informes finales; es decir, no solo el periodo de ejecución técnica.
- 3.9** Las propuestas deberán estructurarse en una sola etapa, debiendo especificar la fecha prevista de inicio y fin. Las actividades y el ejercicio de los recursos que en su caso se otorguen, deberán realizarse a más tardar el 31 de diciembre de 2026.
- 3.10** Las propuestas deberán considerar una aportación de recursos concurrentes líquidos o en especie por al menos el 50% del costo total de la propuesta y deberán corresponder a la actividad para la que se solicita el apoyo, a excepción de las propuestas para participar en Olimpiadas del conocimiento, Ferias de ciencias y programas de fomento de vocaciones científicas operados por el COPOCYT. Las aportaciones concurrentes en especie deberán estar cuantificadas y deberán corresponder al uso en el proyecto.
- 3.11** El Comité Técnico y de Administración del Fideicomiso 23871 podrá aprobar total o parcialmente el monto solicitado de las propuestas, en función del dictamen de la Comisión de Evaluación, de la disponibilidad financiera de la Convocatoria y del Tabulador de financiamiento descrito en el numeral 8.
- 3.12** El monto solicitado en las propuestas no podrá ejercerse en servicios personales.
- 3.13** Las propuestas deberán ser entregadas en formato impreso en las instalaciones del COPOCYT en el periodo y horario de recepción establecido en el calendario de esta Convocatoria.
- 3.14** Únicamente las propuestas que acrediten la verificación de requisitos, deberán entregarse, posteriormente, en





formato digital al correo electrónico [proyectos@copocyt.gob.mx](mailto:proyectos@copocyt.gob.mx) en los tiempos establecidos en la Convocatoria, sin excepción.

- 3.15** Es responsabilidad de la institución proponente, a través de la persona que funja como Responsable Técnica, asegurarse de la correcta presentación de la propuesta y, en su caso, que la versión digital no presente diferencias con la versión impresa.

#### 4. Calendario de la Convocatoria

Actividad	Primer periodo	Segundo periodo*	Tercer periodo*
Publicación de la Convocatoria		12 de enero de 2026	
Fecha límite de recepción de solicitudes en versión impresa	13 de marzo de 2026 a las 16:00 horas, tiempo del centro del país	05 de junio de 2026 a las 16:00 horas, tiempo del centro del país	28 de agosto de 2026 a las 16:00 horas, tiempo del centro del país
Notificación de propuestas que acreditaron la verificación de requisitos	20 de marzo 2026	12 de junio 2026	04 de septiembre 2026
Fecha límite de recepción de la versión digital de propuestas que acreditaron la verificación de requisitos	27 de marzo de 2026	19 de junio 2026	11 de septiembre 2026
Publicación de resultados	A partir del 4 de mayo de 2026	A partir del 24 de julio 2026	A partir del 23 de octubre 2026

\* Periodos sujetos a la disponibilidad financiera de la Convocatoria.

#### 5. Documentación requerida para la presentación de propuestas

La persona que funja como Responsable Técnica de la propuesta deberá presentar los siguientes documentos:

- Carta institucional de presentación de la propuesta, en hoja membretada, en formato libre y dirigida al Comité Técnico y de Administración del Fideicomiso 23871, con firma autógrafa de la persona Responsable Legal de la institución proponente, la cual deberá contener:
  - El título de la propuesta.
  - La validación y el apoyo institucional para realizar la propuesta.
  - La designación de las personas Responsables Técnica y Administrativa.
  - La declaración expresa del compromiso de realizar las aportaciones concurrentes en los tiempos y montos establecidas en la propuesta.
  - La declaración expresa de no tener limitaciones normativas o administrativas para formalizar el apoyo y recibir los recursos autorizados por el Fideicomiso.
- Constancia vigente de adscripción, comisión como investigador(a) por México, de estudios o de beca, según corresponda, emitida por la autoridad de la institución proponente.

3. Constancia de residencia emitida por las autoridades Municipales, en caso de que las personas beneficiarias y solicitantes no sean originarias de San Luis Potosí y su constancia de adscripción no compruebe al menos tres años de antigüedad.

4. Documentación específica por la Modalidad:

#### 4.1 Modalidad 1:

- a. Formato de solicitud de la modalidad 1, debidamente llenado y firmado por las personas que funjan como Responsables Técnica y Administrativa.
- b. Información oficial del evento, incluyendo, en caso de estar disponible, el programa.
- c. Invitación, en su caso, comprobante de registro o inscripción al evento.
- d. Para eventos con convocatoria, comprobante de aceptación del trabajo, resumen, cartel o equivalente. En eventos sin procesos de aceptación, la evidencia de participación como ponente (programa, constancia emitida, escrito que confirme la presentación).
- e. Resumen, *abstract* o sinopsis del trabajo de investigación que se presentará. En eventos que no requieran resumen formal, se deberá incluir una descripción de la presentación, actividad o demostración a realizar, firmada por la persona beneficiaria y la solicitante.
- f. Acreditación o reconocimiento para participar en las fases nacional o internacional de Olimpiadas del conocimiento y Ferias de ciencia.

#### 4.2 Modalidad 2:

- a. Formato de solicitud de la modalidad 2, debidamente llenado y firmado por las personas que funjan como Responsables Técnica y Administrativa.
- b. Invitación por parte de la institución receptora, a través de un documento oficial emitido y firmado por una autoridad académica con capacidad formal para autorizar (persona titular de la dirección, jefatura de departamento, secretaría de investigación o equivalente). No se aceptarán invitaciones de pares académicos, sin atribuciones institucionales.
- c. Programa académico detallado de la estancia, en formato libre.

#### 4.3 Modalidad 3:

- a. Formato de solicitud de la modalidad 3, debidamente llenado y firmado por las personas que funjan como Responsables Técnica y Administrativa.
  - b. Reseña curricular de las personas ponentes o conferencistas invitadas para quienes se solicitan recursos.
  - c. Programa del evento, definitivo o propuesta.
  - d. En su caso, declaratoria firmada por la persona que funja como Responsable Técnica de la propuesta, en la que se informe si el evento contará con otros patrocinios o se cobrará cuota de inscripción o similar y, en su caso, los montos considerados.
5. Copia de la constancia de preinscripción o inscripción definitiva en el RENIECYT o el registro equivalente de la institución proponente (no se aceptará el correo de confirmación del Registro) o constancia de incorporación o reconocimiento en el sistema educativo estatal (para instituciones educativas de nivel básico o medio superior).
  6. Copia de identificación oficial de la persona que funja como Responsable Técnica y de la persona beneficiaria.
  7. En su caso, declaratoria firmada de la persona que funja como Responsable Técnica de la propuesta, en la que se indique su capacidad de coordinar más de un proyecto, sin demérito de su calidad.

## 6. Rubros financiables y no financiables

### 6.1 Rubros financiables

Los conceptos de gasto para los que se podrá solicitar apoyo y que deberán estar ampliamente justificados son los siguientes:

**a. Pasajes y viáticos**

1. Lo concerniente a pasajes y transportación.
  - Traslados vía terrestre.
  - Traslados vía aérea.
  - En su caso, combustible y peaje.
2. Lo concerniente a hospedaje y alimentación.

**b. Inscripciones o cuotas**

Para la asistencia a congresos, foros, cursos, seminarios u otros eventos de investigación, promoción o difusión científica y tecnológica nacionales o en el extranjero.

**c. Gastos de organización y coordinación de eventos**

1. Arrendamiento de sedes, mobiliario o equipo para la realización del evento.
2. Servicio de café para asistentes.
3. Publicaciones relacionadas con los eventos.

**d. Otros gastos**

Conceptos no considerados que, por las características de la actividad, la persona proponente considere necesario incorporar. Estos rubros serán analizados en función de su pertinencia y relevancia para la actividad a realizar.

**6.2 Rubros no financiables**

No son financiables los siguientes conceptos de gasto:

1. Compra o arrendamiento de vehículos automotores; equipos y maquinaria cuyo propósito, durante el desarrollo del proyecto, contemple actividades de producción o comercialización del solicitante, o se considere como parte de su infraestructura regular de operación.
2. Sueldos, salarios o compensaciones económicas u honorarios para el personal de las instituciones participantes.
3. 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.
4. Gastos por trámites migratorios como pasaporte, visa, permisos de viaje o seguros de viaje.
5. Adquisición de inmuebles.
6. Brindis.
7. Materiales de consumo de uso directo.
8. Papelería.
9. Servicios, material o campañas promocionales, incluyendo los gastos de diseño o edición profesional de productos entregables.
10. Premiaciones.
11. Propinas.
12. Comisiones o cargos adicionales (por ejemplo: cargos por divisas, cargos por equipaje extra o cargos por aviones cancelados).
13. Gastos por trámites migratorios.
14. Todos aquellos rubros que no sean indispensables para la realización del proyecto.

Los rubros no elegibles requeridos deberán ser cubiertos con aportaciones concurrentes. Un desglose o justificación insuficiente del presupuesto solicitado podrá ser causal de rechazo de la propuesta.



## 7. Montos máximos de apoyo por modalidad

Modalidad	Monto máximo del apoyo	
	Actividades en el país	Actividades en el extranjero
<b>Modalidad 1.</b> Participación en eventos de investigación, promoción o difusión científica, tecnológica o de innovación, nacionales o en el extranjero.	\$30,000.00*	\$50,000.00*
<b>Modalidad 2.</b> Realización de estancias académicas en instituciones nacionales o en el extranjero.	\$30,000.00*	\$50,000.00*
<b>Modalidad 3.</b> Organización de eventos de carácter científico y tecnológico en el estado de San Luis Potosí.	\$200,000.00**	No aplica

### NOTAS:

\* Monto por persona beneficiaria.

\*\* Monto máximo en función del tipo de evento (taller, seminario, congreso, foro, etc.) y su alcance (estatal, regional, nacional o internacional).

## 8. Tabulador de financiamiento

En la elaboración del presupuesto solicitado al Fideicomiso 23871, deberá tomarse como referencia el siguiente tabulador, aprobado por el Comité Técnico y de Administración del Fideicomiso 23871:

Rubro financiable	Máximo para actividades en el país (en pesos mexicanos)	Máximo para actividades en el extranjero (en pesos mexicanos)
<b>a) Pasajes y viáticos</b>		
- Traslados vía aérea	11,000.00	28,000.00
- Traslado vía terrestre	3,000.00	3,000.00
- Combustible y peaje	3,000.00	3,000.00
- Hospedaje por día <sup>1</sup>	1,800.00	2,000.00
- Alimentación por día <sup>1</sup>	500.00	800.00
<b>b) Inscripciones o cuotas</b>	6,000.00	12,000.00
<b>c) Gastos de organización y coordinación de eventos</b>		
- Arrendamiento de sedes, mobiliario o equipo	50,000.00	No aplica
- Servicio de café para asistentes	30,000.00	No aplica
- Publicación de artículos	12,000.00	12,000.00
- Publicación de libros	30,000.00	30,000.00
<b>c) Otros gastos<sup>2</sup></b>	No aplica	

### NOTAS:

1) Máximo seis días para la Modalidad 1 y máximo 30 días para la Modalidad 2.

2) Este rubro será analizado en función de su pertinencia y relevancia para la actividad a realizar.

No se podrán realizar transferencias de recursos entre los rubros y conceptos autorizados.



## 9. Evaluación y selección de propuestas

- 9.1** Las propuestas recibidas, se someterán a un proceso secuencial de revisión y evaluación constituido por dos etapas:
- Verificación de requisitos.
  - Evaluación de calidad y factibilidad técnica y científica.
- 9.2** El Secretario Técnico del Fideicomiso 23871 verificará que las propuestas recibidas cumplan con los requisitos y formatos establecidos en la Convocatoria.
- 9.3** El Secretario Técnico del Fideicomiso 23871 conducirá el proceso de evaluación de calidad y factibilidad técnica y científica, para lo cual constituirá Comisiones de Evaluación con:
- Al menos tres personas evaluadoras, reconocidas por el Sistema Estatal de Investigadores de San Luis Potosí (SEI) o por el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII) de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI), de al menos el mismo nivel de reconocimiento que la persona que funja como Responsable Técnica.
  - El Secretario Administrativo del Fideicomiso.
  - La Dirección de Análisis y Prospectiva o la Dirección de Vinculación y Divulgación del COPOCYT, según la naturaleza de la propuesta.
- 9.4** La evaluación se realizará únicamente con la información contenida en la propuesta.
- 9.5** Las Comisiones tendrán un carácter multidisciplinario, dinámico y acorde con la naturaleza de las propuestas.
- 9.6** Únicamente las propuestas que acrediten la verificación de requisitos, se someterán a la evaluación de calidad y factibilidad técnica y científica, con apoyo de la Comisión de Evaluación, para calificar cada una de las propuestas y determinar la probabilidad de que la propuesta alcance los objetivos y las metas planteadas, con los recursos solicitados, excepto las propuestas con acreditaciones para Olimpiadas del conocimiento y Ferias de ciencia. La Comisión de Evaluación emitirá las recomendaciones técnicas conducentes al Comité Técnico y de Administración del Fideicomiso 23871.
- 9.7** La evaluación de calidad y factibilidad técnica y científica se realizará con base en los siguientes criterios:
- Impacto del tema de investigación en el Estado.
  - Congruencia de la propuesta con alguno de los objetivos de la Convocatoria.
  - Dominio del tema y de la problemática abordada.
  - Claridad, congruencia y orientación a la contribución esperada de los objetivos generales y específicos.
  - La población beneficiaria, pertinencia, idoneidad y orientación a los resultados de la metodología o estrategia de ejecución.
  - Congruencia y relación con la obtención de los productos comprometidos de las metas, etapas y actividades.
  - Capacidad científica, técnica y administrativa del grupo de trabajo con relación al cumplimiento de las metas establecidas.
  - Infraestructura disponible para la realización de las actividades consideradas y el cumplimiento de los objetivos.
  - Congruencia del presupuesto con el alcance de la propuesta y que esté debidamente justificado.
  - Identificación clara de los riesgos técnicos y precisión de las estrategias para enfrentarlos.
  - La experiencia de la instancia ejecutora en el desarrollo de programas de fomento de vocaciones científicas.

- 9.8** El Comité Técnico y de Administración del Fideicomiso 23871 es la única instancia facultada para aprobar o rechazar las propuestas, así como para determinar, en su caso, el monto que se aprobará, con base en la recomendación de las Comisiones de Evaluación y de los recursos disponibles para la Convocatoria. Su decisión será definitiva, inobjetable e inapelable.
- 9.9** Los resultados de la Convocatoria se publicarán en la página electrónica del COPOCYT y se notificará el proceso de formalización a las personas Responsables de las propuestas aprobadas.
- 9.10** Las personas que funjan como Responsables Técnicas de las propuestas que acreditaron la verificación de requisitos y que no hayan sido aprobadas podrán solicitar por escrito al Secretario Técnico del Fideicomiso 23871, a través del correo electrónico indicado en el numeral 15 de esta Convocatoria, la retroalimentación del dictamen, en cuyo caso, comunicará las observaciones con base en los resultados de la evaluación.

## **10. Formalización del apoyo y ministración de recursos**

- 10.1** La asignación de recursos autorizados por el Comité Técnico y de Administración del Fideicomiso 23871 se formalizará, con la instancia proponente, a través de un Convenio de Asignación de Recursos, en el cual se enlistará el total de las propuestas aprobadas para la misma y el monto autorizado para cada propuesta.
- 10.2** Para cada propuesta se formalizarán dos Anexos:
- Desglose financiero.
  - Los compromisos y cronograma de actividades.
- 10.3** Las instituciones con propuestas aprobadas dispondrán de 20 días hábiles a partir de la fecha de notificación de los resultados para formalizar el Convenio de Asignación de Recursos, enviar el comprobante fiscal digital por internet y acreditar ante el Fideicomiso 23871 una cuenta bancaria institucional, operada mancomunadamente entre las personas Responsable Técnica y Administrativa, preferentemente productiva y exclusiva para administrar los recursos de los apoyos. No se considerarán como causales de prórroga, los procesos administrativos para el cumplimiento de los requisitos referidos.
- 10.4** La ministración de los recursos autorizados por el Comité Técnico y de Administración del Fideicomiso 23871 se realizará una vez acreditados los requisitos del numeral anterior y, en su caso, entregado el comprobante de la aportación líquida comprometida en la propuesta, en la misma cuenta bancaria acreditada.
- 10.5** La institución Sujeto de Apoyo se obligará a cumplir durante el desarrollo del proyecto y hasta su conclusión, 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 institucional en materia de seguridad.
- 10.6** A la fecha de firma del Convenio de Asignación de Recursos, la institución Sujeto de Apoyo deberá entregar al Fideicomiso los documentos correspondientes a permisos, autorizaciones y aprobaciones, de las instancias facultadas para emitirlos, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas vigentes, en los siguientes casos:
- En los estudios o experimentos que pudieran tener un efecto en el medio ambiente.
  - Las propuestas que involucren estudios o experimentos con la participación de seres humanos, deberán anexar la aprobación del Comité de Ética y Bioseguridad Institucional correspondiente.
  - Cuando se requieran realizar experimentos con animales, se deberá proporcionar información que se tomará para dar cumplimiento a las normas vigentes.
  - Cuando se requiera de la colección de especies con propósitos científicos o de enseñanza, incluyendo Áreas Naturales Protegidas (ANP).
- 10.7** Las personas Responsables Técnica y Administrativa deberán presentar informes finales técnicos y financieros, con el suficiente detalle y especificidad para permitir su puntual seguimiento, utilizando el formato que será entregado por el Fideicomiso en la formalización del Convenio.



- 10.8** El informe final financiero deberá acompañarse de la opinión del Órgano Interno de Control de la institución Sujeto de Apoyo.

## **11. Confidencialidad, propiedad, reconocimientos y difusión de los resultados del proyecto**

- 11.1** La información que se reciba con motivo de la presente Convocatoria, está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada como confidencial o reservada, deberá ser expresamente identificada en la propuesta.
- 11.2** Los derechos de autoría o propiedad industrial que se generen en el desarrollo de las propuestas aprobadas, serán de las instituciones Sujetos de Apoyo. Los beneficios que de ello se deriven se ajustarán a los términos y condiciones que se estipulen en el Convenio de Asignación de Recursos, mediante los cuales se formalice el financiamiento de las propuestas.

## **12. Consideraciones adicionales**

- 12.1** No serán elegibles las propuestas cuando se cuente con evidencia de que las instituciones proponentes o las personas Responsables tengan adeudos en programas de financiamiento, incluyendo la entrega de informes técnicos o financieros, o conflictos planteados en contra del Gobierno del Estado ante instancias administrativas o judiciales.
- 12.2** Podrán solicitarse gastos previos a la aprobación de la propuesta, siempre y cuando estén debidamente justificados y se hayan realizado en el ejercicio fiscal 2026.
- 12.3** En caso de instancias interesadas en participar en la Convocatoria y que no cuenten con preinscripción en el RENIECYT o el registro equivalente, podrán solicitar asesoría al COPOCYT para su obtención.
- 12.4** Las actividades y la concurrencia de recursos de una propuesta deberán corresponder a una sola modalidad.
- 12.5** Solo se aprobará una propuesta por persona beneficiaria, a excepción de la Modalidad 3.
- 12.6** El COPOCYT o el Fideicomiso 23871 no realizarán ningún trámite migratorio.
- 12.7** Las personas que participen como ponentes en la Modalidad 3 no se considerarán como personas beneficiarias.
- 12.8** Una vez entregada la propuesta, no se permitirán cambios de persona Responsable Técnica.
- 12.9** No serán elegibles las propuestas que sean presentadas por personas Responsables Técnicas que hayan incumplido lo establecido en la Convocatoria 2025-01 del COPOCYT, en el Convenio de Asignación de Recursos o en las Reglas de Operación del Fideicomiso 23871.
- 12.10** En las publicaciones, presentaciones o eventos que se realicen, derivados o relacionados con el resultado del proyecto, la institución Sujeto de Apoyo deberá dar invariablemente, el crédito correspondiente al Fideicomiso 23871, agregando la leyenda "Proyecto apoyado con fondos del Fideicomiso 23871, de multas electorales".
- 12.11** Las personas solicitantes y beneficiarias de propuestas aprobadas tendrán obligación de participar en actividades o programas de fomento de las vocaciones científicas, de divulgación científica o en procesos de evaluación de otros programas coordinados por el COPOCYT.
- 12.12** Las instancias Sujeto de Apoyo deberán cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Fideicomiso 23871.

## **13. Equidad de género y no discriminación**

- 13.1** Esta Convocatoria garantiza que la evaluación y asignación de recursos se realizará de manera imparcial, sin



distinción de la persona o personas que presenten, desarrollen e integren la propuesta.

**13.2** La selección de propuestas se realiza mediante procedimientos competitivos, eficientes, equitativos, transparentes y públicos, sustentados en méritos y calidad.

**13.3** La persona que funja como Responsable Técnica deberá considerar en la conformación del grupo de trabajo necesario para la ejecución de la propuesta, los principios de equidad y no discriminación, particularmente cuidando la equidad de género.

#### **14. Asuntos no previstos**

Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas por el Comité Técnico y de Administración del Fideicomiso 23871.

#### **15. Mayor información**

Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología  
Subdirección de Evaluación y Seguimiento de Proyectos Camino a la Presa No. 985, Col.  
Lomas 4ª Sección, C.P.78216. San Luis Potosí, S.L.P., México.  
Teléfono: 444 811 66 66 ext. 208  
Correo electrónico: proyectos@copocyt.gob.mx

Emitida en la ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí, a los 12 días del mes de enero del año 2026.

*“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*

**Dra. Rosalba Medina Rivera**  
Directora General  
Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología  
(Rúbrica)

**FIDEICOMISO 23871 DE MULTAS ELECTORALES****CONVOCATORIA 2026-01****PROGRAMA DE APOYOS PARA FORTALECER LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN INVESTIGACIÓN,  
DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN****FORMATO DE SOLICITUD MODALIDAD 1****PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE INVESTIGACIÓN, PROMOCIÓN O DIFUSIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA O DE  
INNOVACIÓN, NACIONALES O EN EL EXTRANJERO****Instrucciones:**

- i. Llenar el presente formato cuidando que toda la información sea correcta y completa.
- ii. Utilizar para fechas el formato dd/mm/aaaa.
- iii. En el caso de tablas, agregar las filas que se requieran

**I. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA****1. Título de la propuesta**

El nombre deberá reflejar lo que se va a realizar y una idea general de los resultados que se desean alcanzar.

**2. Área estratégica que atiende**

Indicar una sola área. Si el proyecto corresponde a varias áreas, se deberá indicar aquella de mayor relevancia para la evaluación.

**3. Periodo de aplicación de la Convocatoria**

Indicar en cuál de los periodos de la Convocatoria se está presentando la propuesta.

**4. Justificación**

Indicar la relevancia de la propuesta para el Estado, mediante la justificación de sus impactos económico, social o ambiental potencial para el Estado, municipio o sector y de la prioridad sobre otras propuestas, así como de los motivos para realizar la estancia académica (al menos una cuartilla).

**5. Nombre de la instancia proponente y número de RENIECYT**

Especificar el nombre de la instancia proponente que coordinará la ejecución de la propuesta, responsable ante el Fideicomiso 23871, y quien fungirá como sujeto de apoyo.

**6. Nombre, cargo, correo electrónico, teléfono institucional y teléfono personal de las personas designadas como Responsables Técnico y Administrativo****7. Objetivo general y específicos (de su participación en el evento)****a. Objetivo general****b. Objetivos específicos**

Los objetivos específicos deberán ser congruentes con los productos esperados.

**8. Resumen de la propuesta**

Máximo media cuartilla.

**9. Duración**

- Tiempo de ejecución (en meses):





*Se deberá considerar el tiempo requerido para la administración y comprobación de los recursos que en su caso se otorguen, así como para la elaboración y revisión interna de los informes finales; es decir, no solo el periodo de ejecución técnica.*

- Fecha de inicio:
- Fecha de conclusión:

#### 10. Antecedentes

Descripción de los antecedentes del evento para el cual se solicita apoyo para asistir, indicando si tiene ediciones anteriores, de la investigación cuyos resultados se presentarán en el evento o aquellos que permitan contextualizar la relevancia del evento para el que se solicita apoyo. Máximo una cuartilla.

#### 11. Población beneficiaria

Especificar, en términos cualitativos y cuantitativos, la población que se estima beneficiar con la ejecución de la propuesta, tanto de forma directa como indirecta, en su caso.

#### 12. Productos esperados

Listado de productos que se generarán en el desarrollo del proyecto y que se entregarán al COPOCYT.

#### 13. Producto de divulgación

Se deberá considerar como entregable al menos un producto de divulgación, como video de al menos 1 minuto de duración, infografías, cápsula, entre otros que el beneficiario considere, en los que se describa el proyecto, el beneficio del financiamiento público y los impactos o beneficios para el Estado. Estos entregables deberán presentarse de tal forma que el COPOCYT pueda replicarlos en medios digitales.

#### 14. Cronograma de actividades

Descripción de las actividades asociadas a la generación y entrega de los resultados o productos esperados, explicitando los tiempos e indicadores que permitan verificar su cumplimiento. Su justificación deberá ser congruente con los objetivos y las actividades a desarrollar (utilizar la siguiente tabla).

**Cronograma de actividades**

Fecha de inicio	Fecha de término	Actividades	Producto entregable	Indicador

#### 15. Grupo de trabajo

Descripción cualitativa y cuantitativa de las capacidades científicas, técnicas y administrativas de la(s) persona(s) participante(s) en la propuesta, así como de la(s) institución(es) u organización(es) a las que estén adscritos. Describir en un párrafo las capacidades de cada miembro y el producto en cuya generación participará.

#### 16. Riesgos técnicos

*Descripción de posibles contingencias de naturaleza técnica que podrían presentarse durante la ejecución de la propuesta, e impedir la conclusión exitosa del mismo, su probabilidad de concurrencia, así como las acciones consideradas para enfrentarlas.*

## II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE TÉCNICO

1. Nombre completo
2. Género
3. Lugar de nacimiento
4. Tiempo de residir en San Luis Potosí



5. Ocupación actual
6. Institución de adscripción/comisión
7. Especificar si es becario o becaria de la SECIHTI y tipo de beca
8. Campus, facultad, laboratorio, o departamento
9. Nivel en el SNII (en su caso)
10. Indicar si es miembro del SEI: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
11. Último grado de estudios
12. Estudios que realiza actualmente (de ser el caso)
  - a. Grado
  - b. Institución
  - c. Nombre del programa de estudios
  - d. Semestre que cursa
  - e. Promedio parcial
  - f. Fecha de conclusión

### III. INFORMACIÓN DE LA(S) PERSONA(S) QUE PARTICIPARÁ(N) EN EL EVENTO

*Llenar únicamente en caso de ser distinto a la persona que funge como Responsable Técnico.*

1. Nombre completo
2. Género
3. Lugar de nacimiento
4. Tiempo de residir en San Luis Potosí
5. Ocupación actual
6. Especificar si es becario o becaria SECIHTI y tipo de beca
7. Campus, facultad, laboratorio, o departamento
8. Último grado de estudios
9. Estudios que realiza actualmente (de ser el caso)
  - a. Grado
  - b. Institución
  - c. Nombre del programa de estudios
  - d. Semestre que cursa \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
  - e. Promedio parcial
  - f. Fecha de conclusión

### IV. INFORMACIÓN SOBRE EL EVENTO PARA EL QUE SE SOLICITA EL APOYO

1. Nombre del evento
2. Organizador
3. Objetivo general del evento
4. Tipo de participación
5. Fecha del evento
6. Fecha de su participación
7. Sede del evento
8. Ciudad y país
9. Modalidad (virtual o presencial)
10. Sitio web oficial del evento



**V. COSTO TOTAL Y DESGLOSE FINANCIERO**

Rubro/Concepto	Justificación	Monto solicitado al Fideicomiso	Aportación concurrente	
			Monto	Origen del recurso
Total				

Nombre y firma  
Persona Responsable Técnico de la propuesta

Nombre y firma  
Persona Responsable Administrativo de la  
propuesta

*“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*

**FIDEICOMISO 23871 DE MULTAS ELECTORALES****CONVOCATORIA 2026-01****PROGRAMA DE APOYOS PARA FORTALECER LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN INVESTIGACIÓN,  
DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN****FORMATO DE SOLICITUD MODALIDAD 2****REALIZACIÓN DE ESTANCIAS ACADÉMICAS NACIONALES O EN EL EXTRANJERO****Instrucciones:**

1. Llenar el presente formato cuidando que toda la información sea correcta y completa.
2. Utilizar para fechas el formato dd/mm/aaaa.
3. En el caso de tablas, agregar las filas que se requieran

**I. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA****1. Título de la propuesta**

El nombre deberá reflejar lo que se va a realizar y una idea general de los resultados que se desean alcanzar.

**2. Área estratégica que atiende**

Indicar una sola área. Si el proyecto corresponde a varias áreas, se deberá indicar aquella de mayor relevancia para la evaluación.

**3. Periodo de aplicación de la Convocatoria**

Indicar en cuál de los periodos de la Convocatoria se está presentando la propuesta.

**4. Justificación**

Indicar la relevancia de la propuesta para el Estado, mediante la justificación de sus impactos económico, social o ambiental potencial para el Estado, municipio o sector y de la prioridad sobre otras propuestas, así como de los motivos para realizar la estancia académica (al menos una cuartilla).

**5. Nombre de la instancia proponente y número de RENIECYT**

Especificar el nombre de la instancia proponente que coordinará la ejecución de la propuesta, responsable ante el Fideicomiso 23871, y quien fungirá como sujeto de apoyo.

**6. Nombre, cargo, correo electrónico, teléfono institucional y teléfono personal de las personas designadas como Responsables Técnico y Administrativo****7. Objetivo general y específicos (de su participación en el evento)****a. Objetivo general****b. Objetivos específicos**

*Los objetivos específicos deberán ser congruentes con los productos esperados.*

**8. Resumen de la propuesta**

Máximo media cuartilla.

**9. Duración**

- Tiempo de ejecución del proyecto (en meses):

*Se deberá considerar el tiempo requerido para la administración y comprobación de los recursos que en su caso se otorguen, así como para la elaboración y revisión interna de los informes finales; es decir, no solo el periodo de ejecución técnica.*

- Fecha de inicio del proyecto:
- Fecha de conclusión del proyecto:

**10. Antecedentes**

Descripción de los antecedentes de la investigación que se realiza y para la cual se realizará la estancia académica, de la institución en donde se realizará la estancia y del grupo de investigación con el que colaborará, que permitan contextualizar la relevancia del evento para el que se solicita apoyo. Máximo una cuartilla.

**11. Población beneficiaria**

Especificar, en términos cualitativos y cuantitativos, la población que se estima beneficiar con la ejecución de la propuesta, tanto de forma directa como indirecta, en su caso.

**12. Productos esperados**

Listado de productos que se generarán en el desarrollo del proyecto y que se entregarán al COPOCYT.

**13. Producto de divulgación**

Se deberá considerar como entregable al menos un producto de divulgación, como video de al menos 1 minuto de duración, infografías, cápsula, entre otros que el beneficiario considere, en los que se describa el proyecto, el beneficio del financiamiento público y los impactos o beneficios para el Estado. Estos entregables deberán presentarse de tal forma que el COPOCYT pueda replicarlos en medios digitales.

**14. Grupo de trabajo**

Descripción cualitativa y cuantitativa de las capacidades científicas, técnicas y administrativas de la(s) persona(s) participante(s) en la propuesta (de donde nace la invitación para la estancia), así como de la(s) institución(es) u organizaciones a las que estén adscritos.

**15. Riesgos técnicos**

*Descripción de posibles contingencias de naturaleza técnica que podrían presentarse durante la ejecución de la propuesta, e impedir la conclusión exitosa del mismo, su probabilidad de concurrencia, así como las acciones consideradas para enfrentarlas.*

**II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE TÉCNICO**

1. Nombre completo
2. Género
3. Lugar de nacimiento
4. Tiempo de residir en San Luis Potosí
5. Ocupación actual
6. Institución de adscripción/comisión
7. Especificar si es becario o becaria SECIHTI y tipo de beca
8. Campus, facultad, laboratorio, o departamento
9. Nivel en el SNII (en su caso)
10. Indicar si es miembro del SEI: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
11. Último grado de estudios
12. Estudios que realiza actualmente (de ser el caso)
  - a. Grado
  - b. Institución
  - c. País (en caso de instituciones en el extranjero)
  - d. Nombre del programa de estudios
  - e. Semestre que cursa
  - f. Promedio parcial
  - g. Fecha de conclusión



### III. INFORMACIÓN DE LA(S) PERSONA(S) QUE REALIZARÁ(N) LA ESTANCIA

*Llenar únicamente en caso de ser distinto a la persona que funge como Responsable Técnico.*

1. Nombre completo
2. Género
3. Lugar de nacimiento
4. Tiempo de residir en San Luis Potosí
5. Ocupación actual
6. Especificar si es becario o becaria SECIHTI y tipo de beca
7. Campus, facultad, laboratorio, o departamento
8. Último grado de estudios
9. Estudios que realiza actualmente (de ser el caso)
  - a. Grado
  - b. Institución
  - c. Nombre del programa de estudios
  - d. Semestre que cursa \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
  - e. Promedio parcial
  - f. Fecha de conclusión

### IV. INFORMACIÓN DE LA ESTANCIA ACADÉMICA

1. País en donde realizará la estancia
2. Institución donde realizará la estancia
3. Facultad, escuela o área
4. Nombre de la persona tutora local
5. Nombre de la persona tutora en el extranjero
6. Grupo de investigación en el extranjero
7. Nombre del proyecto de investigación
8. Duración de la estancia

### V. COSTO TOTAL Y DESGLOSE FINANCIERO

Rubro/Concepto	Justificación	Monto solicitado al Fideicomis o	Aportación concurrente	
			Monto	Origen del recurso
<b>Total</b>				

Nombre y firma  
Persona Responsable Técnico de la propuesta

Nombre y firma  
Persona Responsable Administrativo de la  
propuesta

*“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*



**FIDEICOMISO 23871 DE MULTAS ELECTORALES****CONVOCATORIA 2026-01****PROGRAMA DE APOYOS PARA FORTALECER LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN INVESTIGACIÓN,  
DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN****FORMATO DE SOLICITUD MODALIDAD 3****PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE INVESTIGACIÓN, PROMOCIÓN O DIFUSIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA O DE  
INNOVACIÓN, NACIONALES O EN EL EXTRANJERO****Instrucciones:**

1. Llenar el presente formato cuidando que toda la información sea correcta y completa.
2. Utilizar para fechas el formato dd/mm/aaaa.
3. En el caso de tablas, agregar las filas que se requieran.

**I. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA****1. Título de la propuesta**

El nombre deberá reflejar lo que se va a realizar y una idea general de los resultados que se desean alcanzar.

**2. Área estratégica que atiende**

Indicar una sola área. Si el proyecto corresponde a varias áreas, se deberá indicar aquella de mayor relevancia para la evaluación.

**3. Periodo de aplicación de la Convocatoria**

Indicar en cuál de los periodos de la Convocatoria se está presentando la propuesta.

**4. Justificación**

Indicar la relevancia de la propuesta para el Estado, mediante la justificación de sus impactos económico, social o ambiental potencial para el Estado, municipio o sector y de la prioridad sobre otras propuestas, así como de los motivos para realizar la estancia académica (al menos una cuartilla).

**5. Nombre de la instancia proponente y número de RENIECYT**

Especificar el nombre de la instancia proponente que coordinará la ejecución de la propuesta, responsable ante el Fideicomiso 23871, y quien fungirá como sujeto de apoyo.

**6. Nombre, cargo, correo electrónico, teléfono institucional y teléfono personal de las personas designadas como Responsables Técnico y Administrativo****7. Objetivo general y específicos (de su participación en el evento)****a. Objetivo general****b. Objetivos específicos**

Los objetivos específicos deberán ser congruentes con los productos esperados.

**8. Resumen de la propuesta**

Máximo media cuartilla.

**9. Duración**

- Tiempo de ejecución (en meses):

*Se deberá considerar el tiempo requerido para la administración y comprobación de los recursos que en su caso se otorguen, así como para la elaboración y revisión interna de los informes finales; es decir, no solo el periodo de ejecución técnica.*



- Fecha de inicio:
- Fecha de conclusión:

#### 10. Antecedentes

Descripción de los antecedentes del evento para el cual se solicita apoyo para asistir, indicando si tiene ediciones anteriores y sus características, de la investigación cuyos resultados se presentarán en el evento o aquellos que permitan contextualizar la relevancia del evento para el que se solicita apoyo. Máximo una cuartilla.

#### 11. Población beneficiaria

Especificar, en términos cualitativos y cuantitativos, la población que se estima beneficiar con la ejecución de la propuesta, tanto de forma directa como indirecta, en su caso.

#### 12. Productos esperados

Listado de productos que se generarán en el desarrollo del proyecto y que se entregarán al COPOCYT.

#### 13. Producto de divulgación

Se deberá considerar como entregable al menos un producto de divulgación, como video de al menos 1 minuto de duración, infografías, cápsula, entre otros que el beneficiario considere, en los que se describa el proyecto, el beneficio del financiamiento público y los impactos o beneficios para el Estado. Estos entregables deberán presentarse de tal forma que el COPOCYT pueda replicarlos en medios digitales.

#### 14. Cronograma de actividades

Descripción de las actividades asociadas a la generación y entrega de los resultados o productos esperados, explicitando los tiempos e indicadores que permitan verificar su cumplimiento. Su justificación deberá ser congruente con los objetivos y las actividades a desarrollar (utilizar la siguiente tabla).

Cronograma de actividades				
Fecha de inicio	Fecha de término	Actividades	Producto entregable	Indicador

#### 15. Grupo de trabajo

Descripción cualitativa y cuantitativa de las capacidades científicas, técnicas y administrativas de las personas participantes en la propuesta, así como de las instituciones u organizaciones a las que estén adscritos. Describir en un párrafo las capacidades de cada miembro y el producto en cuya generación participará, incluyendo a las personas participantes tanto de la instancia coordinadora como de las instituciones participantes.

#### 16. Riesgos técnicos

*Descripción de posibles contingencias de naturaleza técnica que podrían presentarse durante la ejecución de la propuesta, e impedir la conclusión exitosa del mismo, su probabilidad de concurrencia, así como las acciones consideradas para enfrentarlas.*

## II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE TÉCNICO

1. Nombre completo
2. Género
3. Lugar de nacimiento
4. Tiempo de residir en San Luis Potosí
5. Ocupación actual
6. Institución de adscripción/comisión

7. Especificar si es becario o becaria de la SECIHTI y tipo de beca
8. Campus, facultad, laboratorio, o departamento
9. Nivel en el SNII (en su caso)
10. Indicar si es miembro del SEI: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
11. Último grado de estudios
12. Estudios que realiza actualmente (de ser el caso)
  - g. Grado
  - h. Institución
  - i. Nombre del programa de estudios
  - j. Semestre que cursa
  - k. Promedio parcial
  - l. Fecha de conclusión

### **III. INFORMACIÓN DE LA(S) PERSONA(S) QUE PARTICIPARÁ(N) EN EL EVENTO**

*Llenar únicamente en caso de ser distinto a la persona que funge como Responsable Técnico.*

1. Nombre completo
2. Género
3. Lugar de nacimiento
4. Tiempo de residir en San Luis Potosí
5. Ocupación actual
6. Especificar si es becario o becaria SECIHTI y tipo de beca
7. Campus, facultad, laboratorio, o departamento
8. Último grado de estudios
9. Estudios que realiza actualmente (de ser el caso)
  - a. Grado
  - b. Institución
  - c. Nombre del programa de estudios
  - d. Semestre que cursa \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
  - e. Promedio parcial
  - f. Fecha de conclusión

### **IV. INFORMACIÓN SOBRE EL EVENTO PARA EL QUE SE SOLICITA EL APOYO**

1. Nombre del evento
2. Organizador
3. Objetivo general del evento
4. Tipo de participación
5. Fecha del evento
6. Fecha de su participación
7. Sede del evento
8. Ciudad y país
9. Modalidad (virtual o presencial)
10. Sitio web oficial del evento

V. COSTO TOTAL Y DESGLOSE FINANCIERO

Rubro/Concepto	Justificación	Monto solicitado al Fideicomiso	Aportación concurrente	
			Monto	Origen del recurso
Total				

Nombre y firma  
Persona Responsable Técnico de la propuesta

Nombre y firma  
Persona Responsable Administrativo de la  
propuesta

*“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*