

Programas de Promoción
a través de la asignación de

Apoyos Económicos

para la **Asistencia** de **eventos** académicos,
científicos y tecnológicos o de innovación

- Mayo 2025 -

CONVOCATORIA
2025

ipn.mx/investigacion/ [IPN.DirInv](#) [@IPN_DirInv](#) [ipn_dirinv](#) [IPN_DirInv](#)



Educación
Secretaría de Educación Pública



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

El Instituto Politécnico Nacional, a través de la Secretaría de Investigación y Posgrado, de conformidad con lo establecido por los artículos 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 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

La presente Convocatoria tiene por objetivo promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico que se realiza en el Instituto Politécnico Nacional a través de la difusión de los resultados de dichas investigaciones, otorgando apoyos económicos para la asistencia a eventos académicos, científicos, tecnológicos o de innovación, potenciando así el intercambio, la cooperación y la vinculación con instituciones nacionales e internacionales y con la comunidad científica en general.

BASES

1. Podrá participar el personal académico y la comunidad estudiantil del Instituto Politécnico Nacional (IPN), que cumplan con los requisitos estipulados para cada categoría y que **preferentemente** se encuentre registrado en algún proyecto de investigación vigente reconocido por la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP).
2. Para los fines de esta convocatoria, se consideran eventos académicos, científicos, tecnológicos o de innovación las siguientes modalidades: a) Conferencia; b) Congreso; c) Simposio; d) Seminario; e) Taller (*workshop*); f) Jornada Académica; g) Foro Académico; h) Concursos y torneos; i) cualquier otra modalidad sujeta a evaluación y aprobación por parte de la Dirección de Investigación.
3. Con relación a la escala del evento, se consideran tres tipos:
 - a) **Institucionales:** eventos organizados por cualquier Dependencia Politécnica dirigidos principalmente a miembros de la comunidad politécnica, y se considerará así cuando el número de miembros de la comunidad politécnica que participen sea igual o superior al 65% de los asistentes al evento.
 - b) **Nacionales:** eventos organizados por entidades nacionales con sede en el país, donde la mayoría de los asistentes provengan de diversas instituciones nacionales. El número de miembros de la comunidad politécnica que participen no deberá ser superior al 35% de los asistentes al evento.
 - c) **Internacionales:** eventos organizados por un comité técnico-científico internacional; los participantes deben provenir de al menos tres países, cuyo porcentaje combinado no debe ser menor a 40% del número total de asistentes.
4. Con relación a los instrumentos de difusión, dependiendo del evento serán susceptibles de apoyo económico los siguientes:
 - a) Conferencia Magistral con memoria o artículo en extenso.
 - b) Ponencia oral con artículo en extenso.
 - c) Póster con artículo en extenso.
 - d) Prototipo con memoria descriptiva y manual de operación.
5. En relación con la forma de participación, ésta podrá ser *presencial, virtual o híbrida*.
6. Se apoyará la participación de solicitantes únicamente en eventos que generen memorias (*proceedings*) con registro ISBN o ISSN; no obstante, excepcionalmente se podrá apoyar la participación en eventos nacionales que no cumplan con este requisito siempre y cuando se alineen con los programas estratégicos del Gobierno Federal y se sujeten a la evaluación y aprobación de la Dirección de Investigación.
7. En todos los casos es indispensable que el solicitante manifieste su adscripción al Instituto en el trabajo presentado en el campo específico para tal fin, de conformidad con las reglas siguientes:
 - a) Todo artículo en extenso sometido en esta convocatoria deberá referirse invariablemente al Instituto con el nombre completo y en español, es decir: **Instituto Politécnico Nacional**.
 - b) En caso de que el evento solicite explícitamente que la filiación se exprese en inglés, deberá escribirse de la manera siguiente: **Instituto Politécnico Nacional (National Polytechnic Institute)**.
 - c) Los nombres de las dependencias politécnicas se escribirán preferentemente en español, y en espacios reducidos únicamente con los acrónimos respectivos, y siempre deberán incluir al Instituto Politécnico Nacional. Se presentan a continuación algunos ejemplos:



- Laboratorio de Hidrobiología Experimental, Departamento de Zoología, Escuela Nacional de Ciencias Biológicas, Instituto Politécnico Nacional, Prolongación de Carpio y Plan de Ayala, s/n, Colonia Santo Tomás, 11340 Cd. de México, México
 - Postgraduate Studies and Research Section, ESIQIE-UZ, Instituto Politécnico Nacional (National Polytechnic Institute), correo@ipn.mx
 - UPIICSA, Instituto Politécnico Nacional, correo@ipn.mx
 - Laboratorio de Puertos y Costas, ESIA Zacatenco, Instituto Politécnico Nacional, correo@ipn.mx
 - Laboratory of Harbors and Coasts, Superior School of Civil Engineering and Architecture, Instituto Politécnico Nacional (National Polytechnic Institute)
8. En ningún caso se considerarán como datos de afiliación o adscripción al Instituto las menciones hechas en el apartado de agradecimientos.
 9. Se apoyará la asistencia de un **máximo de DOS personas por trabajo aceptado**, siempre y cuando se trate de un docente y un estudiante, o bien se trate de dos docentes y uno de ellos pertenezca a una Dependencia Politécnica de nivel medio superior.
 10. **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 de evento.
 11. En caso de que el evento se lleve a cabo en el extranjero, los participantes deberán contar previamente con la documentación requerida para viajar (Ej. Pasaporte vigente, seguro de gastos médicos, visa). El costo de estos trámites deberá ser cubierto íntegramente con recursos distintos a los asignados mediante esta convocatoria.

Requisitos para personal académico

12. Adicionalmente para recibir el apoyo económico, la participación del personal académico deberá ser con alguno de los siguientes formatos:
 - a) Artículo en extenso con presentación en conferencia magistral; o
 - b) Artículo en extenso con presentación en ponencia; o
 - c) Demostración con prototipo y manual de operación o memoria descriptiva.
 - d) Algún otro medio de difusión, sujeto a la aprobación de la Dirección de Investigación.
13. Para el caso de la participación en eventos internacionales, se dará prioridad a aquellos cuyas memorias se encuentren indizadas en *Web of Science* o *Scopus*. En casos excepcionales podrán aprobarse eventos internacionales cuyas memorias no estén indizadas en dichas plataformas, previa evaluación y análisis de la Dirección de Investigación.
14. Se apoyarán como máximo DOS eventos por académico, nacionales o internacionales, siempre y cuando el contenido del trabajo presentado sea distinto.

Requisitos para estudiantes

15. Adicionalmente, la participación de la comunidad estudiantil podrá ser con alguno de los siguientes formatos:
 - a) Artículo en extenso con presentación en ponencia; o
 - b) Artículo en extenso con presentación de póster; o
 - c) Prototipo en competencia, concurso o torneo; o
 - d) Algún otro medio de difusión, sujeto a la aprobación de la Dirección de Investigación.
16. Se apoyará como máximo la asistencia a UN evento por estudiante, nacional o internacional. Excepcionalmente, se podrá apoyar un segundo evento si éste es exclusivamente en formato virtual, luego de ser evaluado y aprobado por la Dirección de Investigación.
17. Para la dictaminación de las solicitudes de estudiantes se tomarán en cuenta los siguientes criterios:
 - a) La calidad y coherencia del trabajo por presentar en el evento.
 - b) El nivel de estudios (Medio Superior, Superior, Posgrado).
 - c) La trayectoria académica del estudiante.
 - d) La participación en proyectos de investigación.
18. 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 6, 9, y 16 de la presente convocatoria.
19. Por razones de equidad y para favorecer la asistencia de un mayor número de trabajos de investigación en diversos eventos, solo se autorizará el apoyo económico para un máximo de 40 estudiantes que asistan a un mismo evento académico. En este caso particular, los apoyos económicos se asignarán en función de la fecha y hora de ingreso de la solicitud, además de los otros criterios mencionados en el inciso (17).



REGISTRO DE SOLICITUDES, VALIDACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

20. 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, como se menciona en el inciso (7), excepto cuando se participa en competencias, concursos o torneos, en donde deberá anexarse alguna evidencia de representar al Instituto (programa del evento, carta de aceptación al concurso, registro, etc.).
 - Evidencia** de que hay o habrá publicación de memorias con **registro ISSN o ISBN.**
 - Evidencia** de que las memorias para eventos internacionales se encuentran indizadas en *Web of Science* o *Scopus* (cuando aplique). Los casos que se consideren excepcionales deberán adjuntar un documento en formato libre en donde se expongan las características, las particularidades y la envergadura del evento internacional, así como las razones que justifiquen la participación en el mismo.
 - En el caso de alumnos, **constancia de inscripción vigente** en algún programa de estudios de su unidad académica.
 - Desglose financiero de gastos**, donde se incluya el concepto, monto solicitado y justificación del gasto, el cual deberá reportarse a través de la página web <https://www.ipn.mx/investigacion/apoyos/promocion.html>. 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). Los montos deberán ajustarse a lo establecido en la Guía para el Ejercicio y Control del Presupuesto del IPN vigente.
 - Oficio de validación.** Disponible en la página web <https://www.ipn.mx/investigacion/apoyos/promocion.html> 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.
 - Carta de consentimiento para menores de edad.** 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 <https://www.ipn.mx/investigacion/apoyos/promocion.html>
 - Justificación de actividades** (solo en los casos considerados en los numerales 9 y 10). 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.
21. 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 y apoyos", en el apartado "Apoyos", o a través del siguiente enlace: <https://www.ipn.mx/investigacion/apoyos/promocion.html>
22. Aquellas solicitudes recibidas por medios diferentes a los estipulados por la Dirección de Investigación NO serán consideradas.
23. En todos los casos, las solicitudes recibidas deberán ser validadas por las personas Titulares de las Dependencias Politécnicas mediante el oficio de validación mencionado en el numeral 20 inciso (g). 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.
 - la persona solicitante cuenta con la autorización de los autores y su dependencia para la presentación del trabajo, de conformidad con la normatividad aplicable.
 - los recursos recibidos serán administrados correctamente conforme a la normatividad vigente aplicable, en caso de que resulten beneficiados.
24. La aprobación de las solicitudes 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 2025.
25. Los resultados serán **comunicados** oportunamente a través de la página de la Dirección de Investigación (www.ipn.mx/investigacion/) en el submenú "Convocatorias y apoyos", en el apartado "Apoyos", o a través del siguiente enlace: <https://www.ipn.mx/investigacion/apoyos/promocion.html>, o en su defecto por los medios que establezca la Dirección de Investigación.



SOBRE EL APOYO ECONÓMICO

26. Toda solicitud de apoyo económico realizada en el marco de esta convocatoria está sujeta a la disponibilidad y suficiencia presupuestal. Asimismo, dicho apoyo se considera un **recurso complementario** al total de los gastos que se deriven de las actividades académicas del evento en el que participará el solicitante.
27. El apoyo económico se otorgará a través de la Dependencia Politécnica de adscripción del solicitante.
28. Serán sujetas de apoyo únicamente aquellas solicitudes cuyos comprobantes fiscales se emitan durante el **ejercicio fiscal 2025**.
29. La persona solicitante **no deberá contar con ningún otro tipo de apoyo institucional para realizar las mismas actividades de difusión en el mismo evento** para el que se solicita el apoyo económico en el marco de esta convocatoria.
30. Los apoyos económicos que podrán autorizarse dependerán del formato y lugar donde se lleve a cabo el evento, pudiendo alcanzar un monto de hasta \$80,000.00, conforme a lo estipulado en la siguiente tabla:

| Tipo de Evento | Monto Máximo por Docente | Monto Máximo por Estudiante |
|--|--------------------------|-----------------------------|
| Virtuales | \$ 8,000 MXN | \$ 8,000 MXN |
| Presencial institucional o nacional | \$25,000.00 MXN | \$20,000.00 MXN |
| Presencial en otros países de América | \$50,000.00 MXN | \$45,000.00 MXN |
| Presencial en países de Europa | \$75,000.00 MXN | \$65,000.00 MXN |
| presencial en países del resto del mundo | \$80,000.00 MXN | \$70,000.00 MXN |

31. Debido a que el recurso se comprueba únicamente mediante facturas, se solicita encarecidamente acercarse al área de Recursos Financieros o su equivalente en su Dependencia para conocer los datos de facturación, así como los tiempos y forma para la comprobación y transferencia del recurso.
32. 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.
33. 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.
34. En caso de que el solicitante reciba **el monto máximo asignado para asistencia presencial, éste no podrá aplicarse exclusivamente al pago de un solo concepto** (por ejemplo, solo Boleto de avión, o solo alimentación).
35. En eventos realizados o por realizarse **en territorio nacional, los gastos de alimentación tanto para docentes como estudiantes, no deberán exceder de \$980.00 por día.**
36. En eventos realizados o por realizar en el extranjero, **los gastos combinados de viáticos (hospedaje, alimentación, etc.) no deberán exceder de 450 Dólares o 450 Euros por día.**
37. Los gastos realizados deberán ser justificados en función de los tiempos establecidos en el programa de actividades relacionadas con el evento.
38. Todo gasto no comprobado deberá ser reintegrado conforme a la normatividad aplicable.
39. El financiamiento para esta convocatoria proviene del presupuesto Federal, por lo que está sujeto a auditorías.

Entrega de informe de actividades

40. En todos los casos, se deberá entregar un informe de actividades en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la fecha de conclusión del evento. El informe deberá entregarse en línea, a través del siguiente enlace: <https://www.ipn.mx/investigacion/apoyos/promocion.html>
41. 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) Datos del solicitante.
 - b) Datos generales del evento.
 - c) Constancia de participación en el evento.
 - d) Actividades realizadas.
 - e) Evidencia del trabajo presentado o realizado (p. ejemplo fotografías, copia del poster o trabajo presentado, diapositivas presentadas, etc.)



CALENDARIO PARA LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

42. Calendario para la recepción de solicitudes:

| ETAPA | PERIODO DE REALIZACIÓN DEL EVENTO | RECEPCIÓN DE SOLICITUDES |
|---------------|-----------------------------------|--|
| Primera Etapa | Marzo-junio 2025 | Del 30 de abril al 31 de mayo de 2025 |
| Segunda Etapa | Julio-septiembre 2025 | Del 1 de junio al 31 de agosto de 2025 |
| Tercera Etapa | Octubre-noviembre 2025 | Del 1 de septiembre al 31 de octubre de 2025 |

43. 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 2025.
44. Las solicitudes deberán registrarse al menos con un mes de anticipación a la fecha de realización del evento, exceptuando los casos retroactivos de la primera etapa.
45. Las solicitudes deberán presentarse en las fechas establecidas para ello, en función de la fecha de realización del evento. Las solicitudes que no cumplan con esta disposición serán descartadas.
46. Las fechas estipuladas en la presente convocatoria son improrrogables. No se aceptarán solicitudes incompletas ni fuera de las fechas establecidas.
47. Esta convocatoria es retroactiva al **1 de marzo de 2025** y se recibirán solicitudes para asistencia a eventos realizados a partir de dicha fecha, que estarán sujetas a evaluación y aprobación por parte de la Dirección de Investigación.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

48. 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.
49. En cualquier caso, los beneficiarios de estos apoyos deberán tener disponibilidad para presentar su trabajo en algún evento institucional **cuando le sea requerido** por su Unidad Académica, alguna Dependencia Politécnica, o la Secretaría de Investigación y Posgrado.
50. La interpretación del contenido de la presente Convocatoria, así como la resolución sobre cualquier situación fortuita, no prevista o derivada de causas de fuerza mayor, no contemplada en esta misma Convocatoria, será responsabilidad de la **Dirección de Investigación** de la Secretaría de Investigación y Posgrado.
51. Para más información o aclaración de dudas relacionadas con la presente Convocatoria, favor de comunicarse mediante correo electrónico a la dirección apoyos_dopi@ipn.mx con el Asunto "AEASEV_Unidad de adscripción_nombre", o a la **División de Operación y Promoción a la Investigación**, al correo dopi@ipn.mx y extensión 50486.

"La Técnica al Servicio de la Patria"
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
Mayo, 2025.



Educación
Secretaría de Educación Pública



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