



CONVOCATORIA INTERNA 2026
UNIVERSIDAD DE LA CIÉNEGA DEL ESTADO
DE MICHOACÁN DE OCAMPO (UCEMICH)

APOYO INDIVIDUAL PARA LA FORMACIÓN CONTINUA Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La Rectoría, en coordinación con la Secretaría Académica, con fundamento en los artículos 9 y 11 (fracciones I, II, IV, V, VI, XXI) del Decreto de Creación, y en cumplimiento de sus funciones, a través del programa de subsidio individual para el desarrollo de investigación y capacitación docente:

CONVOCA

A los profesores/as investigadores/as y técnicos/as académicos/as de tiempo completo que en lo sucesivo se denominará personal académico a presentar solicitud de apoyo individual:

I. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD

- a) Ser personal académico de tiempo completo.
- b) Contar con un período de trabajo mínimo de seis meses en la UCEMICH.
- c) Para el caso de la modalidad de difusión a proyectos de investigación, el/la solicitante deberá tener registrado el proyecto de investigación vigente en el PTS (Plan de Trabajo Semanal), ante el PRODEP (Programa para el Desarrollo Profesional Docente), SECIHTI (Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación) o demostrar que es parte de un cuerpo académico. Es importante que el proyecto esté vinculado en las líneas de generación y aplicación del conocimiento del programa educativo de la UCEMICH en el que participa.
- d) No tener licencia autorizada con o sin goce de sueldo.

II. DE LAS MODALIDADES

Se apoyará bajo las siguientes modalidades:

- a) Capacitación o formación profesional especializada, con base en el perfil académico del/la solicitante y/o área disciplinar en la que participa.
- b) Difusión de proyectos de investigación en eventos de carácter académico virtuales o presenciales, debiendo manifestar el impacto que se tendrá en el desarrollo de la investigación.

III. PERIODO DE SOLICITUD Y EJECUCIÓN

- a) El periodo de solicitud del recurso se realizará a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el día 16 de octubre del año en curso.
- b) La ejecución de dicho recurso podrá desarrollarse a lo largo del año fiscal 2026.

IV. DE LAS LICENCIAS

- a) Para la presente convocatoria, los días de permiso estarán sujetos a las licencias establecidas en el artículo 46 de los Lineamientos General del Personal Académico. Para el personal que no sea SNII o PRODEP, se determinó hasta por 6 días hábiles por semestre con goce de sueldo, por año lectivo y fiscal para el personal académico.
- b) Para el personal académico que pertenezcan al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII) y/o con reconocimiento PRODEP podrán contar hasta 10 días hábiles por semestre con goce de sueldo, por año lectivo y fiscal. Se considera que los 10 días se distribuyan en al menos dos periodos durante el semestre (máximo hasta 5 días consecutivos).
- c) Los días de licencia para esta convocatoria no se podrán combinar o adicionar con los días contemplados en el artículo 46 de los Lineamientos General del Personal Académico, sin excepción.

V. DEL FINANCIAMIENTO

- a) El financiamiento individual anual será de hasta \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) para profesores/as investigadores/as de tiempo completo; \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) para los/as que cuenten con reconocimiento PRODEP; y \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) para los/as que cuenten con reconocimiento del SNII. El monto anual individual para técnicos/as académicos/as será de hasta \$11,500.00 (Once mil quinientos pesos 00/100 M.N.); \$13,000.00 (Trece mil pesos 00/100 M.N.) para técnicos/as que cuenten con reconocimiento PRODEP; y \$17,500.00 (Diecisiete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para técnicos/as que cuenten con reconocimiento del SNII. Los/as profesores/as investigadores/as que cuenten con la constancia de

cumplimiento de investigación otorgada por la UCEMICH, podrán solicitar \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) adicionales.

- b) En el caso de requerir viáticos, **SOLO SE PAGARÁN GASTOS NACIONALES.**
- c) El financiamiento solo se podrá autorizar para los siguientes rubros:
 - 1) Pago de curso de capacitación y/o formación docente.
 - 2) Inscripción al evento de difusión (congreso, simposio, coloquio, etc.).
 - 3) Transporte (pago de gasolina, peaje o de boletos del transporte público).
 - 4) Alimentación.
 - 5) Hospedaje.

VI. DEL PROCEDIMIENTO

a) Los/las solicitantes deberán entregar a la Secretaría Académica, con al menos 15 DÍAS DE ANTELACIÓN al evento académico (considerar las fechas del cierre de la convocatoria), la siguiente documentación:

1. Solicitud de participación en la presente convocatoria (**ANEXO 1**), con la información solicitada sobre el curso, la actividad de formación o sobre el proyecto de investigación del cual se realizará la difusión (**con firmas del interesado y su coordinación**), anexando obligatoriamente lo siguiente:
 - i. Carta de intención dirigida a rectoría, describiendo claramente los alcances que tendrá la actividad académica en el desarrollo profesional del/la solicitante o en el proyecto de investigación correspondiente, debiendo encuadrarse en su perfil académico y en las líneas de generación y aplicación del conocimiento del programa educativo en el que participa.
 - ii. Ficha informativa del evento y/o actividad de difusión, así como la modalidad de participación y carta de aceptación en su caso.
 - iii. Presentar formato de cotización, con presupuesto desglosado, el cual deberá contener el monto solicitado por concepto (**ANEXO 2**), considerando los montos vigentes establecidos por región en el tabulador de viáticos (**ANEXO 3**).
 - iv. Proporcionar las actividades que deberán realizar los estudiantes durante su ausencia y el responsable de recibir dichas actividades **con Vo. Bo. de su jefe superior inmediato (ANEXO 4).**

Algún faltante en la documentación anterior será causa automática de que no se apruebe el apoyo solicitado.

- b) Una vez recibida la documentación completa, la Secretaría Académica deberá integrar el expediente y emitir un número de folio de solicitud.
- c) La Secretaría Académica elaborará, analizará y firmará el dictamen correspondiente, si la solicitud procede, deberá elaborar el oficio de comisión, con 2 días hábiles para realizar dicho procedimiento, a partir de tener el expediente completo y remitirlo a la Rectoría para autorizar y emitir la requisición pertinente. Una vez recabadas las firmas, el expediente completo y la requisición se remitirán a la Secretaría Académica, la cual hará entrega de los siguientes documentos a la Secretaría de Administración:

1. Copia de oficio de comisión.
2. Requisición original.
3. Dictamen (copia).
4. Anexo 2 (original).

VII. DE LA EJECUCIÓN DEL RECURSO Y SU COMPROBACIÓN

- a) El apoyo no contempla el pago de los siguientes conceptos (**SIN EXCEPCIÓN**):
- 1) Artículos personales.
 - 2) Regalos y/o presentes.
 - 3) Bebidas alcohólicas.
 - 4) Propinas y servicios (lavandería, tintorería, teléfono e internet).
 - 5) Pago de impresión de boletos.
- b) No se aceptarán notas de venta, ni bitácoras de gastos.
- c) El CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) es el único esquema válido de comprobación fiscal.
- d) Al servicio de taxis o renta de auto les aplica el inciso anterior.
- e) El pago del recurso de viáticos se **HARÁ DE FORMA ANTICIPADA**, siempre y cuando se entregue a tiempo, o de forma devengada si el trámite se realizó posteriormente.
- f) El depósito de viáticos se hará conforme a las tarifas diarias autorizadas en los lineamientos del área de Viáticos y Parque Vehicular, de acuerdo a las zonas económicas establecidas, en caso de que la factura no corresponda a la fecha de la comisión, se deberá adjuntar el ticket respectivo y/o SPEI correspondiente, en caso contrario no podrá tomarse en cuenta la factura.
- g) Será responsabilidad del/la solicitante presentar en la Secretaría de Administración, al momento de la comprobación, la factura de inscripción al evento académico, si fuera el caso, para completar el proceso de comprobación de gasto, contando para ello con los primeros cinco días hábiles posteriores al término de la actividad.
- h) Para realizar la comprobación del recurso de VIÁTICOS ante el área de Viáticos y Parque Vehicular, deberá entregar los tickets, boletos de transporte terrestre y el

pase de abordar en caso de transporte aéreo, así como copia del **ANEXO 4** en su caso, contando con cinco días hábiles posteriores al término de la actividad.

- i) Para efectos del pago y comprobación de combustible, únicamente se considerará procedente aquel consumo que guarde estricta congruencia con el kilometraje correspondiente al destino de la actividad autorizada, atendiendo a criterios de lógica, razonabilidad y proporcionalidad; en consecuencia, el volumen de combustible cargado deberá corresponder directamente con la distancia a recorrer, considerando el trayecto de ida y vuelta y el rendimiento estimado del vehículo asignado, verificándose además la coherencia entre la fecha, hora y zona geográfica de la carga.

VIII. CONSIDERACIONES ACADÉMICAS

- a) En la carta de solicitud de participación, del personal académico se deberá especificar que se dará difusión a un proyecto de investigación registrado en su PTS, ante PRODEP o SECIHTI, el cual deberá estar enmarcado en las líneas de generación y aplicación del conocimiento del programa educativo en el que participa, exponiendo la importancia de su participación y el impacto esperado. Para el caso de una actividad de capacitación o formación continua, esta deberá estar enfocada en la función docente que actualmente desempeña y/o en su área disciplinar.
- b) El **NÚMERO MÁXIMO** de docentes participantes en la misma actividad de difusión en eventos de carácter académico presenciales, será de tres profesores por trayectoria, evitando así afectaciones en las actividades académicas de los estudiantes.
- c) Los solicitantes deberán presentar ante la Secretaría Académica, en un plazo máximo de hasta cinco días hábiles a su regreso, un informe académico (Formato libre) y copia de la constancia o evidencia de participación en el evento o curso de formación continua, según corresponda, para estar en condiciones de cerrar el expediente concerniente.

IX. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

- a) La asignación de gasto para alimentación y hospedaje se efectuará de acuerdo a lo establecido por los lineamientos del área de Viáticos y Parque Vehicular (**ANEXO 3**).

- b) No se cubrirán los gastos de aquellos que incumplan con los criterios y requisitos establecidos en esta convocatoria.
- c) El máximo de días comprendidos en los oficios de comisión por actividad será hasta de seis (6) por semestre, incluyendo los días de traslado.
- d) Las solicitudes deberán presentarse por lo menos con 15 días hábiles antes del evento (considerar las fechas del cierre de la convocatoria) para ser evaluadas en tiempo y tramitar la suficiencia presupuestal correspondiente. Las solicitudes realizadas fuera de tiempo se podrán evaluar favorablemente, pero la asignación del presupuesto total será de forma devengada.
- e) En caso de no comprobar con facturas, la totalidad del recurso entregado, la Secretaría de Administración solicitará el reintegro del recurso no comprobado.

X. CONSIDERACIONES FINALES

- a) El incumplimiento en la entrega en tiempo y forma de la presentación del informe académico (Formato libre), la comprobación de gasto o adeudo derivado de una actividad autorizada para esta convocatoria, CANCELA DE MANERA DEFINITIVA APOYOS SUBSECUENTES durante un año, en cuanto al financiamiento y las licencias con goce de sueldo establecidos en este tipo de programas institucionales.
- b) Las discrepancias o situaciones derivadas de la interpretación de los puntos establecidos en esta convocatoria o aquellas no previstas serán resueltas por las secretarías correspondientes y la Rectoría.
- c) La convocatoria está sujeta a la suficiencia presupuestal.



DRA. GLORIA JANNETH LOPEZ MERCADO
RECTORA R E C T O R I A

Sahuayo, Michoacán, a 26 de febrero del 2026.

ANEXO 1**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA INTERNA 2026 DE
APOYO INDIVIDUAL PARA LA FORMACIÓN CONTINUA Y DIFUSIÓN DE LA
INVESTIGACIÓN****FOLIO**

(Uso exclusivo de secretaría académica)

FECHA DE SOLICITUD: ____/____/____**NOMBRE COMPLETO:****TRAYECTORIA:****DOMICILIO:****MUNICIPIO:****NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR:****CORREO:****MODALIDAD:****CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DOCENTE**☐**VIRTUAL**☐**DIFUSIÓN Y/O SEGUIMIENTO A PROYECTOS
DE INVESTIGACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS**☐**PRESENCIAL**☐**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA:** *(Nombre del curso, congreso, coloquio, etc.)***FECHAS DE LA ACTIVIDAD:****LUGAR:****TIPO DE PARTICIPACIÓN:****DÍAS DE PERMISO SOLICITADOS:** *(En su caso)*

INFORMACIÓN SOBRE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN ACADÉMICA:
(Llenar solo en caso de solicitar actividades de capacitación o formación docente)

EJE FORMATIVO DE LA TRAYECTORIA EN EL QUE SE ENCUADRA LA ACTIVIDAD:

ÁREA DISCIPLINAR:

ALCANCES EN SU DESARROLLO PROFESIONAL DERIVADOS DE ESTA ACTIVIDAD:

INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN QUE IMPARTE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN:

INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DEL PTS, PRODEP, CONAHCYT O CUERPO ACADÉMICO EN EL QUE SUSTENTA LA ACTIVIDAD A REALIZAR:
(Llenar solo en caso de solicitar apoyo para la difusión y/o seguimiento a proyectos de investigación en eventos académicos)

NOMBRE DEL PROYECTO:

REGISTRO DEL PROYECTO: (PTS, PRODEP, SECIHTI, Cuerpo académico)

NOMBRE DE PROFESOR RESPONSABLE:

OTROS PARTICIPANTES:

LÍNEA O LÍNEAS DE GENERACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO: (Líneas de investigación a las que pertenece el proyecto)

META U OBJETIVO DEL PROYECTO:

FECHA EN LA QUE INICIÓ EL PROYECTO:

PORCENTAJE DE AVANCE ACTUAL DEL
PROYECTO:

FECHA DE ESTIMADA DE CONCLUSIÓN DEL
PROYECTO:

NOMBRE Y FIRMA
SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA
Vo. Bo. DEL/LA
COORDINADOR/A

El presente anexo debe ir acompañado de la documentación solicitada en el apartado VI de la Convocatoria interna 2026 de apoyo individual para la formación continua y difusión de la investigación.



UCEMICH

ANEXO 2

CONVOCATORIA INTERNA 2026 DE APOYO INDIVIDUAL PARA LA FORMACIÓN CONTINUA Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

FORMATO DE COTIZACIÓN

FOLIO

(Uso exclusivo de secretaría académica)

FECHA DE SOLICITUD: ____/____/____

NOMBRE DEL/LA SOLICITANTE:

MONTO TOTAL SOLICITADO:

\$ _____

NÚMERO DE DÍAS SOLICITADOS: (EN SU CASO)

ELIJA EL(LOS) RUBRO(S) PARA EL(LOS) QUE
SOLICITA RECURSO:

PAGO DE CURSO: ☐

MONTO: \$ _____

ALIMENTOS: ☐

MONTO: \$ _____

HOSPEDAJE: ☐

MONTO: \$ _____

INSCRIPCIÓN A
EVENTO
ACADÉMICO: ☐

MONTO: \$ _____

TRANSPORTE: ☐

TERRESTRE PÚBLICO ☐

COMBUSTIBLE ☐

CASSETAS ☐

AVIÓN ☐

MONTO: \$ _____

NOMBRE Y FIRMA
SOLICITANTE

El presente anexo debe ir acompañado de la documentación solicitada en el apartado VI de la Convocatoria interna 2026 de apoyo individual para la formación continua y difusión de la investigación.

CONVOCATORIA INTERNA 2026 DE APOYO INDIVIDUAL PARA LA FORMACIÓN CONTINUA Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

TABULADOR DE VIÁTICOS

APOYO INDIVIDUAL PARA LA FORMACIÓN CONTINUA Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN 2026

Los montos máximos por día y por noche autorizados para las salidas profesores/investigadores o técnicos académicos de la UCEMICH al interior del estado y el resto de la república, se enmarcan en las siguientes tablas:

***PARA
AL INTERIOR
PAÍS
SU**

NIVEL DE APLICACIÓN	ZONAS							
	I		II		III		IV	
	Hosp.	Alim.	Hosp.	Alim.	Hosp.	Alim.	Hosp.	Alim.
DOCENTES E INVESTIGADORES	640	460	940	640	1460	700	2100	1150

ZONIFICACIÓN DEL ESTADO DE MICHOACÁN

	ZONAS			
	I	II	III	IV
Michoacán de Ocampo	Región I Lerma de Chapala, excepto municipio de Zamora	Región V Tepalcatepec		
	Región II Bajío excepto municipio de la Piedad	Región VIII Tierra Caliente		
	Región III Cuitzeo excepto municipio de Morelia			
	Región IV Oriente excepto municipios de Hidalgo, Maravatio y Zitácuaro	Región IX Infiernillo, Además de las siguientes ciudades: Morelia, Uruapan, Zamora, Zitácuaro, La Piedad, Maravatio e Hidalgo		
	Región VI Purepecha excepto municipio de Uruapan			
	Región VII Patzcuaro - Zirahuen			

ZONIFICACIÓN DEL PAÍS

ENTIDAD FEDERATIVA	ZONAS			
	I	II	III	IV
Aguascalientes			Todo el Estado	
Baja California				Todo el Estado
Baja California Sur				Todo el Estado
Campeche				Todo el Estado
Coahuila				Todo el Estado
Colima				Todo el Estado
Chiapas				Todo el Estado
Chihuahua				Todo el Estado
Ciudad de México				Toda la Entidad
Durango			Todo el Estado	
Guanajuato		Resto del Estado	Guanajuato, León, San Miguel de Allende	
Guerrero		Resto del Estado	Taxco, Chilpancingo	Acapulco, Ixtapa Zihuatanejo
Hidalgo			Todo el Estado	
Jalisco		Resto del Estado	Barra de Navidad, Guadalajara, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan.	Puerto Vallarta, Careyes
Estado de México		Resto del Estado	Nezahualcóyotl, Atizapán de Zaragoza, Coacalco, Ecatepec, Naucalpan de Juárez, Tlalnepantla, Cuautitlán Izcalli	
Morelos			Resto del Estado	Cuernavaca
Nayarit			Resto del Estado	Nuevo Vallarta
Nuevo León				Todo el Estado
Oaxaca			Resto del Estado	Bahía de Huatulco
Puebla			Todo el Estado	
Querétaro		Todo el Estado		
Quintana Roo				Todo el Estado
San Luis Potosí			Todo el Estado	
Sinaloa			Resto del Estado	Mazatlán
Sonora			Todo el Estado	
Tabasco			Todo el Estado	
Tamaulipas			Resto del Estado	Tampico, Matamoros, Reynosa, Nuevo Laredo
Tlaxcala			Todo el Estado	
Veracruz			Resto del Estado	Minatitlán, Coatzacoalcos
Yucatán				Todo el Estado
Zacatecas			Todo el Estado	



UCEMICH

ANEXO 4

CONVOCATORIA INTERNA 2026 DE APOYO INDIVIDUAL PARA LA FORMACIÓN CONTINUA Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE PROFESOR/A ENCARGADO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FOLIO

(Uso exclusivo de secretaría académica)

FECHA: ____/____/____

NÚMERO DE DÍAS DE PERMISO SOLICITADOS: ____

Desglose de actividades por día y por materia:

FECHA:

NOMBRE DE LA MATERIA:

HORARIO:

NOMBRE DEL
PROFESOR/A ENCARGADO:

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR LOS ALUMNOS:

NOMBRE Y FIRMA
SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA
Vo. Bo. DEL/LA COORDINADOR/A