



<b>Procedimiento</b>	Para coordinar el Programa de Becas de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores	<b>Código</b>	PRO-8510-05
<p><b>1. Objetivo</b></p> <p>Describir las actividades necesarias para coordinar el Programa Institucional de Formación de Investigadores (PIFI) del Instituto Politécnico Nacional, el cual otorga la Beca de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores (BEIFI). promoción de la participación de los estudiantes del IPN en proyectos de investigación Institucionales aprobados por la Secretaría de Investigación y Posgrado.</p> <p><b>2. Alcance y Campo de Aplicación</b></p> <p>2.1 Comprende desde la publicación de la convocatoria para participar en el Programa Institucional de Formación de Investigadores (PIFI) del Instituto Politécnico Nacional, recepción de solicitudes través de la página de la Dirección de Investigación, la publicación de solicitudes aprobadas para el periodo correspondiente, solicitud a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Investigación y Posgrado para la dispersión de recursos correspondientes a la beca, recepción y validación de informes de los becarios y publicación de resultados de la validación de informes.</p> <p>2.2 Aplica a todos los estudiantes interesados en solicitar las BEIFI y a los representantes PIFI de las Unidades Académicas, Secretaría de Investigación y Posgrado, Dirección de Investigación, División de Apoyo a la Investigación SUBCOTEPIFI, Coordinación Administrativa</p> <p><b>3. Referencias</b></p> <p>3.1 Mapa del proceso de Gestión de la Investigación (SGC-4400-74).</p> <p>3.2 Requisito 8.5.1 del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC-4400-47).</p> <p>3.3 <u>Lineamientos para la Operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional.</u> <a href="https://www.ipn.mx/assets/files/investigacion/docs/estimulos/beifi/Lineamientos-2018.pdf">https://www.ipn.mx/assets/files/investigacion/docs/estimulos/beifi/Lineamientos-2018.pdf</a></p> <p>3.4 <u>Reglamento General de Becas para el alumnado del Instituto Politécnico Nacional.</u> <a href="https://www.ipn.mx/assets/files/ccs/docs/gaceta-extraordinaria/2024/07/g-extra-1805.pdf">https://www.ipn.mx/assets/files/ccs/docs/gaceta-extraordinaria/2024/07/g-extra-1805.pdf</a></p> <p>3.5 Convocatoria General de Becas del IPN <a href="https://www.ipn.mx/assets/files/daes/docs/Becas/convocatoriabecas2324.pdf">https://www.ipn.mx/assets/files/daes/docs/Becas/convocatoriabecas2324.pdf</a></p>			



3.6 Convocatoria Beca de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores  
<https://www.ipn.mx/assets/files/investigacion/docs/estimulos/beifi/2024/BEIFI2-2024.pdf>

#### **4. Desarrollo**

4.1. Publicación de la convocatoria para los estudiantes del Instituto Politécnico Nacional inscritos en los niveles Medio Superior, Superior, Especialidad o Posgrado interesados en participar en el Programa Institucional de Formación de Investigadores (PIFI) del Instituto Politécnico Nacional, y aspirar a la Beca de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores (BEIFI)

4.2. Habilitación del registro en la página de la Dirección de Investigación

4.3. Ingreso de solicitudes de los estudiantes del Instituto Politécnico Nacional inscritos en los niveles Medio Superior, Superior, Especialidad o Posgrado interesados en participar en la convocatoria

4.4. Validación de solicitudes por parte de los representantes PIFI de cada unidad a la que los estudiantes se encuentran inscritos, acorde a los Lineamientos para la Operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional y envío de resultados de la validación a la Dirección de Investigación (DI) y a la División de Apoyo a la Investigación (DAI)

4.5. La División de Operación y Promoción a la Investigación (DOPI) proporcionará a la DAI el listado de proyectos institucionales aprobados

4.6. Elaboración del listado final de becarios que cumplen los requisitos y forman parte de un proyecto institucional y publicación de resultados en la página de la Dirección de Investigación

4.7. Aprobación por parte del SUBCOTEPIFI

4.8. Generación de nómina por parte de la DAI y apertura del sistema de pago.

4.9. El alumno captura la información en el sistema para el método de pago y envía la información al representante PIFI

4.10. El representante PIFI recaba firmas de autorización y envía la nómina a la DI y a la DAI a través del sistema

4.11. Revisión de nóminas por parte de la Coordinación Administrativa (CA)



- 4.12. Dispersión de recursos para la BEIFI a cada alumno por parte de la CA
- 4.13. Acorde al calendario establecido por la DI y la DAI se aperturará el sistema para la recepción de informes por parte de los becarios
- 4.14. El alumno subirá al sistema el informe correspondiente a sus actividades en el proyecto asignado, validado por el Director de Proyecto, junto con sus evidencias y será enviado al representante PIFI de su unidad
- 4.15. El representante PIFI validará los reportes y evidencias recibidas y las enviará a la DI y a la DAI para validación a través del sistema
- 4.16. La DAI validará los reportes y las evidencias
- 4.17. La DAI emitirá los resultados de la revisión de reportes en la página de la DI y emitirá las constancias para alumnos y directores de proyecto

<b>Control de emisión</b>				
<b>Concepto</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Revisión</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Héctor Vázquez Arévalo	Dr. Andrés Concepción Brindis	Dr. Norberto Domínguez Ramírez	1
<b>Cargo</b>	Analista	Jefe de la División de Apoyo a la Investigación	Director(a) de Investigación	
<b>Fecha</b>	Septiembre 2024	Septiembre 2024	Septiembre 2024	