



Dirección de
Investigación

APOIES



**ECONÓMICOS PARA LA ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN
DE EVENTOS ACADÉMICOS, CIENTÍFICOS,
TECNOLÓGICOS O DE INNOVACIÓN**

CONVOCATORIA
20
23
CONVOCATORIA

f t i y @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

f t i y ipn.mx/investigacion/

APOYOS ECONÓMICOS PARA LA ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS O DE INNOVACIÓN

El Instituto Politécnico Nacional, a través de la Secretaría de Investigación y Posgrado, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, fracciones I y II, y 13, fracción IV de la Ley de Ciencia y Tecnología; 3, fracciones II y VIII de la Ley Orgánica; 14, fracciones II, XII, XIV y XV, y 16 fracciones VI, XI, XII, XV y XXXII del Reglamento Orgánico; y 46, 48, 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

1. 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.
2. Se podrá apoyar la participación en eventos en el extranjero, siempre y cuando, las memorias cuenten con registro ISBN o ISSN para el caso de estudiantes y, adicionalmente, se encuentren indizadas en *Web of Science* o *Scopus* para el caso del personal académico.
3. Se podrá apoyar la participación en eventos nacionales, siempre y cuando, las memorias publicadas cuenten con registro ISSN o ISBN.
4. Para recibir el apoyo, será indispensable que la participación del personal académico en el evento sea con trabajos en extenso y presentación como ponencia. En el caso de la comunidad estudiantil la participación podrá ser en otros formatos.
5. **En todos los casos el solicitante deberá manifestar su adscripción al Instituto en el trabajo presentado.**
6. En caso de que el evento en el que participa sea un torneo o concurso, se excluye el cumplimiento de lo señalado en los numerales 2, 3 y 4 de la presente convocatoria.
7. 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 del nivel medio superior.
8. 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.
9. 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
Evento presencial nacional	\$20,000.00 MXN
Evento presencial en otros países de América	\$40,000.00 MXN
Evento presencial en países de Europa	\$60,000.00 MXN
Evento presencial en países del resto del mundo	\$70,000.00 MXN

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

10. Al momento de realizar el registro de su solicitud, deberá contar con lo siguiente:
- 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).
 - Resumen enviado.** En este se deberá resaltar la adscripción al Instituto del solicitante (no aplica para concursos o torneos).
 - Constancia de inscripción** de su unidad académica (en el caso de alumnos).
 - Desglose financiero de gastos.** donde se incluya el concepto, monto solicitado y justificación del gasto.

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).

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.
 - Oficio de validación.** Disponible en la página web de la Dirección de Investigación (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.
 - Carta de consentimiento de los padres o tutores** debidamente requisitada, sólo en caso de que el solicitante sea **menor de edad**. Disponible en la página web de la Dirección de Investigación (www.ipn.mx/investigacion/internas) en el submenú "Apoyos Económicos< Eventos".
 - Justificación de actividades** (solo en los casos considerados en el numeral 8). 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.
11. Cabe señalar que en caso de que el evento se lleve a cabo en el extranjero, los participantes deberán prever contar 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.
12. 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

13. Podrán enviar su solicitud las Dependencias Politécnicas que requieran apoyo para la realización de eventos académicos, científicos, tecnológicos o de innovación.
14. En esta modalidad las solicitudes deberán ser presentadas exclusivamente por las personas a cargo de la Subdirección Académica o la Jefatura de la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación, o sus equivalentes en cada una de las dependencias.
15. Se podrán apoyar la realización de eventos en formatos presencial, virtual o híbrido.
16. 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.
17. 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, o bien, que serán indizadas en *Web of Science* o *Scopus*.
18. Los montos máximos de apoyo que podrán autorizarse para esta modalidad serán de **\$150,000.00 MXN** por evento.
19. 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.
20. Al momento de realizar el registro se deberá integrar:
- El programa detallado del evento**, con el resumen curricular de los expositores invitados.
 - 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.

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

- III. **Oficio de validación.** Disponible en la página web de la Dirección de Investigación (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.
- IV. **Documento descriptivo** (solo casos considerados en el numeral 19), donde se especifiquen los elementos de perspectiva de género incorporados en el evento.
21. 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.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

22. 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/) 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

23. Aquellas solicitudes recibidas por medios diferentes a los estipulados en la presente convocatoria **NO** serán consideradas.
24. 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/), 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:

- La información y documentación presentada por el solicitante es veraz.
 - 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).
 - 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.
 - Que los recursos recibidos serán administrados correctamente conforme a la normatividad vigente aplicable, en caso de que resulten beneficiados.
25. 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 2023
26. Los resultados serán publicados mensualmente a través de la página de la Dirección de Investigación (www.ipn.mx/investigacion/) en el submenú "Convocatorias Internas", en el apartado "Apoyos Económicos".
27. 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 2023.**

DEL APOYO ECONÓMICO Y CONSIDERACIONES GENERALES

28. 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.
29. 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.
30. Los gastos realizados deberán ser justificados en función de los tiempos establecidos en el programa de actividades relacionadas con el evento.
31. Todo gasto no comprobado deberá ser reintegrado conforme a la normatividad aplicable.
32. **El financiamiento para esta convocatoria proviene del presupuesto Federal, por lo que está sujeto a auditorías.**
33. En todos los casos, se deberá entregar un informe de actividades en un plazo no mayor a 15 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

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

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.

34. 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.

35. Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria, será resuelta por la Secretaría de Investigación y Posgrado.

Para la aclaración de dudas de la presente convocatoria, favor de enviar un correo a apoyos_dopi@ipn.mx con atención al Lic. José Daniel Reyes Ramírez y el M. en C. Lucio Ricardo Martínez Marín.

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Marzo, 2023.

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/investigacion/