



BUAP

Oficio VIEP/CMDA/0893/2026

Dr. Felipe Pérez Rodríguez
Director
Instituto de Física Luis Rivera Terrazas
Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
Presente

Estimado Director:

Por este medio le envío un cordial saludo y al mismo tiempo en respuesta a su oficio IFUAP SAD-021/2026, le comunico que con base a lo previsto en los artículos 2, 3, 19 y 104 del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEPE), me permito informarle que para el programa de apoyos complementarios a la movilidad de profesores de este año 2026, la asignación de los recursos se llevará a cabo bajo criterios de eficiencia y pertinencia, privilegiando proyectos y actividades que tengan un impacto directo en la comunidad y en el fortalecimiento de los objetivos institucionales, es decir, que se deberá actuar con responsabilidad y prudencia en la planeación procurando la optimización de los recursos disponibles, esto deriva de la responsabilidad de nuestra institución en mantener la administración eficiente y transparente de los recursos asignados.

La participación del profesorado en eventos académicos tales como congresos, trabajo de campo y de investigación, foros y conferencias serán atendidas mediante la concurrencia de los recursos de la unidad académica y los programas de apoyos complementarios de la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado (VIEP) y bajo las disposiciones que el Consejo de Investigación y Estudios de Posgrado establece a través de esta dependencia, para tal efecto.

DISPOSICIONES

- I) Sólo se apoyará con **uno de tres rubros aplicables: hospedaje o boleto de avión o Inscripción**, para aquellos profesores que sean integrantes del Sistema Nacional de Investigadores y/o Padrón de Investigadores; esta asignación dependerá de la actividad académica a realizar y la disponibilidad presupuestal para los mismos.
- II) No se apoyarán eventos académicos y estancias de investigación por invitación o en el marco de convenios específicos durante periodos vacacionales, excepto los casos plenamente justificados y avalados por el CUA.
Se apoyará un rubro de dos: Transporte u hospedaje.
- III) Se apoyará a un solo autor por trabajo en el mismo evento académico; sea profesora/profesor o alumna/alumno.
- IV) En el caso de profesores con adscripción a la BUAP por medio del programa de Investigadoras e Investigadores por México (IIMx) podrán ser beneficiados siempre y cuando pertenezcan al Padrón de Investigadores de la BUAP.
- V) Cuando la fecha de viaje rebase los 5 días previos y posteriores a la realización del evento, se deberá contar con la autorización expresa del CUA, a través de la Directora o Director, y la justificación correspondiente para tal efecto.
- VI) Para la movilidad del personal académico deberá anexar el aval del Consejo de Unidad Académica para dar cumplimiento con lo establecido en el Capítulo III del Título Séptimo artículos 142 inciso a), 143 y 144 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

097 000

INSTITUTO DE FÍSICA "LUIS RIVERA TERRAZAS"
RECIBIDO
27 MAR 2026





BUAP

VII) Las solicitudes de apoyo a esta Vicerrectoría deberán ser presentadas cuando menos **2 meses previos a la estancia, congreso presencial en la cual se presente ponencia, participación a un congreso virtual o eventos académico**. Dado que ninguna solicitud es otorgada en automático, ningún investigador podrá adquirir su boleto de avión sin previa autorización de la VIEP. De lo contrario, en caso de que el apoyo sea autorizado, éste será reembolsable hasta su regreso, siempre y cuando los comprobantes de gastos cumplan con la normatividad que para tal efecto establece la Contraloría General de la Institución y el Reglamento de Ingreso y Egresos de la BUAP.

VIII) Por disposición de las aerolíneas, en caso de cancelación del vuelo por parte del pasajero, el boleto no es reembolsable, no endosable, no abierto y no es transferible; de no ser así, la aerolínea establece un cargo como penalización, el cual pagará la o el pasajero.

IX) Para la participación en congresos deberá estar organizado por una asociación académica líder en su disciplina, realizar una presentación oral previamente avalada por los organizadores y además la versión escrita de la conferencia para que sea publicada en memorias indizadas.

X) Para el caso de estancias de investigación o de trabajo será bajo un convenio de colaboración vigente en nuestra Universidad con otras instituciones o una carta de invitación firmada por la persona titular de la unidad académica de la Universidad receptora o entidad.

XI) Para aquellos profesores que soliciten el pago de costos de procesamiento editorial (APC) derivados de la publicación de artículos científicos no podrán solicitar apoyo complementario para la movilidad académica, en caso, de que él o la profesora requiera del apoyo del APC, deberá ser bajo los "Acuerdos Transformativos" que la institución acordó con diversas editoriales, se podrá visitar en el sitio: [https://bibliotecas.buap.mx/extension/acuerdos transformativos](https://bibliotecas.buap.mx/extension/acuerdos%20transformativos)

XII) Se deberá acreditar el curso "SanaMente LibreMente: jóvenes por la paz y contra las adicciones" que imparte el Gobierno de México (SEP) de la plataforma Saberes MX (<https://saberes.gob.mx/cms/index.php>), el cual se anexa información de la ruta de acceso para su ingreso, y enviar en archivo PDF la constancia de haber acreditado al siguiente enlace: <https://forms.gle/y4TjBdVWffHY4UXG8>, para la liberación o asignación del recurso.

REQUISITOS.

Para apoyos a Congresos:

1. Presentar oficio de la Directora/Director de la Unidad Académica o Secretaria/Secretario de Investigación donde solicite al Vicerrector de Investigación y Estudios de Posgrado el apoyo económico para el profesor donde **deberán de indicar las fechas de salida y regreso, las cuales se tomarán como oficiales y servirán para realizar las reservaciones correspondiente. Al respecto de esto las fechas solo podrán modificarse a solicitud expresa en alcance y avalado por la Directora o Director de la unidad académica.**
2. Acta del Consejo de Unidad Académica donde se avala la participación del profesorado previo a dicha actividad académica señalando el nombre del evento y periodo del mismo.
3. Formato de apoyo complementario de visibilidad académica
4. Carta de aceptación como ponente por asociaciones científicas reconocidas por el campo disciplinar
5. Copia del trabajo aceptado por el comité evaluador para ponencia
6. Programa del evento académico
7. Copia legible de la identificación Oficial vigente
8. Copia legible de los siguientes documentos si corresponden:
 - a. Pasaporte con una vigencia mínima de 6 meses, cubriendo el periodo del evento académico (apoyos internacionales)
 - b. Visa vigente, si el país destino lo requiere





BUAP



ASIGNACIÓN DE RUBRO.

EVENTO	RUBRO
Congreso Virtual	Inscripción
Congreso Ponencia	Boleto de avión y/u hospedaje

Para apoyos a Estancias:

1. Presentar oficio de la Directora/Director de la Unidad Académica o Secretaria/Secretario de Investigación donde solicite al Vicerrector de Investigación y Estudios de Posgrado el apoyo económico para el profesor donde **deberán de indicar las fechas de salida y regreso, las cuales se tomarán como oficiales y servirán para realizar las reservaciones correspondiente. Al respecto de esto las fechas solo podrán modificarse a solicitud expresa en alcance y avalado por la Directora o Director de la unidad académica.**
2. Acta del Consejo de Unidad Académica donde se avala la participación del profesorado previo a dicha actividad académica señalando el nombre del evento y periodo del mismo.
3. Formato de apoyo complementario de visibilidad académica
4. Copia del convenio vigente o invitación firmada por la persona titular de la Universidad receptora o entidad.
5. Copia del trabajo aceptado por el comité evaluador para ponencia o plan de trabajo y cronograma firmado por el solicitado según corresponda.
6. Programa del evento académico
7. Copia de la identificación Oficial vigente
8. Copia legible de los siguientes documentos si corresponden:
 - a. Pasaporte con una vigencia mínima de 6 meses, cubriendo el periodo del evento académico (apoyos internacionales)
 - b. Visa vigente, si el país destino lo requiere

*** Las solicitudes que no cubran los requisitos y los tiempos establecidos no serán aceptadas**

ASIGNACIÓN DE RUBRO.

EVENTO	RUBRO
Estancias Académicas	Boleto de avión y/u hospedaje (máximo 15 días)

DE LA COMPROBACIÓN.

Se deberá enviar en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la conclusión de su evento académico un oficio dirigido a la **Mtra. Esperanza Morales Pérez, Secretaria Administrativa** de esta Vicerrectoría adjuntando la siguiente documentación para su validación:

- o Copia de la constancia de participación (nombre del beneficiario)
- o Informe de actividades firmado por el profesor receptor de la institución externa (en caso de estancias)
- o Constancia de acreditación del curso "SanaMente LibreMente: jóvenes por la paz y contra las adicciones" que imparte el Gobierno de México (SEP) de la plataforma Saberes MX (<https://saberes.gob.mx/cms/index.php>)
- o Pases de abordar originales



BUAP



- Facturas y/o tickets de los gastos correspondientes (para el caso de facturas enviar el electrónico del PDF y XML al correo electrónico movilidadviep16@gmail.com)
- Formato institucional de viáticos con montos en moneda nacional del rubro autorizado (boleto de avión)
- Impresión del tipo de cambio de una página oficial del Banco de México con fecha del inicio del evento.

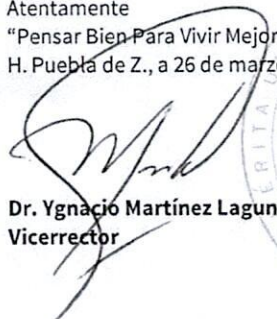
Para la comprobación del apoyo otorgado es indispensable contar con los elementos y evidencias que aseguren la correcta aplicación de los recursos, con la finalidad de apegarse a la normatividad aplicable y evitar futuras sanciones, o bien, la negación al otorgamiento de próximos recursos económicos para la unidad académica.

Por todo lo anterior, se deberá enviar la solicitud correspondiente con la documentación de soporte ante la Coordinación de Movilidad y Desarrollo Académico de esta Vicerrectoría. Se anexa listado de requisitos para la solicitud del programa especial.

Cualquier duda y/o aclaración podrán contactar a la Mtra. María de Jesús Domínguez Rodríguez al correo desarrollo.academico@viep.com.mx.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente
"Pensar Bien Para Vivir Mejor"
H. Puebla de Z., a 26 de marzo de 2026.


Dr. Ygnacio Martínez Laguna
Vicerrector

c.c.p. Dr. Luis Octavio Meza. Secretario de Investigación y Estudios de Posgrado. Instituto de Física. BUAP. Para su conocimiento.
Archivo
Minutario

Dr. YML/Mtra. MJDR*



VICERECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO
RECEPCIÓN DE SOLICITUD APOYO COMPLEMENTARIO ACADÉMICO
CONGRESO 2026

OFICIO NO.: _____

Unidad Académica: _____

- ☐ Oficio de la persona titular de la dirección o de la Secretaría de Investigación donde solicite el apoyo económico del profesorado (con 2 meses de anticipación al inicio del evento).
- ☐ Acta del Consejo de Unidad Académica donde se avala la participación como ponente del profesorado en dicha actividad académica señalando nombre del evento y periodo del mismo.
- ☐ Formato de apoyo complementario de visibilidad académica
- ☐ Carta de aceptación de la ponencia por Asociaciones Científicas reconocidas por el campo disciplinar
- ☐ Copia de la ponencia a presentar
- ☐ Programa del evento académico, programa de la ponencia
- ☐ Copia legible de identificación oficial Vigente (INE)
- ☐ Copia legible de Pasaporte vigente si corresponde
- ☐ Copia legible de visa vigente (si el país al que asiste lo requiere), si corresponde
- ☐ Constancia Curso Sanamente Librementemente enviar al siguiente enlace:
<https://forms.gle/y4TJBdVWffHY4UXG8>

OBSERVACIONES:

RECIBIÓ: _____

FECHA: _____ DE _____ DE 2026



VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO
APOYO COMPLEMENTARIO PARA PROFESORES Y PROFESORAS QUE IMPULSEN LA
VISIBILIDAD ACADÉMICA
CONGRESO

Puebla, Pue. a _____ de _____ de 2026.

DATOS DEL SOLICITANTE

ID: _____
Nombre: _____
Adscripción: _____
Categoría: _____
Teléfono y Extensión: _____ Celular: _____
Email: _____

Miembro del S. N. I: SI No Nivel: _____

Miembro del Padrón de Investigadores: Si No

VISA USA VIGENTE: SI NO Fecha de vencimiento: _____

Pasaporte No. _____ Vigencia _____

DATOS DEL EVENTO ACADÉMICO

Nombre: _____

Institución Académica: _____

Fecha de inicio del evento: _____ Fecha de fin del evento: _____

Fecha de salida: _____ Fecha de regreso: _____

Congreso Nacional o Internacional: _____

Nombre de trabajo a presentar: _____

Ponencia: Presencial () Virtual ()

APOYO SOLICITADO

RUBRO	MONTO
-------	-------

TOTAL	\$
-------	----

Nota: *No omito comentar que en caso de cancelar su participación en el evento, el costo total del boleto adquirido por esta Vicerrectoría, si es el caso, deberá ser reintegrado por el beneficiario.*

**NOMBRE DEL PROFESOR
INVESTIGADOR**

FIRMA

Vo. Bo.

**NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR**



VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO

**RECEPCIÓN DE SOLICITUD COMPLEMENTARIA DE ESTANCIAS PARA PROFESORES Y PROFESORAS QUE
IMPULSEN LA VISIBILIDAD ACADÉMICA**

OFICIO NO.: _____

Unidad Académica: _____

- ☐ Oficio de la persona titular de la dirección o de la Secretaría de Investigación donde solicite el apoyo económico del profesorado (con 2 meses de anticipación al inicio del evento)
- ☐ Acta del Comité de Unidad Académica donde se avala la participación del profesorado previo a dicha actividad académica señalando nombre del evento y periodo del mismo
- ☐ Formato de apoyo complementario de estancias de visibilidad académica
- ☐ La estancia de investigación ó de trabajo será bajo un convenio de colaboración ó carta de invitación firmada por la persona titular de la unidad académica de la Universidad receptora o entidad
- ☐ Plan de Trabajo y cronograma firmado por el solicitante
- ☐ Copia legible de Identificación Oficial Vigente (INE)
- ☐ Copia legible de Pasaporte Vigente si corresponde
- ☐ Copia legible de Visa vigente (si el país al que asiste así lo requiere) si corresponde
- ☐ Constancia Curso Sanamente Librementemente enviar al siguiente enlace:
<https://forms.gle/y4TjBdVWffHY4UXG8>

OBSERVACIONES: _____

RECIBÍÓ: _____

FECHA: _____ DE _____ DE 2026.



VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO

APOYO COMPLEMENTARIO PARA PROFESORES Y PROFESORAS QUE IMPULSEN LA VISIBILIDAD ACADÉMICA

ESTANCIA

Puebla, Pue. a _____ de _____ de 2026.

DATOS DEL SOLICITANTE

ID: _____

Nombre: _____

Adscripción: _____

Categoría: _____

Teléfono y Extensión: _____

Celular: _____

Email: _____

Miembro del S. N. I:

SI

No

Nivel: _____

Miembro del Padrón de Investigadores:

Si

No

VISA USA VIGENTE:

SI

NO

Fecha de

vencimiento: _____

Pasaporte No. _____

Vigencia

DATOS DEL EVENTO ACADÉMICO

Nombre: _____

Institución Académica: _____

Destino: _____

Fecha de inicio

de la estancia: _____

Fecha de fin de

la estancia: _____

Fecha de salida: _____

Fecha de

regreso: _____

APOYO SOLICITADO

RUBRO

MONTO

TOTAL

\$

Nota:

No omito comentar que en caso de cancelar su participación en el evento, el costo total del boleto adquirido por esta Vicerrectoría, si es el caso, deberá ser reintegrado por el beneficiario.

NOMBRE DEL PROFESOR

FIRMA

Vo. Bo.

NOMBRE Y FIRMA
COORDINADOR (A)
DIRECTOR

Manual para realizar el registro en la Plataforma “saberes.gob.mx” e inscripción al curso “Sanamente – Libremente”



Trámites Gobierno Q



SaberresMX
Universidad para toda la vida

Contacto

Cómo funciona

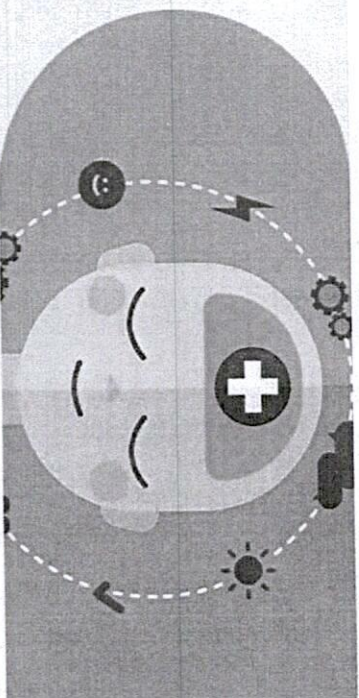


Usuario

Capacítate en

Sanamente Libremente: jóvenes por la paz y contra las adicciones

Unirme



Índice

Paso 1. Registro en la Plataforma “saberes.gob.mx”	3-7
Paso 2. Captura de datos Académicos / Profesionales en la Plataforma	8
Paso 3. Inscripción al curso “SanaMente – LibreMente”	9
Paso 4. Visualización general del curso	10
Paso 5. Panel de la Plataforma y descarga del certificado (progreso del curso)	11-12

En primera instancia deberá buscar desde su navegador de internet preferido la **Plataforma Saberes MX** o ingresar directamente la dirección **saberes.gob.mx**



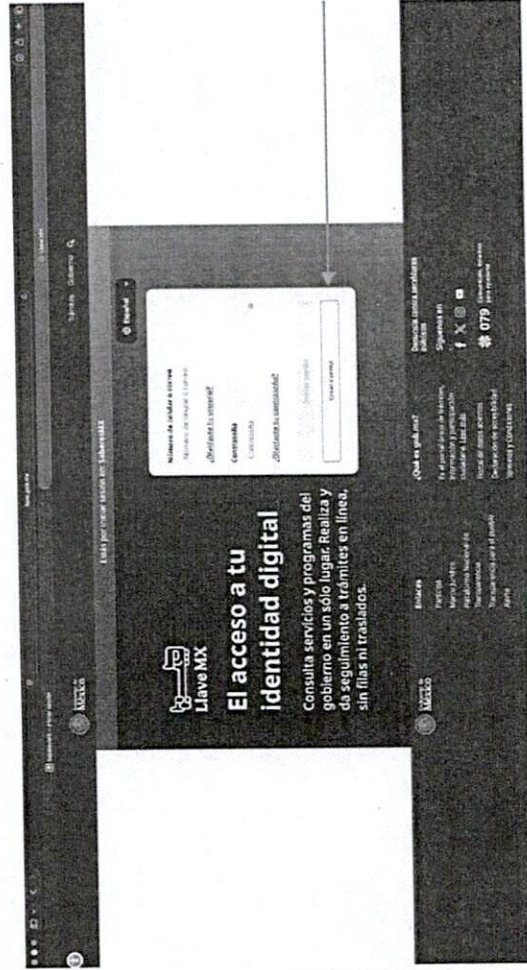
Posteriormente al ingresar en la página deberá seleccionar el botón “Iniciar”.



Al abrir el portal le dará dos opciones

1. Iniciar sesión
 2. Crear cuenta
- Deberá seleccionar la opción **“Crear cuenta”** si es la primera vez que ingresa a la plataforma y aún no ha realizado su registro.

Si ya tiene una cuenta solo deberá **“Iniciar sesión”** con su correo o número de teléfono e ingresar su contraseña.



Después le abrirá el siguiente menú y deberá seleccionar el botón **“crear cuenta”**.

En la siguiente sección deberá ingresar su **CURP**, **completar y validar su información personal**, así como los datos de su domicilio, al terminar deberá dar clic en el botón **“continuar”**.



Llave MX

Registro

Agrega tu correo de contacto

Paso 2 de 3

Ingresa tu correo electrónico

Confirma tu correo electrónico

Selección una opción

[Ingresa tu CURP y valida tu información](#)

[Regístrate](#)

Paso 1 de 3

Ingresa tu CURP y valida tu información

Paso 2 de 3

Ingresa tu información personal

En el siguiente paso dentro de esta sección, deberá ingresar un número de celular (el cual podrá ser su **usuario para iniciar sesión en la plataforma**) de igual modo, tendrá la opción de ingresar un correo electrónico (personal o institucional, se recomienda ingresar un correo, en caso de cambiar de número de celular, para poder recuperar su contraseña) que también podrá usar para ingresar a la plataforma, después deberá dar clic en el botón **“siguiente”**.

Posteriormente deberá crear una contraseña, la cual deberá tener:

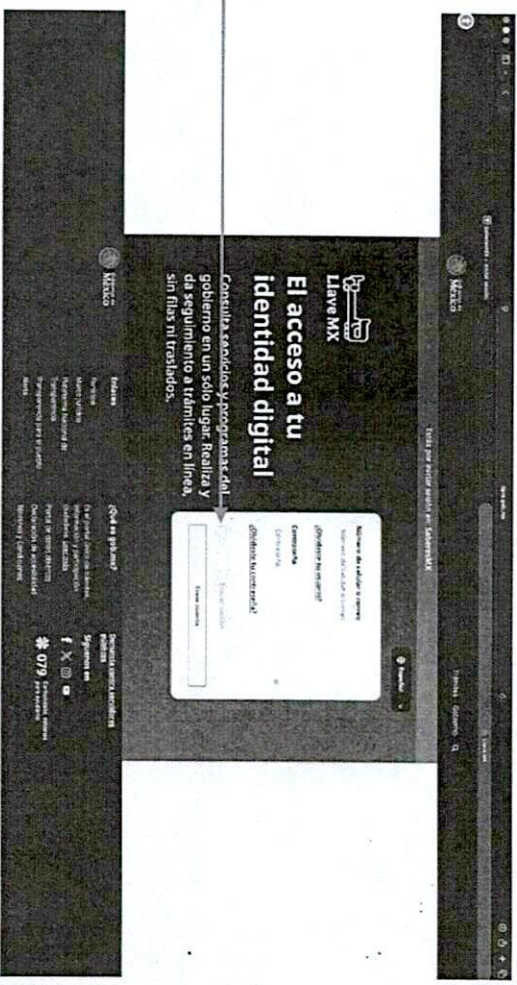
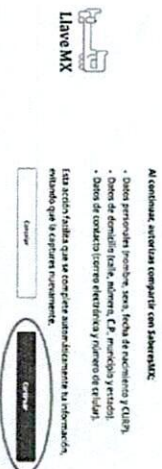
- 8 Caracteres
- 1 Letra mayúscula
- 1 Letra minúscula
- 1 número

Después deberá haber leído y aceptado el **Aviso de privacidad**, completar el **captcha de seguridad** y finalizar dando clic en el botón **“siguiente”**.

Con este tercer paso, habrá creado su cuenta con éxito y podrá **ingresar a la Plataforma Saberes MX**. Es importante confirmar que haya recibido un mensaje SMS y/o correo electrónico para verificar **sus medios de contacto**, puesto que dicho enlace tendrá una vigencia de 24 horas.

En la parte inferior le aparecerá un botón que dice **“Iniciar Sesión”** deberá dar clic para que le lleve a la pantalla principal.

En la pantalla principal deberá seleccionar en la parte superior “iniciar” para que le vuelva a desplegar la pantalla de Llave MX y pueda iniciar sesión con su número de celular o correo electrónico y la contraseña que acaba de crear previamente.



Antes de iniciar sesión por primera vez le aparecerá un mensaje de autorización para compartir con la Plataforma Saberes MX sus datos:

- Personales
- De domicilio
- De contacto

Posteriormente deberá dar clic en el botón “continuar”.