



CONVOCATORIA DE MOVILIDAD ACADÉMICA NIVEL POSGRADO PERIODO 2026

El Instituto Politécnico Nacional (IPN) con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, fracciones XVII y XXI, de su Ley Orgánica; 14, 36, 89 al 91 y 96 del Reglamento Interno; 43, fracciones III, VI, VIII y XVIII del Reglamento Orgánico; 3, 61 y 62 del Reglamento General de Estudios; 40 al 43 del Reglamento de Estudios de Posgrado y 1, fracción XVII, 3, fracción IV, 10, 25 y 27 del Reglamento de Integración Social, a través de la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI),

CONVOCA

A las y los estudiantes de posgrado del IPN a postularse para participar en el Programa de Movilidad Académica de Nivel Posgrado (ProMAP), con el propósito de realizar estancias de investigación, en modalidad presencial, en instituciones educativas y centros de investigación, tanto nacionales como del extranjero, durante el año 2026, de conformidad con las siguientes:

ESPECIFICACIONES

El número de lugares por asignar y la apertura de cada periodo dependerá de la suficiencia presupuestal para operar el ProMAP en el ejercicio fiscal 2026.

BASES

I. PROCESO DE PARTICIPACIÓN

1. **Registro.** Las y los estudiantes aspirantes deberán realizar su registro en línea mediante el Formato de Datos Generales (DRI02_P), disponible en la siguiente liga: <https://forms.office.com/r/Zha0LwgkFw>;
2. **Integración de expedientes de nominación.** Las y los estudiantes aspirantes deberán entregar la documentación señalada en el Apartado **III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA NOMINACIÓN** de esta Convocatoria, ante la persona responsable de movilidad de su Unidad Académica (UA), con el fin de solicitar su nominación ante la DRI como candidatas o candidatos a participar en el ProMAP;
3. **Revisión de expedientes de nominación.** La primera revisión estará a cargo de la persona responsable de movilidad de cada UA. Posteriormente, la DRI, a través del Departamento



de Movilidad Institucional (DMI), validará que los expedientes cumplan con los requisitos establecidos en esta Convocatoria;

4. **Dictamen.** La DRI someterá a aprobación del Comité Técnico de Movilidad Académica (CTMA), los casos que cumplan con los criterios de selección, para su aceptación como personas participantes del ProMAP;
5. **Publicación de resultados.** La lista de resultados aprobada por el CTMA será publicada por la DRI en su página web y redes sociales oficiales, conforme al calendario operativo Anexo 4 de esta Convocatoria. Adicionalmente, se notificará mediante oficio a las personas titulares de las UA sobre los resultados de cada nominación. El alumnado aprobado por el CTMA será considerado como participante;
6. **Integración del expediente administrativo y de seguimiento.** El alumnado participante, en coordinación con su UA, deberá reunir la documentación necesaria para integrar su expediente administrativo y su expediente de seguimiento en la plataforma digital que determine la DRI, y
7. **Conclusión.** Al finalizar su periodo de movilidad, el alumnado participante deberá reincorporarse a sus actividades académicas en sus respectivas UA. La DRI podrá solicitar a las personas participantes: la elaboración de cápsulas audiovisuales sobre sus actividades de investigación, testimonios de experiencia, la elaboración y exposición de un cartel que muestre los resultados de su estancia, o su colaboración como ponente en algún evento institucional.

II. REQUISITOS PARA LAS PERSONAS ESTUDIANTES

1. Estar inscritas en un programa académico de posgrado en modalidad escolarizada, de tiempo completo y en condición regular. Los programas de especialidades con duración de un año no podrán participar de esta Convocatoria;
2. Contar con un promedio general mínimo de 8.5 que deberá mantener hasta el momento de realizar su movilidad;
3. Haber acreditado, al menos, el primer semestre de su programa académico;
4. Alcanzar una puntuación mínima de setenta (70) puntos conforme al método de evaluación de estancias de investigación especificado en el Anexo 1 de la presente Convocatoria;
5. Contar con una constancia de acreditación de dominio del idioma inglés nivel B1 o equivalente, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), en caso de seleccionar Instituciones Destino (ID) ubicadas en países hispanohablantes. Para ID situadas en países no hispanohablantes, se deberá acreditar el dominio del idioma inglés nivel B2 de acuerdo con el MCER o el equivalente en el idioma necesario para la realización de la estancia;



6. No haber participado previamente en el ProMAP en el mismo nivel de estudios. No serán consideradas como personas participantes aquellas que, aun habiendo recibido autorización para realizar una estancia, la cancelen hasta once días naturales antes de su inicio;
7. No estar participando en otro programa de movilidad académica del IPN que reciba apoyo económico por parte de la DRI;
8. En el caso del alumnado de nacionalidad extranjera inscrito en el IPN, acreditar su legal estancia en México mediante documento migratorio vigente o carta de naturalización, según corresponda, y
9. Cumplir con las restricciones sanitarias y/o requisitos de vacunación establecidos por el país de la ID.

III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA NOMINACIÓN

1. Por parte de las personas estudiantes

- a) Las personas estudiantes deberán utilizar su cuenta de correo electrónico institucional del IPN para completar en línea el formulario **(DRI02_P)**: <https://forms.office.com/r/Zha0LwgkFw>, disponible también en la página de la DRI: <https://www.ipn.mx/dri/>. Deberán entregar a su UA, como parte del expediente de nominación, la impresión del correo electrónico que confirme la conclusión del formulario;
- b) Copia digital del comprobante que acredite el dominio del idioma inglés, conforme a lo establecido en el apartado **VIII. CONSIDERACIONES Y CONDICIONES GENERALES, numerales 8, 9 y 10** de la presente Convocatoria;
- c) Copia digital de una identificación oficial vigente, como credencial del Instituto Nacional Electoral (INE) o pasaporte;
- d) En el caso de alumnado de nacionalidad extranjera inscrito en el IPN, se deberá presentar documento que acredite la legal estancia en México mediante calidad migratoria vigente o carta de naturalización, según corresponda.

2. Por parte de la Unidad Académica

- a) Oficio de nominación emitido y firmado por la persona titular de la UA (DRI01_P), en el que se indiquen claramente las fechas de inicio y término de la estancia, utilizando el formato (dd/mm/aaaa). Dichas fechas deberán coincidir con las registradas en la carta de aceptación;



- b) Carta de aceptación o invitación emitida por la persona investigadora anfitriona, en la que se especifiquen de manera clara su nombre completo y la duración exacta de la estancia, con las fechas de inicio y término utilizando el formato (dd/mm/aaaa), en caso de que este documento haya sido emitido en un idioma distinto al español o al inglés, deberá presentar además una traducción simple en cualquiera de estos idiomas;
- c) Formato de Plan de Trabajo (DRI04_P), disponible en la página <https://www.ipn.mx/dri/>, firmado por la persona directora de tesis, la persona investigadora anfitriona y avalado por la persona titular de su UA. El plan deberá incluir el periodo de duración de la estancia utilizando el formato (dd/mm/aaaa), el cual deberá coincidir con las fechas indicadas en la carta de aceptación.
- d) Formato SIP 8 bis actualizado;
- e) Copia digital del acuerdo del Colegio de Profesores de Posgrado mediante el cual se otorgue el visto bueno para la realización de la estancia del alumnado participante, conforme a lo dispuesto en el Artículo 41 del Reglamento de Estudios de Posgrado;

IV. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES

- 1. Cumplir con los requisitos de participación y entregar en su UA la documentación completa, legible y vigente señalada en el apartado **III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA NOMINACIÓN, numeral 1, incisos a) al d)**, a fin de integrar su expediente de nominación ante la DRI dentro de las fechas establecidas en el calendario operativo (Anexo 4) de la presente Convocatoria;
- 2. Definir en conjunto con la persona directora de tesis y la persona investigadora anfitriona, el plan de trabajo a realizar, en congruencia con el nivel académico que cursa, plan de estudios y tema de tesis;
- 3. En caso de ser aceptada su nominación por el CTMA, integrar el expediente administrativo correspondiente 10 días naturales antes de partir a la estancia de investigación, con la siguiente documentación:
 - i. Carta compromiso (DRI03_P);
 - ii. Caratula del estado de cuenta bancario, no mayor a tres meses, legible y a nombre del alumnado participante sin monto límite de depósitos;
 - iii. Factura de la compra del pasaje personal aéreo o terrestre; y
 - iv. Itinerario de traslado.

NOTA: La falta de documentación completa implicará la cancelación automática e irrevocable de la movilidad. El IPN no realizará reembolsos por gastos efectuados previos a dicha cancelación;



4. Para las estancias en territorio nacional, anexar al expediente administrativo el comprobante del seguro facultativo;
5. Para las estancias en el extranjero, incluir al expediente administrativo:
 - i. Visa o comprobante migratorio;
 - ii. Factura de la compra del Seguro de Gastos Médicos Mayores (SGMM); y,
 - iii. Póliza del SGMM;
6. Realizar y completar, durante su periodo de estancia, el plan de trabajo referido en el apartado **III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA NOMINACIÓN, numeral 2, inciso c).** En caso de no poder iniciar la movilidad en la fecha prevista, deberá notificarlo vía correo electrónico a la DRI y a su UA, como máximo once (11) días naturales antes de la fecha de inicio.
7. Cumplir, previo al inicio de su estancia, con los trámites migratorios requeridos por el país destino, obteniendo la visa o permiso que corresponda a su calidad de persona estudiante. Si dichos trámites no se concluyen oportunamente, la movilidad no podrá llevarse a cabo.
NOTA: En el caso de estancias en España, será **obligatorio** presentar copia de la visa, previo al inicio de la movilidad;
8. Para las estancias en el extranjero, realizar el registro en el Sistema de Registro para Mexicanos en el Exterior (SIRME) disponible en: <https://sirme.sre.gob.mx/>; dentro de los primeros cinco (5) días naturales posteriores al arribo al país de su ID; informar a la representación de México en dicho país sobre su estancia y entregar evidencia de dicho registro a la DRI;
9. Entregar a la DRI, a través de su expediente de seguimiento, el Informe de Arribo (**DRI05_P**), durante los primeros diez (10) días naturales de la estancia;
10. Mantener en todo momento una conducta ética, profesional e íntegra ante la ID, así como en el país o entidad federativa donde se realice la estancia, cumpliendo las normas internas, estatutos y leyes correspondientes. Cualquier sanción impuesta por la ID o las autoridades competentes será causal de cancelación de la movilidad y de los apoyos autorizados, además de las sanciones académicas que correspondan conforme a la normatividad del IPN;
11. Entregar o remitir a la persona o área responsable de movilidad de su UA un reporte final de actividades (DRI06_P) dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión de la estancia. El incumplimiento injustificado será motivo para el reintegro total o parcial de los apoyos otorgados, según determine el CTMA;
12. En caso de incumplimiento de la normatividad institucional de la ID, del IPN y/o del país o entidad federativa donde se encuentre, las personas estudiantes serán acreedoras a las sanciones correspondientes y su participación en el ProMAP podrá verse afectada,



conforme a los artículos 107 (fracciones I y II), 108 (fracción XIV), 110 y 113 del [Reglamento Interno del IPN](#);

13. La cancelación de la movilidad por causas imputables a las personas estudiantes participantes será dictaminado por el CTMA. El dictamen será de cumplimiento obligatorio, y en su caso, implicará la reintegración de los apoyos económicos recibidos, conforme a lo indicado por la DRI;
14. Los reintegros de apoyos económicos deberán realizarse a la cuenta bancaria con los siguientes datos:
 - Banco:** BBVA.
 - Nombre de la cuenta:** R11 B00 IPN EGR SUBS Y TRANSF MOVILIDAD ACADEMICA.
 - Número de cuenta:** 0122304147.
 - Clabe interbancaria:** 012180001223041478.
15. En caso de cancelar la movilidad académica, deberá notificar de inmediato a la DRI mediante una carta de exposición de motivos firmada de manera autógrafa y enviada al correo **posgrado.dri@ipn.mx**, con copia para su UA de origen;
16. Inscribirse en su UA durante el periodo escolar en el cual efectuará la movilidad;
17. Cubrir los gastos relacionados con la movilidad académica, tales como trámites migratorios, traducciones, cuotas administrativas, uso de laboratorios, reservas o arrendamientos, entre otros establecidos por la ID y/o el país destino. El IPN no cubrirá ni reembolsará estos gastos;
18. Considerar recursos económicos adicionales a los otorgados por el IPN, tomando en cuenta el costo de vida del país o entidad federativa donde se ubique la ID;
19. Participar de manera obligatoria al inicio, durante y al término de la movilidad, en los cursos, talleres, conferencias, actividades deportivas, sesiones informativas y demás eventos convocados por la DRI, la Secretaría Académica, la Secretaría de Investigación y Posgrado y/o su UA;
20. Acatar y cumplir las responsabilidades adquiridas en la carta compromiso (**DRI03_P**) vinculada a la presente Convocatoria, y
21. Las personas estudiantes de nacionalidad extranjera inscritas en el IPN no podrán seleccionar una ID ubicada en su país de origen.

V. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD ACADÉMICA

1. Proporcionar a la DRI, los datos de contacto de la persona designada como enlace institucional o responsable de movilidad para la operación de la presente Convocatoria, e informar oportunamente en caso de cualquier actualización al respecto;



2. Difundir la presente Convocatoria mediante los canales adecuados que garanticen su amplia visibilidad y accesibilidad a la comunidad politécnica;
3. Informar a la persona estudiante interesada en participar en el ProMAP, sobre el periodo de recepción de solicitudes en la UA, con el fin de integrar los expedientes de nominación, conforme al calendario operativo **(Anexo 4)** de la presente Convocatoria;
4. Nominar al alumnado que cumpla con los requisitos y cuente con un expediente completo, mediante oficio firmado por la persona titular de la UA y dirigido a la persona titular de la DRI, dentro del periodo establecido para la recepción de nominaciones en el calendario operativo **(Anexo 4)**;
5. Inscribir al alumnado participante del ProMAP, a fin de mantener su estatus como alumna o alumno regular de la UA, con todos los beneficios inherentes durante el periodo que corresponda a su movilidad;
6. Participar en las reuniones informativas y actividades de coordinación convocadas por la DRI;
7. Validar el Formato de Reporte Final de Actividades **(DRI06_P)** y remitirlo a la DRI para su integración en la carpeta digital del expediente de seguimiento, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a su recepción por parte del alumnado participante;
8. Brindar acompañamiento al alumnado participante en la integración de su expediente de seguimiento, conforme a los plazos establecidos en la presente Convocatoria;
9. Proporcionar información y orientación clara, precisa y oportuna sobre la operación del ProMAP a las personas estudiantes interesadas, a través de medios impresos y/o electrónicos;
10. Garantizar un trato digno, respetuoso, equitativo, de calidad y sin discriminación en todos los trámites relacionados con esta Convocatoria a las personas estudiantes interesadas; y
11. Atender de manera oportuna las solicitudes, quejas y sugerencias presentadas por las personas estudiantes interesadas.

VI. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

1. Publicar y difundir, a través de los medios oficiales de la DRI, la Convocatoria del ProMAP y sus resultados, conforme al calendario operativo **(Anexo 4)** de la presente Convocatoria;
2. Gestionar la publicación y seguimiento del Formato de Datos Generales **(DRI02_P)**;
3. Brindar asesoría a la persona designada como enlace institucional o responsable de movilidad de cada UA respecto a la correcta operación y cumplimiento de la presente Convocatoria.
4. Notificar a las UA la relación del alumnado participante que haya completado el registro mediante el **(DRI02_P)**;



5. Asignar y gestionar las carpetas digitales del alumnado participante para la integración de los expedientes de nominación, administrativo y de seguimiento;
6. Recibir y revisar los expedientes de nominación, verificando su correcta integración y cumplimiento de los requisitos establecidos, conforme a los periodos definidos en el calendario operativo (**Anexo 4**);
7. Presentar ante el CTMA las nominaciones que cumplan con los requisitos de la presente Convocatoria, de conformidad con el presupuesto disponible para la misma;
8. Notificar a las UA los resultados de las nominaciones, especificando el alumnado aprobado y no aprobado para participar en el ProMAP; y
9. Someter a consideración del CTMA los periodos de movilidad establecidos en las cartas de aceptación, así como la propuesta de apoyos económicos correspondientes al alumnado asignado al ProMAP.

VII. DE LOS APOYOS ECONÓMICOS

Se otorgarán apoyos económicos bajo los siguientes conceptos:

1. Manutención Estancias Internacionales

De acuerdo con la clasificación establecida en el (**Anexo 2**), el apoyo mensual para las ID ubicadas dentro del Bloque A será de \$23,000.00 (veintitrés mil pesos 00/100 M.N.) y para las ID situadas dentro del Bloque B será de \$18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 M.N.).

Cuando la movilidad inicie o finalice con un periodo igual o menor a quince (15) días naturales, el pago correspondiente a ese mes será de \$11,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para el Bloque A y de \$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M.N.) para el Bloque B.

2. Manutención Estancias Nacionales

De conformidad a lo establecido en el (**Anexo 3**), el apoyo mensual será de \$14,000.00 (catorce mil pesos 00/100 M.N.). El apoyo cubrirá un periodo máximo de cinco (5) meses y se asignará en función de la duración de movilidad establecida en la carta de aceptación. Cuando la movilidad inicie o finalice con un periodo igual o menor a quince (15) días naturales, el pago correspondiente a ese mes será de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.).



3. Traslado Estancias Internacionales

Se otorgará con base en el comprobante de la compra del boleto de transportación aérea, viaje redondo y en clase turista, por un monto máximo de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 MN). No se cubrirán costos adicionales como reservaciones, exceso de equipaje no incluido en el boleto u otros gastos extras.

4. Traslado Estancias Nacionales

Se otorgará un apoyo basado en el comprobante de compra del boleto aéreo o terrestre, viaje redondo y en clase turista, por un monto máximo de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.). No se cubrirán costos adicionales como reservaciones, exceso de equipaje no incluido en el boleto u otros gastos extras.

5. Seguro de Gastos Médicos Mayores (SGMM) Estancias Internacionales

El apoyo para la adquisición del SGMM será de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 MN). Únicamente se reembolsarán facturas de pólizas que cubran el periodo total de la movilidad; no serán válidas coberturas anuales.

En caso de que el pago de Traslado y el SGMM se realice en una divisa distinta al peso mexicano, se considerará el tipo de cambio aplicado por el banco al momento de la transacción, reflejado en el estado de cuenta, y/o el tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) a la fecha de emisión de la factura o comprobante correspondiente.

Para movilidades cuyo lugar de origen de la UA e ID se encuentren dentro de la misma zona metropolitana, **no se otorgará apoyo económico**. Para información detallada sobre la delimitación de las Zonas Metropolitanas de México, consultar:

- <https://www.inegi.org.mx/app/biblioteca/ficha.html?upc=702825007073>

El pago de los apoyos estará sujeto a las disposiciones oficiales vigentes relativas al ejercicio del presupuesto del IPN.



VIII. CONSIDERACIONES Y CONDICIONES GENERALES

1. El objetivo de este programa es facilitar la realización de estancias de investigación, en el marco de un plan de trabajo cuya duración debe corresponder exactamente al periodo establecido en la carta de aceptación, sin exceder ni acortar el tiempo propuesto;
2. La entrega del expediente en la UA no constituye garantía de participación del alumnado nominado en el ProMAP;
3. Las solicitudes que se presenten de manera incompleta o fuera de los plazos determinados en el calendario operativo de esta Convocatoria serán consideradas improcedentes y descartadas para su participación;
4. El periodo máximo permitido para estancias de movilidad bajo esta Convocatoria será de cinco (5) meses; el mínimo será de noventa (90) días naturales para estancias internacionales y de treinta (30) días naturales para estancias nacionales. Todas las estancias deberán concluir, sin excepción, a más tardar el 11 de diciembre de 2026;
5. No serán admitidas nominaciones de estudiantes de nacionalidad extranjera cuyo propósito sea realizar una estancia en una ID ubicada en su país de origen, conforme a lo dispuesto en el apartado **IV. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES, numeral 21**. Para el alumnado participante con doble nacionalidad, la restricción aplica para ambos países de nacionalidad;
6. La condición de alumnado participante en el ProMAP adquiere carácter oficial únicamente al contar con la autorización expresa del CTMA;
7. La presentación de documentación falsa, alterada o modificada durante el proceso de la Convocatoria implicará la cancelación automática de la participación, así como la sujeción a las sanciones establecidas en la normatividad aplicable por parte del alumnado participante;
8. En el caso de estancias en países no hispanohablantes, los comprobantes válidos para acreditar el dominio del idioma inglés en la nominación —conforme al apartado **II. REQUISITOS PARA LAS PERSONAS ESTUDIANTES, numeral 5**— son:
 - a) Constancia de examen de dominio para movilidad o certificado expedido por el Centro de Lenguas Extranjeras (CENLEX) Unidad Zacatenco o Santo Tomás, con inclusión de las cuatro habilidades en un solo documento;
 - b) TOEFL,
 - c) IELTS,
 - d) Cambridge,
 - e) Pearson Test of English,
 - f) TOEIC,



- g) iTEP, y
- h) Oxford TCC.

NOTA: Para efectos de la presente Convocatoria no se aceptarán documentos de CELEX;

- 9. Para estancias en países no hispanohablantes, el dominio de otros idiomas distintos al inglés deberá ser acreditado únicamente mediante constancia de examen de dominio para movilidad emitida por el CENLEX Zacatenco o Santo Tomás, con acreditación de las cuatro habilidades en un solo documento.

NOTA: Para efectos de la presente Convocatoria no se aceptarán documentos de CELEX;

- 10. Para las estancias en países no hispanohablantes, el comprobante de dominio de idioma deberá tener una vigencia mínima al 11 de diciembre de 2026. Si el documento no señala vigencia, se considerará válida por dos años posteriores a la fecha de expedición. Las certificaciones que presenten inconsistencias en fechas, nombre, resultados o cualquier elemento que implique su posible alteración, serán descartadas. Para fines de verificación, la DRI podrá requerir la exhibición de los documentos originales para su cotejo;
- 11. La DRI, integrará la lista de nominaciones recibidas con base en la evaluación integral de todos los expedientes del alumnado nominado;
- 12. Las nominaciones recibidas por la DRI serán analizadas y dictaminadas por el CTMA, quien determinará la autorización final para la participación del alumnado en el ProMAP;
- 13. Para los casos en que se solicite la cancelación de la participación por parte del alumnado participante en el ProMAP, ya sea de manera voluntaria o por las causas descritas en esta Convocatoria, serán dictaminados por la DRI. Esta acción se informará al CTMA y se comunicará formalmente a la Dirección de Posgrado (DPos) mediante oficio para las acciones administrativas correspondientes;
- 14. Se consideran motivos de cancelación de la movilidad los siguientes casos:
 - a) Desastres naturales, conflictos políticos, contingencias sanitarias y cualquier situación extraordinaria no prevista en este documento, que afecte a la ID, al país o entidad federativa donde se lleve a cabo la estancia, y que conlleve la suspensión de labores académicas. En estos supuestos, el alumnado participante podrá ser repatriado conforme a los mecanismos y procedimientos establecidos por la Secretaría de Relaciones Exteriores. La UA será responsable de determinar el seguimiento académico;
 - b) Huelgas, paros laborales, o situaciones atribuibles a la ID que afecten el desarrollo de la estancia. En estos casos, el alumnado participante deberá coordinar con la DRI la definición de acciones pertinentes; y
 - c) Lo estipulado en el apartado **IV. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES, numerales 13 y 15**, y en el apartado **VIII. CONSIDERACIONES Y**



CONDICIONES GENERALES, numeral 7, de la presente Convocatoria. En tales circunstancias será obligatorio el regreso inmediato al lugar de origen.

15. La dispersión de los apoyos económicos se efectuará conforme a lo dispuesto en el apartado **VII. DE LOS APOYOS ECONÓMICOS** y según los procesos administrativos vigentes del IPN. La entrega incompleta o extemporánea de los expedientes administrativos podrá ocasionar retrasos en la dispersión de los apoyos económicos y, en su caso, la cancelación de la participación del alumnado en el ProMAP, sin que ello implique responsabilidad para el IPN;
16. Para la dispersión del apoyo económico correspondiente al traslado, conforme al apartado **VII. DE LOS APOYOS ECONÓMICOS, numerales 3 y 4**, la fecha del viaje de ida no podrá exceder los cinco (5) días naturales previos al inicio del periodo de movilidad y la fecha de regreso no podrá ser posterior a cinco (5) días naturales después de la conclusión de la estancia;
17. La solicitud de reembolso por concepto de traslado terrestre y/o aéreo se deberá realizar posterior a la presentación de la factura original expedida a nombre del alumnado participante. No se otorgarán anticipos bajo ninguna circunstancia;
18. El alumnado participante podrá solicitar a la DRI, a través de su UA, la actualización de su periodo de movilidad únicamente en casos de retrasos en la obtención de visa o en trámites migratorios. Esta solicitud podrá presentarse **una sola vez**, para aplicarse en el siguiente periodo de recepción de nominaciones inmediato a la fecha de inicio de la estancia originalmente prevista, y deberá atender las fechas establecidas en el calendario operativo (Anexo 4) de esta Convocatoria. Para proceder, se deberá presentar un oficio solicitando dicha actualización, acompañado de la carta de invitación, el plan de trabajo y la copia del acuerdo de aprobación del colegio correspondiente, reflejando las nuevas fechas a que hubiese lugar;
19. Las situaciones no previstas derivadas de actividades extra-académicas o ajenas al desarrollo de la estancia de investigación, dentro o fuera del país o entidad federativa donde se localice la ID, serán responsabilidad exclusiva del alumnado participante; y
20. Al concluir la estancia de movilidad, el alumnado participante del ProMAP deberá completar una encuesta sobre su experiencia y realizar cualquier actividad de seguimiento que establezca la DRI.

IX. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACEPTACIÓN POR EL CTMA

1. Por parte del alumnado participante en el ProMAP

Previo a la salida:





- a) Carta compromiso (DRI03_P) debidamente requisitada y firmada;
- b) Para estancias en el extranjero, copia digital de la póliza vigente del Seguro de Gastos Médicos Mayores (SGMM), en la que conste el nombre completo del alumnado participante, el detalle de la cobertura y el costo total. La póliza deberá amparar el periodo completo de movilidad, cumplir con los requisitos del país destino y contemplar la repatriación de restos. En caso de que el participante cuente previamente con un SGMM que satisfaga estas condiciones, deberá adjuntar la póliza al expediente administrativo y notificar por correo electrónico a posgrado.dri@ipn.mx a fin de que este apoyo económico no sea considerado;
- c) Carátula del estado de cuenta bancaria a nombre del alumnado participante, en la que se visualice el nombre completo del titular, la CLABE interbancaria y el número de cuenta;
- d) Para las estancias en el extranjero, copia de la visa y/o comprobante migratorio conforme a la normatividad vigente del país de la ID, en caso de ser aplicable;
- e) Factura o comprobante de compra del boleto de traslado (terrestre o aéreo) expedido a nombre del alumnado participante, según lo referido en el apartado **VII. DE LOS APOYOS ECONÓMICOS, numerales 3 y 4**, y
- f) En su caso, itinerario de viaje especificando como punto de partida el territorio nacional y como destino final la localidad o entidad federativa donde se ubique la ID. Este mismo criterio aplicará para el viaje de retorno a la UA de origen.

Posterior a la llegada a la ID:

- a) Informe de arribo (DRI05_P).
- b) Comprobante de registro en el SIRME.
- c) Pase de abordar.

X. CALENDARIO OPERATIVO

Cada UA deberá establecer un calendario interno con las fechas de recepción de los expedientes del alumnado interesado, así como la fecha límite para su cierre. En todos los casos, las nominaciones deberán remitirse con los expedientes completos a la oficialía de partes de la DRI, mediante correo electrónico a: gestion_dri@ipn.mx en un horario de atención de 09:00 a 16:00 horas, conforme a lo establecido en el **(Anexo 4)** de la presente Convocatoria.

NOTA: No se concederán prórrogas bajo ninguna circunstancia.



TRANSITORIO

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será analizada y resuelta por el Comité Técnico de Movilidad Académica (CTMA), cuya decisión será definitiva.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2025.

"La Técnica al Servicio de la Patria"

