



POLÍTICA DE APOYOS DE LA CONABIO PARA REUNIONES ACADÉMICAS

2010

La CONABIO podrá otorgar apoyo para los viáticos y viajes de expertos nacionales y extranjeros que participen en reuniones científicas, académicas o técnicas, dentro de un congreso o simposio nacional o internacional cuyo tema esté relacionado con el conocimiento y uso de la biodiversidad, de acuerdo con los siguientes:

REQUISITOS Y COMPROMISOS

1. La solicitud de apoyo debe presentarse firmada por el responsable u organizador de la reunión, con el visto bueno del presidente, director o representante legal de la dependencia, institución, sociedad científica u organización no gubernamental, que tenga a su cargo la reunión.
2. Presentar un proyecto desarrollado, **en un archivo electrónico**, que contenga lo siguiente:
 - a) Carátula con: título del proyecto, nombre y datos de la institución, datos del responsable del proyecto (nombre, grado académico y puesto; domicilio, teléfonos particulares y correo electrónico), monto total solicitado (IVA incluido), duración del proyecto.
 - b) Programa de la reunión, así como una breve descripción de sus objetivos e importancia. Incluir el número estimado de ponentes y/o asistentes.
 - c) Presupuesto detallado y desglosado en cada uno de los dos rubros (viáticos y viajes) del **apoyo solicitado a la CONABIO** de acuerdo con los lineamientos para elaborar presupuestos de proyectos. Los viáticos para los invitados nacionales y extranjeros podrán ser de hasta \$1,700.00/día/persona; para el rubro de viajes, indicar el monto de cada pasaje (con la tarifa más baja, en moneda nacional), origen, destino y duración de la estancia. En su caso, especificar los montos de otros apoyos a la reunión y de los organismos o instituciones que los otorgaron o a los que se les está solicitando.
 - d) Anexar un resumen curricular de los invitados, cartas de aceptación en donde indiquen cuál será su participación en la reunión y sus resúmenes curriculares.
3. La solicitud deberá recibirse en la Dirección de Evaluación de Proyectos de la CONABIO en versión digital por correo electrónico (convocatorias@xolo.conabio.gob.mx), por lo menos tres meses antes del inicio de la reunión.
4. La decisión de otorgar o no el apoyo tomará en cuenta la disponibilidad presupuestal, el tema y la repercusión de la reunión. Se dará preferencia a aquellas propuestas que tengan claramente un efecto multiplicador y de actualización con beneficio para la comunidad nacional. La respuesta a la solicitud se entregará, a más tardar un mes después de recibirla.
5. Si se otorga el apoyo, se deberán dar por escrito los créditos correspondientes a la CONABIO, en todos los programas, la publicidad y los resultados de la reunión; además el logotipo de esta Comisión deberá aparecer en todos ellos.
6. **A más tardar quince días** después de haberse concluido la reunión académica, se deberá entregar a la CONABIO, junto con el informe de actividades correspondiente, una copia de todas las impresiones publicitarias del evento y de su programa. Si después de esa fecha se publican resultados o memorias, se deberá entregar también una copia de dichas publicaciones a esta Comisión.

NATURALEZA Y LÍMITES DEL APOYO

7. Se dará apoyo sólo para:
 - a) Viáticos y pasajes para expertos nacionales y del extranjero en temas de frontera o poco trabajados en México.
 - b) Viáticos para extender la estancia de dichos expertos para participar en otras reuniones, conferencias o talleres abiertos a estudiantes o a un público amplio.
8. No se otorgará financiamiento para cubrir costos de impresión de memorias o trabajos *in extenso*.
9. El monto máximo del apoyo para cada reunión será de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N. IVA incluido).
10. La fecha de cierre de esta Política será el **30 de noviembre de 2010** o antes si los recursos disponibles se agotan.