



PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN EL PROGRAMA ESPECIAL DE CONSOLIDACIÓN DE INVESTIGADORES 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTENIDO

1.	DE LAS PROPUESTAS	2
2.	DE LOS DIRECTORES DE PROYECTOS Y PARTICIPANTES	3
3.	DEL APOYO ECONÓMICO	4
4.	DEL REGISTRO DE PROTOCOLOS	6
5.	DE LA FICHA DE PRODUCTIVIDAD.....	6
6.	DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	7
7.	DE LOS INFORMES.....	9
8.	DE LA CONCLUSIÓN ANTICIPADA	10



1. DE LAS PROPUESTAS

- 1.1. El personal académico podrá proponer protocolos de investigación científica o desarrollo tecnológico que contribuyan a la solución de problemas nacionales, atendiendo a los temas u objetivos prioritarios establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND), programas sectoriales, Programas Nacionales Estratégicos (PRONACES) o en otros documentos de planeación institucional, en cualquiera de las siguientes áreas:

Ingeniería y Ciencias Físico-Matemáticas	Humanidades
Ciencias Médico-Biológicas	Ciencias Naturales
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Agrícolas
Educación	

- 1.2. Se tomarán en consideración para su eventual aprobación las propuestas de investigación educativa o de perspectiva de género que sean aprobadas en evaluación por pares.
Específicamente, las propuestas de investigación educativa serán evaluadas con el apoyo de la Dirección de Formación e Innovación Educativa (DFIE). El resultado de la evaluación será el criterio principal para la aceptación o rechazo de las propuestas.
El número de proyectos que se apoyarán económicamente estará determinado por la disponibilidad de recursos para el ejercicio fiscal 2023.
- 1.3. La duración de los proyectos de investigación podrá ser de **un año** para aquellos profesores que tengan **menos de 20 horas** de contratación, o bien, de **dos años** para aquellos profesores que tengan **al menos 20 horas de contratación y que así lo soliciten**. En ambos casos la vigencia contará a partir del 01 de enero de cada año.
- 1.4. Los proyectos con duración de dos años se desarrollarán en etapas anuales. En este caso, la ministración del segundo año, así como la renovación estarán sujetas a la suficiencia presupuestal, así como a la entrega del informe de la primera etapa y de la ficha de productividad anual del director.
- 1.5. Los proyectos de investigación aprobados podrán ser sujetos de asignación de estudiantes becarios del Programa Institucional de Formación de Investigadores del IPN (estudiantes BEIFI), si así lo solicitan y cuando corresponda.
- 1.6. El desarrollo de los proyectos de investigación no deberá estar limitado por la falta de accesibilidad a equipo o infraestructura de investigación.
- 1.7. Los proyectos que hayan sido autorizados, y en los que se detecten irregularidades en los protocolos, fichas de productividad correspondientes, u otra información solicitada, producto de supervisiones realizadas por la Dirección de Investigación, podrán ser cancelados y el recurso reasignado a otros proyectos.

- 1.8. Los Directores y participantes de los proyectos que sean aprobados asumen el compromiso de participar en cualquiera de los procesos de evaluación que se lleven a cabo en la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP).

2. DE LOS DIRECTORES DE PROYECTOS Y PARTICIPANTES

- 2.1. No se establecen requerimientos de ser profesor de tiempo completo, no obstante, el solicitante deberá comprometerse a cumplir oportunamente con los compromisos establecidos en la propuesta.
- 2.2. Los profesores con **20 horas o más de contratación en el IPN**, podrán presentar propuestas de proyectos a desarrollarse en dos años.
- 2.3. Es deseable, más no es requisito, la pertenencia al Sistema Nacional de Investigadores (SNI).
- 2.4. **El solicitante deberá contar con un perfil actualizado en el Portal de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional, Pure. Dicho perfil deberá incluir el número de empleado y unidad de adscripción. Para cualquier duda relacionada con este punto, favor de comunicarse con el enlace Pure de su Dependencia de adscripción. Puede consultar los datos de contacto de su enlace en la página de la Dirección de Investigación (www.ipn.mx/investigacion/servicios/inicio/).**
- 2.5. Se tomará en consideración al personal académico con grado de Maestría o Doctorado que hayan ingresado al IPN a partir del 1º de enero de 2021, o bien, que a partir de la misma fecha haya obtenido el grado de maestría o doctorado.
- 2.6. El personal académico proponente deberá contar con carga académica en el Instituto, con excepción del personal adscrito en dependencias donde no se desarrollen actividades docentes. Este punto deberá verificarlo la dependencia politécnica de adscripción.
- 2.7. El personal académico proponente deberá tener aprobados los reportes técnicos finales de los proyectos de investigación institucionales que haya dirigido en los últimos cinco años. Además, no deberá tener adeudos en otros requerimientos o procesos de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), tales como Mantenimiento, Apoyos Económicos, Proyectos de Innovación, entre otros, ni adeudos con otras instancias de financiamiento bajo convenio con el IPN.
- 2.8. El personal académico podrá contar con únicamente un proyecto aprobado en calidad de Director en la presente convocatoria o en las convocatorias 2023 de "Proyectos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico" y de "Proyectos Multidisciplinarios y Transdisciplinarios de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico".
- 2.9. En un proyecto de investigación podrán registrarse, además del director, un máximo de cuatro profesores, **internos o externos**, en calidad de participantes.

- 2.10. Un director de proyecto podrá estar registrado como participante en un máximo de dos proyectos, o bien, un académico podrá estar registrado en un máximo de tres proyectos como participante en la presente convocatoria o en las convocatorias de "Proyectos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico" o de "Proyectos Multidisciplinarios y Transdisciplinarios de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico".
- 2.11. Los protocolos de proyectos de investigación deberán incluir como participantes a estudiantes del Instituto y considerar, preferentemente, la realización de tesis. Se podrán registrar un máximo de 5 alumnos por propuesta, adicionales a los estudiantes BEIFI.
- 2.12. Anualmente se evaluarán los resultados de los proyectos aprobados de acuerdo con lo establecido en los presentes términos de referencia y se determinará la continuación o no de los académicos en el Programa Especial. **El tiempo de permanencia en el Programa Especial será de 3 años para los profesores adscritos a Centros de Investigación y para el Nivel Superior, y 4 años para el Nivel Medio Superior y Unidades de Área Central.** En casos excepcionales se podrá extender la permanencia de los profesores tomando como base la productividad presentada durante los últimos 5 años calendario, así como el número de horas de contratación del Director del proyecto, en el Instituto.

3. DEL APOYO ECONÓMICO

- 3.1. El monto anual del presupuesto asignado a un proyecto podrá ascender como máximo a **\$80,000 (ochenta mil pesos 00/100 M.N.)** cuando el proyecto dure 1 año, o hasta **\$160,000 (ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N.)** cuando dure **2 años**, dependiendo de la asignación presupuestal que destine el Instituto para este fin, del tipo de propuesta y de la productividad del profesor medida a través de la ficha de productividad.
- 3.2. El apoyo será otorgado en los capítulos 2000, 3000 y 4000, recomendándose la siguiente distribución: de **50 al 60% en el capítulo 2000, del 30 al 40% en el capítulo 3000 y hasta el 15% en el capítulo 4000**. Se revisará estrictamente la justificación del recurso.
- 3.3. La partida 3000 se asignará principalmente para trabajo de campo, servicios y mantenimiento de equipo de investigación. Además el monto se podrá utilizar para gastos relacionados con la presentación de los resultados de la investigación en congresos, seminarios o cualquier reunión de carácter científico nacional o internacional, presencial o virtual, cuyas memorias se encuentren indizadas en la base de datos de *Scopus* o *Web of Science*.

Es importante señalar que, si bien es posible utilizar el presupuesto asignado en la **partida 3000** para gastos de movilidad nacional e internacional de profesores, **se recomienda enfáticamente** que la movilidad sea la estrictamente necesaria, en atención a las medidas sanitarias y de austeridad impuestas por las autoridades Federales.

- 3.4. Adicionalmente, los montos asignados en la partida 3000 podrán ser utilizados para la publicación de **artículos científicos** derivados del proyecto en revistas incluidas en el *Journal Citation Reports (JCR)*, y donde el director del proyecto sea el primer autor, o el autor de correspondencia, o bien, en donde un alumno del IPN registrado en el protocolo de investigación funja como primer autor. **En todos los casos, el autor de correspondencia deberá pertenecer al IPN y dar los créditos correspondientes.**
- También, se podrán cubrir los costos de registro de patentes y cualquier otra forma de protección intelectual, en donde el inventor o coinventor sea director o participante del proyecto.
- 3.5. De manera similar, los montos asignados en la partida 3000 podrán ser utilizados para la publicación de libros o capítulos de libros de editoriales contempladas en el *Book Citation Index* de la *Web of Science*, o en *Scopus*, o bien, editoriales registradas en la CANIEM, y donde el director sea el autor.
- 3.6. Los servicios de traducción o edición de manuscritos derivados del proyecto podrán ser cubiertos con la partida 3000.
- 3.7. Para la asignación del **capítulo 4000** se dará prioridad a los proyectos con estudiantes BEIFI del NMS.
- 3.8. El capítulo 4000 se podrá ejercer en:
- Gastos de movilidad nacional para investigaciones de campo de los estudiantes del IPN registrados en el proyecto.
 - Gastos relacionados con la asistencia de estudiantes del IPN como ponentes a congresos nacionales e internacionales de alta calidad.
 - Gastos relacionados con la asistencia de estudiantes del IPN a cursos de capacitación plenamente relacionados con el proyecto autorizado.
- 3.9. Para el ejercicio adecuado de los montos autorizados se sugiere enfáticamente consultar el **clasificador por objeto del gasto y la guía para el ejercicio y control del presupuesto**, emitida por la Dirección de Recursos Financieros del Instituto.
- Adicionalmente, **cualquier duda o aclaración con respecto al ejercicio del presupuesto asignado, deberá dirigirse al área de Recursos Financieros de su dependencia politécnica de adscripción.**
- 3.10. En caso de cancelación de un proyecto, la Dependencia Politécnica deberá notificar **mediante oficio al Titular de la Dirección de Investigación**, justificando la cancelación del proyecto en cuestión, en **un plazo no mayor a 15 días**. Asimismo, será la responsable de gestionar el reintegro correcto del total del monto aprobado.
- 3.11. En casos plenamente justificados, se podrán solicitar cambios de partida de los montos autorizados a los proyectos, los cuales deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en la guía para el control y ejercicio del presupuesto.

3.12. **En el mes de diciembre de cada año, las Dependencias Politécnicas deberán enviar mediante oficio dirigido al Titular de la Dirección de Investigación, un informe de los recursos no ejercidos por cada proyecto desarrollado en la Dependencia.**

En el informe se deberá indicar el monto devuelto por proyecto, la fecha del reintegro del recurso a la Dirección de Recursos Financieros, y la razón del subejercicio.

3.13. Los proyectos que no ejerzan la totalidad del monto asignado podrán ser penalizados en el monto aprobado en futuras convocatorias en las que participe el proponente.

3.14. Este programa es financiado con recursos federales y es sujeto de auditorías.

4. DEL REGISTRO DE PROTOCOLOS

4.1. Los protocolos de proyectos de investigación, deberán registrarse ingresando al Sistema de Administración de Programas y Proyectos de Investigación (SAPPI, <https://www.sappi.ipn.mx/>), seleccionando la pestaña "Proyectos de Investigación" y siguiendo la estructura ahí presentada, a saber: título, resumen, objetivo general, objetivos específicos, subproductos comprometidos, investigadores participantes, alumnos participantes, programación de actividades de investigación y presupuesto.

4.2. El registro deberá hacerse dentro de las fechas establecidas por la Dirección de Investigación a través de la Convocatoria anual.

4.3. En caso de no tener cuenta como usuario en el SAPPI, el proponente deberá dar clic en el botón "Nuevo usuario" que se ubica en la página principal del SAPPI y posteriormente deberá seguir las instrucciones que ahí se indican.

4.4. **NO SE EVALUARÁN** propuestas de proyectos incompletas o mal requisitadas.

5. DE LA FICHA DE PRODUCTIVIDAD

5.1. Los proponentes deberán llenar en el SAPPI su ficha de productividad en el periodo establecido por la Dirección de Investigación, una vez que registren su propuesta de investigación.

5.2. Los proponentes deberán enviar los documentos probatorios de la ficha, conforme a las indicaciones de la Dirección de Investigación, plasmadas en el **"Instructivo de la Ficha de Productividad 2023"**. Dicho instructivo puede ser consultado en la página web de la Dirección <https://www.ipn.mx/investigacion/convocatorias/internas/>. **La falta de registro de la ficha de productividad será causal de rechazo de la propuesta.**

5.3. **Las propuestas y fichas de productividad que NO sean validadas por el Titular de la Dependencia conforme a lo indicado en el "Instructivo de la Ficha de Productividad 2023", serán descartadas de la convocatoria.**

- 5.4. En el caso de los proyectos de dos años de duración, el director deberá registrar y entregar anualmente su ficha de productividad conforme a las fechas y lineamientos establecidos por la Dirección de Investigación para renovar el registro del proyecto. En caso de no registrar ficha de productividad en cada etapa del proyecto, éste se cancelará automáticamente.
- 5.5. La evaluación de la ficha de productividad se realizará conforme a lo establecido en el **"Instructivo de la Ficha de Productividad 2023"**.
- 5.6. El recurso de inconformidad (apelación) al **puntaje** obtenido en la evaluación de la ficha de productividad, podrá ejercerse por una sola ocasión dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de notificación del resultado.
- 5.7. Dicha apelación deberá realizarse a título personal del profesor y en formato libre. Ésta deberá enviarse al correo electrónico apelacion_ficha@ipn.mx dentro del periodo marcado en el punto anterior. NO se evaluarán productos que no hayan sido registrados en la ficha de productividad inicial; sin embargo, se podrá incluir documentación adicional que permita validar adecuadamente el producto en cuestión.

6. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

- 6.1 Las propuestas de investigación deberán ser **revisadas por la Academia** a la que está asociado el profesor, o por el **Colegio de Profesores de Posgrado** de su Dependencia de adscripción con el fin de avalar que:
 - a. Se trata de un protocolo de investigación o desarrollo tecnológico
 - b. La propuesta es congruente con el campo de experiencia del profesor y, en su caso, del perfil de los profesores participantes.
 - c. La propuesta es factible técnica y científicamente, tomando en consideración la capacidad instalada para su ejecución
- 6.2 La SIP, a través de la Dirección de Investigación, aceptará los protocolos validados por la Dependencia Politécnica correspondiente, en función del tipo de propuesta, del cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia y en la convocatoria anual correspondiente, así como a través de la ficha de productividad del profesor proponente y de la asignación presupuestal que destine el Instituto. De ser necesario, se podrán establecer otros criterios de evaluación adicionales.
- 6.3 En relación con la ficha de productividad, se considerarán los protocolos de los Directores que tengan un puntaje de la ficha de productividad 2022: igual o mayor que 5 para Centros de Investigación, igual o mayor que 4 para Escuelas, Centros y Unidades del Nivel Superior, y diferente de cero para las Unidades Académicas del Nivel Medio Superior y Dependencias de Área Central. En caso de que el Director de proyecto no hubiera registrado ficha de productividad en el proceso 2022, se tomará el puntaje de la ficha registrada en 2023.

- 6.4 Se podrán autorizar proyectos con puntajes menores a los citados en el numeral anterior, **siempre y cuando**, el protocolo contemple la participación de alumnos como tesis, y se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 de los presentes términos de referencia.
- 6.5 Para la asignación de los recursos, se tomará en consideración, preferentemente, el haber dirigido o, al menos, presentado una solicitud de proyecto con financiamiento externo en los últimos tres años. Para que esto sea considerado deberá integrar la evidencia respectiva dentro del enlace de la ficha de productividad.
- 6.6 **NO SE EVALUARÁN** propuestas de proyectos, incompletas; mal requisitadas, o que **NO** hayan sido validadas por el Titular de la Dependencia que corresponda.
- 6.7 El resultado final de la evaluación de los proyectos de investigación deberá ser consultado a través de la página del SAPPI ingresando al sistema con la clave del profesor. La Dirección de investigación notificará a los directores de proyecto cuando los resultados estén disponibles para su consulta.
- 6.8 Una vez aprobada la propuesta, el director del proyecto podrá solicitar un ajuste en las metas programadas, o dar de alta o baja a los profesores o alumnos registrados en el protocolo de investigación, mediante una solicitud por escrito en formato libre, enviada mediante un correo electrónico a la dirección del analista de la dependencia politécnica de adscripción, con copia al correo dopi@ipn.mx. El correo del analista de su dependencia podrá consultarlo en <https://www.ipn.mx/investigacion/conocenos/directorio.html> en el apartado de "División de Operación y Promoción a la Investigación (DOPI). Lo anterior podrá realizarse **únicamente** durante las fechas que para ello establezca la Dirección de Investigación. La procedencia de los ajustes será determinada por la Dirección de Investigación.
- 6.9 Para los proyectos autorizados, en caso de renuncia, licencia, fallecimiento, o cualquier otro cambio en la situación laboral de un profesor con proyecto aprobado, el Titular de la dependencia politécnica será el responsable de informar de dicho cambio, mediante un oficio dirigido a la Dirección de Investigación, en un plazo no mayor a 15 días. En el oficio, se deberá designar un nuevo responsable del proyecto (previo consentimiento del profesor en cuestión y visto bueno de los participantes) o, en su defecto, se deberá solicitar la cancelación del mismo.
- El nuevo responsable del proyecto deberá trabajar una línea de investigación afín al proyecto en cuestión, así como contar con la experiencia y habilidades mínimas para la dirección del proyecto, reflejadas a través de su currículum.
- Adicionalmente, no deberá dirigir o coordinar otro proyecto autorizado en el marco de la presente convocatoria o de las convocatorias 2023 de "Proyectos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico" o "Proyectos Multidisciplinarios y Transdisciplinarios de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico".

7. DE LOS INFORMES

- 7.1 Anualmente, el Director del proyecto entregará su informe (parcial o final) a través del Sistema de Administración de Programas y Proyectos de Investigación (SAPPI, www.sappi.ipn.mx) en las fechas establecidas por la Dirección de Investigación y que les serán comunicadas oportunamente.
- 7.2 Las profesoras investigadoras que hayan gozado de una licencia médica por maternidad durante el periodo de vigencia del proyecto podrán solicitar una extensión de hasta dos meses para la presentación del informe parcial o final correspondiente. Dicha solicitud deberá realizarse mediante un escrito dirigido al Titular de la Dirección de Investigación el cual deberá enviarse durante el periodo establecido para la captura de informes.
- 7.3 El informe consistirá en un **informe en línea**, que deberá ser llenado en el SAPPI, y un **anexo en formato PDF** cuyas características se detallan más adelante.
- 7.4 En el informe parcial se deberá indicar el avance anual, y en el informe final se deberán dar los resultados y conclusiones finales del proyecto (además de describir las actividades realizadas en el último año); por tal motivo el informe y anexo parciales deben ser diferentes del final.
- 7.5 El informe (parcial o final) debe ser congruente con los objetivos y metas planteados en el protocolo del proyecto y, en su caso, explicar o justificar plenamente la modificación o, de ser el caso, el incumplimiento de alguna de las metas.
- 7.6 La estructura que debe seguir el anexo PDF (parcial o final, según sea el caso) es la siguiente.
 - I. Título del proyecto, clave SIP, tipo de proyecto (corto o mediano plazo), tipo de informe (parcial o final), nombre del director del proyecto y Unidad de Adscripción.
 - II. Resumen (del desarrollo del proyecto)
 - III. Introducción
 - IV. Objetivos general y específicos
 - V. Descripción del cumplimiento de cada una de las metas comprometidas por etapa anual o, en su caso, justificación de modificación o no cumplimiento
 - VI. Metodología (materiales y métodos)
 - VII. Resultados con productos esperados (entregables)
 - VIII. Conclusiones.
 - IX. Impacto del proyecto
 - X. Bibliografía
- 7.8. El anexo en formato PDF, **no deberá exceder 800 kb**, incluyendo, si es el caso, figuras o imágenes.
- 7.9. Todos los informes serán revisados por personal de la Secretaría de Investigación y Posgrado.

- 7.10. La evaluación de los informes se realizará en función del cumplimiento de las metas establecidas en el protocolo de investigación y los resultados comprometidos.
- 7.11. Los directores de proyecto deberán consultar en el SAPPI el estado del informe. En caso de que éste tenga observaciones, deberán comunicarse con el analista de su Dependencia politécnica de adscripción para realizar las modificaciones correspondientes.
- 7.12. Se podrán entregar informes de manera extemporánea, previa solicitud a la Jefatura de la División de Operación y Promoción a la Investigación (DOPI). La solicitud deberá ser enviada por correo electrónico a la persona Titular de la DOPI.
- 7.13. **En caso de que el informe sea enviado fuera de los tiempos establecidos (informe extemporáneo), NO se entregarán constancias de conclusión de proyecto ni a directores, ni a participantes.**
- 7.14. La Dirección de Investigación podrá solicitar el reintegro del recurso asignado a los directores de proyecto que no hayan presentado el informe final y su respectivo anexo.

8. DE LA CONCLUSIÓN ANTICIPADA

- 8.1. En **casos excepcionales**, los directores de **proyectos a dos años** podrán solicitar la conclusión anticipada del **proyecto únicamente al finalizar la primera etapa anual del mismo**. Dicha solicitud deberá ser realizada mediante un oficio dirigido al Titular de la Dirección de Investigación, firmado por el director del proyecto, y con el Visto Bueno del Titular de su Dependencia de adscripción.
- 8.2. El oficio deberá venir acompañado del informe del proyecto, y con la evidencia de los productos comprometidos.
- 8.3. La Dirección de Investigación analizará las solicitudes recibidas y, en caso de que el informe evidencie la consecución de todos los objetivos y metas planteadas en el proyecto, estará en posibilidades de autorizar la conclusión anticipada del mismo.
- 8.4. La Dirección de Investigación comunicará por escrito, la resolución de la solicitud al Director del proyecto en cuestión.

Cualquier situación o caso no previsto por la Convocatoria o los presentes Términos de Referencia será resuelta por la Dirección de Investigación de la SIP.

Para mayor información acerca de esta Convocatoria, favor de escribir un correo Jefe del Departamento de Proyectos Institucionales, M. en H. Lucio Ricardo Martínez Marín, a la dirección lmartinez@ipn.mx, o bien comunicarse a las extensiones 50486 o 50479.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



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

Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Investigación
División de Operación y Promoción a la Investigación

2022, Año de Ricardo Flores Magón
100 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura
50 Aniversario de la UPIICSA
50 Aniversario del CECyT 10 "Carlos Vallejo Márquez"
25 Aniversario del CIECAS, CIITEC y del CIIDIR, Unidad Sinaloa

Para soporte técnico relacionado con el SAPPI, favor de contactar a la M. en T.I. Iris Noemí Ramírez García y al M. en T.I. Gibrán Hernández Rivera, a los correos iramirezg@ipn.mx y ghernandezr@ipn.mx, respectivamente, o a la extensión 50592, en un horario de 08:30 a 14:00 horas de lunes a viernes.

"La Técnica al Servicio de la Patria"

Diciembre, 2022

11 de 11

Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Edificio de la Secretaría Académica, 2o piso, Av. Luis Enrique Erro S/N, Col. Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México, C.P. 07738
T. +52 (55) 5729-6000 ext. 50478, 50486
www.ipn.mx



CERTIFICADO IMNC RSGC 898
NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001:2015
www.ipn.mx/sip
www.ipn.mx



2022 Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA