



TÉRMINOS DE REFERENCIA PROYECTOS DE INCIDENCIA SOCIAL UAGro

CONVOCATORIA 2024

Los presentes Términos de Referencia establecen las reglas y directrices que regularán la presentación de las propuestas de Proyectos de Incidencia Social. Asimismo, este documento amplía y complementa la información de la Convocatoria 2024.

1. Introducción

Las propuestas tendrán como eje articulador un objetivo general de incidencia social, definido como una representación de una solución, detallada y concreta al tema prioritario seleccionado. Los objetivos de investigación deberán tener correspondencia con el objetivo general, así como la metodología adoptada.

2. Temas Prioritarios

Las propuestas deben planearse en la atención de alguna de las siguientes demandas:

- a) Impulso del desarrollo Turístico de Acapulco, Costa Chica, Costa Grande y Taxco.
- b) Construcción de paz para los municipios de Chilpancingo y Acapulco.
- c) Reforestación y saneamiento de zonas afectadas por OTIS.
- d) Construcción de sistemas de acuicultura o acuaponía para Costa Chica y Costa Grande.
- e) Mejoramiento de la producción o comercialización de bovinos, los derivados de la leche y carne en la Región Costa Chica o Tierra Caliente.
- f) Cursos y talleres de Capacitación en temas prioritarios de salud, en zonas marginadas del estado de Guerrero.
- g) Registro y comercialización de artesanías producidas en la Montaña de Guerrero.
- h) Educación: Mejoramiento del aprendizaje de las matemáticas y la comprensión lectora para el nivel básico y medio superior prioritariamente en la Sierra y Montaña del Estado de Guerrero.

3. Obstáculos para la Investigación e Incidencia

Es indispensable que la propuesta refleje un trabajo articulado entre las capacidades científico-técnicas, mediante su aplicación, y que incluya la participación de actores, tales como: sociales y público. Esto con la finalidad de coadyuvar en la solución de alguna de las demandas antes mencionadas. Es por ello, que en la elaboración de la propuesta se deberá incluir el análisis de obstáculos, con el propósito explícito de removerlos o trascenderlos, derivado de este análisis, se podrán establecer con mayor claridad las metas del proyecto.



4. Requisitos de participación

- a) Contar con la participación de investigadores de al menos dos programas de posgrado **no integrados**.
- b) Las propuestas deben considerar los enfoques inter, multi o transdisciplinar.
- c) Se deberá incluir a estudiantes de posgrado, ya sea con proyectos de grado o retribución social
- d) Contar con un convenio de colaboración o carta de intención con los sectores de incidencia.
- e) Incluir la participación de la ciudadanía o miembros de los sectores
- f) La propuesta deberá realizar transferencia del conocimiento.
- g) El responsable técnico debe ser miembro de un Núcleo Académico y nombrado por los participantes de la propuesta.

5. Estructura de la Propuesta de Proyecto

La propuesta deberá ser escrita en un máximo de 15 cuartillas incluida la bibliografía, el cronograma de actividades y el presupuesto a utilizar, redactado en tamaño carta, con márgenes de 2.5 cm. Todas las páginas deben ser enumeradas, utilizar letra Arial 12 puntos, interlineado sencillo y texto justificado.

6. Solicitud

La solicitud debe realizarla el responsable técnico, elaborarse conforme a la Convocatoria y los Términos de Referencia, presentarse en PDF y enviarse al correo electrónico: dir_posgrado@uagro.mx

Los documentos mínimos que deberán contener las solicitudes son:

- a) **Propuesta de proyecto** ([Formato 1 Estructura de la propuesta](#))
- b) **Carta compromiso**
Deberá ser firmada por las personas participantes de la propuesta al calce del documento, en la que se señale el compromiso que adquiere con base a lo establecido en la Convocatoria y sus Términos de Referencia, en caso de que su propuesta sea aprobada ([Formato 2 Carta compromiso](#))
- c) **Documentos adjuntos**
 - Agregar un convenio de colaboración o carta de intención con los sectores de incidencia.
 - Cualquier otra documentación o información que, por la naturaleza de la solicitud, se considere relevante o que complementa la información anterior.

7. Rubros financiables, no financiables.

Se apoyarán los gastos indispensables para la ejecución exitosa del proyecto, los cuales deberán estar plenamente justificados en el desglose financiero en función de las metas a cumplir. Es obligación del Responsable Técnico asegurar el apego de los gastos de conformidad con los rubros financiados, así como verificar que los comprobantes de gastos presentados, cumplan con los requisitos fiscales correspondientes, cuando el caso aplique.



a) Rubros Financierables

a. Gasto corriente

Se refiere a los gastos considerados como bienes no duraderos y que son indispensables para el desarrollo del proyecto.

i. Actividades de difusión y divulgación de resultados.

Destinado para cubrir los gastos de organización y coordinación de actividades que tengan como fin, transferir, divulgar y difundir los avances y resultados del proyecto a la sociedad, con el fin de propiciar la apropiación social del conocimiento. Incluye actividades como seminarios, talleres y foros que contribuyan a difundir los avances y resultados del Proyecto.

ii. Gastos de trabajo de campo.

Destinados al pago de los gastos derivados de trabajos en campo, los cuales son requeridos para el desarrollo del proyecto y cuya comprobación deberá documentarse de acuerdo con las condiciones económicas locales y los criterios de valoración aceptables conforme a la normativa de la institución.

Comprende, entre otros, los siguientes conceptos:

- Pago de trabajo eventual para actividades como: levantamiento de encuestas, aplicación de entrevistas, observaciones directas de fenómenos o procesos naturales y sociales, recolección de muestras, jornadas de trabajo, así como traducciones de lenguas indígenas nacionales, entre otros.
- Pago de medios de transporte (semovientes, vehículos terrestres, etc.). Este gasto deberá estar estrictamente vinculado al trabajo de campo y a los tiempos en los que este se lleve a cabo.
- Gastos de pernocta y alimentación para el grupo de trabajo y los asistentes a reuniones o asambleas con grupos comunitarios.

iii. Materiales de uso directo.

Este rubro es destinado al pago de los gastos efectuados por la compra de los artículos no inventariables necesarios para el desarrollo del proyecto.

iv. Gastos de operación.

Destinados al pago por concepto de gastos relacionados con la operación, arrendamiento, reparación y mantenimiento de equipo de laboratorio especializado, equipo de comunicación y cómputo.

v. Pasajes y viáticos.

Destinados al pago de transportación, hospedaje y alimentación del grupo de trabajo, así como estudiantes e investigadores registrados dentro del proyecto y colaboradores invitados, para fines estrictamente relacionados con el mismo.

Con cargo a esta partida se pagarán, entre otros, los siguientes tipos de pasajes:



- Boletos de autobús.
- Gastos de transportación en automóvil, tales como combustible y peaje.
- Traslados locales diferentes a gastos de trabajo de campo y transportación rural.

b. Publicaciones, ediciones e impresiones. Erogaciones por concepto de gastos de impresión de materiales para la divulgación y difusión del proyecto.

c. Reactivos e insumos. Erogaciones destinadas al pago por la adquisición de materiales y reactivos necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto.

Se podrá considerar el gasto de envío de los reactivos y materiales señalados, siempre y cuando esté considerado en la factura del bien adquirido.

d. Software y consumibles. Destinadas bajo los siguientes conceptos, siempre y cuando sean indispensables para el desarrollo del proyecto:

- Adquisición de licencia y programas de software especializado y de uso común.
- Consumible para equipo de impresión, cómputo, fotografía, equipos de laboratorios.

b) Rubros No Financiados

No se financiarán los siguientes rubros: becas a estudiantes, estancias de investigación, equipo de oficina tal como sillas, escritorios, adecuación de oficinas o salones de clase, etc., ni ningún otro que no esté relacionado con la ejecución del proyecto.

8. Proceso de revisión y criterios de selección

a) Recepción

Serán evaluadas únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria y los presentes Términos de Referencia.

b) Instancias de revisión

El proceso de revisión de las propuestas será coordinado por la Dirección de Posgrado (DP) y estará a cargo por comités evaluadores, dichos comités se conformarán por investigadores especialistas en cada uno de los temas prioritarios en el que se inscribe la propuesta.

c) Criterios de evaluación

Los evaluadores valorarán las propuestas y la documentación solicitada, principalmente considerando los siguientes criterios:

- Evidenciar antecedentes de colaboración con el sector de incidencia.
- Mostrar capacidad concreta de incidencia de la propuesta, así como el compromiso social, rigor científico que la sustenten.
- Relevancia y congruencia de los objetivos y metas planteados, en términos de la atención o solución de las necesidades, problemas u oportunidades de desarrollo, de acuerdo al objetivo general de la convocatoria, sus temas prioritarios y alcances.



- Antecedentes del tema abordado que sustenten la propuesta, así como la identificación y análisis de los obstáculos y factores limitantes de la resolución del tema prioritario que plantean.
- Planteamiento metodológico inter o transdisciplinario adecuado y acorde con los objetivos y metas de investigación e incidencia.
- Cumplimiento del principio de austeridad y eficiencia en el uso de los recursos públicos y la estricta correspondencia técnico financiera de la propuesta.
- Conformación y justificación de *grupo de trabajo planteado*.
- Cumplimiento de lo establecido en la Convocatoria y los Términos de Referencia y los temas prioritarios.

d) Dictamen y selección de propuestas

La DP publicará el resultado del proceso de selección de las propuestas en la página web de la dirección de posgrado y en las redes sociales oficiales. Los proyectos que resulten seleccionados, serán notificados a través de un correo electrónico enviado directamente a los proponentes. En el caso de las propuestas no aprobadas, se podrá informar al Responsable Técnico si así lo solicita, las razones por las cuales su propuesta no fue seleccionada. Cabe aclarar que el dictamen será irrevocable.

e) Formalización y ministración del apoyo a propuestas aprobadas

Los mecanismos de formalización y ministración de los recursos estarán coordinados por el área financiera de la UAGro.

El inicio de las actividades del proyecto será el 14 de octubre de 2024 y concluirá el 13 de octubre de 2025.

f) Monto aprobado

Los montos máximos aprobados serán de \$100,000.00 y \$150,000.00, en dependencia de la demanda específica como se muestra a continuación.

Demanda	Monto máximo
a) Impulso del desarrollo Turístico de Acapulco, Costa Chica, Costa Grande y Taxco.	\$150,000.00
b) Construcción de paz para los municipios de Chilpancingo y Acapulco.	\$100,000.00
c) Reforestación y saneamiento de zonas afectadas por OTIS.	\$100,000.00
d) Construcción de sistemas de acuicultura o acuaponía para Costa Chica y Costa Grande.	\$150,000.00
e) Mejoramiento de la producción o comercialización de bovinos, derivados de la leche y carne en la Región Costa Chica o Tierra Caliente.	\$100,000.00
f) Cursos y talleres de Capacitación en temas prioritarios de salud, en zonas marginadas del estado de Guerrero.	\$100,000.00



g) Registro y comercialización de artesanías producidas en la Montaña de Guerrero.	\$150,000.00
h) Educación: Mejoramiento del aprendizaje de las matemáticas y la comprensión lectora para el nivel básico y medio superior prioritariamente en la Sierra y Montaña del Estado de Guerrero.	\$150,000.00

Al momento de recibir el apoyo por parte de la UAGro, se obliga la persona Responsable del proyecto a realizar un informe técnico y financiero con entregas parciales y finales.

9. Seguimiento a los proyectos

Además de lo establecido en este apartado, en caso de considerarlo necesario, la DP, enviará al Responsable Técnico, indicaciones para el seguimiento financiero y técnico de los proyectos durante su vigencia.

a) Seguimiento técnico y administrativo

La institución, a través de la DP, podrá en cualquier momento solicitar un reporte de avances, así como realizar revisiones y visitas de seguimientos para verificar el avance o cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto, por lo cual los responsables deberán brindar las facilidades para ello.

Para la comprobación de los recursos otorgados, se deberá observar que su ejercicio sea de acuerdo y en apego a la normativa aplicable en la institución. El responsable técnico coordinará, según corresponda, los aspectos técnicos y administrativos del proyecto, así como la integración de los respectivos informes de acuerdo a los tiempos establecidos.

b) Informe de etapa y finales del proyecto

El responsable técnico, deberá entregar los informes técnico y financiero, así como todos aquellos reportes que le sean solicitados, derivado de las acciones de supervisión y seguimiento del avance del proyecto y del ejercicio de los recursos otorgados, a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal que corresponda.

c) Informes técnicos

Parciales. El responsable técnico deberá presentar un informe técnico parcial al finalizar cada etapa del proyecto, que contenga toda la información generada durante el periodo de ejecución, así como una opinión general respecto de las actividades realizadas, el cumplimiento de los objetivos planeados, los entregables generados y los productos. En dependencia del cumplimiento de la primera etapa se determinará la continuación del proyecto y la finalización de la segunda etapa.

Final. Al finalizar el proyecto se concentrará en un informe final, la opinión general sobre el cumplimiento de los objetivos de investigación e incidencia, los entregables generados y los productos.

Una vez recibidos, tanto los informes técnicos parciales y el final, la DP deberá someterlos a la instancia de evaluación pertinente para que se valore el progreso del proyecto sobre los productos y el cumplimiento de los



compromisos, estos insumos serán la base de evaluación para el cierre técnico del proyecto.

d) Informes financieros

Parciales. El responsable técnico deberá entregar un informe financiero al finalizar cada etapa del proyecto, mismo que deberá observar los elementos mínimos que la DP considere pertinentes. El responsable técnico es quien garantizará el correcto ejercicio del recurso apegado de manera estricta a la normativa de la institución.

Final. El informe financiero final deberá entregarse considerando los elementos mínimos contenidos que la DP considere pertinentes y el avance del ejercicio de los recursos otorgados.

La recepción de los informes (técnicos y financieros) no implica la aceptación definitiva de los mismos. Estos serán evaluados y en caso de que existan observaciones, los beneficiarios tendrán la oportunidad de atenderlas en el plazo establecido por el área financiera de la institución. Ambos informes, deberán ser presentados de manera electrónica a través del correo electrónico: dir_posgrado@uagro.mx

e) Instancias de fiscalización

El área financiera de la institución se reserva el derecho de realizar revisiones o auditorías técnicas y contables que estime pertinentes, en las distintas etapas de la ejecución del proyecto y a la terminación de éste, sin requerir para ello la autorización explícita de los beneficiarios.

10. Conclusión de los proyectos

Los proyectos concluirán por la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera.

La DP y el área financiera de la institución, emitirá la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera cuando se hayan cumplido las obligaciones, siempre que no existan, o de existir se hayan subsanado, observaciones, inconsistencias o irregularidades realizadas con motivo de la evaluación técnica y financiera de los resultados del proyecto.

11. Suspensión o cancelación de la ejecución del proyecto

La DP y el área financiera podrán decretar en cualquier momento la suspensión parcial o total de la ejecución del proyecto, cuando se actualice alguna de las siguientes hipótesis:

- c) Advierta por cualquier medio que existen posibles o potenciales irregularidades en el proyecto;
- d) No se atiendan los objetivos y metas del posgrado.
- e) Cualquier otro que considere la Institución, siempre que tenga como finalidad salvaguardar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la administración de los recursos públicos.



12. Difusión de resultados del proyecto

Los beneficiarios deberán presentar un resumen ejecutivo de los objetivos del proyecto y los resultados obtenidos. Dicha información será pública y podrá solicitarse a los beneficiarios que la presente en eventos o talleres públicos que la institución organice.

13. Disposiciones generales

De ser seleccionada la propuesta, los beneficiarios deberán estar exentos de adeudos con la institución.

Al momento de recibir el apoyo los beneficiarios se obligan a ejercerlo en los términos establecidos en la convocatoria, términos de referencia y la normativa de la institución.

La interpretación de la presente Convocatoria, sus Términos de Referencia, así como de las situaciones no previstas serán resueltas por la DP.