**PROPUESTA DEL EVENTO**

**FORMATO B**

Nombre de la institución de educación de nivel medio superior y superior; centros de investigación públicos e instituciones del sector público

**Instrucciones:** Describa en extenso la información solicitada en cada inciso, la cual será evaluada por expertos, para determinar la factibilidad del evento.

*\* La información descrita en cada inciso es una guía para la elaboración de la Propuesta, es enunciativa más no limitativa.*

1. **Nombre del Evento.**

*El nombre del evento debe ser el mismo, que se tiene en el oficio de solicitud de apoyo y el que aparecerá en sus medios de difusión.*

1. **Objetivo general.**

* *Plasmar la relevancia del evento para la entidad, identificando el área de conocimiento mencionado en Convocatoria.*
* *Mencionar al público al cual está dirigido.*
* *Mencionar el origen de los conferencistas, ponentes, instructores, talleristas y/o asesores participantes (nacionales y/o internacionales).*

1. **Objetivos específicos**

* *Enunciar cuales son los principales logros y metas que se pretenden alcanzar con la realización del evento.*
* *Mencionar posibles campos de aplicabilidad, si de la realización del evento se harán publicaciones o memorias, o algún producto de investigación.*
* *Algún otro que se considere de importancia dentro de dichos objetivos*.

1. **Alcance.**

*Describir los perfiles y/o características del público que se espera recibir, el cual fue previamente señalado en el objetivo general de esta propuesta.*

1. **Beneficios para la entidad.**

*Describir someramente cuáles serán los beneficios que obtendrá el Estado de México, la Institución solicitante y/o el público en general, como consecuencia de la realización del evento*.

1. **Fecha, duración y sede del evento.**

*Mencionar las fechas, duración y el o los lugares del Estado de México donde se llevará a cabo el evento.*

1. **Programa del evento.**

* *Deberá incluir el nombre del evento, nombre completo del conferencista, ponente, instructor, tallerista y/o asesor participante, así como la institución de origen de adscripción del mismo.*
* *No se aceptan abreviaturas.*
* *Aquellas ponencias cuyos títulos sean en inglés u otro idioma deberá agregarse la traducción al final del nombre y entre paréntesis.*
* *Los servicios de alimentos deberán ser marcados como recesos en el programa.*
* *No deberán incluirse las actividades de esparcimiento o culturales.*
* *No se aceptarán programas de actividades incompletos o que incumplan con alguno de los puntos referidos con anterioridad.*

Ejemplo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL EVENTO** | | |
| **DÍA** | **HORARIO** | **ACTIVIDADES** |
| Lunes, 13 mayo del 2024 | 17:40 a 18:00 | Inauguración, Sede: XXXXX XXXX |
| 18:00 a 19:00 | **Conferencia plenaria**: ESTUDIOS ESPECTROSCÓPICOS Y CINÉTICOS DE MECANISMOS CATALÍTICOS: HIDRODESOXIGENACIÓN DE COMPUESTOS MODELOS DE BIOMASA SOBRE FOSFUROS DE METALES DE TRANSICIÓN.  **Ponente**: Ted Oyama  **Institución de origen:** UNIVERSIDAD DE TOKIO, JAPON |
| Martes. 14 de mayo del 2024 | 9:00 a 10:00 | **Conferencia:** *ETHANOL CONVERSION ON METAL OXIDE CATALYSTS: SURFACE CHEMISTRY AND CATALYSIS*  **Ponente**: Profesor Guido Busca.  **Institución de origen:** UNIVERSIDAD DE GENOVA ITALIA |
| 11:20 a 11:40 | Receso |
| 11:40 a 13:20 | **Conferencia:** *BIMETALLIC PT(PD)-MO CATALYSTS FOR HDO OF DBF: INFLUENCE OF THE ACTIVE PHASE AND THE MATERIAL SUPPORT*  **Ponente:** Antonia Infantes Molina, Mónica Rodríguez Cuadrado, Juan Antonio Cecilia and Enrique Rodríguez Castellón. **Institución de origen:** 12. UNIVERSIDAD DE MÁLAGA, ESPAÑA |
| Miércoles, 15 de mayo del 2024 | 10:00 a 12:00 | Sesión Plenaria: *ESTRATEGIAS PARA AUMENTAR LA ESTABILIDAD DE NANOCATALIZADORES DE ORO*  **Ponente:** Dr. Rodolfo Zanella Specia. **Institución de origen:** CENTRO DE CIENCIAS APLICADAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MEXICO |
| 12:00 a 12:20 | Receso |
| 12:20 a 13:30 | Carteles |

Es importante identificar la relación entre el programa del evento con el requerimiento financiero, justificando la actividad con el gasto.

1. **Requerimiento financiero solicitado para la realización del evento.**

* *Señalar el costo aproximado del evento (expresado en moneda nacional).*
* *Elaborar un cuadro en el que se especifiquen los rubros solicitados para la realización del evento, señalando cual es la aportación que hará la institución (mínimo del 10%) y el COMECyT.*
* *Incluir al menos 2 cotizaciones de distintos proveedores de servicios, que establezcan los rubros a financiar.*

Nota: Es importante señalar que con base en lo establecido en las Reglas de Operación y Convocatoria del programa, el COMECyT únicamente otorga recursos económicos para cubrir los rubros de ***hospedaje, alimentación y traslado de conferencistas, ponentes, instructores, talleristas y/o asesores participantes en el evento científico o tecnológico,*** por lo que se deberá detallar la forma en que serán utilizados los recursos.

Ejemplo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL EVENTO** | | | |
| **NO.** | **RUBRO** | **APORTACIÓN SOLICITADA AL COMECYT** | **APORTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE (10%)** |
| 1 | TRANSPORTE | $ 0.00 | $ 0.00 |
| 2 | SERVICIO DE ALIMENTOS | $ 0.00 | $ 0.00 |
| 3 | HOSPEDAJE | $ 0.00 | $ 0.00 |
| **TOTAL** | | **$ 0.00** | **$ 0.00** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OTROS RUBROS DE APORTACIÓN 100% INSTITUCIÓN SOLICITANTE\* | | |
| 1 |  | $ 0.00 |
| 2 |  | $ 0.00 |
| n |  | $ 0.00 |
| **TOTAL** | | **$ 0.00** |

\*Cuadro opcional. Otros rubros, aportación al 100% de la Institución solicitante necesarios para la realización del Evento.

Desglose de gastos de acuerdo a la participación del o los conferencistas, ponentes, instructores, talleristas y/o asesores:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Desglose de los rubros | | | | | | |
| No. | Nombre de los conferencistas, ponentes, instructores, talleristas y/o asesores | Lugar de residencia | Hospedaje | Servicio de alimentos | Transporte | Total |
| 1 | Dra. XXX XX | XXX | $ 0.00 | $ 0.00 | $ 0.00 | $ 0.00 |
| 2 | Dr. XXX XXX | XXX | $ 0.00 | $ 0.00 | $ 0.00 | $ 0.00 |
| 3 | Mtra. XXX XXX | XXX | $ 0.00 | $ 0.00 | $ 0.00 | $ 0.00 |
| n | Dr. XX XXX | XXX | $ 0.00 | $ 0.00 | $ 0.00 | $ 0.00 |
| **TOTAL** | | | **$ 0.00** | **$ 0.00** | **$ 0.00** | **$ 0.00** |

La suma total de los rubros deberá ser igual a los requerimientos financieros solicitados en el cuadro inicial del requerimiento financiero.

1. **Especificar la participación o colaboración en el evento de otras instancias, en caso de que exista.**

*Se deberá señalar si en el evento hay aportaciones económicas por parte de otras instituciones o patrocinadores.*

1. **Cuotas de recuperación**

*De igual modo, en caso de que existan cuotas de recuperación, se deben señalar los montos de las mismas y para qué se destinarán esos recursos.*

*Ejemplo:*

|  |  |
| --- | --- |
| CUOTAS DE RECUPERACIÓN | |
| CONCEPTO | MONTO |
| Alumnos y profesores de la institución | $ 0.00 |
| Alumnos y profesores de otras instituciones | $ 0.00 |
| Público en general | $ 0.00 |

1. **Sitio web de difusión y/o convocatoria**

*Mencionar cuál es la difusión que se le dará al evento, ya sea mediante página web, convocatoria impresa o algún otro medio de comunicación*.

1. **Enlace**

*Mencionar a la persona designada como Enlace de la Institución solicitante, proporcionando nombre completo, cargo en la Institución, Centro de Investigación o instituciones del sector público, según corresponda, teléfono con extensión y correo electrónico.*

**A T E N T A M E N T E**

**NOMBRE Y CARGO DEL**

**TITULAR DE LA INSTITUCIÓN**

**(FIRMA Y SELLO)**