



## REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE GASTOS

### CONVOCATORIA DE APOYOS ECONÓMICOS PARA ASISTIR AL PROGRAMA "ENLACE SUMMER RESEARCH EXPERIENCE 2026" DE LA UNIVERSIDAD DE CALIFORNIA, SAN DIEGO.

En apego y cumplimiento a la Convocatoria de Apoyos Económicos para asistir al Programa "Enlace Summer Research Experience 2026" de la Universidad de California, San Diego, la cual tiene como objetivo fomentar y fortalecer en los estudiantes del IPN, de Nivel Superior, el interés en la investigación y la innovación, así como, promover el intercambio cultural, a través de la participación en proyectos, como parte de la experiencia en la investigación de verano en la Universidad de California, San Diego, al respecto, me permito hacer de su conocimiento que para la autorización de los gastos realizados, se deberá dar cabal cumplimiento a las disposiciones, mismas que se detallan a continuación:

#### 1. Generalidades

- 1.1. Se solicita efectuar las erogaciones en apego a las disposiciones de eficiencia, eficacia, transparencia, efectividad, racionalidad, austeridad, disciplina presupuestaria y rendición de cuentas, de conformidad a la Guía para el Ejercicio y Control del Presupuesto del IPN.
- 1.2. Todos los comprobantes deberán ajustarse a los montos y conceptos autorizados por la Dirección de Investigación.
- 1.3. Para la asistencia al programa ENLACE, los participantes deberán **cubrir con recursos propios el costo total por la expedición de documentos necesarios para su traslado (p. Ej. pasaporte vigente, seguro de gastos médicos, visa, etc.).**

#### 2. Documentación

Apoyo para la asistencia al programa ENLACE:

- 2.1. Todos los gastos derivados de este apoyo deberán estar, sin excepción, debidamente respaldados con la documentación original correspondiente. Dicha documentación será la misma que se detalla a continuación y deberá ser entregada por el beneficiario del apoyo económico a la Dirección de Investigación, la cual, a su vez, deberá remitirla a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Investigación y Posgrado:
  - **Carta de aceptación al Programa ENLACE emitido por la Universidad de California, San Diego.**
  - **Oficio emitido por el Titular de la Dirección de Investigación, en donde se autoriza la asignación de recursos para la asistencia al programa ENLACE.**
  - **Carta emitida y firmada por el estudiante seleccionado que recibió el apoyo económico, dirigido**





a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Investigación y Posgrado, con el que se haga entrega de la documentación probatoria correspondiente.

- Documentación probatoria con los requisitos fiscales y administrativos señalados más adelante.

### 3. Requisitos Fiscales y Administrativos

3.1. Al tratarse de recursos económicos entregados al beneficiario, previamente a la realización del evento al que asistirá, la fecha límite e improrrogable para la comprobación de los gastos realizados será del **17 al 21 de agosto de 2026**.

3.2. Los comprobantes de gasto (Invoice, facturas y pases de abordar correspondientes), se deberán entregar impresos y en formato digital. Cada documento deberá contar con la leyenda "**Se recibe de Conformidad el Bien o Servicio**", **nombre completo, RFC o CURP, fecha y firma autógrafa del beneficiario** del apoyo para asistir al programa ENLACE.

3.2.1. Con relación al apoyo económico correspondiente al Programa ENLACE, sólo se recibirá el comprobante (**invoice**), emitido por la Universidad de California, San Diego. Así mismo, deberá realizar la conversión de dólares a moneda nacional e indicar el tipo de cambio utilizado:

3.2.1.1. El tipo de cambio que se debe considerar invariablemente para efectos de comprobación es el estipulado en el Diario Oficial de la Federación o el del Banco de México, del día en que se realizó la transferencia bancaria (**Es indispensable anexar, en formato impreso, el comprobante de pago en el que se visualicen claramente la fecha de la transferencia y el tipo de cambio del dólar respecto de la moneda en la que se realizó el evento**).

3.2.2. El traslado se efectuará a través de transporte aéreo y/o terrestre, según sea el caso, por tal motivo, deberán ser comprobados como sigue:

3.2.2.1 Deberán entregar los pases de abordar correspondientes a más tardar el 21 de agosto de 2026 debidamente impresos, o en su caso, pegados en hojas blancas tamaño carta.

3.2.2.2 La factura de la compra del transporte aéreo y/o terrestre, deberá contar con la firma **autógrafa** de recibido y reunir los requisitos fiscales que en su caso, señale la Dirección de Investigación.

### 4. Condiciones Finales

4.1. Los comprobantes que **NO** reúnan los requisitos establecidos en el presente documento serán rechazados y el beneficiario deberá reintegrar el recurso correspondiente.

4.2. Los gastos rechazados, y no comprobados deberán ser reembolsados en su totalidad a la cuenta denominada: **BBVA Bancomer, IPN Secretaría de Investigación y Posgrado, número de cuenta 0122440059, CLABE:**





Secretaría de Investigación y Posgrado  
Dirección de Investigación

90 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional  
90 Aniversario del CECyT 2 "Miguel Bernard"  
30 Aniversario de la UPIITA  
50 Aniversario del CICIMAR

**012180001224400597.** Anexando el comprobante emitido por la Institución Bancaria, ya que será parte de su comprobación final.

- 4.3. La recepción de la documentación antes señalada deberá entregarse a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Investigación y Posgrado, ubicada en el segundo piso del edificio de la Secretaría Académica en los siguientes horarios en días laborales:

- **De 10:00 horas a las 14:00 horas**

En virtud de lo anterior, cualquier duda o aclaración favor de comunicarse a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Investigación y Posgrado, a las siguientes extensiones: **50513 y 50502**

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA "**

