



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

DOF 27/05/2026

SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos para la Acreditación de Actividades en Ciencia y Tecnología.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS "LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA" DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ, Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 16, 26 fracción XV, 38 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción V, 5, 9, 29 al 39, 54, Décimo Segundo y Décimo Tercero Transitorios de la Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación; 27 fracción I, inciso d), 79 fracción XI, 82 fracción I de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; 131 y 133 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; 2, 3 fracciones I y II, 7 fracciones XII y XVI, 8 fracciones VII, X, XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación; Acuerdo por el que se delegan en las personas titulares de las Subsecretarías las facultades para recibir, analizar, dictaminar, validar y expedir constancias que acrediten actividades en la materia, así como Acuerdo por el que se crea el Registro Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, ambos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2025; y,

CONSIDERANDO

El artículo 3º, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica; además, le impone al Estado la obligación de apoyar la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, así como de garantizar el acceso abierto a la información que derive de ella, mediante la provisión de recursos y estímulos suficientes.

El artículo 2º de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación (Ley General) establece que el Estado tiene la obligación de fomentar, realizar y apoyar actividades de investigación humanística y científica, desarrollo tecnológico e innovación que redunden en el bienestar del pueblo de México. Asimismo, en concordancia con su artículo 29, el Estado debe apoyar la investigación científica y el desarrollo tecnológico para lo cual proveerá de recursos y estímulos suficientes, oportunos y adecuados.

De conformidad con la reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de noviembre de 2024, se estableció en el artículo 38 Bis, fracciones XIX y XX, de dicha Ley que a la "Secihti" le corresponde, coordinar la participación de los sectores público, social y privado en el desarrollo de actividades y proyectos de investigación científica y de desarrollo tecnológico; así como proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el otorgamiento de estímulos fiscales, financieros y subvenciones, con el objeto de impulsar la investigación y su divulgación en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.

En el mismo sentido, el artículo cuarto transitorio de la LOAPF, establece que todas las menciones y atribuciones contenidas en otras leyes, reglamentos y, en general, en cualquier disposición normativa, respecto del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías o el Consejo Nacional de Ciencia y

Rectoría
Oficina de la Abogacía General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria



Tecnología, se entenderán hechas o conferidas a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

Que el artículo 27, fracción I, inciso d) de la Ley del Impuesto sobre la Renta establece que los donativos no onerosos ni remunerativos serán deducibles cuando se otorguen a personas morales que cumplan con los requisitos previstos en el artículo 82 del mismo ordenamiento, el cual dispone que dichas personas deberán constituirse y operar exclusivamente para el cumplimiento de su objeto social, vinculado a los fines previstos en el artículo 79 de la Ley, y acreditar que una parte sustancial de sus ingresos proviene de donativos, fondos públicos o actividades directamente relacionadas con dicho objeto.

Que, en congruencia con lo anterior, la normativa fiscal exige que las personas morales acrediten de manera fehaciente la realización de actividades sustantivas en materia de ciencia y tecnología, a fin de garantizar que los beneficios fiscales asociados a los donativos deducibles se otorguen únicamente a aquellas entidades que efectivamente cumplen con dichos fines. Por ello, resulta necesario establecer mecanismos claros, objetivos y verificables que permitan a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación constatar la realización de actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación por parte de las personas morales solicitantes.

Por otra parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, particularmente, en el eje transversal 2, relativo a Innovación Pública para el Desarrollo Tecnológico Nacional, establece como objetivo dotar al Estado mexicano de capacidades físicas, tecnológicas y humanas para modernizar las funciones del Gobierno en sus tres niveles. Asimismo, el objetivo T2.4 establece que se impulsará la investigación colaborativa, el desarrollo tecnológico y la innovación en sectores estratégicos, con el objetivo de convertir a México en una potencia científica y tecnológica soberana, orientada hacia un desarrollo con bienestar y prosperidad. Este enfoque promoverá la formación científica, la generación de conocimiento y la transferencia tecnológica con visión humanista, contribuyendo al progreso integral del país.

En ese contexto, la Secihti, tiene a bien expedir los presentes Lineamientos, a fin de impulsar una política pública que promueva la investigación y el desarrollo de ciencia y tecnología en beneficio del pueblo de México:

LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

Artículo 1. Objeto

Los presentes Lineamientos tienen como objeto establecer los procesos para la recepción de solicitudes, gestión, análisis, verificación, requerimientos, procedimientos y dictámenes necesarios para la validación y expedición de las constancias de acreditación de actividades de investigación científica y de desarrollo tecnológico realizadas por personas morales, sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro, así como Centros Públicos de Investigación sectorizados a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación que realicen actividades de investigación en materia de ciencia y tecnología en el país, inscritas en el Registro Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (RENACIHTI) a través de la plataforma RIZOMA .

La acreditación otorgada por la Secretaría tendrá carácter declarativo hará constar, con base en la información proporcionada y validada las actividades de investigación en materia de ciencia y tecnología realizadas por personas morales. ya sean sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro dedicadas a la investigación científica o tecnológica que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas.

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

- I. Acreditación:** Acto administrativo de carácter declarativo mediante el cual la Secretaría reconoce, con base en evidencia documental y registros institucionales, que una persona moral realiza actividades en materia de ciencia, humanidades, desarrollo tecnológico o innovación.

Rectoría
Oficina de la Abogacía General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria



- II. **Actividades de investigación en materia de ciencia y tecnología (CT):** Aquellas orientadas a generar, desarrollar, aplicar o transferir conocimiento en materia de ciencia y tecnología mediante procesos sistemáticos y verificables, dichas actividades deben realizarse de manera sistemática y con metodología estructurada que deberá ser verificable mediante documentos.
- III. **Acta Constitutiva:** Documento público mediante el cual se acredita la legal constitución de una persona moral y en el que se establece su objeto social, mismo que deberá ser congruente con las actividades cuya acreditación se solicita.
- IV. **Comisión Supervisora:** órgano colegiado de carácter consultivo y técnico de apoyo a las Subsecretarías encargado de revisar los expedientes y emitir recomendaciones fundadas y motivadas respecto de la procedencia de las solicitudes de acreditación de las que tenga conocimiento;
- V. **Constancia de acreditación:** Documento oficial y declarativo emitido por la Subsecretaría competente que acredita que una persona moral realiza actividades de investigación en materia de ciencia y tecnología, conforme a los presentes Lineamientos.
- VI. **Evidencia documental:** Conjunto de documentos físicos y/o digitales que permiten acreditar la realización de actividades de investigación en materia de ciencia y tecnología, tales como convenios, proyectos, informes técnicos, constancias de conclusión, registros, publicaciones u otros instrumentos equivalentes.
- VII. **Expediente:** Conjunto ordenado de documentos físicos y/o digitales que integran la solicitud de acreditación, incluyendo la documentación presentada por el solicitante, las validaciones realizadas por la Comisión y la resolución que emita la Subsecretaría.
- VIII. **Información verificable:** Aquella información susceptible de ser corroborada mediante documentos oficiales, registros institucionales, o consultas a las autoridades competentes conforme a criterios objetivos.
- IX. **Persona moral:** entidad legalmente constituida conforme a la legislación aplicable que realiza actividades de investigación en materia de CT.
- X. **Proceso de validación técnica:** Etapa del procedimiento administrativo en el que el la Comisión Supervisora analiza la consistencia, autenticidad y pertinencia de la información presentada por el solicitante, a fin de determinar la procedencia de la acreditación y mediante los criterios definidos en el presente lineamiento.
- XI. **Registro Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (RENACIHTI) o Registro institucional:** instrumento de registro, integración y sistematización de la información sobre las instituciones, centros, organizaciones y entidades que realizan actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico en el país.
- XII. **Representante legal:** Persona física que cuenta con facultades suficientes para actuar en nombre y representación de la persona moral solicitante, debidamente acreditada conforme a la normativa aplicable.
- XIII. **Rizoma:** Plataforma digital de la Secihti diseñada para el registro, gestión y actualización de la información curricular de personas físicas y morales, beneficiarios y postulantes a programas de ciencia, humanidades y tecnología en México.
- XIV. **Secretaría o Secihti:** Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.



- XV. Secretaría Técnica:** Unidad administrativa encargada de la recepción, análisis, validación técnica e integración del expediente de la solicitud de acreditación, así como de turnar los asuntos a la Comisión Supervisora.
- XVI. Solicitud:** Escrito formal o registro electrónico presentado por el Representante Legal de la persona moral interesada, mediante el cual solicita la acreditación de actividades de investigación en materia de HCTI, acompañando la documentación correspondiente.
- XVII. Subsecretaría competente:** Unidad administrativa de la Secretaría encargada de emitir la constancia de acreditación, de conformidad con la naturaleza de las actividades de investigación, ya sea en materia de ciencia o tecnología.
- XVIII. Vigencia:** Período durante el cual la constancia de acreditación mantiene efectos legales, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- XIX. Instituciones:** sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro, así como Centros Públicos de Investigación sectorizados a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación;

Artículo 3.

Las Direcciones Generales designadas por parte de la Subsecretaría de Ciencia y Humanidades y de la Subsecretaría de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación desarrollarán e implementarán los procesos y procedimientos para la recepción, integración, validación y resguardo de la documentación que sustente la emisión del dictamen, y expedición de las constancias, y que serán descritos en los presentes Lineamientos.

Asimismo, podrán requerir información o documentación complementaria que consideren estrictamente necesaria para verificar la veracidad, consistencia y pertinencia de la información proporcionada por el solicitante, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción.

Artículo 4: De la Comisión supervisora

La Comisión es un órgano colegiado de carácter consultivo y de apoyo técnico que tiene como competencias:

- a) Emitir recomendaciones para otorgar la acreditación a personas morales;
- b) Supervisar que dichas recomendaciones hayan cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 8 de los presentes Lineamientos, el debido proceso para la acreditación de las actividades de investigación científica y tecnológica; así como,

Las recomendaciones de la Comisión supervisora no sustituyen las facultades otorgadas a las personas titulares de las Subsecretarías establecidas en el Acuerdo delegatorio.

La Comisión supervisora estará integrada por las personas titulares de las siguientes unidades:

- a) Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística;
- b) Dirección General de Investigación Científica y Humanística;
- c) Dirección General de Desarrollo, Transferencia de Tecnología e Innovación;
- d) Dirección General de Programas Prioritarios;
- e) Dirección General de Cooperación Institucional y Sectorial



La presidencia de la Comisión, así como la Secretaría Técnica será ocupada por la persona titular que definan los integrantes de la Comisión por mayoría de votos y tendrán una duración de doce meses en ese encargo. Las designaciones se realizarán de manera alternada al término de cada período.

Serán invitados permanentes una persona representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos con nivel jerárquico de al menos Director General y una persona del Órgano Interno de Control de la Secretaría, con voz pero sin voto.

La Comisión llegará a acuerdos por mayoría de votos. Podrá sesionar válidamente cuando se encuentren presentes la mayoría de sus integrantes y podrán adoptarse los acuerdos necesarios.

Las personas titulares podrán designar a un suplente de hasta un nivel jerárquico inmediato inferior, que tendrá los mismos derechos y obligaciones de quien los haya designado.

Las personas integrantes deberán manifestarse en caso de tener conflicto de interés y excusarse de participar en la sesión, designando a un suplente, lo cual deberá hacerse constar por escrito enviado a la Presidencia previo a la sesión.

Artículo 5: De la Secretaría técnica

La Secretaría técnica de la Comisión supervisora estará a cargo de la persona titular de la Dirección General que determiné la propia Comisión de conformidad con el artículo que antecede, fungirá como instancia de apoyo técnico y operativo y tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y registrar los escritos de solicitud de acreditación,
- II. Integrar y resguardar los expedientes de las solicitudes, asegurando su debida organización, integridad y trazabilidad, en formato físico o digital,
- III. Turnar los expedientes de las solicitudes a la Subsecretaría correspondiente de conformidad con la naturaleza de las actividades, ya sea en materia de ciencia o de desarrollo tecnológico,
- IV. Integrar las carpetas para las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión,
- V. Proponer el orden del día y convocar a sesión a la Comisión Supervisora por instrucciones de la presidencia
- VI. Levantar las actas de las sesiones, y dar seguimiento a los acuerdos adoptados,
- VII. Requerir, por instrucción de la Subsecretaría competente o de la Comisión, la información o documentación adicional necesaria para la integración y análisis de los expedientes,
- VIII. Integrar un registro administrativo de las acreditaciones emitidas, el cual formará parte de los sistemas institucionales de información en materia de ciencias, humanidades, tecnología e innovación, y permitirá la consulta, seguimiento y verificación de las actividades acreditadas.

Artículo 6: Sesiones de la Comisión

La Comisión sesionará en cuatro ocasiones durante el año de manera ordinaria, y de manera extraordinaria, las veces que sea necesario, siempre y cuando esté debidamente justificado. El calendario de las sesiones ordinarias será de carácter público en el portal de la Secretaría.



La Presidencia de la Comisión, a través de la Secretaría Técnica, convocará con al menos tres días hábiles de anticipación a los integrantes de la Comisión, para sesiones ordinarias y 24 horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Artículo 7. Fases para la acreditación

El procedimiento para la acreditación de actividades de investigación científica y tecnológica, seguirá lo siguiente:

- I. Presentación de la solicitud a la Secretaría a través del registro en la plataforma RIZOMA, en donde se especifiquen las características de actividades de investigación en ciencia y tecnología que desarrolla la persona moral.
- II. Valoración de los requisitos, descritos en el artículo 8 de los presentes Lineamientos, por parte de la Subsecretaría a cargo.
- III. Presentación de los casos ante la Comisión supervisora para su revisión, recomendación de acreditación o en su caso, rechazo de la solicitud, con base en los criterios establecidos en el artículo 9 de los presentes Lineamientos.
- IV. Emisión de la constancia de acreditación o notificación del rechazo por parte de la Subsecretaría correspondiente.

El anterior procedimiento se realizará de la siguiente manera:

I. El interesado deberá presentar una solicitud formal firmada por su representante legal, dirigida a la Subsecretaría competente según la naturaleza de las actividades a reconocer, en la que se indique el propósito del trámite y la autoridad ante la cual será utilizada la acreditación, pudiendo presentarse mediante correo electrónico o mediante oficio, en términos de las facultades delegadas para la recepción y análisis de solicitudes.

II. La solicitud deberá acompañarse de la documentación que permita acreditar las actividades realizadas, incluyendo su registro en RIZOMA, los antecedentes o evidencia de proyectos en investigación y/o desarrollo tecnológico; copia del acta constitutiva en la que se identifique el objeto social de la persona moral; así como la relación de proyectos desarrollados. Respecto a los proyectos financiados por la Secretaría, se deberá manifestar que dichos proyectos no presentan incumplimientos técnicos o financieros ni han sido objeto de procesos contenciosos en contra de la Secretaría.

III. La Comisión llevará a cabo la revisión integral de la información y documentación presentada, verificando su consistencia, autenticidad y congruencia, pudiendo requerir información adicional o realizar consultas con otras unidades administrativas o autoridades competentes.

IV. Para determinar la procedencia de la solicitud, se evaluará la congruencia entre el objeto social de la persona moral y las actividades acreditadas, la evidencia de la realización sistemática de actividades en la materia, los resultados obtenidos, el cumplimiento de obligaciones derivadas de apoyos otorgados por la Secretaría, así como la consistencia técnica y documental de la información presentada.

V. Derivado de la revisión, la Comisión emitirá una recomendación debidamente fundada y motivada sobre la procedencia o improcedencia de la acreditación, la cual será comunicada al solicitante en caso de resultar negativa, señalando las razones que sustenten dicha determinación.

VI. Cuando la recomendación sea favorable, la Subsecretaría competente procederá a la emisión del documento oficial de acreditación (Anexo 1), el cual será suscrito por el servidor público facultado en términos del Acuerdo delegatorio, debiendo incluir la leyenda correspondiente de emisión por delegación de la persona titular de la Secretaría.

Rectoría
Oficina de la Abogacía General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria



VII. El documento de acreditación deberá incluir los datos de identificación del solicitante, los tipos de actividades que realiza, los proyectos ejecutados en el ejercicio fiscal inmediato anterior y en curso, la declaratoria expresa de acreditación, así como la vigencia correspondiente, en cumplimiento de los requisitos previstos en el marco jurídico aplicable.

VIII. Concluido el proceso, la Secretaría técnica integrará el expediente respectivo, resguardando la documentación presentada, las constancias de validación y la resolución emitida, en formato digital, a fin de garantizar la trazabilidad, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de las facultades encomendadas. Asimismo, será responsable de turnar la información correspondiente al Dirección General de Sistemas Nacionales de Información Científica para su incorporación al Registro Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (RENACIHTI).

IX. El documento de acreditación será notificado formalmente al solicitante, a través de los medios que señale para tal fin, dejando constancia de su recepción para los efectos conducentes.

Artículo 8. De las solicitudes y requisitos

La solicitud de acreditación deberá contener la información acompañada de su correspondiente evidencia documental:

- I.** Nombre de la institución solicitante, acompañada del acta constitutiva, constancia de situación fiscal vigente y comprobante de domicilio;
- II.** Carta protesta firmada por la representación legal que dé fe de que la institución realiza actividades de investigación en ciencia y tecnología;
- III.** Documento que describa las actividades que realiza la institución y los lugares en donde desempeñan sus actividades de investigación en ciencia y tecnología, indicando las distintas unidades de investigación con las que cuenta;
- IV.** Plantilla de personas investigadoras que integran la institución, incluyendo sus perfiles, distinciones, tipo de contratación y rol en la institución;
- V.** Descripción de los proyectos de investigación realizados en el ejercicio fiscal inmediato anterior y en el ejercicio en curso, incluyendo los tipos de investigación que realiza y el tipo de financiamiento que recibe;
- VI.** Listado de publicaciones o desarrollos tecnológicos asociados con la institución;
- VII.** Descripción de la infraestructura de investigación científica y tecnológica;
- VIII.** Descripción de los proyectos de colaboración y vinculación con otras instituciones, organizaciones o centros de investigación científica y tecnológica.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no cumpla con los requisitos señalados en estos Lineamientos, se prevendrá a la institución solicitante, a través del sistema informático RIZOMA y por una sola vez, para que subsane la omisión en el término que señale la Secihti, que será de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación. Si transcurre este plazo sin que se atienda la prevención, se dará por desechado el trámite.

Las instituciones que deseen acreditar actividades de investigación cuyo domicilio fiscal se ubique en las entidades federativas que cuenten con Órganos o Consejos de ciencia y tecnología, podrán presentar la solicitud ante la Secihti una vez que hayan agotado el trámite a nivel local, de conformidad con su normatividad vigente aplicable. La Secihti atenderá prioritariamente a quienes realizan actividades a nivel federal así como aquellas de carácter internacional que desarrollen actividades en el país.

Artículo 9. De los criterios para otorgar la constancia de acreditación

La Secretaría Técnica turnará los expedientes de las solicitudes a la Subsecretaría correspondiente, de conformidad con la naturaleza de las actividades, ya sea en materia de ciencia o de desarrollo tecnológico.



La Comisión Supervisora, con base en el expediente integrado considerará los siguientes criterios para emitir su recomendación para la constancia de acreditación:

I. Naturaleza de las actividades que realiza la institución de manera metodológica y sistemática que impliquen la generación, aplicación o transferencia de conocimiento, incluyendo la investigación científica en sus modalidades básica y aplicada, y el desarrollo tecnológico y experimental;

II. Congruencia con su objeto social, que exista correspondencia entre el objeto social previsto en el acta constitutiva y las actividades cuya acreditación se solicita;

III. Evidencia documental suficiente, que la información y documentación presentada permita acreditar de forma objetiva la ejecución de proyectos, resultados y productos; y

IV. Capacidades de recursos humanos institucionales, que los perfiles de las personas investigadoras están vinculados con las actividades de investigación científica y tecnológica;

La recomendación que emita la Comisión deberá expresar de manera clara las razones y elementos de valoración que sustenten su recomendación, sin que se puedan incorporar criterios diversos a los presentes Lineamientos.

La Subsecretaría competente resolverá lo conducente con base en la recomendación emitida por la Comisión, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 10: De la emisión de la constancia

Cuando la recomendación sea favorable, la Subsecretaría competente procederá a la emisión del documento oficial de acreditación (Anexo 1), el cual será suscrito por el servidor público facultado en términos del Acuerdo delegatorio, debiendo incluir la leyenda correspondiente de emisión por delegación de la persona titular de la Secretaría.

La emisión de la constancia de acreditación o la notificación del rechazo se realizará dentro de los siguientes 15 días hábiles posteriores a la recomendación de la Comisión. Dicho documento será notificado formalmente al solicitante, a través de los medios que señale para tal fin, dejando constancia de su recepción para los efectos conducentes.

Artículo 11: Vigencia de la acreditación

La constancia de acreditación que emita la Secretaría tendrá una vigencia de dos años. Al término del plazo, la institución deberá solicitar la renovación de la acreditación.

Durante su vigencia, la acreditación mantendrá sus efectos en tanto subsistan las condiciones que le dieron origen a su otorgamiento.

Las instituciones interesadas en renovar la acreditación deberán presentar su solicitud dentro de los treinta días hábiles previos a la conclusión de la vigencia, acompañando la información actualizada que acredite la continuidad de actividades en materia de ciencia y tecnología. En caso de que la solicitud de la renovación no se presente dentro del plazo señalado, la acreditación perderá sus efectos al término de su vigencia, sin perjuicio de que la institución pueda iniciar un nuevo trámite de acreditación.

La renovación se sujetará al procedimiento previsto en los presentes Lineamientos, tomando en consideración la información previamente acreditada.

Artículo 12. Restricciones

Si la institución solicitante ha sido beneficiaria de algún apoyo de la Secihti, antes Conacyt o Conahcyt, y tiene algún adeudo o incumplimiento, no podrá otorgársele la acreditación hasta que no subsane dicha situación.

No serán objeto de acreditación aquellas actividades que consistan exclusivamente en la prestación de servicios profesionales sin componente de investigación o desarrollo tecnológico, ni aquellas que no cuenten



con evidencia verificable o que presenten incumplimientos técnicos, financieros o administrativos en proyectos previamente apoyados por la Secretaría, cuando sea el caso.

Artículo 13. Verificación y responsabilidades

La Secretaría podrá, en cualquier momento, llevar a cabo acciones de verificación, así como requerir información adicional a los solicitantes o coordinarse con otras autoridades para validar la información presentada, en términos de lo previsto en el Acuerdo delegatorio.

La solicitud y la acreditación podrán quedar sin efectos cuando se detecte que la información proporcionada es falsa o inconsistente y se dará vista a la Unidad de Asuntos Jurídicos a fin de que realice las acciones que resulten procedentes en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. Disposiciones finales

En caso de que exista duda, controversia, discrepancia entre los miembros de la Comisión sobre la interpretación de los presentes Lineamientos, corresponderá a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones, emitir la opinión correspondiente sobre el tema en concreto.

Contra las resoluciones emitidas al amparo de los presentes Lineamientos procederá el recurso de revisión en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de los medios de defensa que resulten procedentes conforme a la legislación aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense los presentes Lineamientos en el Diario Oficial de la Federación y en la página oficial de la Secretaría para su mayor difusión.

SEGUNDO. Las solicitudes de emisión del documento de Acreditación de Actividades Asistenciales en proceso de dictamen, a la fecha de entrada en vigor de los presentes Lineamientos, continuarán su trámite hasta su conclusión conforme al procedimiento vigente.

TERCERO. La plataforma RIZOMA se adaptará en los siguientes 15 días hábiles a la entrada en vigor del presente Lineamiento.

CUARTO. Los presentes Lineamientos entrarán vigor al día siguiente de su publicación.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, a los trece días del mes de mayo de dos mil veintiséis.- La Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, Dra. **Rosaura Ruiz Gutiérrez**.- Rúbrica.



Anexo 1. Modelo de documento de acreditación

SUBSECRETARÍA DE XXXXXXX

Ciudad de México, a XX de XXXXX de 202X

Of. número XXXX/___/202X

Solicitud: XX/20XX

Carta de Acreditación de Actividades en materia de Ciencia y Tecnología

C. XXXXXXX

Representante Legal

XXXXXXXX, A.C.

Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 3 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38bis fracciones III y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 1, 54 y 63 fracción V de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación; 11, fracciones V, IX, XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2025; el ACUERDO delegatorio publicado en el mismo órgano de difusión oficial, el 19 de noviembre de 2025; y los Lineamientos para la Acreditación de Actividades en Ciencias y Tecnología por la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, respecto de la facultad de expedición de la constancia que acredite las actividades de ciencia y tecnología realizadas por las personas morales, sociedades o asociaciones de carácter civil sin fines de lucro; se hace constar lo siguiente:

Se extiende la presente, a fin de constar que la organización **XXXXXXXX, A.C.**, con Registro Federal de Contribuyentes **XXXXXX** y domicilio ubicado en XXXXXX; da cumplimiento a las siguientes actividades en materia de XXXXX (ciencia o tecnología) contenidas en su objeto social:

1. XXXXXX
2. XXXXX
3. XXXXX

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

XXXXXXXX

Subsecretario o Subsecretaria de XXXXXXXXXXX

Rectoría
Oficina de la Abogacía General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

C.c.p. **XXXXXXX**. - Administrador de Normatividad en Impuestos Internos "6" del SAT. - Presente. xxxxxxx@sat.gob.mx
XXXXXXX. - Titular de la Administración General Jurídica del SAT. - Presente. xxxxxxx@sat.gob.mx
XXXXXXX – Director General de XXXXX. – Presente. xxxxxxx@secihti.mx

Rectoría
Oficina de la Abogacía General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria