



Dirección de Investigación

# APOYOS ECONÓMICOS

Para la asistencia y organización de eventos académicos, científicos, tecnológicos o de innovación



CONVOCATORIA

[ipn.mx/investigacion/](http://ipn.mx/investigacion/) IPN.DirInv @IPN\_DirInv ipn\_dirinv IPN\_DirInv

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"



SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

[ipn.mx/sip/](http://ipn.mx/sip/)

El Instituto Politécnico Nacional, a través de la Secretaría de Investigación y Posgrado, de conformidad con lo establecido con el artículo 3, fracciones II y VIII de la Ley Orgánica; artículo 14, fracciones II, XIV y XV; artículo 16 fracciones VI, XI, XII, XV y XXXII del Reglamento Orgánico; y artículos 46, 47, 50 y 51 del Reglamento Interno, estos últimos tres ordenamientos del Instituto Politécnico Nacional, invita al personal académico y estudiantil de esta casa de estudios a presentar solicitudes de apoyo en los términos previstos en la presente Convocatoria.

## OBJETIVO

El objetivo principal de la presente convocatoria es promover la difusión de los resultados de las investigaciones realizadas en el IPN y potenciar el intercambio con instituciones nacionales e internacionales, a través de apoyos económicos para la asistencia y organización de eventos académicos, científicos, tecnológicos o de innovación.

## BASES

Se podrán presentar solicitudes de apoyo en las dos modalidades que se describen a continuación, de conformidad con los siguientes lineamientos:

### PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS, CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS O DE INNOVACIÓN

- Podrá participar la **comunidad estudiantil y el personal académico del IPN**, que **preferentemente** se encuentre registrado en algún proyecto de investigación vigente autorizado por conducto de la SIP.
- La participación del personal académico deberá ser con trabajos en extenso y presentación **como ponencia**. En el caso de la **comunidad estudiantil** la participación podrá ser en otros formatos.
- Se podrá apoyar la participación en eventos, **siempre y cuando se generen** memorias del evento con registro **ISBN o ISSN**.
  - Para el caso de la participación del personal académico en eventos internacionales**, adicionalmente las memorias deben encontrarse **indizadas en Web of Science o Scopus**.
- Se **apoyarán como máximo DOS eventos por académico o estudiante, nacionales o internacionales, siempre y cuando el trabajo presentado sea distinto, sin importar el idioma**.
- En todos los casos el **solicitante** deberá manifestar su **adscripción al Instituto en el trabajo presentado**.
- Se apoyará **un máximo de 2 personas por trabajo aceptado**, siempre y cuando, al menos una de las personas solicitantes pertenezca a una Dependencia Politécnica de nivel medio superior.
- En casos excepcionales, se podrá otorgar el apoyo a más personas, siempre y cuando, las actividades de cada una se encuentren plenamente justificadas** en función del tipo de presentación y del tipo evento.
- En caso de que el evento en el que participa sea una competencia, concurso o torneo, se excluye el cumplimiento de lo señalado en los numerales 2, 3, 4 y 6 de la presente convocatoria.
- Los montos máximos de apoyo que podrán autorizarse en esta modalidad dependerán del formato y lugar donde se lleve a cabo el evento, de acuerdo con lo siguiente:

Tipo de Evento	Monto Máximo por Persona
Virtuales	\$ 8,000 MXN
Presencial nacional	\$20,000.00 MXN
Presencial en otros países de América	\$50,000.00 MXN
Presencial en países de Europa	\$70,000.00 MXN
Evento presencial en países del resto del mundo	\$80,000.00 MXN

Nota. **Ya que el recurso se comprueba únicamente mediante facturas, le solicitamos se acerque al área de Recursos Financieros o su equivalente en su Dependencia para conocer los datos de facturación, así como los tiempos y formas para la comprobación y transferencia del recurso.**

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"



SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Es necesario **consultar la Guía para el Ejercicio y Control del Presupuesto del IPN vigente, especialmente los numerales referentes a los gastos de viáticos (hospedaje y alimentación) y transporte y sujetarse a lo ahí dispuesto en cuanto a los topes máximos autorizados dentro o fuera del país.**

10. Para la participación en concursos, competencias o torneos, se podrá asignar un monto complementario de hasta \$20,000.00 MXN **por equipo**, con la finalidad de adquirir insumos para la preparación o mantenimiento de los prototipos para su participación.
11. Al momento de realizar el registro de su solicitud, deberá contar con lo siguiente:
  - I. **Comprobante de aceptación del trabajo.** En el caso de los alumnos, el comprobante deberá contar con el Vo.Bo. de la persona que dirige el proyecto en el que se encuentran registrados (cuando aplique).
  - II. **Resumen enviado.** En este se deberá resaltar la adscripción al Instituto del solicitante (no aplica para competencias, concursos o torneos).
  - III. Evidencia de publicación de memorias con registro ISSN o ISBN y evidencia de encontrarse **indizadas en Web of Science o Scopus (cuando aplique).**
  - IV. **Constancia de inscripción** vigente en algún programa de estudios de su unidad académica (en el caso de alumnos).
  - V. **Desglose financiero de gastos**, donde se incluya el concepto, monto solicitado y justificación del gasto. Disponible en la página web de la Dirección de Investigación ([www.ipn.mx/investigacion/internas/](http://www.ipn.mx/investigacion/internas/)) en el submenú "Apoyos Económicos< Eventos" Se podrán realizar gastos por concepto de **viáticos (hospedaje y alimentación), transporte, pago de inscripción al evento y para la impresión del póster (cuando aplique).** **Recuerde ajustarse a los montos establecidos en la Guía para el Ejercicio y Control del Presupuesto del IPN vigente.**
  - VI. **Oficio de validación.** Disponible en la página web de la Dirección de Investigación ([www.ipn.mx/investigacion/internas/](http://www.ipn.mx/investigacion/internas/)) en el submenú "Apoyos Económicos< Eventos", emitido por la persona titular de la Dependencia Politécnica. **El oficio deberá entregarse en hoja membretada, con la firma y el sello correspondiente de la Dependencia.**
  - VII. **En caso de que el solicitante sea menor de edad**, carta de consentimiento de los padres o tutores debidamente requisitada. Disponible en la página web de la Dirección de Investigación ([www.ipn.mx/investigacion/internas/](http://www.ipn.mx/investigacion/internas/)) en el submenú "Apoyos Económicos> Eventos".
  - VIII. Justificación de actividades (solo en los casos considerados en el numeral 7). Se deberá integrar un documento en donde se describan las actividades a realizar por cada una de las personas solicitantes, y se justifique la participación de cada una.
12. Cabe señalar que en caso de que el evento se lleve a cabo en el extranjero, los participantes **deberán contar previamente con la documentación necesaria para viajar** (Ej. pasaporte vigente, seguro de gastos médicos, visa, etc.). El costo de estos trámites deberá ser cubierto con recursos propios del solicitante.
13. Las solicitudes de apoyo deberán realizarse conforme a lo descrito en el apartado de "Recepción de solicitudes, validación y publicación de resultados" de la presente convocatoria.

#### **ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS O DE INNOVACIÓN**

14. Podrán enviar su solicitud las Dependencias Politécnicas que requieran apoyo para la realización de eventos académicos, científicos, tecnológicos o de innovación.
15. En esta modalidad las solicitudes deberán ser presentadas **exclusivamente** por las personas a cargo de la **Subdirección Académica, de la Jefatura de la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación, o del responsable del evento** en cada una de las dependencias.
16. Se podrá apoyar la realización de eventos en formatos presencial, virtual o híbrido.
17. Serán susceptibles de apoyo los foros, jornadas, congresos o simposios en los que participen como ponentes investigadores nacionales e internacionales provenientes de instituciones de prestigio.

**En el caso de los eventos organizados por escuelas de nivel medio superior este requisito no será obligatorio.**
18. En caso de que el evento a realizar sea un Congreso, deberán contar con evidencia de que las memorias serán publicadas con registro ISBN o ISSN, y que serán indizadas en Web of Science o Scopus, en el caso de ser un evento internacional.
19. Los montos máximos de apoyo que podrán autorizarse para esta modalidad serán de \$150,000.00 MXN por evento.

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"



SECRETARÍA DE  
INVESTIGACIÓN Y  
POSGRADO

20. Se podrá asignar un monto complementario de hasta \$50,000.00 MXN, a los eventos que incorporen la perspectiva de género en su gestión, o bien, aquellos que incluyan en su programa al menos un espacio enfocado en mostrar las experiencias y preocupaciones de las mujeres en el sector de ciencia, tecnología e innovación y contribuyan a reducir las desigualdades de género.
21. Para ser susceptible de apoyo, se deberá incluir en el programa del evento una plática informativa, de 20 a 30 minutos, la cual será impartida por personal de la Dirección de Investigación en virtud de la difusión y promoción de las actividades que en ella se realizan.
22. Al momento de realizar el registro se deberá integrar:
  - I. El programa detallado del evento, con el resumen curricular de los expositores invitados.
  - II. Un desglose financiero que incluya el concepto, monto solicitado y justificación del gasto.

Se podrán realizar gastos por conceptos de transporte (boleto de avión o autobús), hospedaje y alimentación de los ponentes externos al IPN, servicio de cafetería y alimentos, arrendamientos de carpas, sillas, mesas, audio y sonido, vallas metálicas, pódium, stands y mobiliario, material de difusión tales como carteles, lonas, banners, pendones, trípticos, folletos, memorias, etc., servicios de traducción y publicación de las memorias y/o de trabajos científicos en extenso.

Antes de realizar su desglose de gastos, se **le recomienda ampliamente consultar la Guía para el Ejercicio y Control del Presupuesto del IPN vigente, especialmente los numerales referentes a los gastos de viáticos (hospedaje y alimentación) y transporte.**

- III. Oficio de validación. Disponible en la página web de la Dirección de Investigación ([www.ipn.mx/investigacion/internas/](http://www.ipn.mx/investigacion/internas/)) en el submenú "Apoyos Económicos< Eventos", emitido por la persona titular de la Dependencia Politécnica. El oficio deberá entregarse en hoja membretada, con la firma y el sello correspondiente de la Dependencia.
  - IV. Documento descriptivo (solo casos considerados en el numeral 19), donde se especifiquen los elementos de perspectiva de género incorporados en el evento.
23. Las solicitudes de apoyo deberán realizarse conforme a lo descrito en el apartado de "Recepción de solicitudes, validación y publicación de resultados" de la presente convocatoria.
  25. **Todo recurso asignado que no sea utilizado para los fines establecidos, deberá ser reintegrado en su totalidad de acuerdo con lo que la Dependencia disponga para ello.**

## RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

24. Para solicitar el apoyo, deberán registrarse a través de un formulario en línea disponible en la página de la Dirección de Investigación ([www.ipn.mx/investigacion/](http://www.ipn.mx/investigacion/)) en el submenú "Convocatorias Internas", en el apartado "Apoyos para Eventos", o a través del siguiente enlace:  
<https://www.ipn.mx/investigacion/convocatorias/internas/apoyos/eventos-solicitud.html> << Solicitud
25. Aquellas solicitudes recibidas por medios diferentes a los estipulados en la presente convocatoria **NO** serán consideradas.
26. En todos los casos, **las solicitudes recibidas deberán ser validadas por las personas Titulares de las Dependencias Politécnicas mediante el oficio de validación**, cuyo formato se encuentra disponible para su descarga en la página web de la Dirección de Investigación ([www.ipn.mx/investigacion/](http://www.ipn.mx/investigacion/)), en el menú "Convocatorias internas", submenú "Apoyos Económicos< Eventos". El oficio deberá contar con la firma y sello de la persona titular de la Dependencia Politécnica, y deberá adjuntarse en el formulario de registro en hoja membretada y en formato PDF. **Dicha validación implica que:**
  - a) La información y documentación presentada por el solicitante es veraz.
  - b) El evento académico, científico, tecnológico o de innovación cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria (en el caso de la organización de eventos).
  - c) En el caso de la participación en eventos, que la persona solicitante cuenta con la autorización para la presentación del trabajo, de conformidad con la normatividad aplicable.
  - d) Que los recursos recibidos serán administrados correctamente conforme a la normatividad vigente aplicable, en caso de que resulten beneficiados.

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"



SECRETARÍA DE  
INVESTIGACIÓN Y  
POSGRADO

27. La aprobación de las propuestas quedará sujeta al cumplimiento de lo establecido en la presente convocatoria, a la validación por parte de las Dependencias Politécnicas, a la suficiencia presupuestal, y a las medidas específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2024.
28. Los resultados serán publicados oportunamente a través de la página de la Dirección de Investigación ([www.ipn.mx/investigacion/](http://www.ipn.mx/investigacion/)) en el submenú “Convocatorias Internas”, en el apartado “Apoyos Económicos”.
29. Las solicitudes serán recibidas a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta agotar el presupuesto asignado, o bien, conforme a las medidas específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2024.

## DEL APOYO ECONÓMICO Y CONSIDERACIONES GENERALES

30. El recurso será asignado a cada una de las Dependencias Politécnicas, mediante oficio emitido por la Dirección de Programación y Presupuesto, como ampliación al presupuesto para actividades de investigación.
31. La comprobación se realizará conforme a los tiempos y formas establecidas por cada Dependencia y de conformidad con la Guía para el Ejercicio y Control del Presupuesto del IPN vigente.
32. Los gastos realizados deberán ser justificados en función de los tiempos establecidos en el programa de actividades relacionadas con el evento.
33. Todo gasto no comprobado deberá ser reintegrado conforme a la normatividad aplicable.
34. El financiamiento para esta convocatoria proviene del presupuesto Federal, por lo que está sujeto a auditorías.
35. En todos los casos, se deberá entregar un informe de actividades en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión del evento. El informe deberá entregarse en línea, a través del siguiente enlace:

<https://www.ipn.mx/investigacion/convocatorias/internas/apoyos/eventos-solicitud.html> <<Informe

En el formulario deberá adjuntar el documento de informe en formato PDF con un tamaño no mayor a 1 Mb, el cual deberá contener al menos los siguientes puntos:

**a) Para los apoyos autorizados en la modalidad de participación en eventos académicos, científicos, tecnológicos o de innovación**

- a. Datos del solicitante.
- b. Datos generales del evento.
- c. Actividades realizadas.
- d. Evidencia del trabajo presentado o realizado (p. ejemplo fotografías, copia del poster o trabajo presentado, etc.)

**b) Para los apoyos autorizados en la modalidad de organización de eventos académicos, científicos, tecnológicos o de innovación:**

- a. Datos generales del evento.
- b. Programa final del evento.
- c. En el caso de los eventos presenciales, número de asistentes. Para eventos virtuales e híbridos, se deberá indicar el número de asistentes y/o vistas.
- d. Resumen de la adscripción de los participantes o asistentes al evento.
- e. Se recomienda incluir evidencia fotográfica y, en caso de que el evento se haya transmitido por internet, los enlaces a los diferentes eventos.

36. La persona Titular de la Dependencia será la encargada de notificar a la SIP, cualquier cambio que afecte la apropiada realización de la actividad para la cual se otorga el apoyo, en un plazo no mayor a 20 días naturales.
37. Cualquier situación no prevista y de interpretación en la presente Convocatoria será resuelta por la Dirección de Investigación.

Para la aclaración de dudas de la presente Convocatoria, envíe un correo a la dirección [apoyos\\_dopi@ipn.mx](mailto:apoyos_dopi@ipn.mx) con el asunto “AEE\_Unidad de adscripción\_nombre”.

**“La Técnica al Servicio de la Patria”**  
**Dirección de Investigación | Abril 2024**

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
“La Técnica al Servicio de la Patria”



SECRETARÍA DE  
INVESTIGACIÓN Y  
POSGRADO