SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÍNDICE

GLOSARIO
1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
2.1. General
2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
3.1. Cobertura
3.2. Población objetivo
3.3. Beneficiarios/as
    3.3.1. Requisitos
    3.3.2. Procedimiento de selección
3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
    3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
        3.4.1.1. Devengos
        3.4.1.2. Aplicación
        3.4.1.3. Reintegros
3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
3.6. Participantes
    3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
    3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
4.1. Proceso
4.2. Ejecución
    4.2.1. Avance físico y financiero
    4.2.2. Acta de entrega-recepción
    4.2.3. Cierre del ejercicio
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
6.1. Interna

6.2. Externa
6.3. Indicadores
7. TRANSPARENCIA
7.1. Difusión
7.2. Contraloría social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS
ANEXOS
Anexo 1 Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria
Anexo 1.i. CETI
Anexo 1.ii. CINVESTAV
Anexo 1.iii. COFAA - IPN
Anexo 1.iii.a. Procedimiento del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE)
Anexo 1.iii.b. Procedimiento de Becas de Estudios
Anexo 1.iv. COLMEX
Anexo 1.iv.a. Beca económica para la continuación de estudios
Anexo 1.iv.b. Beca tesis
Anexo 1.iv.c. Programa de becas de investigación (participación en proyectos de investigación)
Anexo 1.iv.d. Programa de becas para una estancia de investigación Post - doctoral
Anexo 1.iv.e. Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil
Anexo 1.v. DGPEMPC
Anexo 1.vi. IPN
Anexo 1.vi.a. Para las becas (a) a la (g)
Anexo 1.vi.b. Para las becas (h) a la (j)
Anexo 1.vi.c. Para las becas del inciso k
Anexo 1.vii. SEMS
Anexo 1.vii.a. Flujograma del proceso de selección
Anexo 1.viii. UAAAN
Anexo 1.ix. UAM
Anexo 1.x. UNAM
Anexo 1.xi. UPN
Anexo 1.xi.a. Beca de titulación UPN
Anexo 1.xi.b. Beca de manutención licenciatura UPN
Anexo 1.xi.c. Beca de servicio social UPN
Anexo 1.xi.d. Beca de manutención posgrado UPN

Anexo 2. Documentación adicional de las becas que se otorgan por cada instancia ejecutora
Anexo 2.i. CETI
Anexo 2.i.a. Modelo de convocatoria
Anexo 2.i.b. Solicitud de beca
Anexo 2.i.c. Estudio Socioeconómico
Anexo 2.ii. CINVESTAV
Anexo 2.ii.a. Modelo de convocatoria
Anexo 2.ii.b. Formato de solicitud de apoyo para obtención de grado
Anexo 2.ii.c. Formato de solicitud de apoyo para curso propedéutico
Anexo 2.ii.d. Formato de solicitud de apoyo extraordinario
Anexo 2.ii.e. Formato de solicitud de apoyo a congreso
Anexo 2.ii.f. Formato de solicitud de apoyo para estancia de investigación
Anexo 2.ii.g. Formato de solicitud de apoyo para curso especializado
Anexo 2.ii.h. Formato de solicitud de apoyo para manutención
Anexo 2.ii.i. Modelo de carta compromiso
Anexo 2.ii.j. Formato de carta de terminación de tesis
Anexo 2.iii. COFAA - IPN
Anexo 2.iii.a. Modelo de convocatoria de la Beca del SIBE
Anexo 2.iii.b. Modelo de convocatoria de la Beca de Estudios
Anexo 2.iii.c. Solicitud y reporte de Actividades SIBE-01
Anexo 2.iii.d. Programa de actividades a realizar SIBE-02
Anexo 2.iii.e. Constancia de carga académica frente a grupo nivel Medio Superior SIBE-03
Anexo 2.iii.f. Constancia de carga académica frente a grupo nivel Superior SIBE-04
Anexo 2.iii.g. Constancia de carga académica frente a grupo nivel Posgrado SIBE-05
Anexo 2.iii.h. Carta Compromiso de Exclusividad SIBE-06
Anexo 2.iii.i. Solicitud de beca BEST-01
Anexo 2.iii.j. Carta compromiso BEST-02
Anexo 2.iii.k. Pagaré BEST-03
Anexo 2.iii.l. Cronograma de actividades BEST-04
Anexo 2.iii.m. Solicitud de prórroga BEST-05
Anexo 2.iii.n. Solicitud de extensión de tiempo BEST-06

Anexo 2.iii.o. Solicitud de suspensión temporal BEST-07
Anexo 2.iii.p. Reporte de actividades semestrales BEST-08
Anexo 2.iv. COLMEX
Anexo 2.iv.a. Modelo de convocatoria
Anexo 2.iv.b. Modelo de convocatoria programa de becas para estancia de investigación postdoctoral
Anexo 2.iv.c. Modelo de convocatoria para becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero para estudiantes de licenciatura
Anexo 2.iv.d. Modelo de convocatoria para becas complementarias de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos para estudiantes de posgrado
Anexo 2.iv.e. Modelo de convocatoria para becas complementarias de apoyo para realizar trabajo de campo en territorio mexicano para estudiantes de posgrado
Anexo 2.iv.f. Modelo de convocatoria para becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o una estancia de investigación de uno a seis meses, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero para estudiantes de posgrado
Anexo 2.iv.g. Tabuladores de becas
Anexo 2.iv.h. Solicitud de beca
Anexo 2.iv.i. Formato de movilidad estudiantil
Anexo 2.iv.j. Carta compromiso. Licenciatura Maestría o Doctorado
Anexo 2.iv.k. Carta compromiso Movilidad Internacional / Nacional / Intercambios escolarizados / estancias de investigación / participación en conferencias y congresos / apoyo para realizar trabajo de campo
Anexo 2.v. DGPEMPC
Anexo 2.v.a. Modelo de convocatoria
Anexo 2.v.b. Modelo de carta de aceptación de condiciones y criterios de selección
Anexo 2.v.c. Modelo de carta de recomendación académica
Anexo 2.v.d. Modelo de carta compromiso
Anexo 2.v.e. Modelo de cuestionario
Anexo 2.v.f. Modelo de ficha de candidatura
Anexo 2.v.g. Modelo de formato de propuesta de candidatos/as
Anexo 2.v.h. Modelo de formato de información sobre costos del programa
Anexo 2.v.i. Modelo de formato de solicitud
Anexo 2.vi. IPN

Anexo 2.vi.a. Modelo de convocatoria
Anexo 2.vi.b. Para las becas de la (a) a la (h). Carta compromiso del/de la aspirante
Anexo 2.vi.c. Para las becas de la (a) a la (g). Formato de estudio socioeconómico
Anexo 2.vi.d. Para las becas de la (h) a la (j). Formato I. Solicitud de beca de Posgrado
Anexo 2.vi.e. Para las Becas de la (h) a la (j). Formato II. Carta de postulación para beca del aspirante
Anexo 2.vi.f. Para las becas de la (h) a la (j). Formato III. Carta compromiso
Anexo 2.vi.g. Para la beca del inciso (k)
Anexo 2.vii. SEMS
Anexo 2.vii.a. Formato de convocatoria
Anexo 2.viii. UAAAN
Anexo 2.viii.a. Modelo de convocatoria para beca de permanencia en su modalidad de beca académica
Anexo 2.viii.b. Modelo de convocatoria para beca de permanencia en su modalidad deportiva o cultural
Anexo 2.viii.c. Modelo de convocatoria para becas de titulación en su modalidad de beca para apoyar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado
Anexo 2.viii.d. Modelo de convocatoria para beca de movilidad internacional y nacional
Anexo 2.viii.e. Modelo de convocatoria para apoyar alumnos/as de posgrado en asistencia a congresos como ponentes y estancias cortas de estudio
Anexo 2.ix. UAM
Anexo 2.ix.a. Modelo de convocatoria
Anexo 2.ix.b. Modelo de solicitud de beca
Anexo 2.ix.c. Modelo de carta compromiso para el pago de la beca
Anexo 2.x. UNAM
Anexo 2.x.a. Modelo de convocatoria del sistema de becas para estudiantes pertenecientes a pueblos indígenas y afromexicanos de la UNAM para educación media superior y licenciatura
Anexo 2.x.b. Modelo de convocatoria para la beca de manutención UNAM
Anexo 2.x.c. Modelo de convocatoria de la Beca: Becarios por la Ciencia
Anexo 2.x.d. Modelo de convocatoria para la beca de fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura y beca de alta exigencia académica

Anexo 2.x.e. Modelo de convocatoria para la beca de fortalecimiento académico para las mujeres universitarias
Anexo 2.x.f. Modelo de convocatoria de Becas de Excelencia Bécalos UNAM Licenciatura
Anexo 2.x.g. Modelo de convocatoria de becas UNAM-DGECI movilidad internacional semestral
Anexo 2.x.h. Modelo de convocatoria de becas UNAM-DGECI iniciación a la investigación
Anexo 2.x.i. Modelo de convocatoria de becas UNAM-DGECI movilidad nacional semestral
Anexo 2.x.j. Modelo de convocatoria del programa de movilidad de alumnos de posgrado de la UNAM
Anexo 2.x.k. Modelo de convocatoria para becas de estudio de posgrado en la UNAM
Anexo 2.x.l. Modelo de convocatoria para becas posdoctorales en la UNAM
Anexo 2.x.m. Modelo de convocatoria de becas ingreso al programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (Solo Becas en el extranjero)
Anexo 2.x.n. Solicitud de beca UNAM-DGECI
Anexo 2.x.o. Solicitud de beca movilidad de alumnos del posgrado de la UNAM. Actividades Académicas
Anexo 2.x.p. Solicitud de beca movilidad internacional de alumnos del posgrado. Estancia de investigación
Anexo 2.x.q. Solicitud de beca movilidad de alumnos del posgrado de la UNAM. Doble grado
Anexo 2.x.r. Solicitud de beca Becarios por la Ciencia
Anexo 2.x.s. Solicitud para el programa de becas posdoctorales en la UNAM
Anexo 2.x.t. Solicitud para el programa de becas posdoctorales en la UNAM Coordinación y Consejo Técnico de Humanidades
Anexo 2.x.u. Solicitud de apoyo para el programa de apoyos para la superación del personal académico
Anexo 2.x.v. Modelo de carta de aviso de becas alta exigencia académica (BAEA), fortalecimiento académico para los estudios de licenciatura (BFEL) y fortalecimiento académico para las mujeres universitarias (BFMU)

Anexo 2.x.w. Modelo de carta de derechos y obligaciones para el Programa de Becas de Excelencia Bécalos
Anexo 2.x.x. Modelo de carta compromiso para movilidad internacional de alumnos del posgrado de la UNAM
Anexo 2.x.y. Modelo de carta compromiso del programa de becas para estudios de posgrado
Anexo 2.x.z. Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM
Anexo 2.x.aa. Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM (Coordinación de Humanidades)
Anexo 2.x.ab. Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (personal académico de carrera definitivo). (Solo Becas en el extranjero)
Anexo 2.x.ac. Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (personal académico de carrera interino). (Solo Becas en el extranjero)
Anexo 2.x.ad. Modelo de Ficha de Datos Personales para Becas de Estudio de Posgrado en la UNAM
Anexo 2.x.ae. Solicitud de Becas Posdoctorales en la UNAM de Institutos y Centros del Subsistema de la Investigación Científica
Anexo 2.xi.UPN
Anexo 2.xi.a. Modelo de convocatoria. Beca de titulación UPN
Anexo 2.xi.b. Solicitud de beca. Beca de titulación
Anexo 2.xi.c. Modelo de convocatoria. Beca de manutención a nivel licenciatura UPN
Anexo 2.xi.d. Solicitud de beca. Beca de manutención a nivel licenciatura UPN
Anexo 2.xi.e. Modelo de convocatoria. Beca de servicio social
Anexo 2.xi.f. Cédula de características socioeconómicas. Beca de servicio social
Anexo 2.xi.g. Modelo de convocatoria. Beca de manutención a posgrado UPN.
Anexo 2.xi.h. Solicitud de beca. Beca de manutención a posgrado

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña, se entenderá por:

Acciones afirmativas. - Conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.

Actores del Sistema Educativo Nacional. - Se entiende por actores del Sistema Educativo Nacional a alumnos/as, egresados/as, docentes, profesores/as, personal docente, personal académico, profesores/as - investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) que atienden las UR a través de este programa.

Adolescente. - Persona de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Afromexicano. - Mexicanos/as de ascendencia africana subsahariana, también llamada afrodescendiente.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. - Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

APF. - Administración Pública Federal.

Apoyo al ingreso, permanencia y/o terminación de estudios. - Son las opciones que tiene el estudiantado en contextos y situación de vulnerabilidad para ingresar, permanecer y concluir sus estudios de cualquier tipo educativo a través de una beca.

Asesoría. - Proceso en el que se da asistencia o apoyo mediante la sugerencia, ilustración u opinión con conocimiento a directivas o colectivos de las instituciones escolares en busca de la mejora educativa.

ASF. - Auditoría Superior de la Federación.

ASM. - Aspectos Susceptibles de Mejora. Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en los resultados de la evaluación externa, que derivan en recomendaciones y sugerencias, a fin de contribuir a la mejora de los programas presupuestarios del Gobierno Federal.

Autoridad Educativa. - La persona titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga de cada una de las entidades federativas, así como a las instancias que, en su caso, ejerzan la función social educativa.

Avance físico-financiero. - Documento que realiza la Autoridad Educativa, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Baja. - La extinción de los compromisos y beneficios de los/as beneficiarios/as por la actualización de los supuestos descritos en el numeral 3.3.2. Procedimiento de selección de estas Reglas de Operación.

Beca. - Apoyo o estímulo económico, en beneficio de los Actores del Sistema Educativo Nacional que cubren los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y en las convocatorias que emitan las instancias ejecutoras.

Becario/a o persona becaria. – Actores del Sistema Educativo Nacional que cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y en las convocatorias correspondientes, fueron seleccionados/as, reciben su beca y, por lo tanto, son considerados/as beneficiarios/as de los apoyos del Programa.

Becas de Estudios (COFAA-IPN). - Recurso económico que se asigna al personal docente de carrera en servicio para realizar estudios de posgrado que otorga la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.

BEIFI. - Beca de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores, tipo de beca gestionada en el Instituto Politécnico Nacional.

Beneficiario/a. - Personas físicas o morales, Gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, localidades, planteles educativos, organizaciones, entre otros, que conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstas en las Reglas de Operación y en las convocatorias correspondientes, son susceptibles de recibir un apoyo monetario, financiero o en especie, según sea el caso.

CAE. - Centro de Atención a Estudiantes.

Cancelación de la beca. - Situación que tiene como efecto que la persona becaria deje de recibir el apoyo monetario en virtud de haberse determinado por la Instancia ejecutora que la persona beneficiaria incumple con lo establecido en las presentes Reglas de Operación o en las convocatorias correspondientes. o bien, a solicitud expresa del becario.

CETI. - Centro de Enseñanza Técnica Industrial. Organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios; con domicilio en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, que tiene por objeto la formación de profesores de enseñanza técnica industrial, con el propósito de capacitar mejores técnicos para la industria; la formación de técnicos e ingenieros, y la investigación básica y aplicada de carácter científico, técnico y pedagógico.

CINVESTAV. - Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional. Organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de formar investigadores especialistas a nivel de posgrado y expertos en diversas disciplinas científicas y tecnológicas, así como la realización de investigación básica y aplicada de carácter científico y tecnológico.

COFAA-IPN. - Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional. Organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios con el objeto de apoyar técnica y económicamente al Instituto Politécnico Nacional para la mejor realización de sus finalidades.

COLMEX. - El Colegio de México. Asociación civil, reconocida por el Estado Mexicano en virtud del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 1962, de carácter universitario, dedicada a la investigación y a la enseñanza superior, con los fines de organizar y realizar investigaciones en algunos campos de las ciencias sociales y humanidades; impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores y profesores universitarios; editar libros y revistas sobre materias relacionadas con sus actividades y colaborar con otras instituciones nacionales y extranjeras para la realización de objetivos comunes.

Comisión Evaluadora. - Al grupo colegiado conformado por las personas representantes consejeras de las/los becarias/os de cada una de las Dependencias Politécnicas de la COFAA-IPN, de conformidad con el Reglamento del SIBE.

Comisión Evaluadora para el CINVESTAV. - Se integra por el/la secretario/a académico/a, el/la coordinador/a de asuntos académicos, el/la subdirector/a de posgrado, el/la jefe/a del departamento de becas y estímulos y cuatro coordinadores/as académicos/as (uno por cada área del conocimiento del CINVESTAV) y se reúne una vez por mes para dictaminar las solicitudes y resolver todo asunto sobre los apoyos y estímulos que otorga el centro a sus alumnos/as.

Comité de Becas. - Órgano colegiado encargado de analizar, dictaminar y realizar todas las acciones necesarias para la operación de las becas en la instancia

ejecutora correspondiente, conformado de acuerdo con lo establecido en su normatividad.

Comité de Becas del plantel. - Órgano colegiado conformado por el/la director/a del plantel educativo y los miembros que se establezcan en cada convocatoria.

Compatibilidad. - La compatibilidad implica que una misma persona puede recibir una beca y tener al mismo tiempo algún otro beneficio económico (beca o de cualquier otro tipo) o en especie, siempre que ambos beneficios no persigan el mismo fin.

CONAHCYT. - Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

CONEVAL. - Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Consejero/a representante. - Representante de las personas beneficiarias de cada Dependencia Politécnica, durante el proceso de selección del Sistema de Becas por Exclusividad de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional nombrado por la persona Titular de la Dependencia Politécnica, seleccionado de una terna propuesta por el pleno de las personas beneficiarias, cuya vigencia será de dos años.

Contexto y situación de vulnerabilidad. - Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

Contraloría Social. - Es el mecanismo de las personas beneficiarias para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Contraparte. - Institución pública de Educación Superior, entidad o dependencia de la Administración Pública Federal, institución de Gobierno Estatal, y/o asociación civil con quien se elabora un proceso de convocatoria y/o convenio de colaboración en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Convenio. - Acto jurídico que las Instancias ejecutoras del Programa suscriben con los gobiernos de las Entidades Federativas, instituciones públicas, privadas, nacionales o extranjeras para promover y facilitar la operación del mismo para el ejercicio fiscal 2024. Para el caso de las Unidades Administrativas, así como los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública de la APF, el convenio no podrá celebrarse con instituciones privadas.

Convocatoria. - Documento emitido por las Instancias ejecutoras correspondientes, mediante el cual se dan a conocer los requisitos, bases y fechas para participar en las becas.

Coordinaciones Académicas en el CINVESTAV. - Son las instancias que coordinan las actividades académico-administrativas y de apoyo para el desarrollo de los programas de posgrado que imparta el CINVESTAV.

COTEBAL. - Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional.

CPEUM. - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Credencial de beneficiario/a.- Documento que acredita al/a la alumno/a, como beneficiario/a del Programa expedido por la Subsecretaría de Educación Media Superior.

CURP. - Clave Única de Registro de Población. Código alfanumérico único de identidad de 18 caracteres utilizado para identificar oficialmente tanto a mexicanos residentes en el extranjero como a ciudadanos mexicanos y extranjeros que habitan en el territorio nacional.

Curso propedéutico para el CINVESTAV. - Son aquellos cursos destinados a preparar a los/as estudiantes aspirantes a ingresar a un programa de posgrado, con la finalidad de nivelar, ampliar y organizar los conocimientos necesarios para el ingreso.

Datos personales. - Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Delito de Alto Impacto. - Aquel que, por la gravedad de sus efectos y los altos niveles de violencia e incidencia, contribuyen a la percepción de inseguridad y dejan en situación de vulnerabilidad grave al individuo dentro de la sociedad. Para efectos del programa, se reconoce y atiende como delito de alto impacto para la atención a personas con calidad de víctima a: I) desaparición por particulares, II) desaparición forzada, III) trata de personas y IV) feminicidios, entre otros hechos que resulten necesarios por su relevancia nacional.

Demanda ciudadana. - Son las solicitudes, consultas, reconocimientos e inconformidades planteadas por la población beneficiaria y la ciudadanía en general, a través de alguno de los medios de atención (escritos, teléfonos,

presencial o medios electrónicos) señalados en el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación.

Denuncia. - Manifestación de hechos u omisiones presuntamente irregulares, presentadas por los/as becarios/as o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución del programa o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

Dependencias Politécnicas. - Unidades académicas de los tipos Medio Superior y Superior, así como de investigación científica y tecnológica; unidades de apoyo a la innovación educativa; unidades de apoyo a la investigación y al fomento y desarrollo empresarial, y unidades administrativas de apoyo del Instituto Politécnico Nacional.

Dependencias UNAM. - Unidades académicas de los tipos Medio Superior y Superior, así como de investigación científica y tecnológica; unidades de apoyo a la innovación educativa; unidades de apoyo a la investigación y al fomento y desarrollo empresarial, y unidades administrativas de apoyo de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Derechos Humanos. - Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Los derechos humanos se rigen por los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales y las leyes vigentes a este respecto.

Desastre. - Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

DGETI. - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios de la Secretaría de Educación Pública de la APF o la Unidad Administrativa que le sustituya.

DGPEMPC. - Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación adscrita a la Jefatura de Oficina de la SEP.

DGPyRF. - Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Director/a de proyecto. - Docente responsable de dirigir un proyecto de investigación aprobado, vigente y registrado en la Secretaría de Investigación y Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.

Docente. - Profesional en la educación básica, media superior, superior y posgrado que asume ante el Estado y la sociedad la corresponsabilidad del aprendizaje de los educandos en el plantel educativo, considerando sus capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje y, en consecuencia, contribuye al proceso de enseñanza aprendizaje como quien promueve, coordina, guía, facilita, investiga e incide en el proceso educativo.

Documentos migratorios. - Los documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, que permite a la persona extranjera acreditar una condición de estancia en el territorio nacional.

DOF. - Diario Oficial de la Federación.

DPD. - Delegaciones de Programas para el Desarrollo adscritas a la Secretaría de Bienestar.

Educación Dual. - Formación que pertenece a la modalidad mixta y se caracteriza por que las Actividades de aprendizaje previstas en un Plan de estudios de educación media superior, se desarrollan tanto en las Instituciones educativas que lo ofrecen, como en contextos reales en Empresas que forman parte de un Programa de Formación Dual.

Educación Media Superior (EMS). - Comprende los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes. Se organizará a través de un sistema que establezca un marco curricular común a nivel nacional y garantice el reconocimiento de estudios entre las opciones que ofrece este tipo educativo.

Educación Superior (ES). - Es el servicio que se imparte en sus distintos niveles, después del tipo medio superior. Está compuesta por la licenciatura, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende también la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Ejercicio fiscal. - Período comprendido entre los meses de enero a diciembre de cada año.

Entidades federativas. - Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.
Estatus permanente. - Personas beneficiarias que tienen al menos 15 años efectivos en el Sistema de Becas por Exclusividad de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional y que se les otorgó oficialmente el estatus con el nivel obtenido en la última evaluación.
Estudiante. - Es la persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.
Estudiante regular. - Es el estudiantado que tiene acreditadas todas las asignaturas en las que se ha inscrito durante su trayectoria escolar, sin adeudar materias o módulos y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución pública de educación correspondiente.
Estudiantes sobresalientes. - Es el estudiantado que destaca significativamente del grupo social y educativo al que pertenecen, en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico o de acción motriz.
Estudios de Posgrado (EP). - Educación que comprende la especialidad, la maestría y el doctorado.
Excelencia. - Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.
Formación académica integral. - Proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar las diferentes dimensiones de la formación académica de las personas, con el propósito de lograr su mayor aprovechamiento.
Fuerza Mayor. - Acontecimiento extraordinario que se desata desde el exterior, imprevisible, y que no hubiera sido posible evitar aun aplicando la mayor diligencia.
Género. - Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales, construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de "masculinidad" y "feminidad", los cuales determinan el comportamiento, las funciones, las oportunidades, la valoración y las relaciones entre mujeres y hombres.
Grado. - Se refiere a cada una de las etapas en que se divide un nivel educativo. A cada grado le corresponde un conjunto de conocimientos.

Hogar. - Es el conjunto de personas que pueden ser o no familiares, que comparten la misma vivienda, con el mismo domicilio, y que se sostienen de un gasto común. Una persona que vive sola también constituye un hogar.
Identidad. - Derecho humano que establece un conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra, para efectos del Programa la identidad incluye los datos personales (nombre, fecha de nacimiento, sexo, entidad de nacimiento, fotografía, entre otros).
IE. - Institución(es) Educativa(s).
IEB. - Instituciones de Educación Básica. Instituciones que brindan el servicio de los niveles inicial, preescolar, primaria y secundaria; los centros que para tal efecto dispongan los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA); el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), con sus Delegaciones Estatales, disponibles en las entidades federativas.
IEMS. - Instituciones de Educación Media Superior. Instituciones públicas que brindan el servicio de los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a este, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.
IEP. - Instituciones de Educación Posgrado.
IES. - Instituciones de Educación Superior. Instituciones públicas y/o particulares que brindan el servicio de los niveles de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, así como las opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende también la educación normal en todos sus niveles y especialidades.
Igualdad de género. - Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
Inconformidad. - Manifestación de hechos o situaciones que generan descontento por la operación del Programa, el actuar de sus beneficiarios/as y que no implican un señalamiento directo hacia algún servidor público.
Indígena. - Miembro de un pueblo o comunidad indígena, independientemente si tiene su domicilio dentro o fuera de un territorio indígena y que cuenta con el autorreconocimiento como persona indígena con base en su propia cultura, tradiciones e historia.

INEGI. - Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
Instancia ejecutora. - Son las unidades administrativas, instituciones y organismos públicos de competencia Federal o de alguna entidad federativa, responsables de la ejecución de los recursos del presente Programa. Para el ejercicio fiscal 2024, las Instancias Ejecutoras están referidas en el numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación.
Instancia(s) normativa(s). - Son las instancias que se encuentran involucradas en la definición de los aspectos que regulan la ejecución del Programa y que se encuentran referidas en el numeral 3.6.2 de las presentes Reglas de Operación.
Institución liquidadora. - Institución(es) financiera(s) o pagadora(s) contratada(s) por cualquiera de las Unidades Responsables del Programa para la entrega de apoyos monetarios a los/as becarios/as.
Institución Solicitante. - Instituciones de la Administración Pública y Organismos Autónomos, facultados para solicitar la incorporación de personas con calidad de víctima de delitos de alto impacto y/o violaciones graves a Derechos Humanos al Programa.
Instrumentos jurídicos. - Toda aquella norma vigente y aquellos acuerdos de voluntades (contratos, convenios, etc.) entre las partes que haya sido debidamente suscrito, los cuales imponen autoridad y conceden derechos y obligaciones.
Instrumentos jurídicos de colaboración. - Convenios, lineamientos, acuerdos, normativa interna vigente, así como los demás documentos que se establezcan como acuerdo de voluntades, que realizan las Instancias ejecutoras del Programa de Becas Elisa Acuña, en los que se determinan aspectos informativos para la persona solicitante y/o beneficiaria de la beca.
Investigación. - Actividad que desarrollan el personal académico, así como el alumnado en la generación y aplicación de conocimientos científicos, humanísticos, artísticos y tecnológicos, así como para la consolidación de las áreas o grupos de investigación.
IPEMS. - Instituciones Públicas de Educación Media Superior.
IPES. - Instituciones Públicas de Educación Superior.
IPN. - Instituto Politécnico Nacional. Órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública e institución educativa del Estado, creada para consolidar, a través de la educación, la independencia económica, científica, tecnológica, cultural

y política para alcanzar el progreso social de la Nación, de acuerdo con los objetivos Históricos de la Revolución Mexicana, contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IPP. - Instituciones Públicas de Posgrado.

Joven. - Población comprendida entre los 12 y 29 años de edad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.

LFPRH. - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGE. - Ley General de Educación.

Liberación. - Solicitud que realiza la persona beneficiaria de una beca y que ha cumplido el total de los compromisos contraídos establecidos en la normatividad vigente dentro del Instituto Politécnico Nacional en tiempo y forma, con la finalidad de liberarle de toda responsabilidad administrativa y económica.

Licenciatura. - Se cursa después del tipo medio superior y está orientado a la formación integral en una profesión, disciplina o campo académico, que facilite la incorporación al sector social, productivo y laboral. A su conclusión, se obtendrá el título profesional correspondiente

LPI. - Línea de Pobreza por Ingresos. Línea que determina CONEVAL para cuantificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).

Matrícula. - Conjunto de alumnos/as inscritos/as durante un ciclo escolar en una institución o plantel educativo.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).- Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal, municipal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos.

Medio de pago. - Instrumento que utilizan las instancias ejecutoras para pagar las becas del Programa, pudiendo ser alguno de los siguientes: tarjeta bancaria, orden de pago, cheque u otros que defina la Instancia Ejecutora. El medio de pago se definirá y entregará conforme a lo establecido en la(s) convocatoria(s) que para su efecto la Instancia Ejecutora publique.

Metodología de Marco Lógico (MML). - Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

MITACS.- Se trata de una beca para promover la movilidad de investigadores y estudiantes (GLOBALINK estancias de investigación) mediante la colaboración con la DGPEMPC

Modalidad educativa. - Es la primera gran división del Sistema Educativo Nacional que indica de qué manera se imparte la educación; para ello, ésta se divide en tres: modalidad escolarizada y modalidad no escolarizada, y hay una tercera en que se conjuntan las dos anteriores, a la cual se denomina modalidad mixta.

Objetivos de Desarrollo Sostenible. - Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

OIC. - Órgano Interno de Control en cada Instancia ejecutora del presente Programa.

Padrón. - Relación oficial de personas beneficiarias que incluye a las personas atendidas por el Programa cuyos requisitos y criterios de selección y/o priorización se establece en la normatividad correspondiente.

PAPIIT. - Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica.

PASH. - Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF con información sobre el ejercicio de recursos

federales aplicados a los programas presupuestarios e indicadores sobre su desempeño, principalmente.

PEF. - Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024.

Periodo escolar. - Modo de dividir el ciclo escolar (ejemplo: bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre, etcétera), mediante el cual se establecen los planes de estudio y/o académicos.

Permanencia escolar. - Indica que el estudiantado continúa activo/a en el siguiente grado escolar, de acuerdo con el reglamento del servicio educativo en el que tenga inscripción

Persona víctima. - Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito. Adicionalmente, para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá como persona víctima o persona con calidad de víctima a migrantes, refugiados y/o desplazados de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Colaboración con la Secretaría de Gobernación para la implementación de estrategias en beneficio de víctimas del delito y/o violaciones graves a Derechos Humanos.

Personal académico. - Está integrado por personal técnico académico, ayudantes de profesorado y de personal investigador; profesorado y personal investigador en sus tipos Medio Superior y Superior.

Personal docente. - Profesional en la Educación Básica, Media Superior y Superior que asume ante el Estado y la sociedad la corresponsabilidad del aprendizaje de los educandos en el plantel educativo, considerando sus capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje y, en consecuencia, contribuye al proceso de enseñanza aprendizaje, como persona promotora, coordinadora, guía, facilitadora, investigadora y agente directo del proceso educativo.

Personas egresadas. - Estudiantado que acredita haber culminado sus estudios mediante un certificado o constancia de estudios, una vez que aprueba y acredita todas las asignaturas y actividades que conforman un plan de estudios.

Perspectiva de género. - Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben

emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género

PIFI. - Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional a través del cual se gestiona la Beca de Estímulo Institucional para la Formación de Investigadores (BEIFI).

Plantel Educativo. - Centro educativo con recursos humanos y físicos que, bajo la autoridad de un/a director/a o responsable, desarrolla actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje, que puede contener diferentes niveles y servicios educativos. Un plantel:

1. Recibe y administra recursos.
2. Tiene una autoridad, un cuerpo académico (docentes, tutores/as, asesores/as o facilitadores/as), personal administrativo y/o de servicios.
3. Desarrolla uno o más programas de estudio de diferentes niveles en uno o más inmuebles.
4. Realiza las actividades educativas en la instalación sede y en algunas ocasiones también lo hace en una o varias extensiones.
5. Puede tener instalaciones complementarias, brigadas de educación o unidades móviles.

Programa. - El programa presupuestario denominado Programa de Becas Elisa Acuña, con categoría programática S243.

PUIC. - Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad, UNAM.

Queja. - A la expresión de hechos probablemente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

Recurso de apelación. - Procedimiento que se interpone ante el Consejo Académico de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional en respuesta al dictamen de una Beca por Exclusividad, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de que las Dependencias Politécnicas de adscripción del personal docente reciba la notificación.

Recurso de reconsideración. - Al recurso de revisión del procedimiento o expediente, de la persona beneficiada con una beca de estudio, sancionando con la cancelación del estímulo correspondiente.
Reglamento. - Instrumento normativo que cada Instancia ejecutora del Programa utiliza para regular en lo particular la beca o estímulo en su respectivo ámbito de competencia.
Reincorporación. - Continuación de beca al personal docente, que se encontraba en receso temporal por licencia sin goce de sueldo o por cargo de funcionaria o funcionario.
Reintegro. - Devolución de recursos que realizan las Instancias ejecutoras del Programa ante la Tesorería de la Federación, derivados de pagos al amparo de una cuenta por liquidar certificada.
RENAPO. - Registro Nacional de Población.
RENAVI. - Registro Nacional de Víctimas.
Renovación. - Adjudicación de la beca a docentes que en un bienio inmediato anterior perteneció al Sistema de Becas por Exclusividad de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.
RLFPRH. - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
RO.- Reglas de Operación. A las presentes Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña.
Salario mínimo mensual. - Se considera el salario mínimo mensual establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, con base en los artículos 123, apartado A, fracción VI, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 94 de la Ley Federal del Trabajo.
SBEIA. - Sistema de Becas para Estudiantes pertenecientes a Pueblos Indígenas y Afromexicanos de la UNAM.
Sector educativo. - Conjunto organizado de áreas administrativas, dependencias y organismos descentralizados y/o desconcentrados que producen bienes y servicios educativos.
Seguimiento. - Observación y recolección sistemática de datos sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos transferidos del Programa.
SEMS. - Subsecretaría de Educación Media Superior adscrita a la Secretaría de Educación Pública de la APF.

SEN. - Sistema Educativo Nacional.
SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.
SEPI. - Sección de Estudios de Posgrado e Investigación del IPN
SES. - Subsecretaría de Educación Superior adscrita a la Secretaría de Educación Pública de la APF.
Sexo. - Conjunto de condiciones biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como mujeres u hombres.
SFP. - Secretaría de la Función Pública de la APF.
SHCP. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.
SIBE. - Sistema de Becas por Exclusividad, a cargo de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN.
SICBE. - Sistema Institucional para el Control de Becas, a cargo de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN.
SIGED. - Sistema de Información y Gestión Educativa. Es un conjunto orgánico y articulado de procesos, lineamientos, normas, instrumentos, acciones y sistemas tecnológicos que permiten recabar, administrar, procesar y distribuir la información del Sistema Educativo Nacional, generada por los sujetos y autoridades de este, con la integridad, consistencia y oportunidad necesarias para apoyar a los procesos de operación, administración y evaluación del SEN.
SIIPP-G.- Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales a cargo de la SFP.
SIIPOSGRADO. - Sistema Integral de Información del Posgrado. Sistema de Información administrado por la Coordinación General de Estudios de Posgrado-UNAM, a través del cual se gestiona las becas para estudios de maestría y doctorado.
SIP. - Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.
SIPOP. - Sistema Integral de Procesos Operativos de Plantel cuyo objetivo es optimizar los procesos operativos de las becas otorgadas por la SEMS.
SIRCAD. - Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos del/de la solicitante o beneficiario/a.
Sistema escolarizado. - Modalidad de enseñanza presencial que se imparte a los/as alumnos/as en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones del plantel educativo, con horarios y calendario de estudios comunes a toda la población estudiantil.

Sistema no escolarizado. - Modalidad de enseñanza que permite al alumnado hacer uso de distintos ritmos de aprendizaje y con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios, suele contener características de la modalidad a distancia.

Sistema mixto. - Modalidad de enseñanza que combina aspectos de las modalidades escolarizada y no escolarizada, para brindar a los/as alumnos/as el acceso a distintos ritmos de aprendizaje con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios.

Solicitante. - Persona que se postula de manera formal para participar en el proceso de selección de alguna beca del Programa de Becas Elisa Acuña, siguiendo el procedimiento estipulado en las presentes Reglas de Operación y la convocatoria respectiva.

Solicitud. - Petición de instituciones, docentes, ciudadanía, alumnos/as que hacen al Programa para obtener algún beneficio, información o algún movimiento al padrón.

Subsidios. - Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Subsistemas Centralizados de EMS en la SEP. - Categoría a la que pertenecen los planteles de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios y la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar.

Subsistemas Descentralizados de EMS sectorizados a la SEP del Gobierno Federal. - Categoría a la pertenecen el Colegio de Bachilleres, el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y el Centro de Enseñanza Técnica Industrial, incluidos sus planteles.

Subsistemas Descentralizados de EMS en las Entidades Federativas. - Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos, Colegios Estatales del Sistema CONALEP y otros subsistemas descentralizados.

Subsistemas Desconcentrados de EMS en la SEP. - A esta categoría pertenecen el Instituto Politécnico Nacional y sus planteles.

Superación Académica. - Es el proceso continuo y dinámico de aprendizaje, tanto en materia disciplinar como pedagógica que permite al personal académico desarrollar y ampliar su trayectoria al interior de una institución.
Suspensión. - Interrupción de la entrega de la beca por incurrir en las causales establecidas en las presentes Reglas de Operación.
TESOFE. - Tesorería de la Federación.
TIC. - Tecnologías de la Información y Comunicación.
Tipo de Gasto (TG). - Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, entre otras.
Tipo de Gasto 1 (TG1). - Gasto corriente.
Tipo de Gasto 7 (TG7). - Gasto corriente por conceptos de gastos indirectos de programas de subsidios.
Tipo educativo. - Etapa general de educación sistemática cuyo programa completo proporciona a los alumnos determinada preparación formativa e informativa. El Sistema Educativo Nacional comprende tres tipos: los de educación básica, medio superior y superior.
Titular de la Dirección. - Aquella persona que desempeña las funciones directivas de un plantel, institución o dependencia, en caso de que la figura de director/a de plantel educativo no exista o en ausencia del/ de la director/a y que cuente con oficio de designación por parte de la autoridad facultada conforme a lo establecido por la normativa interna que le sea aplicable.
Titular de la Dirección del plantel educativo o institución. - Aquella persona que formalmente está designada como responsable de las funciones directivas de un plantel educativo, institución o dependencia.
UAAAN. - Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro. Organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, impartir educación y formar recursos humanos en las diferentes áreas y niveles, en el campo de las ciencias agrarias y en otras que la sociedad requiera, buscando que desarrollen el juicio crítico, la vocación humanista, los valores democráticos y los principios nacionalistas, y que resulten capaces de contribuir a la solución de los problemas del país en general y de su medio rural, en particular.
UAF. - Unidad de Administración y Finanzas adscrita a la SEP.
UAM. - Universidad Autónoma Metropolitana. Institución pública y autónoma, creada como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto impartir educación superior de licenciatura,

maestría y doctorado, y cursos de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar, procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad; organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención, primordialmente, a los problemas nacionales y en relación con las condiciones del desenvolvimiento histórico, y preservar y difundir la cultura.

UMA. - Unidad de Medida y Actualización. Definida por el INEGI y que es utilizada como la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones previstas en las leyes federales.

UNAM. - Universidad Nacional Autónoma de México. Organismo descentralizado del Estado, dotado de plena capacidad jurídica y que tiene por fines impartir educación media superior y superior, para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad, organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con la mayor amplitud posible, los beneficios de la cultura.

UPN. - Universidad Pedagógica Nacional. Institución pública de educación superior con carácter de órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Educación Pública de la APF, que tiene como finalidad prestar, desarrollar y orientar servicios educativos de tipo superior encaminados a la formación de profesionales de la educación, de acuerdo con las necesidades del país.

UR. - Unidad Responsable. Unidades y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública de la APF; entidades paraestatales del sector educativo, o instituciones responsables de cada uno de los programas sujetos a Reglas de Operación, encargadas de elaborar, revisar, autorizar e implementar dichas Reglas.

Vulnerabilidad. - Incapacidad de una persona, o de una comunidad para aprovechar las oportunidades disponibles en distintos ámbitos socioeconómicos, para mejorar su situación de bienestar o impedir un deterioro.

1. INTRODUCCIÓN

La educación es un derecho social y humano fundamental, un bien público y social que debe ser accesible para toda la población, bajo criterios de equidad y excelencia. El derecho a la educación es considerado como un derecho transversal, porque recorre todas las generaciones de derechos humanos, así como un derecho habilitador, toda vez que es un instrumento indispensable para la realización de otros derechos humanos. La educación es un derecho irrenunciable porque

contribuye al desarrollo completo de la personalidad humana y ayuda a grupos sociales en situación de vulnerabilidad a superar problemas como la pobreza, la marginación y la exclusión social, mejorando con ello su posición en la estructura socioeconómica de una sociedad.

A partir de lo señalado, se entiende por qué el derecho a la educación reviste un papel transcendental para el despliegue del potencial de las personas, así como para la promoción del bienestar individual y colectivo.

El Estado es el principal responsable de defender, respetar y cumplir de manera efectiva el derecho a la educación, el cual debe ser garantizado para toda la población, bajo los principios fundamentales de no discriminación, solidaridad, igualdad de oportunidades y de trato, así como su acceso universal. Asimismo, el Estado debe promover la igualdad de oportunidades de los Pueblos Indígenas y Afromexicano y eliminar cualquier práctica discriminatoria, así como garantizar e incrementar los niveles de escolaridad, la educación bilingüe e intercultural.

Diversos instrumentos jurídicos nacionales e internacionales admiten la relevancia de la educación y la necesidad de que el Estado garantice su accesibilidad para la población en condiciones de igualdad de oportunidades.

En nuestro país, la CPEUM y la LGE son las principales herramientas jurídicas en materia educativa.

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, establece los siguientes tres ejes estratégicos: a) Política y gobierno, b) Política social y c) Economía. El Programa S243 "Programa de Becas Elisa Acuña" se encuentra alineado al Eje 2 "Política Social" así como a los principios rectores del mismo, en cuyo marco se engloban las acciones relacionadas con la prestación de servicios educativos en beneficio de la población con el fin de favorecer su acceso a mejores niveles de bienestar.

Adicionalmente, se encuentra alineado con el Programa Sectorial de Educación (PSE) 2020-2024; específicamente, se vincula con el objetivo prioritario 1 "Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes" y la estrategia 1.2 "Impulsar medidas para favorecer el ingreso y la permanencia en el sistema educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes provenientes de grupos históricamente discriminados, que alienten la conclusión oportuna de sus estudios y permitan el desarrollo de trayectorias educativas completas".

El programa "Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez" está alineado con el Objetivo 4 "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje toda la vida para todos" de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en específico en lo referente a las metas 4.3[1] y, 4.5[2] y al PND 2019-2024 en su Eje II. "Política Social", apartado "Derecho a la Educación", que establece el compromiso del Gobierno Federal para mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, así como a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación.

Entre los instrumentos jurídicos internacionales en materia educativa destacan: la Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH), el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) y la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN)

En México, las desigualdades sociales pueden repercutir en las posibilidades de los estudiantes que forman parte de los grupos vulnerables; sea para ingresar o concluir su educación, desde el nivel básico hasta el superior.

Las poblaciones que han sido excluidas del sistema educativo o que se encuentran en mayor riesgo de abandonarlo, son las que históricamente han tenido condiciones de vulnerabilidad, que viven en condiciones de pobreza y pobreza extrema, así como las que se encuentran en las áreas o regiones cuya población registra índices de pobreza y marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo.

La inequidad en el acceso, en la permanencia y en el egreso educativo en el SEN, son algunas de las causales que generan que los estudiantes, docentes o personal académico, en la educación media superior y superior, no alcancen el acceso, permanencia, egreso y/o superación académica.

Si bien, la matrícula de ES ha crecido 18 veces en las últimas cuatro décadas, pasando de 212,881 en 1970[3], a 4.03 millones, incluyendo posgrado, en el ciclo

---

[1] "4.3 De aquí a 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria".

[2] "4.5 De aquí a 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad".

[3] González Rubí, Mario Guillermo (2008). "La educación superior en los sesenta: los atisbos de una transformación sin retorno". *Sociológica*, año 23, número 68, septiembre-diciembre de 2008, pp. 15-39.

escolar 2021-2022, de acuerdo con cifras de la SEP[4], siguen existiendo barreras que obstaculizan la ampliación de las oportunidades educativas a los sectores más desfavorecidos.

Por otra parte, con datos de la SEP para el ciclo escolar 2021-2022, se observa que la cobertura de la EMS fue de 72.9% en la modalidad escolarizada, y para la tasa de abandono escolar, en el mismo periodo se registró un 9.2 %; es decir, de los 4,810,325 alumnos que iniciaron ese ciclo escolar, 441,933 abandonaron sus estudios.[5]

Con respecto a la población indígena, de acuerdo con la información disponible, el rezago en esta población alcanza valores cercanos al 47%[6] se incrementa según avanzan en los niveles educativos, tiene diferencias importantes con el resto de la población y es más severo en la población hablante de lengua indígena (HLI). De esta última, menos de la mitad (46%) concluyó la primaria a los 12 años, dos terceras partes (75.7%) lo hicieron un año después, a los 13 años y, poco menos de 90% a los 15 años; en contraste, 91% de la población no indígena la finaliza a los 13 años. En el siguiente nivel, sólo un tercio de la población HLI terminó la secundaria a los 15 años (29.8%), un poco más de la mitad (56.3%) a los 16 y 63.9% a los 17 años, lo que contrasta con el 80.6% de la población no indígena que la terminó a los 16 años.[7]

Los datos más recientes muestran que en 2018, 42.3% de la población joven (de 12 a 29 años) se encontraban en situación de pobreza, mientras que para 2020, la proporción fue de 46.1%; en términos absolutos, esto significó que 16 millones de personas en 2018, y 17.6 millones en 2020 presentaban un ingreso insuficiente para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias y, tenía por lo menos una carencia social.

De acuerdo con el análisis de Instituto Nacional de las Mujeres y el INEGI en el caso de las licenciaturas correspondientes al campo de estudio de Tecnologías de la información y la comunicación, la matrícula está conformada por 76.3% de hombres, así mismo la matrícula de hombres representa el 68% del campo de estudio

[4] Principales cifras del Sistema Educativo Nacional 2021-2022. Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, SEP.Secretaría de Educación Pública (SEP) (2021). Tercer Informe de Labores 2020-2021, México.

[5] Principales cifras del Sistema Educativo Nacional 2021-2022. Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, SEP.

[6] CONEVAL (2022). *Educación para la población indígena en México: el derecho a una educación intercultural bilingüe.*

[7] INEE (2018). *Panorama educativo de la población indígena y afrodescendiente 2017.*

ingeniería, manufactura y construcción, es decir solo 32% de quienes estudian estas disciplinas son mujeres.8

En México la asignación de becas se ha concentrado en los deciles de ingreso más altos, mientras que los porcentajes más bajos de asignación se han ubicado en los deciles I al IV, mismos que corresponden a la población que tiene mayores dificultades económicas para asistir o permanecer en el plantel educativo.[9] Hasta 2018 sólo cinco de cada 100 jóvenes del decil más bajo de ingreso tenían acceso a una beca pública, en contraste con 60 de cada 100 en el decil de mayores ingresos.[10]

De esta manera, parece ser que las becas no han ayudado o lo han hecho de forma muy limitada, a la población que más lo requiere y tiene mayores probabilidades de abandonar sus estudios, con menor probabilidad de mantener un buen promedio, así como que demorará más en terminar sus estudios y enfrentará mayores obstáculos para su adecuado desarrollo personal.[11]

Los efectos de la desigualdad social se visibilizan con mayor fuerza en el acceso a la universidad, pero se expresan desde los estudios previos, así como durante la permanencia de los jóvenes en la educación superior y, ya como egresados, en los mercados laborales.

Como resultado de lo anterior, se configura el incumplimiento del derecho a la educación, que a su vez, tiene que ver con los bajos niveles de egreso y titulación; y esto, al mismo tiempo, reproduce una baja calidad educativa que se caracteriza por generar egresados con conocimientos mínimos, lo que deviene en una limitada inclusión en el mercado laboral, en la que los principales problemas para lograr la inserción serán la falta de experiencia y la poca vinculación de los programas educativos con la oferta laboral.

Uno de los principales factores que influyen en la obtención del primer empleo de los egresados es haber realizado prácticas profesionales.[12] Sin embargo, se debe considerar que las prácticas profesionales no forman parte del mapa curricular de

---

[8] Instituto Nacional de Estadística y Geografía (México). Mujeres y hombres en México 2021 -2022 / Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México : INEGI, c2023.pag 61

[9] Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2018). *Estudio Diagnóstico del Derecho a la Educación*. Ciudad de México.

[10] Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2018). *Estudio Diagnóstico del Derecho a la Educación*. Ciudad de México, pág. 75.

[11] Narro Robles, José; Martuscelli Quintana, Jaime y Barzana García, Eduardo (Coord.) (2012), *Plan de diez años para desarrollar el Sistema Educativo Nacional*. [En línea]. México. Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, UNAM.

[12] Universidad del Valle de México (UVM) (2022), *Encuesta Nacional de Egresados 2022*, México.

los planes de estudio, por lo que su realización está condicionada a la disponibilidad de tiempo por parte del estudiante y la capacidad económica de los hogares para absorber los gastos que de ellas deriven, toda vez que los practicantes no siempre reciben una retribución económica durante ese periodo.

Del lado de la oferta educativa, una parte relevante de la calidad educativa se basa en el dominio y actualización de conocimientos del cuerpo docente, la que, junto con las habilidades cognitivas desarrolladas por los estudiantes y los apoyos que éstos tengan (económicos y académicos), redundarán en su exitoso egreso escolar. Es por ello que la profesionalización docente es de vital importancia para el logro del pleno derecho a una educación de calidad.

La importancia del otorgamiento de becas radica en tratarse de una estrategia que permite compensar las carencias de la población de escasos recursos, evitando que las y los estudiantes abandonen su educación, promoviendo así la equidad en el ámbito educativo, impulsando una mayor inclusión educativa y, a futuro, en el mercado laboral.

Con base en lo anterior, puede considerarse que se consolidará con el fortalecimiento de las capacidades tanto de los estudiantes como del personal docente para la enseñanza, la investigación científica y tecnológica, la difusión del conocimiento y el uso de nuevas tecnologías, todo lo cual coadyuvará a desarrollar el potencial humano de las y los mexicanos, garantizar la inclusión y la equidad en el sistema educativo y ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de la ciudadanía.

Este Programa es una iniciativa del Gobierno de México que tiene como objetivo coadyuvar a que los actores del Sistema Educativo Nacional tipos educativos básico, medio superior y superior logren el acceso, la permanencia, egreso y/o la superación académica e investigación en el Sistema Educativo Nacional mediante una beca.

El Programa también da cumplimiento a una política de cooperación educativa internacional que busca fortalecer el capital académico y profesional de nuestro país con los países con los que mantiene relaciones bilaterales y multilaterales.

En términos de lo previsto en el artículo 77, segundo y antepenúltimo párrafos de la LFPRH, las presentes RO, serán aplicables para el ejercicio fiscal 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su

diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a que los actores del Sistema Educativo Nacional desarrollen una formación académica integral.

2.2. Específicos

Otorgar becas para:

1. Contribuir a la permanencia, egreso, continuación de estudios del estudiantado de Instituciones de Educación Media Superior o de Educación Superior del Sistema Educativo Nacional.
2. Contribuir a la realización y/o el desarrollo de actividades académicas, culturales, deportivas, capacitación, educación dual y/o prácticas profesionales del estudiantado y/o personas egresadas hasta con dos años de antigüedad provenientes de Instituciones Públicas de Educación Media Superior o de Educación Superior.
3. Contribuir a la realización y/o la obtención del servicio social o grado académico correspondiente del estudiantado y/o personas egresadas hasta con dos años de antigüedad provenientes de Instituciones Públicas de Educación Media Superior o de Educación Superior.
4. Contribuir a la formación profesional y superación académica del personal académico, personal académico - investigador, investigadores/as, personal con funciones de dirección, y/o docentes de Instituciones Públicas de Educación Básica, Media Superior y de Educación Superior.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestaria autorizada por la SHCP.

3.2. Población objetivo

Subconjunto de actores del SEN que participan en el proceso de asignación de becas, por cualquiera de los dos mecanismos[13], y que cumplen con la totalidad de

[13] 1.Los actores del SEN presentan una solicitud para ser considerados durante la asignación de las becas. Este mecanismo es aplicable a la DGPEMPC. SEMS, UPN, UAM, UNAM, IPN, CETI, CINVESTAV, COFAA y UAAAN, mismas que llevan a cabo un proceso de recepción de solicitudes de beca. 2.Las Unidades Responsables del programa identifican a los actores del SEN que requieren recibir un apoyo del Programa. Este mecanismo es utilizado por el COLMEX, en el cual la caracterización se realiza a través de los datos socioeconómicos de cada uno de los actores del SEN.

los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes, convocatorias y/o instrumentos jurídicos emitidos para normar la asignación de becas.

La población objetivo del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2024 se estimó en 401,739 actores del Sistema Educativo Nacional.[14]

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Los requisitos para que una persona pueda acceder a las becas del Programa y que son comunes a todas las Instancias Ejecutoras del mismo son:

En cualquier caso:

i. No recibir, de manera simultánea, otra beca para el mismo fin otorgado por alguna dependencia o entidad de la APF.

Estudiantado:

i. Ser estudiante con inscripción en el ciclo escolar vigente o en algún curso propedéutico en alguna IEB, IEMS o IES del SEN, con excepción de:
   - Las becas para participantes de la UAM pueden ser solicitadas por alumnos de IES nacionales y del extranjero, de acuerdo con las convocatorias de movilidad correspondientes.

ii. No haber concluido estudios del nivel educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo, con excepción de:
   - Las becas en las que participa la DGPEMPC.
   - De nivel licenciatura que otorga la UNAM, en el mismo periodo.
   - De El COLMEX, en el mismo periodo.
   - Las becas en las que participa el CINVESTAV.

Personas Egresadas:

i. Haber egresado de alguna IPEMS o IPES y no tener más de dos años en esa condición, con excepción de las becas en las que participa la DGPEMPC y la SEMS.

[14] Debido a que, en las Reglas de Operación, no se enuncia a la población potencial, se aclara que de acuerdo con la nota técnica que acompaña la actualización del diagnóstico del Programa Presupuestario S243, se define a la población potencial como: Los actores del Sistema Educativo Nacional que participan en la asignación de becas de alguna de la Unidades Responsables del programa. Para la cuantificación de esta población se utilizan dos fuentes de información: a) bases de datos de las solicitudes de beca recibidas por las Unidades Responsables de la operación durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y b) base de datos socioeconómicos de los actores del SEN adscritos al COLMEX durante el ejercicio fiscal inmediato anterior. En el mismo documento, se señala que la población atendida se refiere a los actores del SEN a los que se les emitió una beca o apoyo. La nota con la definición y cuantificación de la población potencial y objetivo del programa se puede consultar en la página https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/

Personal académico, personal docente con funciones de investigación, y/o dirección:

i. Durante el ejercicio fiscal, tener adscripción vigente en algún servicio educativo de EB, EMS, ES o EP de cualquier modalidad educativa en una Institución Pública de Educación Básica, IPEMS o IPES.

En cada convocatoria, se podrán establecer los requisitos específicos necesarios para el debido cumplimiento del programa para el que se otorgue la beca.

En las convocatorias correspondientes a cada una de las becas de este Programa, se definirá la evidencia con la que las personas solicitantes acreditarán el cumplimiento de los requisitos anteriores y las características específicas que sustenten su pertenencia al/los grupo/s poblacional/es que se pretenden atender con cada beca.

Además, cualquier formulario, papel o requisito no estipulado por la Instancia Ejecutora en la convocatoria que emita, será responsabilidad de ésta. En caso de que ello ocurra y afecte negativamente el resultado de quien solicite, deberá informarle a éste la razón del rechazo, así como el origen de este.

3.3.2. Procedimiento de selección

Para privilegiar a la población de menos ingresos y procurar la equidad entre regiones y entidades federativas las Instancias Ejecutoras podrán aplicar criterios de priorización durante el procedimiento de selección de la población beneficiaria. A continuación, se presenta el procedimiento para la selección de la población beneficiaria por cada una de las Instancias Ejecutoras.

i. CETI

3.3.2-i. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CETI		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Inicio	Informar al Comité de Becas (el comité de becas estará constituido por la Dirección General, la Dirección Académica, Subdirección de Docencia, Jefaturas de Apoyo Académico de cada Plantel Participante, Subdirección de Finanzas y la Jefatura del Departamento de Evaluación y Certificación del Aprendizaje) el monto del recurso disponible a través de un dictamen presupuestario.	Subdirección de Finanzas Comité de Becas Presidente/a del comité de becas o su suplente
	Elabora el proyecto de la Convocatoria de Becas.	
	Someter a consideración de la o el presidente o su suplente, el proyecto de la Convocatoria de Becas para su autorización.	

3.3.2-i. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CETI		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	La Dirección Académica solicitará la autorización de la publicación de la Convocatoria de Becas en los medios institucionales establecidos para este fin www.ceti.mx, así como becasinstitucionales.ceti.mx	
2. Convocatoria	Asegurar que las convocatorias incluyan elementos que resulten favorecedores para la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	Comité de Becas
	Publicar la convocatoria semestral para la asignación de las becas en las páginas web institucionales del CETI.	
3. Solicitud	Poner a disposición el personal capacitado y el espacio adecuado en donde se otorgue la asesoría necesaria a los solicitantes que la requieran, sin costo alguno y registrar el número y tipos de asesorías otorgadas en cada plantel. Disponer la solicitud a los aspirantes interesados, a través de las páginas web oficiales: www.ceti.mx, becasinstitucionales.ceti.mx	Departamento de Servicios de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
	Entregar la solicitud debidamente requisitada al Departamento de Servicios de Apoyo Académico de su Plantel, a través de los medios oficiales y en las fechas que se indiquen en la convocatoria, una vez que ésta haya sido difundida o publicada.	Aspirantes
	Proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada al Departamento de Apoyo Académico de cada plantel, a través de los medios oficiales y en las fechas que se indiquen en la convocatoria.	
	Si el registro de la solicitud se realiza en línea, deberán adjuntar, en su caso, los documentos probatorios específicos solicitados por el sistema de registro, escaneados en formato PDF o JPG.	
	Recibir las solicitudes de las y los aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la convocatoria correspondiente.	Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel, en su caso con ayuda de la oficina de Trabajo Social

3.3.2-i. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CETI		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	Verificar en su totalidad, los datos registrados por las y los aspirantes en la solicitud de beca, descartando las solicitudes incompletas, brindando el uso y manejo adecuado a los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.	
4. Validación de datos	Validar la información proporcionada por las y los aspirantes preseleccionados/as.	Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel, en su caso con ayuda de la oficina de Trabajo Social
	Confirmar que las y los aspirantes cumplen con los requisitos establecidos en las convocatorias que se emitan.	
	Informar a las y los aspirantes a través de las páginas web institucionales del CETI, la fecha de inicio del periodo de validación.	Comité de Becas del CETI
	Determinar los periodos para validar la condición académica de las y los aspirantes.	
	Ser responsables de la información que proporcionen al CETI y hacerse acreedor a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones de la normativa aplicable.	Aspirantes
	En caso de que los planteles o directores/as de plantel, no realicen la validación de la condición académica de las y los aspirantes, el Comité de Becas notificará mediante oficio, dicha omisión al OIC y a la o el titular de la Dirección General del CETI, la relación de las autoridades de los planteles escolares que omitieron la validación, para que, en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, conforme a las disposiciones aplicables.	El Comité de Becas y el titular de la Dirección General del CETI
5. Preselección	Realizar la preselección de las personas beneficiarias verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de selección y de las características de la beca, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a los criterios de priorización establecidos en la convocatoria que se emita.	El Comité de Becas y el Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel

3.3.2-i. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CETI		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	La preselección se realizará en el marco de la perspectiva de igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	
	Recopilar y salvaguardar la información registrada por las y los aspirantes, verificando su integridad.	Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
6. Confronta de padrones	Gestionar formalmente la confronta ante las instancias correspondientes (a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH). El Departamento de Apoyo Académico informará a la o el aspirante el motivo del por qué no fue beneficiado cuando exista duplicidad.	Comité de Becas y los Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
	Las personas beneficiadas identificadas como duplicadas en padrones de becas con el mismo fin serán excluidos de la lista de prelación, al momento en el que sea identificada la coincidencia entre padrones.	Comité de Becas
	En el caso de que una persona beneficiada se encuentre duplicada posterior a la publicación de resultados derivado de una confronta de padrones adicional, ésta será dada de baja de la beca de menor beneficio económico y será notificado a través del medio que el CETI determine.	
7. Verificación presupuestal	Verificar la disponibilidad presupuestal con la que se cuenta.	Subdirección de Finanzas y Comité de Becas
	Presentar ante el Comité de Becas la relación de las solicitudes generada en cada plantel educativo y colaborar con el Comité para elaborar y aprobar la lista de prelación institucional.	Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
8. Notificación y publicación de resultados	Conforme al calendario señalado en la convocatoria se notificará a las y los aspirantes, el estatus de beneficiado o no beneficiado, como resultado de su solicitud de beca, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico personalizado a	El Comité de Becas y los Departamentos de Apoyo Académico

3.3.2-i. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CETI		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	su cuenta institucional o a través del plantel educativo en el que esté inscrito/a, a través de la publicación de los resultados en el portal de internet del CETI.	o su equivalente de cada plantel
	Publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados por el Comité de Becas, con los nombres de las personas beneficiarios/as.	El Comité de Becas, las Direcciones de plantel y los Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
9. Conformación del padrón	Administrar el padrón de las personas beneficiarias y emitir los criterios para su actualización y depuración, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la LFTAIP.	El Comité de Becas y los Departamentos de Apoyo Académico de cada plantel
	La estructura del padrón de las personas beneficiarias deberá contener los criterios mínimos establecidos para dar cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el DOF el 12 de enero de 2006.	
	Publicar en las páginas institucionales del CETI el dictamen correspondiente.	El Comité de Becas
10. Entrega de apoyos (generación y dispersión de pagos)	Adecuar o modificar el mecanismo para la dispersión del recurso, conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan las personas beneficiarias y darlo a conocer a través las páginas web institucionales.	El Comité de Becas y la Subdirección de Finanzas del CETI
	Realizar la dispersión de los pagos, para lo cual, contará con los servicios de alguna(s) Institución(es) Liquidadora(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión de los recursos, por concepto de beca a cada persona beneficiaria.	Subdirección de Finanzas del CETI
	Elegir aquella(s) institución(es) financiera(s) que se adapten mejor a las características de la beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.	
	Elaborar el listado de pago de becas, que será entregado a la Subdirección de Finanzas para que	El Comité de Becas

3.3.2-i. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CETI		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	gestione la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.	
	En un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la publicación del dictamen, se notificará a cada persona beneficiaria por medios electrónicos, a través de su cuenta de correo institucional o mediante una notificación por escrito, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio de pago.	El Comité de Becas y la Subdirección de Finanzas del CETI
	Verifica en su cuenta bancaria la transferencia realizada por el Departamento de Finanzas, según el plazo determinado en la convocatoria.	Personas beneficiarias

ii. CINVESTAV

3.3.2-ii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CINVESTAV		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Emisión y Difusión de la Convocatoria	Una vez publicadas las RO, se emite la convocatoria con los criterios específicos que serán considerados por la Comisión Evaluadora y se notifica a las Coordinaciones Académicas la apertura y fechas de recepción de solicitudes a través de correo electrónico y de la página web https://sinac.cinvestav.mx/becas/#normatividad	CINVESTAV
2. Elaboración de la solicitud de apoyo	Los/as aspirantes registran su solicitud en la página web indicada en la convocatoria y recopilan la documentación señalada en los formatos.	Solicitantes
3. Revisión y validación de la solicitud y documentación	Las Coordinaciones Académicas revisan las solicitudes realizadas por los/as aspirantes, así como la documentación requerida y otorgan el aval para su participación.	Coordinación Académica
4. Recepción de la solicitud y documentación	Cuando el/la estudiante cuenta con el aval de su Coordinación Académica, entrega su solicitud y la documentación requerida al Departamento de Becas y Estímulos mediante el procedimiento establecido en la convocatoria, quien realiza la verificación correspondiente y la recibe si cumple con todos los requisitos.	CINVESTAV
5. Evaluación de solicitudes y	De acuerdo con el calendario establecido en la convocatoria, se realiza el corte de las solicitudes	Comisión Evaluadora

3.3.2-ii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CINVESTAV		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
selección de beneficiarios/as	recibidas y se convoca a reunión a la Comisión Evaluadora. Con base en la disponibilidad presupuestal, el número de solicitudes recibidas, las RO y la convocatoria, la Comisión Evaluadora analiza, revisa y discute cada solicitud para dictaminar cada una de ellas. La selección de beneficiarios/as se realiza tomando en cuenta cada solicitud dictaminada como aprobada por la Comisión Evaluadora.	
6. Confronta de padrones de personas beneficiarias en el mismo nivel educativo	Se realiza la gestión de la confronta de padrones de personas beneficiarias en el mismo nivel educativo ante las instancias correspondientes.	CINVESTAV
7. Envío de Dictamen	El Departamento de Becas y Estímulos envía por correo electrónico el dictamen a las Coordinaciones Académicas de acuerdo con los plazos establecidos en la convocatoria.	CINVESTAV
8. Entrega del dictamen a los/as solicitantes	Las Coordinaciones Académicas notifican el dictamen a los/as solicitantes vía correo electrónico durante la semana posterior a que reciben el dictamen.	Coordinación Académica

iii. COFAA

3.3.2-iii (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la COFAA-IPN		
PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)		
Etapa	**Actividades**	**Responsable**
1.Publicación de la Convocatoria en la página web oficial de la COFAA-IPN, en el apartado de Becas por Exclusividad.	Con la publicación de las RO y la planeación del programa se emite la Convocatoria, con fundamento en la normatividad vigente, donde se incluyen las bases, lineamientos, requisitos e información relevante, así como el cronograma de actividades del proceso aprobados por el Consejo Académico para la participación del personal docente del IPN en el Programa del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE), especificando la apertura y fechas de recepción, lo anterior podrá ser consultado en la siguiente liga electrónica. https://www.cofaa.ipn.mx/becas/beca-por-exclusividad.html Con lo anterior, las áreas que intervienen en el proceso dentro de la COFAA-IPN en lo correspondiente a su tramo de control harán todas las actividades y gestiones	COFAA-IPN, Dirección Técnica y de Promoción

3.3.2-iii (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la COFAA-IPN		
PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)		
Etapa	**Actividades**	**Responsable**
	necesarias para que el trámite de la beca se lleve a buen término.	
2.Solicitud de Beca de Exclusividad	El personal docente descarga los formatos de solicitud desde la página web de la COFAA-IPN, recopila la documentación requerida, registra la solicitud de beca en la aplicación SIBE-Web, anexando la documentación soporte y la entrega en su Dependencia Politécnica para que realice los trámites correspondientes.	Personal Docente de las Dependencias Politécnicas
3.Revisión de la Solicitud y documentación	Una vez registradas las solicitudes del personal docente, inicia el proceso de evaluación de solicitudes de beca por la Comisión Evaluadora (de acuerdo con la normatividad), emitiendo cédula de evaluación para ser aprobado por el H. Consejo Académico del SIBE, máximo Órgano Colegiado.	Comisión Evaluadora
4.Envío de Dictamen	La COFAA-IPN a través de la Dirección Técnica y de Promoción por conducto del Departamento de Apoyos y Becas envía el dictamen y las cédulas de evaluación para que sean entregadas al personal docente y en caso de no estar de acuerdo, inicien las gestiones necesarias para el recurso de apelación, de acuerdo con los plazos establecidos en la convocatoria y cronograma de actividades.	Dependencias Politécnicas
5.Pago de la Beca	Recibe de la Dirección Técnica oficio de solicitud y listado de las personas beneficiarias aprobadas por el H. Consejo Académico del SIBE, para realizar el pago correspondiente con base a los plazos establecidos en el cronograma.	Dirección de Administración y Finanzas del COFAA-IPN
6.Confronta de Padrones de Becas SIIPP-G	Realiza la confronta de padrones antes las instancias correspondientes.	COFAA-IPN, Dirección Técnica y de Promoción, Departamento de Apoyos y Becas

3.3.2-iii (b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la COFAA-IPN		
PROCEDIMIENTO DE BECA DE ESTUDIOS		
Etapa	**Actividad**	**Responsabilidad**
1. Difusión del programa. Elaboración y publicación de la	Publicación de la convocatoria, con fundamento en la normatividad vigente, donde se incluye las bases, lineamientos, requisitos e información relevante, que serán considerados por el Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudios, Apoyos	Dirección Técnica y de Promoción, Departamento de Apoyos y Becas

3.3.2-iii (b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la COFAA-IPN		
PROCEDIMIENTO DE BECA DE ESTUDIOS		
Etapa	**Actividad**	**Responsabilidad**
convocatoria en la página de la COFAA-IPN, en el apartado de Becas de Estudio	Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL), para el dictamen de la participación del Personal Docente en el Programa de Becas de Estudios. Considerando que la convocatoria es abierta durante todo el año, esta información se podrá consultar en el siguiente enlace: https://www.cofaa.ipn.mx/becas/becas-de-estudio.html	
2. Solicitud de Apoyo. Trámite de solicitud de Becas de Estudios.	El personal docente obtiene los formatos de la página web de la COFAA-IPN en el apartado de Beca de Estudios, recopila la documentación que se solicita y la entrega a su Dependencia Politécnica para que se realicen los trámites correspondientes.	Personal Docente Dependencia Politécnica
3. Cuaderno de Trabajo con las fichas técnicas	El COTEBAL recibe de la Dirección Técnica y de Promoción el cuaderno de trabajo y fichas técnicas para su dictamen.	COTEBAL
4. Dictamen y reconsideración	La Dirección Técnica y de Promoción recibe el dictamen por parte del COTEBAL y a través del Departamento de Apoyos y Becas, envía el dictamen a la Dependencia Politécnica para conocimiento de la persona solicitante. En caso de inconformidad sobre el dictamen por parte de la persona solicitante, la Dirección Técnica y de Promoción recibe e interpone la reconsideración a la solicitud establecida en la ficha técnica.	Dirección Técnica y de Promoción Dependencia Politécnica
5. Pago de la Beca	Recibe del Departamento de Apoyos y Becas listado de pago de acuerdo con lo dictaminado por el COTEBAL para realizar el pago correspondiente.	Dirección de Administración y Finanzas
6. Seguimiento y Conclusión	De acuerdo con el calendario académico de cada programa (Maestría, Doctorado o Especialidad) el personal docente becario entrega el informe trimestral se da seguimiento al avance de los estudios y continuidad de la beca. Al termino de los estudios debe entregar a la Dirección Técnica y de Promoción, oficio de reincorporación a su Dependencia Politécnica, acta de examen de grado o constancia otorgada por la institución donde se realizó la estancia de investigación.	Dirección Técnica y de Promoción

3.3.2-iii (b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la COFAA-IPN		
PROCEDIMIENTO DE BECA DE ESTUDIOS		
Etapa	**Actividad**	**Responsabilidad**
7. Confronta de padrones de becas	Realiza las Confrontas de Padrones ante las instancias correspondientes con la finalidad de evitar duplicidades.	Dirección Técnica y de Promoción Departamento de Apoyos y Becas

iv. COLMEX

3.3.2-iv. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX		
a) Beca económica para la continuación de estudios.		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Convocatoria	Emisión de la convocatoria para cursar un programa docente de licenciatura, maestría o doctorado.	Centro de Estudios
2. Evaluación de aspirantes	Recepción de solicitud de admisión, aplicación de exámenes escritos y entrevistas con profesores investigadores dependiendo del programa académico que se trate.	Centro de Estudios
3. Selección de aspirantes para cursar un programa docente	Analiza los resultados de los conocimientos y aptitudes de quienes serán admitidos como alumnos/as regulares para cursar el programa docente.	Junta de profesores investigadores
4. Solicitud	El/la estudiante regular envía su solicitud de beca a la Coordinación Académica del programa de estudio a cargo del Centro de Estudios.	Estudiante regular
5. Selección de beneficiarios/as	La junta de profesores investigadores realiza el proceso de selección de beneficiarios y envía las propuestas a la Coordinación Académica del programa de estudio para la aprobación de la Coordinación General Académica	Junta de profesores investigadores
6. Otorgamiento de becas	Aprueba el otorgamiento de las becas y envía la información a la Dirección de Asuntos Escolares.	Coordinación General Académica
7. Registro y control escolar	Registra, notifica a las Coordinaciones Académicas de los programas a cargo de los Centros de Estudios y envía la información a la Dirección de Recursos Humanos.	Dirección de Asuntos Escolares
8. Notificación a el/la beneficiario/a	Informa a los/las estudiantes regulares que han sido beneficiados con una beca económica para continuación de estudios.	Centro de Estudios a través de las Coordinaciones Académicas de los

3.3.2-iv. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX		
a) Beca económica para la continuación de estudios.		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
		programas de Estudio
9. Registro y control de nómina de becas	Realiza el registro de la nómina de estudiantes regulares que reciben una beca, realiza el registro o alta de las cuentas bancarias y transfiere la nómina a tesorería.	Dirección de Recursos Humanos
10. Pago de la beca	Realiza la transferencia bancaria a las cuentas de los beneficiarios de la beca o emite los cheques correspondientes, de ser el caso.	Tesorería

3.3.2-iv. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX		
b) Beca tesis.		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Solicitud	Ingresa solicitud de beca de acuerdo con los Lineamientos para la tramitación y asignación de becas (beca-tesis)	Estudiante regular egresado/a
2. Selección de beneficiarios/as	La junta de profesores investigadores realiza el proceso de selección de beneficiarios de acuerdo con los Lineamientos para la tramitación y asignación de becas, y envía para su aprobación a la Coordinación General Académica	Junta de profesores investigadores
3. Otorgamiento de becas	Aprueba el otorgamiento de las becas y envía la información a la Dirección de Asuntos Escolares.	Coordinación General Académica
4. Registro y control escolar	Registra, notifica a las coordinaciones académicas de los programas a cargo de los Centros de Estudios y envía la información a la Dirección de Recursos Humanos.	Dirección de Asuntos Escolares
5. Notificación a el/la beneficiario/a	Informa a los/las estudiantes regulares que han sido beneficiados con una beca tesis	El Centro de Estudios a través de las Coordinaciones Académicas de los programas de estudio
6. Registro y control de nómina de becas	Realiza el registro de la nómina de estudiantes egresados/as que reciben una beca tesis, realiza el registro o alta de las cuentas bancarias y transfiere la nómina a tesorería.	Dirección de Recursos Humanos

3.3.2-iv. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX		
b) Beca tesis.		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
7. Pago de la beca	Realiza la transferencia bancaria a las cuentas de los/las estudiantes beneficiarios/as o emite cheques correspondientes, de ser el caso.	Tesorería

3.3.2-iv. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX		
c) Programa de becas de investigación (participación en proyectos de investigación).		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Reclutamiento	Podrán ser Becarios de Investigación los/las estudiantes pasantes o licenciados de carreras universitarias que realizan, con vocación académica y en beneficio de su formación profesional, actividades de recopilación, selección, integración de datos, así como de organización, análisis y presentación general de los resultados, dentro de los programas de investigación de El COLMEX y bajo la supervisión de un profesor investigador responsable.	Centro de Estudios / Profesor investigador responsable
2. Selección de beneficiarios/as	Realiza el proceso de selección de beneficiarios/as establecido en el Programa de becas de Investigación de El Colegio de México y se envía para su autorización a la Secretaría Académica.	Centro de Estudios
3. Otorgamiento de becas	Aprueba el otorgamiento de las becas y envía la información a la Dirección de Recursos Humanos.	Secretaría Académica
4. Registro y control de nómina de becas	Realiza el registro de la nómina de becarios/as de investigación que reciben una beca, realiza el registro o alta de las cuentas bancarias de los derechohabientes y transfiere la nómina a tesorería.	Dirección de Recursos Humanos
5. Pago de la beca	Realiza la transferencia bancaria a las cuentas de los beneficiarios de la beca.	Tesorería
6. Renovación	Una vez concluido el ciclo de un becario/a de investigación, el profesor investigador responsable podrá solicitar la renovación, sujeto a disponibilidad presupuestal.	Centro de Estudios

3.3.2-iv. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX		
d) Programa de becas para una estancia de investigación post - doctoral.		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Convocatoria	Emisión de la convocatoria a través de la página electrónica https://www.colmex.mx/becas-	Coordinación General Académica

3.3.2-iv. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX		
d) Programa de becas para una estancia de investigación post - doctoral.		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	postdoctorales/convocatorias-anteriores para participar en un programa de investigación post - doctoral en El Colegio de México.	
2. Registro	Las personas interesadas deberán enviar a través de medios electrónicos la documentación establecida en la convocatoria a la dirección electrónica respetando las fechas de cierre. Tanto la dirección electrónica como las fechas serán publicados en la convocatoria.	Aspirante
3. Selección de beneficiarios/as	Realiza el proceso de selección de beneficiaros/as a cargo de la comisión ad hoc integrada por profesores investigadores, de acuerdo a convocatoria.	Coordinación General Académica
4. Otorgamiento de becas	Aprueba el otorgamiento de las becas y envía la información a la Dirección de Recursos Humanos.	Coordinación General Académica
5. Registro y control de nómina de becas	Realiza el registro de la nómina de becarios/as de investigación que recibirán una beca, realizando el registro o alta de las cuentas bancarias y transfiere la nómina a tesorería.	Dirección de Recursos Humanos
6. Pago de la beca	Realiza la transferencia bancaria a las cuentas de los beneficiarios/as de la beca.	Tesorería
7. Renovación de la beca	El/la becario/a se someterá a una presentación pública, abierta a la comunidad de El Colegio de México durante el noveno mes de su primer año. Para la evaluación, deberá presentar evidencia de las actividades comprometidas en su plan de trabajo del primer año, así como el plan de trabajo para el segundo año. La comisión integrada por los profesores investigadores de El Colegio de México estudiará el caso y emitirá una recomendación. De ser positiva dicha recomendación de la o el becario/a será renovado para continuar el proyecto por un segundo año. De otra forma, la beca no se renovará. La decisión de la comisión responsable de la evaluación será inapelable.	Coordinación General Académica

3.3.2-iv. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX		
e) Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil nacional e internacional para realizar: un intercambio escolarizado, estancia de investigación, participación en conferencias y congresos y realizar trabajo de campo.		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Convocatoria	Emisión de la convocatoria de la Oficina de Intercambio Académico (OIA) en la Coordinación General Académica a través de las páginas electrónicas https://intranet.colmex.mx/ y https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias de las becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero para estudiantes de licenciatura, becas complementarias de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos para estudiantes de posgrado, becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o una estancia de investigación de uno a seis meses, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero para estudiantes de posgrado y becas complementarias de apoyo para realizar trabajo de campo en territorio mexicano para estudiantes de posgrado.	Coordinación General Académica
2. Solicitud	Entrega el expediente de beca a la Oficina de Intercambio Académico a través del correo electrónico oia@colmex.mx, anexando los formatos y los documentos requeridos en la convocatoria correspondiente.	Estudiante regular
3. Selección de beneficiarios/as	Realiza el proceso de selección de beneficiarios/as con base en las prelaciones presentadas por las Direcciones de los centros, a lista previa de candidatos presentada por cada centro de estudio, considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos, establecidos en la Convocatoria.	Centro de estudios Coordinación General Académica
4. Otorgamiento de becas	Aprueba el otorgamiento de las becas y envía la información a la Oficina de Asuntos Escolares	Coordinación General Académica
5. Registro y control de solicitud de pago	Realiza el registro de la orden de pago y envía la información a la Dirección de Recursos Humanos.	Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales

3.3.2-iv. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX		
e) Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil nacional e internacional para realizar: un intercambio escolarizado, estancia de investigación, participación en conferencias y congresos y realizar trabajo de campo.		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
6. Registro y control de nómina de becas	Realiza el registro de la nómina de estudiantes que reciben una beca de movilidad, realiza el registro o alta de las cuentas bancarias y transfiere la nómina a tesorería.	Dirección de Recursos Humanos
7. Pago de la beca	Realiza la transferencia bancaria a las cuentas de los beneficiarios/as de la beca.	Tesorería

v. DGPEMPC

3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la DGPEMPC		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Publicación de convocatorias	Publicar las convocatorias de las becas en el portal de internet de la DGPEMPC y, en su caso, en las páginas oficiales de las instancias con las que se coordinan los programas de becas: https://www.comexus.org.mx https://mx.usembassy.gov/es https://www.chevening.org https://mx.usembassy.gov/es/jóvenes-en-accion/ https://www.studyinjapan.go.jp/en/smap-stopj-applications-teacher.html	DGPEMPC Contrapartes y/o representación extranjera
2. Difusión del Programa	Difundir, a través de los medios físicos o electrónicos a los que se tenga acceso, las convocatorias que se programen en cada periodo, con los requisitos necesarios y los plazos para participar en el proceso de selección. Solo se solicitarán aquellos datos y/o documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si los/las solicitantes cumplen con los requisitos para participar.	DGPEMPC
3. Registro de aspirantes	Registrar y/o presentar la solicitud por el medio electrónico y/o lugar establecido en la convocatoria, y proporcionar la información y documentación requerida en la convocatoria según corresponda. En caso de que el/la solicitante proporcione información falsa o documentos apócrifos, la DGPEMPC lo/la excluirá del proceso de selección.	Solicitante

3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la DGPEMPC		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	Toda la información que los/las solicitantes proporcionen a la DGPEMPC deberá estar vigente, completa, correcta y veraz.	
4. Revisión documental	Recibir las solicitudes de los/las solicitantes, únicamente en las fechas y por las vías establecidas para ello. Comprobar que los solicitantes hayan registrado todos sus datos e incluido sus documentos de acuerdo con lo señalado en la Convocatoria, descartando aquellas solicitudes que estén incompletas, canceladas y/o que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados. Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.	DGPEMPC
5. Entrevistas	Publicar en la página de la DGPEMPC el listado de aspirantes aceptados/as para realizar entrevistas, en los casos que así se haya establecido en la convocatoria, Proporcionar a los/as candidatos/as los detalles de la fecha, hora y medio (presencial o a distancia) por el que realizará la entrevista. Se otorgará un puntaje numérico para calificar los aspectos a evaluar durante la misma. Convocar a los/as integrantes del Comité de Becas (conformado por funcionarios de la DGPEMPC y, en su caso, la contraparte y/o representación extranjera) para participar en el proceso de entrevista. El Comité de Becas aplicará las entrevistas y llenará las cédulas de evaluación de las/os aspirantes. Esta etapa únicamente aplica para los programas de becas a cargo de la DGPEMPC que lo indiquen en sus respectivas convocatorias.	DGPEMPC Contraparte y/o representación extranjera
6. Selección de aspirantes	Los aspirantes que cumplen con todos los requisitos y que, en su caso, acreditaron la etapa de entrevistas, se integrarán a una lista respetando el orden de prelación de acuerdo con el puntaje que hayan alcanzado. En los casos que así se haya establecido en la Convocatoria, la selección se realiza por la	DGPEMPC Contrapartes y/o representación extranjera

3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la DGPEMPC		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	contraparte y/o representaciones extranjeras que participan en el Programa.	
7. Selección de beneficiarios/as	Para la selección se considerará a aquellos aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos en la respectiva convocatoria, el orden de prelación en el que se hayan ubicado y considerando la disponibilidad presupuestal.	DGPEMPC
8. Notificación y publicación de resultados	Los resultados del proceso de selección serán publicados en la página electrónica de la DGPEMPC y, en los portales de las contrapartes y/o representación extranjera. Cuando se presente un caso fortuito o de fuerza mayor, el Comité de Becas valorará las circunstancias y notificará lo procedente a los participantes en su portal electrónico.	DGPEMPC

vi. IPN

3.3.2-vi (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN		
Para las becas de la (a) a la (g) especificadas en el apartado 3.4-vi		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Integración del Comité de Becas y Subcomité de Becas por Unidad Académica	El Comité de Becas del IPN deberá estar conformado como indica el Reglamento General de Becas para Alumnas y Alumnos del Instituto Politécnico Nacional. Se deberán integrar los Subcomités de Becas una vez que se instale el Consejo Técnico Consultivo Escolar conforme a la normativa vigente.	Unidades Académicas de los niveles educativos medio superior y superior del IPN
2. Elaboración del Borrador de la(s) Convocatoria(s)	La(s) Convocatoria(s) deberá(n) contener entre otros, la información siguiente: 1. Programas de Becas disponibles para el ciclo escolar por nivel educativo; 2. Requisitos mínimos que cumplir por parte de los aspirantes; 3. Periodos escolares que abarca la Convocatoria; 4. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las Bases y Lineamientos aplicables a cada Programa de Becas;	Dirección de Apoyos a Estudiantes

3.3.2-vi (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN		
Para las becas de la (a) a la (g) especificadas en el apartado 3.4-vi		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	5. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes, así como las de emisión de resultados para cada Programa de Becas; 6. Señalar que el trámite es gratuito, y 7. Causas de revocación de las becas.	
3. Presentación y Aprobación de la(s) Convocatoria(s)	La(s) Convocatoria(s) deberá(n) ser presentada(s) por la Dirección de Apoyos a Estudiantes al Comité de Becas como mínimo 45 días naturales previos al inicio del ciclo escolar. El Comité de Becas deberá autorizarla en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la presentación de ésta. La(s) convocatoria(s), una vez aprobada por el Comité de Becas, deberá(n) ser publicada(s) en los medios establecidos por la normativa vigente del IPN.	Dirección de Apoyos a Estudiantes Comité de Becas
4. Revisión de la información y de la documentación recibida	Conforme a lo establecido en estas RO y la(s) convocatoria(s) 1. Recibir las solicitudes de los/las solicitantes, únicamente en las fechas establecidas para ello. 2. Verificar en su totalidad los datos y/o documentos registrados por los/las solicitantes, así como la verificación de identidad de los mismos, descartando aquellas solicitudes que estén incompletas, canceladas y/o que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados. Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.	Subcomités de Becas de las unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN
5. Preselección de beneficiarios/as	De aquellos/as solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1, así como los establecidos en la(s) convocatoria(s) y elaborar una lista de prelación conforme los criterios de priorización señalados en la(s) convocatoria(s).	Subcomités de Becas de las Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN

3.3.2-vi (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN		
Para las becas de la (a) a la (g) especificadas en el apartado 3.4-vi		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
6. Dictaminación de beneficiarios/as	De acuerdo con lo establecido en la normativa institucional vigente, los Subcomités de Becas de cada Unidad Académica son los responsables de dictaminar los movimientos establecidos en la normativa vigente. Una vez dictaminados, el responsable de becas de cada Unidad Académica, a través del sistema informático de becas, generará un cuadro resumen y listados de preselección, mismos que deberá validar el Subcomité de Becas con su firma.	Subcomité de Becas de las Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN
7.- Confronta con padrones de programas federales de becas con el mismo fin	Concluido el paso anterior, realizar la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa. Estas confrontas podrán realizarse a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso, o bien a través de una solicitud formal por oficio. Los/as solicitantes identificados/as como duplicados/as en padrones de programas federales de becas con el mismo fin, serán notificados y se llevará a cabo la baja de la beca.	Dirección de Apoyos a Estudiantes
8. Entrega de Cuadros Resumen, Listados y Actas	Enviar a la Dirección de Apoyos a Estudiantes los cuadros resumen, listados y actas, para que ésta verifique que se encuentren correctamente requisitados.	Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN
9. Validación de la dictaminación de beneficiarios/as.	La Dirección de Apoyos a Estudiantes será la encargada de recabar los listados y generar las estadísticas que considere convenientes a presentar al Comité de Becas. Con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos señalados en los Programas de Becas, el Comité de Becas será el encargado de validar la dictaminación que previamente llevó a cabo el Subcomité de Becas de la Unidad Académica.	Dirección de Apoyos a Estudiantes Comité de Becas
10. Publicación de resultados	Comunicar a las Unidades Académicas y los/las solicitantes los resultados del proceso de selección para la convocatoria correspondiente.	Dirección de Apoyos a Estudiantes

3.3.2-vi (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN		
Para las becas de la (a) a la (g) especificadas en el apartado 3.4-vi		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	Publicar y difundir en cada Unidad Académica, los listados de los/as solicitantes que resultaron seleccionadas/os, así como de los/as solicitantes que no resultaron seleccionados; el periodo para aclaraciones y dudas; así como el periodo para interponer Recurso de Reconsideración.	Responsables de becas de las Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN
11. Recurso de Reconsideración	De acuerdo con el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN, los/as solicitantes que no resultaron seleccionados podrán interponer el recurso de reconsideración ante el Comité de Becas dentro del término de 4 días hábiles contados a partir de la publicación de resultado. Los Recursos de Reconsideración de los solicitantes que no resultaron seleccionados deberán solicitarlo por medio del Sistema Informático de Becas (SIBec). La DAES será la responsable de presentar estos casos ante el Comité de Becas. El Comité de Becas analizará las circunstancias que motivaron el dictamen y de los/as solicitantes que no resultaron seleccionado, valorará los elementos aportados por el alumno y resolverá lo conducente. De ser necesario el presidente del Comité solicitará la información que estime pertinente a la DAES y al Subcomité de Becas de la Unidad Académica que corresponda.	Solicitantes que no resultaron seleccionados Dirección de Apoyos a Estudiantes Comité de Becas

3.3.2-vi (b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN		
Para las becas de la (h) a la (j) especificadas en el apartado 3.4-vi		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Integración del Subcomité de Becas	El Subcomité de Becas del IPN deberá estar conformado como indica el Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional. Al inicio de cada ciclo escolar, dentro del Colegio Académico de Posgrado se deberá integrar el Subcomité de becas.	Dirección de Posgrado

3.3.2-vi (b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN		
Para las becas de la (h) a la (j) especificadas en el apartado 3.4-vi		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
2. Aprobación de la Convocatoria	La Dirección de Posgrado deberá autorizar la Convocatoria de beca institucional de posgrado.	Dirección de Posgrado
3. Difusión de Convocatoria	La(s) convocatoria(s), una vez aprobada por el Comité de Becas, deberá(n) ser publicada(s) en los medios que se estimen pertinentes. La Convocatoria se publicará en las páginas: https://www.becasposgrado.ipn.mx https://www.ipn.mx/posgrado/becas-posgrado.html y se enviará de forma digital a las Unidades Académicas para su conocimiento.	Dirección de Posgrado
4. Entrega de solicitudes	Los/las solicitantes registran y/o presentan su solicitud individual por el medio y en el lugar que se haya determinado en la convocatoria, y proporcionan toda la información y documentación que les haya sido requerida en la convocatoria correspondiente. En caso de que el/la solicitante proporcione información falsa o documentos apócrifos, la Dirección de Posgrado lo/la excluirá del proceso de selección. Toda la información deberá ser vigente, completa, correcta y veraz.	Unidades Académicas y Centros de Investigación Solicitantes
5. Revisión de la información y de la documentación recibida	Conforme a lo establecido en estas RO y la Convocatoria correspondiente: ▪ Recibir las solicitudes de los/las solicitantes, únicamente en las fechas establecidas para ello. ▪ Verificar en su totalidad los datos y/o documentos registrados por los/las solicitantes, descartando aquellas solicitudes que al final del proceso de evaluación estén incompletas, canceladas y/o que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados. ▪ Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.	Dirección de Posgrado y Subcomité de Becas
6. Validación de CURP y Confronta con padrones de programas federales de becas con el mismo fin	Validar el CURP de los solicitantes con la Dirección de Servicios Informáticos. Realizar la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa.	Dirección de Posgrado

3.3.2-vi (b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN		
Para las becas de la (h) a la (j) especificadas en el apartado 3.4-vi		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	Estas confrontas podrán realizarse a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso, o bien a través de una solicitud formal por oficio. Los/as solicitantes identificados/as como duplicados/as en padrones de programas federales de becas con el mismo fin, serán excluidos/as de las siguientes etapas del presente proceso de selección.	
7. Selección de beneficiarios/as	Seleccionar a aquellos/as solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de estas Reglas de Operación. Conforme a prelación beca estudio, beca transición, beca tesis hasta agotar la disponibilidad del presupuesto. La meta de cobertura establecida para el periodo y la lista de prelación anterior, seleccionar a los/las solicitantes para su incorporación al Programa en el periodo correspondiente.	Comité General de Becas
8. Notificación y publicación de resultados	Comunicar a los/las solicitantes los resultados del proceso de selección para el ciclo correspondiente. Lo anterior, mediante la página: http://www.becasposgrado.ipn.mx/ Publicar y difundir mediante la página www.posgrado.ipn.mxlos listados con los folios o nombres de los/as solicitantes que resultaron seleccionados.	Dirección de Posgrado

3.3.2-vi (c). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN		
Para la Beca de Estímulo Institucional para la Formación de Investigadores, inciso (k) del apartado 3.4-vi		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Elaboración y publicación de la convocatoria	Reunión del SUBCOTEPIFI para aprobar los requisitos que se integrarán en la convocatoria y su publicación en pifi.ipn.mx y otros medios electrónicos con los que cuente la Dirección de Investigación.	Dirección de Investigación SUBCOTEPIFI
2. Recepción de solicitudes	Apertura del sistema pifi.ipn.mx para que los alumnos realicen su solicitud de la BEIFI de acuerdo con lo establecido en la convocatoria respectiva.	Dirección de Investigación Alumnos

3.3.2-vi (c). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN		
Para la Beca de Estímulo Institucional para la Formación de Investigadores, inciso (k) del apartado 3.4-vi		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
3. Revisión y validación de solicitudes	Revisión de solicitudes y validación del cumplimiento de requisitos para conformar expedientes.	Dirección de Investigación Representantes PIFI
4. Recepción de expedientes	La Dirección de Investigación recibe de cada Unidad Académica los expedientes de los alumnos solicitantes.	Dirección de Investigación Representantes PIFI
5. Confronta de padrón	Validar el CURP de los solicitantes con la Dirección de Servicios Informáticos, confronta de las solicitudes recibidas con otros programas de beca que no sean para el mismo fin.	Dirección de Investigación
6. Selección de beneficiarios/as	Selección de solicitudes que cumplen con los requisitos establecidos en las presentes RO y en la convocatoria respectiva.	Dirección de Investigación SUBCOTEPIFI
7. Publicación de resultados	Publicación y difusión de los resultados a través de la página pifi.ipn.mx y otros medios electrónicos con los que cuente la Dirección de Investigación.	Dirección de Investigación

vii. SEMS

3.3.2-vii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la SEMS		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Elaboración y aprobación de convocatoria	Elabora y autoriza la publicación de la(s) convocatoria(s).	SEMS
2. Actualización de IEMS participantes	La SEMS solicitará por la vía oficial a los subsistemas de EMS centralizados, descentralizados y desconcentrados, establecidos en la convocatoria, en los que se imparta el Bachillerato Tecnológico y/o Profesional Técnico Bachiller la actualización del catálogo de sus planteles educativos. Será responsabilidad de cada subsistema escolar tener actualizados sus planteles ante la instancia que corresponda de la SEP. En ese sentido, la SEMS considerará que, la información se encuentra debidamente actualizada una vez que cada subsistema escolar emita el oficio	SEMS y Subsistemas de EMS

3.3.2-vii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la SEMS		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	correspondiente con el catálogo de sus instituciones educativas. También podrán participar aquellos planteles educativos de nueva creación a petición formal por parte del subsistema escolar, según corresponda, por medio de algunas de las vías oficiales.	
3. Publicación y difusión de la Convocatoria	Enviar por la vía oficial a las autoridades educativas de los subsistemas escolares participantes, el comunicado en el que se brinde información sobre los requisitos, monto del apoyo, periodo de registro, validación y publicación de resultados, establecidos en la convocatoria, para su difusión a la población objetivo de las becas. Se difundirán y publicarán las convocatorias a través del portal de Internet becasmediasuperior.sep.gob.mx o por cualquier otro medio de difusión. Sólo podrán exigirse aquellos datos y/o documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si los/as solicitantes cumplen con los requisitos para participar en la obtención de una beca.	SEMS
4. Proceso de registro y/o solicitud de beca **(1)**	Los/as solicitantes registran y/o presentan su solicitud individual por medio del SIRCAD y/o en el lugar que se haya determinado en la convocatoria, y proporcionarán la información y documentación que les sea requerida por la SEMS al momento del registro. Durante el proceso de solicitud se deberán adjuntar, aquellos documentos probatorios específicos solicitados por el sistema de registro y/o postulación para validar el cumplimiento de los requisitos y/o de los criterios de priorización a nivel persona. En caso de que el/la solicitante proporcione información falsa o documentos apócrifos, o presenten inconsistencias en la información y documentación que les haya sido requerida, la SEMS lo/la excluirá del proceso de selección.	Solicitantes

3.3.2-vii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la SEMS		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
5. Validación con el RENAPO y confronta con otros padrones de programas federales de becas con el mismo fin **(2)**	Para aquellos/as solicitantes cuyos datos personales y escolares están completos se realizará la validación de su CURP el RENAPO. Los/as solicitantes no identificados/as, fallecidos o duplicados/as en el RENAPO, serán excluidos de las siguientes etapas del proceso de selección. Concluido el paso anterior, realizar la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa. Estas confrontas podrán realizarse a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso, o bien a través de una solicitud por la vía oficial. Los/as solicitantes identificados/as como duplicados/as en padrones de programas federales de becas con el mismo fin, serán excluidos/as del proceso de selección.	SEMS
6. Selección de beneficiarios/as	Seleccionar a aquellos/as solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 y/o convocatoria correspondiente, asimismo, solo en caso de que no haya disponibilidad presupuestal para otorgar becas a todos los y las solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en la(s) convocatoria(s), elaborar una lista de prelación conforme a los criterios de priorización establecidos en la convocatoria. En caso de que exista recurso disponible por la cancelación justificada de las becas a beneficiarios/as de cualquier tipo de beca que otorga la SEMS, el recurso podrá ser reasignado en favor de las y los solicitantes no aceptados/as por falta disponibilidad presupuestal en los términos dispuestos por la convocatoria correspondiente.	SEMS
7. Notificación y publicación de resultados	Notificar formalmente al resto de las Instancias Ejecutoras del Programa en el mismo nivel educativo, los resultados nominales del proceso de selección de cada convocatoria. Lo anterior, como medida para prevenir duplicidades en las becas que cada Instancia Ejecutora entrega.	SEMS IEMS

3.3.2-vii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la SEMS		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	Comunicar a las autoridades educativas de los subsistemas escolares participantes y a los/as solicitantes los resultados del proceso de selección. Lo anterior, mediante los mecanismos establecidos en la(s) convocatoria(s) publicada(s). Publicación y/o notificación del listado de beneficiarios/as a través del medio que la SEMS determine en cada una de la(s) convocatoria(s).	
8. Validación **(3)**	Con base a lo establecido en la etapa anterior: Las IEMS y/o el subsistema escolar correspondiente validarán y/o proporcionarán a la SEMS la información del/de la solicitante a través del medio que determine la SEMS o la convocatoria correspondiente. Las IEMS, son las responsables de integrar y resguardar el expediente de cada solicitante que reporten como inscrito ante el Programa. En caso de que la información que se proporcione sea falsa, o bien, la autoridad correspondiente no realice el proceso de validación, el Programa dará vista a las autoridades competentes. Asimismo, en caso de falsedad de información y/o documentos, el/la Titular de la IEMS será responsable de solicitar al/a la beneficiario/a el reintegro de los montos otorgados por concepto de la beca, cuando esto sea procedente. Toda la información que tanto las IEMS como los/as solicitantes proporcionen al Programa deberá ser vigente, completa, correcta y veraz.	SEMS IEMS y/o Subsistema escolares participantes
9. Entrega de apoyos	Realizar la dispersión de los pagos, para lo cual, contará con los servicios de alguna(s) Institución(es) Liquidadora(s), organismo(s) o entidad(es) que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión de los recursos, por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as	SEMS
	Elegir aquella(s) institución(es) o cualquier otro(s) organismo(s) o entidad(es) que brinden servicios financieros y/o de comunicación.	SEMS

3.3.2-vii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la SEMS		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	Notificar a cada beneficiario/a por los medios electrónicos o través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al servicio educativo en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio de pago. El procedimiento de notificación se realizará en los plazos que establezcan la(s) convocatoria(s).	SEMS
	Elaborar el listado de pago de becas, que será entregado al área correspondiente para que gestione la dispersión de los recursos a través de la(s) institución(es) Liquidadora(s), organismo(s) o entidad(es) que haya(n) sido elegida(s) como responsable(s) de la dispersión de los recursos por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.	SEMS
	1. Entregar el medio de pago a los/as beneficiarios/as en el periodo establecido en la(s) convocatoria(s) que se hayan determinado para tal efecto. 2. Recoger el pago correspondiente en el periodo establecido por la SEMS al momento de la notificación sobre la disponibilidad del beneficio por parte del Programa, y cobrar el apoyo según el plazo máximo que se determine en la(s) convocatoria(s) que se hayan determinado para tal efecto.	SEMS/IEMS Beneficiarios/as

NOTA:

(1) La solicitud de beca se realizará a través de un proceso de postulación, mismo que se detalla en el flujograma 1 del proceso de selección.

(2) La SEMS podrá determinar la compatibilidad de las becas de acuerdo con los criterios establecidos en la LFPRH y su Reglamento, los cuales son aplicables ya que los recursos otorgados para becas son considerados subsidios, con base en los siguientes elementos: que no persigan los mismos fines, objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

(3) Para la SEMS, la validación de la información proporcionada por los/as aspirantes seleccionados/as corresponderá a los/las directores/as a través del medio que defina el Programa, capturarán, entregarán, complementarán y/o validarán que los/as aspirantes y beneficiarios/as cumplen con los requisitos establecidos en las presentes RO y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) para sus estudiantes.

3.3.2-vii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la SEMS		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**

Para el caso de la SEMS, las instancias participantes en los procesos de solicitud y asignación de becas cuentan con las funciones que se detallan a continuación:

Comité Técnico de Becas de la SEMS:

- Aprobar la selección de beneficiarios/as emitida por la SEMS.
- Establecer, y posteriormente modificar y/o adecuar los criterios de priorización de las becas.
- Interpretar y resolver los casos no previstos y/o de fuerza mayor.

Comité de Becas del Plantel Educativo (IEMS):

Para las becas por postulación, el Comité de Becas del Plantel Educativo estará integrado conforme lo establecido en la(s) convocatoria(s) y tendrá bajo su responsabilidad:

- Identificar a los/as alumnos/as que consideren potenciales beneficiarios/as.
- Verificar la información proporcionada por los/as solicitantes a fin de confirmar que cada uno de ellos/as cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Sesionar para revisar los expedientes de los/as alumnos/as susceptibles a la beca a fin de determinar quiénes serán postulados.
- Realizar la postulación del/de la solicitante a través del SIPOP y/o en el lugar que se haya establecido en la(s) convocatoria(s) publicada(s).
- Descargar e imprimir por duplicado el acta de postulación. Asimismo, plasmar tanto la firma de cada integrante del comité en la última hoja como el sello del plantel.
- Enviar el acta de comité a través de los medios establecidos en la convocatoria, asimismo, se deberán resguardar en el plantel educativo el documento original.

Obligaciones del/de la Director/a de plantel:

- Difundir la(s) convocatoria(s) emitida(s) por la SEMS, con base a lo que establezca cada convocatoria.
- Validar que cada solicitante cumple los requisitos establecidos en la(s) convocatoria(s) mediante su validación a través del medio establecido en la convocatoria y en los periodos que determine la SEMS.
- Difundir los resultados oficiales de la selección de beneficiarios/as emitidos por la SEMS de acuerdo con lo establecido en la(s) convocatorias(s).
- Entregar la credencial de beneficiario a cada uno/a de los/as beneficiarios/as de su plantel educativo en el periodo establecido en la convocatoria.
- Integrar y resguardar el expediente de cada uno/a de los/as beneficiarios/as de su plantel, así como el documento probatorio que haga constar que la credencial de beneficiario, fue entregada al/a la beneficiario/a. Resguardar el Acta de postulación con sus copias fotostáticas legibles de las identificaciones oficiales de los/as integrantes del Comité, anexando los expedientes de los/as alumnos/as postulados/as en la misma, dichos documentos deberán quedar a disposición de cualquier autoridad de la SEP o de los órganos fiscalizadores, para los efectos de revisiones, auditorías o transparencia aplicables cuando estos así lo requieran. Solicitar a la SEMS, conforme a los medios que tenga a su disposición o determine el Programa, la cancelación de la beca de un/una beneficiario/a de manera inmediata a la actualización de

3.3.2-vii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la SEMS		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	alguno o algunos de los supuestos establecidos en el apartado Causales de cancelación de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en todas las Instancias ejecutoras. Solicitar a la SEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, de manera inmediata a la actualización de alguno o algunos de los supuestos establecidos en el apartado Causales de cancelación de beca de estas ROP y/o de la convocatoria aplicable.	

viii. UAAAN

3.3.2-viii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Difusión del tipo de apoyo	**Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)** Al inicio del semestre se publica en tableros de avisos y/o en la página web de la UAAAN la convocatoria correspondiente, de acuerdo con el Reglamento de Becas Académicas para alumnos de Licenciatura de la UAAAN.	Subdirector de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) La información se encuentra en el Reglamento de Prácticas Profesionales de la UAAAN.	Director de Docencia
	Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) Al inicio del semestre se publica la convocatoria correspondiente en la página web del posgrado de la UAAAN.	Subdirector de Posgrado
	Beca de movilidad internacional Cada semestre se publica en tableros de avisos y/o en la página web de la UAAAN la convocatoria dirigida a los alumnos/as de licenciatura y posgrado que deseen realizar un semestre de movilidad internacional durante el siguiente semestre y que cumplan las condiciones que marca el Reglamento de Movilidad Estudiantil para alumnos de licenciatura y a los criterios establecidos por la Subdirección de Posgrado de la UAAAN.	Director de Docencia
	Beca de movilidad nacional Cada semestre se publica en tableros de avisos y/o en la página web de la UAAAN la convocatoria dirigida a los alumnos/as que deseen realizar un semestre de movilidad nacional durante el siguiente	Director de Docencia

3.3.2-viii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	semestre y que cumplan las condiciones que marca el Reglamento de Movilidad Estudiantil de la UAAAN.	
	Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Al inicio del semestre se publica la convocatoria correspondiente en la página web del posgrado de la UAAAN.	Subdirector de Posgrado
	Beca para la profesionalización docente La información se encuentra en el Reglamento de Investigación de la UAAAN, que se encuentra disponible en la página web de la Institución.	Director de Investigación
2. Solicitud	**Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)** El alumno/a de licenciatura realiza una solicitud y entrega de documentación, de acuerdo con la convocatoria respectiva.	Alumnos/as de licenciatura
	Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) Los/as jefes/as de programa docente de licenciatura solicitan a la Dirección de Docencia la gestión del apoyo económico para los/as alumnos/as que se encuentran realizando su semestre de prácticas profesionales.	Jefes/as de programa docente de licenciatura
	Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) El alumno/a de posgrado realiza una solicitud y entrega de documentación, de acuerdo con la convocatoria respectiva.	Alumnos/as de posgrado
	Beca de movilidad internacional y beca de movilidad nacional El alumno/a de licenciatura y posgrado en su caso realizan realiza una solicitud y entrega de documentación, de acuerdo con la convocatoria respectiva.	Alumnos/as de licenciatura
	Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)	Alumnos/as de posgrado

3.3.2-viii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	El alumno/a de posgrado realiza una solicitud y entrega de documentación, de acuerdo con la convocatoria respectiva.	
	Beca para la profesionalización docente El docente que: publica, registra una patente o registra una variedad, solicita el apoyo correspondiente ante la Dirección de Investigación.	Profesor/a
3. Confronta de Padrones	**Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)** Se revisa la información y documentación de los/as alumnos/as solicitantes.	Subdirector de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) Se revisa que la relación de alumnos/as para quienes se solicita el apoyo, se encuentren inscritos en el semestre de prácticas profesionales.	Director de Docencia, subdirector de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) Se revisa la información y documentación de los/as solicitantes.	Subdirector de Posgrado
	Beca de movilidad internacional Se revisa el expediente de cada uno de los/as alumnos/as de licenciatura y posgrado que solicitan realizar semestre de movilidad internacional.	Director de Docencia
	Beca de movilidad nacional Se revisa el expediente de cada uno de los/as alumnos/as que solicitan realizar semestre de movilidad nacional.	Director de Docencia
	Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Se revisa la información y documentación de los/as alumnos/as de posgrado solicitantes.	Subdirector de Posgrado
	Beca para la profesionalización docente Se revisa la información y documentación de los/as docentes solicitantes.	Director de Investigación
4. Preselección	**Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)**	Subdirector de Licenciatura de la

3.3.2-viii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	Se realiza una primera selección (preselección) de los/as alumnos/as que cumplen con lo señalado en la convocatoria.	sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) No hay	
	Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as de posgrado que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.	Subdirector de Posgrado
	Beca de movilidad internacional Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as de licenciatura y posgrado que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.	Director de Docencia
	Beca de movilidad nacional Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.	
	Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as de posgrado que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.	Subdirector de Posgrado
	Beca para la profesionalización docente Se elabora una relación (preselección) de los/as profesores/as que cumplen los requisitos señalados en el Reglamento de Investigación.	Director de Investigación
5.Confronta de padrones	**Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural).** Se confronta el padrón de alumnos/as de la preselección con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin.	Subdirector de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales). No hay	
	Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados)	Subdirector de Posgrado

3.3.2-viii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	Se confronta el padrón de alumnos/as de la preselección con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin.	
	Beca de movilidad internacional Se realiza la Postulación de alumnos/as de licenciatura y posgrado a las Universidades extranjeras receptoras y se espera la respuesta de aceptación de dichas Universidades.	Director de Docencia
	Beca de movilidad nacional Se realiza la Postulación de alumnos/as a las Universidades nacionales receptoras y se espera la respuesta de aceptación de dichas Universidades.	Director de Docencia
	Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Se confronta el padrón de alumnos/as de la preselección con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin.	Subdirector de Posgrado
	Beca para la profesionalización docente No hay	
6.Verificación presupuestaria	**Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)** De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifican los montos económicos a asignar.	Subdirector de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo apoyo se verifican los montos económicos a asignar.	Director de Docencia
	Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifican los montos económicos a asignar o el número de alumnos/as a apoyar.	Subdirector de Posgrado
	Beca de movilidad internacional De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica el número de	Director de Docencia

3.3.2-viii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	alumnos/as de licenciatura y posgrado posibles a apoyar.	
	Beca de movilidad nacional De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica el número de alumnos/as posibles a apoyar.	Director de Docencia
	Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica los montos económicos a asignar o el número de alumnos/as a apoyar.	Subdirector de Posgrado
	Beca para la profesionalización docente De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica el número de profesores/as posibles a apoyar.	Director de Investigación
7. Selección	**Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)** Se genera la lista de los/as alumnos/as seleccionados con base en el promedio académico del semestre inmediato anterior para recibir el beneficio económico, de acuerdo con la convocatoria y el respectivo Reglamento.	Subdirector de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) Se genera la lista de los/as alumnos/as seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con el respectivo Reglamento.	Director de Docencia
	Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) Se genera la lista de los/as alumnos/as de posgrado seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con la convocatoria y el respectivo Reglamento.	Subdirector de Posgrado
	Beca de movilidad internacional Se genera la lista de los/as alumnos/as de licenciatura y posgrado seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con la convocatoria y el respectivo Reglamento.	Director de Docencia

3.3.2-viii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	Beca de movilidad nacional Se genera la lista de los/as alumnos/as seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con la convocatoria y el respectivo Reglamento.	Director de Docencia
	Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Se genera la lista de los/as alumnos/as de posgrado seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con la convocatoria y el respectivo Reglamento.	Subdirector de Posgrado
	Beca para la profesionalización docente Se genera la lista de los/as profesores/as seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con el respectivo Reglamento.	Director de Investigación
8. Notificación y/o publicación de resultados	**Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)** Una vez que la Comisión de Becas del H. Consejo Universitario, revisó el proceso, se publica en tableros de avisos y/o en la página web de la UAAAN la relación de alumnos/as a ser beneficiados/as.	Comisión de Becas, Subdirector de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de alumnos/as de licenciatura a ser beneficiados/as.	Director de Docencia
	Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de alumnos/as de posgrado a ser beneficiados/as.	Subdirector de Posgrado
	Beca de movilidad internacional Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de alumnos/as de licenciatura a ser beneficiados/as.	Director de Docencia
	Beca de movilidad nacional Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de alumnos/as de licenciatura a ser beneficiados/as.	

3.3.2-viii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de alumnos/as de posgrado a ser beneficiados/as.	Subdirector de Posgrado
	Beca para la profesionalización docente Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de profesores/as a ser beneficiados/as.	Director de Investigación
9. Conformación del padrón	**Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)** Se elabora un registro (padrón) oficial de los alumnos/as beneficiados de este tipo de apoyo.	Subdirector de Licenciatura de la sede y subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales). Se elabora un registro (padrón) oficial de los alumnos/as beneficiados de este tipo de apoyo.	Director de Docencia
	Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) Se elabora un registro (padrón) oficial de los alumnos/as de posgrado beneficiados de este tipo de apoyo.	Subdirector de Posgrado
	Beca de movilidad internacional Se elabora un registro (padrón) oficial de los alumnos/as de licenciatura y posgrado beneficiados de este tipo de apoyo.	Director de Docencia
	Beca de movilidad nacional Se elabora un registro (padrón) oficial de los alumnos/as beneficiados de este tipo de apoyo.	Director de Docencia
	Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Se elabora un registro (padrón) oficial de los alumnos/as de posgrado beneficiados de este tipo de apoyo.	Subdirector de Posgrado
	Beca para la profesionalización docente Se elabora un registro (padrón) oficial de los profesores/as beneficiados de este tipo de apoyo.	Director de Investigación

ix. UAM

3.3.2-ix. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAM		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Difusión del Programa	Diseñar, elaborar o actualizar las propuestas de las convocatorias de becas, el calendario de actividades y los formatos de las solicitudes de las becas. Generar en las convocatorias la liga de acceso directo al formato de solicitudes de becas para ser llenado electrónicamente por el/la solicitante. Con base en las fechas establecidas en el calendario de actividades, gestionar la publicación y difusión de las convocatorias a través de los medios físicos o electrónicos a los que se tenga acceso, en su portal de Internet o por cualquier otro medio de difusión; donde se informará a la población objetivo de las convocatorias de becas que se programen en cada periodo, con los requisitos necesarios y los plazos para participar en el proceso de selección.	UAM
2. Solicitud de apoyo y entrega de información y documentación	Con base en lo establecido en la etapa anterior: Orientar a los/as aspirantes sobre el llenado de la "Solicitud de beca" y, en su caso, del cuestionario de datos socioeconómicos, u otras dudas que tuviera el/la aspirante sobre la convocatoria. Los/las solicitantes registran y/o presentan su solicitud individual por el medio y en el lugar que se haya determinado en la convocatoria, y proporcionan toda la información y documentación que les haya sido requerida en la convocatoria correspondiente. En particular, aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables, datos personales y, en su caso, la información socioeconómica y demográfica que permita aplicar los criterios de priorización a nivel persona establecidos al inicio del presente numeral. En caso de que el/la solicitante proporcione información falsa o documentos apócrifos, la UAM lo/la excluirá del proceso de selección. Toda la información que los/las solicitantes proporcionen deberá ser vigente, completa, correcta y veraz.	UAM Solicitantes
3. Revisión de la información y de la	Conforme a lo establecido en estas RO y la etapa de "Difusión del Programa":	UAM

3.3.2-ix. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAM		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
documentación recibida	▪ Recibir las solicitudes de los/las solicitantes, únicamente en las fechas establecidas para ello. ▪ Integrar el expediente en el sistema electrónico de registro de la convocatoria respectiva y en los anexos de las presentes Reglas de Operación. ▪ Verificar en su totalidad los datos y/o documentos registrados por los/las solicitantes, descartando aquellas solicitudes que estén incompletas, canceladas y/o que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados. ▪ Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.	
4. Confronta con padrones de programas federales de becas con el mismo fin(1)	Gestionar la confronta ante las instancias correspondientes (a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo), y de los que disponga cada una de las Instancias ejecutoras de otras becas, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno de México en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH. En el caso de que un/a beneficiario/a se encuentre duplicado/a posterior a la publicación de resultados derivado de una confronta de padrones adicional, éste/a será dado/a de baja de la beca de menor beneficio económico y será notificado a través del medio que la Instancia ejecutora de la beca determine.	UAM
5. Selección de beneficiarios/as	El comité de becas correspondiente seleccionará a aquellos/as solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO y elaborará una lista de prelación conforme los criterios de priorización. Conforme a la disponibilidad presupuestal, la meta de cobertura establecida para el periodo y la lista de prelación anterior, el Comité de Becas seleccionará a los/las solicitantes para su incorporación al programa en el periodo correspondiente	UAM

3.3.2-ix. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAM		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
6. Notificación y publicación de resultados	Notificar, los resultados nominales del proceso de selección de la convocatoria de becas que aplique. Lo anterior, como medida para prevenir duplicidades en las becas que cada Instancia Ejecutora entrega. Publicar y difundir la relación de las/os Becarias(os) a través de los medios físicos o electrónicos a los que se tenga acceso, en su portal de Internet o por cualquier otro medio de difusión.	UAM
NOTA: **(1)** En La UAM las(os) solicitantes pueden recibir una beca y tener al mismo tiempo algún otro beneficio económico (beca o de cualquier otro tipo) o en especie, siempre que ambos beneficios no persigan el mismo fin.		

x. UNAM

3.3.2-x. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UNAM		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1.Verificación presupuestaria	Verificar la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta.	Dependencias UNAM
2. Convocatoria	Se emite, autoriza y publica la información sobre las convocatorias para la asignación de las becas en la página electrónica definida para tal efecto, y en los medios físicos o electrónicos internos que se establezcan a los cuales tenga acceso, en su portal de internet o por cualquier otro medio de difusión, mismas que deberán de contener elementos que favorezcan los derechos humanos y la equidad de género.	Dependencias UNAM
3. Solicitud	Deberán presentar su solicitud por el medio y en el lugar que se determine en la convocatoria, que para tal efecto haya sido publicada y difundida por la dependencia correspondiente. El/La aspirante a ser beneficiario/a del programa será responsable de proporcionar de manera completa, correcta y veraz toda la información solicitada. En caso de que el registro de la solicitud se realice en línea, se deberá adjuntar, copia escaneada o en el formato que se establezca en la convocatoria de aquellos documentos probatorios o específicos solicitados por el sistema de registro y la convocatoria correspondiente.	Aspirante
	Cuando así se establezca en la convocatoria respectiva, proporcionar a los/as alumnos/as,	Dependencias UNAM

3.3.2-x. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UNAM		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	participantes, estudiantes, egresados/as y docentes, las cartas y/o constancias de postulación y conclusión para participar en las convocatorias para la obtención de las becas contempladas en las presentes RO.	
	Verificar en su totalidad, los datos registrados por los/as aspirantes en la solicitud de beca, descartando las solicitudes incompletas, canceladas y/o que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados, brindando el uso y manejo adecuado a los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.	Dependencias UNAM
4.Validación de datos	Capturar, entregar, complementar y/o validar la información proporcionada por los/las aspirantes preseleccionados/as.	Dependencias UNAM
	Confirmar que los/as aspirantes y beneficiarios/as cumplen con los requisitos establecidos en las presentes RO y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).	Dependencias UNAM
	Informar a los/as aspirantes y beneficiarios/as, a través del medio que se determine dentro de su convocatoria la fecha de inicio del periodo de validación.	Dependencias UNAM
	Determinar los periodos para validar la condición académica de los/as aspirantes y beneficiarios/as.	Dependencias UNAM
5. Entrevista **Únicamente aplica para becas PUIC	Realizar entrevistas a todos/as los/as aspirantes de primer ingreso al programa para la selección de beneficiarios/as verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de selección, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a los criterios de priorización establecidos en cada anexo de las presentes RO o en la convocatoria(s) que se emita(n) o en lo(s) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.	PUIC UNAM
6.Preselección	Realizar la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de selección y de las características de la beca, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a los criterios de priorización establecidos en cada anexo de las presentes RO o en la convocatoria(s) que se emita(n) o en lo(s)	Dependencias UNAM

3.3.2-x. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UNAM		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora. *Excepto Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM operado por la Dirección General de Personal Académico y Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM.	
	Recopilar y salvaguardar la información digital registrada por los/as aspirantes, verificando su integridad.	Dependencias UNAM
7.Confronta de Padrones	Gestionar la confronta ante las instancias correspondientes (a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo, y aquéllas que son para estudiantes de posgrado), y de los que disponga cada una de las Instancias ejecutoras de otras becas, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno de México en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH. Los/as beneficiarios/as identificados/as como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, serán excluidos de la lista de prelación si así lo establece la beca correspondiente, al momento en el que sea identificada la coincidencia entre padrones. En el caso de que un/a beneficiario/a se encuentre duplicado/a posterior a la publicación de resultados derivado de una confronta de padrones adicional, éste/a será dado/a de baja de la beca de menor beneficio económico y será notificado a través del medio que la Instancia ejecutora de la beca determine.	Dependencias UNAM
8. Conformación del padrón	Presentar ante los comités de becas o su equivalente la lista de prelación generada, para su aprobación.	Dependencias UNAM
	Administrar el padrón de beneficiarios/as y emitir los criterios para su actualización y depuración, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Garantizar que los datos que reciban durante el proceso de selección de los/as beneficiarios/as de las	Dependencias UNAM

3.3.2-x. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UNAM		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	presentes RO sean resguardados de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 67 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	
9. Notificación y publicación de resultados	Notificar a los/as aspirantes y beneficiarios/as, el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, en caso de haber esta opción, respectivamente, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico personalizado, mediante oficio a través del plantel educativo en el que esté inscrito/a, a través de la publicación de los resultados en sus portales de internet.	Dependencias UNAM
	Publicar y difundir en los medios que se establezcan en las convocatorias respectivas, los listados autorizados o publicados por la instancia ejecutora, con los folios o nombres de los/as beneficiarios/as.	Dependencias UNAM

xi. UPN

3.3.2-xi (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN		
Beca de titulación UPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Verificación de Presupuesto	Revisión de suficiencia presupuestal.	Dirección de Planeación
2. Convocatoria	Elaboración, autorización y emisión de la Convocatoria de Beca Titulación en el Portal de la UPN, y/o Facebook del CAE y Gaceta UPN la Convocatoria para Beca de Titulación en el mes de agosto.	Comité de Becas
3. Solicitud	La persona interesada deberá presentar su solicitud por el medio que determine la Convocatoria. La persona aspirante a ser beneficiaria será responsable de proporcionar de manera completa, correcta y veraz lo dispuesto en Convocatoria.	Estudiante de las unidades UPN de la CDMX
4. Revisión	Verificar la totalidad de la información proporcionada por quienes aspiran a ser personas becarias. Confirmar que las personas aspirantes cumplen con los requisitos establecidos en Convocatoria y Reglas de Operación.	Área de Servicios Escolares
5. Preselección	Establecer lista de prelación de las personas beneficiarias de las unidades UPN de la Ciudad de México	Área de Servicios Escolares

3.3.2-xi (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN		
Beca de titulación UPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
6. Confronta	Gestionar ante las instancias correspondientes la confronta de padrones.	Área de Servicios Escolares
7. Publicación de Resultados	Publicar y difundir el listado de matrículas de las personas beneficiarias de las Unidades UPN de la Ciudad de México.	Comité de Becas

3.3.2-xi (b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN		
Beca de manutención licenciatura UPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Verificación de Presupuesto	Revisión de suficiencia presupuestal.	Dirección de Planeación
2. Convocatoria	Elaboración, autorización y emisión de la Convocatoria de Beca de manutención en el Portal de la UPN, y/o Facebook del CAE y Gaceta UPN la Convocatoria para Beca de manutención en el mes de agosto.	Comité de Becas
3. Solicitud	La persona interesada deberá presentar su solicitud por el medio que determine la Convocatoria. La persona beneficiaria será responsable de proporcionar de manera completa, correcta y veraz lo dispuesto en Convocatoria.	Estudiantado de las unidades UPN de la CDMX
4. Revisión	Verificar la totalidad de la información proporcionada por quienes aspiran a ser personas becarias. Confirmar que las personas aspirantes cumplen con los requisitos establecidos en Convocatoria y RO.	Área de Servicios Escolares
5. Preselección	Establecer lista de prelación de personas beneficiarias de las Unidades UPN de la Ciudad de México.	Área de Servicios Escolares
6. Confronta	Gestionar ante las instancias correspondientes la confronta de padrones.	Área de Servicios Escolares
7. Publicación de Resultados	Publicar y difundir el listado de matrículas de las personas beneficiarias de las Unidades UPN de la Ciudad de México.	Comité de Becas

3.3.2-xi (c). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN		
Beca de servicio social UPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Verificación de Presupuesto	Revisión de suficiencia presupuestal.	Dirección de Planeación

3.3.2-xi (c). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN		
Beca de servicio social UPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
2. Convocatoria	Elaboración, autorización y emisión de la Convocatoria de Beca de Servicio social en el Portal de la UPN, y/o Facebook del CAE y Gaceta UPN la Convocatoria para Beca de servicio social en el mes de agosto.	Comité de Becas
3. Solicitud	La persona interesada deberá presentar su solicitud por el medio que determine la Convocatoria. La persona beneficiaria será responsable de proporcionar de manera completa, correcta y veraz lo dispuesto en Convocatoria.	Estudiantado de las unidades UPN de la CDMX
4. Revisión	Verificar la totalidad de la información proporcionada por quienes aspiran a ser personas becarias. Confirmar que las personas aspirantes cumplen con los requisitos establecidos en Convocatoria y RO.	Área de Servicios Escolares
5. Preselección	Establecer lista de prelación de las personas beneficiarias de las unidades UPN de la Ciudad de México.	Área de Servicios Escolares
6. Confronta	Gestionar ante las instancias correspondientes la confronta de padrones.	Área de Servicios Escolares
7.Publicación de Resultados	Publicar y difundir el listado de matrículas de las personas beneficiarias de las unidades UPN de la Ciudad de México	Comité de Becas

3.3.2-xi (d). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN		
Beca de manutención posgrado UPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1.Verificación de Presupuesto	Revisión de suficiencia presupuestal.	Dirección de Planeación
2. Convocatoria	Elaboración, autorización y emisión de la Convocatoria de Beca de manutención de posgrado en el Portal de la UPN, y/o Facebook del CAE y Gaceta UPN la Convocatoria para Beca de Titulación en el mes de agosto.	Comité de Becas
3. Solicitud	La persona interesada deberá presentar su solicitud por el medio que determine la Convocatoria. La persona beneficiaria será responsable de proporcionar de manera completa, correcta y veraz lo dispuesto en Convocatoria.	Estudiantado de las unidades UPN de la CDMX

3.3.2-xi (d). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN		
Beca de manutención posgrado UPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
4. Revisión	Verificar la totalidad de la información proporcionada por los aspirantes a beneficiarios. Confirmar que los/as aspirantes cumplen con los requisitos establecidos en Convocatoria y RO.	Área de Servicios Escolares
5. Preselección	Establecer lista de prelación de las personas beneficiarias de las unidades UPN de la Ciudad de México.	Área de Servicios Escolares
6. Confronta	Gestionar ante las instancias correspondientes la confronta de padrones.	Área de Servicios Escolares
7.Publicación de Resultados	Publicar y difundir el listado de matrículas de personas beneficiarias de las unidades UPN de la Ciudad de México.	Comité de Becas

En el caso de todas las Instancias Ejecutoras del presente programa, la asignación de la beca a quienes soliciten y se les seleccione se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Las Instancias Ejecutoras que entreguen becas en el mismo nivel educativo deberán notificarse formalmente entre sí los resultados nominales de las personas solicitantes que fueron seleccionadas en cada convocatoria de las becas que cada una de ellas entrega. Lo anterior, con el propósito de que éstas realicen la confronta durante su proceso de selección de personas beneficiarias y verificar que no se presenten duplicidades en la entrega de becas para el mismo fin.

Cuando las/los beneficiarias(os) sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos. No obstante, lo anterior tendrá priorización para la obtención de los apoyos, las personas en condiciones de vulnerabilidad, así como las personas pertenecientes a Pueblos Indígenas y Afromexicano.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010.
Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.
El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH; y, 174 al 181 de su Reglamento, y a lo previsto en las presentes RO.
Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPRH.
Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo con los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

A continuación, se presentan el tipo y monto de apoyo que otorga cada Instancia Ejecutora que participa en el Programa en el siguiente orden:
El monto de la beca corresponde al presupuesto autorizado en las presentes RO o en las convocatorias correspondientes, especificándose su periodicidad.

i. CETI

3.4-i. CETI			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Monetario a) Becas de apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios	Estudiantes del CETI.	El monto será establecido en la convocatoria vigente.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

ii. CINVESTAV

3.4-ii. CINVESTAV			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Monetario a) Apoyo para obtención de grado	Estudiantes inscritos/as en algún programa de posgrado que ofrece el CINVESTAV y que se encuentre en la etapa de revisión de tesis. El sistema de solicitudes realiza la validación correspondiente a la inscripción.	Maestría: hasta 4 veces la UMA mensual vigente. Doctorado: hasta 5 veces la UMA mensual vigente.	Mensual Maestría: 1 mes. Doctorado: hasta 3 meses.
Monetario b) Apoyo para curso propedéutico.	Aspirantes a un posgrado del CINVESTAV que hayan sido aceptados/as a algún curso o estancia de propedéutico de los programas educativos y postulados/as por las Coordinaciones Académicas.	Hasta 2 veces la UMA mensual vigente.	Mensual Hasta 2 meses.
Monetario c) Apoyo Extraordinario	Estudiantes inscritos/as en algún programa de posgrado que ofrece el	Maestría: hasta 4 veces la UMA mensual vigente.	Mensual Maestría: 1 mes.

3.4-ii. CINVESTAV			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
	CINVESTAV que no cuenten con alguna beca de manutención y que la Comisión Evaluadora considere que requieren el apoyo por situaciones extraordinarias siempre y cuando no sea equivalente a alguna de las demás modalidades de los otros apoyos señalados en la convocatoria. No serán considerados los/as estudiantes de nuevo ingreso que se hayan reincorporado a un programa de posgrado del Centro.	Doctorado: hasta 5 veces la UMA mensual vigente.	Doctorado: hasta 3 meses.
Monetario d) Apoyo a Congreso	Estudiantes inscritos/as en algún programa de posgrado del CINVESTAV que sean autores/as o coautores/as de alguna ponencia en donde se dé crédito al CINVESTAV.	Maestría: hasta 180 veces el valor de la UMA diaria vigente. Doctorado: hasta 300 veces el valor de la UMA diaria vigente. Doctorado directo: hasta 420 veces el valor de la UMA diaria vigente.	Podrá utilizarse en uno o varios eventos.
Monetario e) Apoyo para estancia de investigación	Estudiantes inscritos/as en algún programa de posgrado del CINVESTAV que sean invitados/as y/o aceptados/as a una estancia de investigación en alguna institución nacional o extranjera.	Maestría: hasta 180 veces el valor de la UMA diaria vigente. Doctorado: hasta 300 veces el valor de la UMA diaria vigente. Doctorado directo: hasta 420 veces el	Podrá utilizarse en uno o varios eventos

3.4-ii. CINVESTAV			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
		valor de la UMA diaria vigente.	
Monetario f) Apoyo para curso especializado	Estudiantes inscritos/as en algún programa de posgrado del CINVESTAV que sean invitados/as o admitidos/as a un curso especializado.	Maestría: hasta 180 veces el valor de la UMA diaria vigente. Doctorado: hasta 300 veces el valor de la UMA diaria vigente. Doctorado directo: hasta 420 veces el valor de la UMA diaria vigente.	Podrá utilizarse en uno o varios eventos
Monetario g) Apoyo para manutención	Estudiantes aceptados/as e inscritos/as para cursar algún programa de posgrado del CINVESTAV con dedicación de tiempo completo que no cuenten con una beca o apoyo de manutención. No serán considerados los/as estudiantes de nuevo ingreso que se hayan reincorporado a un programa de posgrado del Centro o que hayan recibido un apoyo anterior para el mismo nivel educativo.	Maestría: hasta 4.5 veces la UMA mensual vigente. Doctorado: hasta 6 veces la UMA mensual vigente.	Mensual De 1 a 12 meses en función de la duración de los periodos lectivos del programa (cuatrimestrales o semestrales) así como de las condiciones de seguimiento que establezca la Comisión Evaluadora.

iii. COFAA - IPN

3.4-iii. COFAA - IPN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Monetario a) Estímulo para fomentar la investigación	Personal docente del Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado de	El monto es asignado con base a un tabulador,	Estímulo mensual con autorización bienal y autorización

3.4-iii. COFAA - IPN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
científica y tecnológica dentro y fuera del país.	las diferentes Dependencias Politécnicas que cuentan con tiempo completo en propiedad, con el fin de promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico a nivel nacional, del Sistema de Becas por Exclusividad.	dependiendo del complimiento del Instructivo de valoración (normatividad). Por nivel: I $3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) II $4,500.00 (cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.) III $6,000.00(seis mil pesos 00/100 M.N.) IV $7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) V $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.)	presupuestal anual por parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la COFAA-IPN.
Monetario b) Apoyo para realización de estudios de posgrado.	Personal docente del Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado de las diferentes Dependencias Politécnicas que cuentan con medio tiempo dictaminado, con el fin de promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico a nivel nacional, con la realización de estudios de posgrado a través del otorgamiento de la Beca de Estudios.	El monto es variable dependiendo de la institución y el país, donde se van a realizar los estudios y es autorizado y por el Comité Técnico para el otorgamiento de Becas de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo.	Estímulo mensual con autorización de la beca y autorización presupuestal anual por parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la COFAA-IPN.

iv. COLMEX

3.4-iv. COLMEX			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Monetario: a) Beca económica para la continuación de estudios	Estudiantes regulares aceptados/as para cursar algún programa de estudios en la institución (licenciatura, maestría y doctorado), tras haber cubierto los requisitos de ingreso y aprobado el concurso de selección, establecidos en la convocatoria correspondiente.	Valor mínimo: $2,300.00 (dos mil trescientos pesos 00/100 M.N.). Valor máximo: $ 18,900.00 (dieciocho mil novecientos pesos 00/100 M.N.). De conformidad con el tabulador de becas COLMEX (ver anexo 2.iv.g).	Mensual.
Monetario: b) Beca tesis	Estudiantes regulares egresados/as que hayan concluido o estén por concluir sus estudios de licenciatura o posgrado, realizar o concluir su tesis o cualquier otro trabajo escrito profesional que los lleve a la consecución del grado correspondiente.	Valor mínimo: $ 5,400.00 M.N. (cinco mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.). Valor máximo: $ 13,300.00 M.N. (trece mil trescientos pesos 00/100 M.N.). De conformidad con el tabulador de becas COLMEX (ver anexo 2.iv.g).	Mensual.
Monetario: c) Programa de becas de investigación	Estudiantes pasantes o licenciados/as de carreras universitarias del COLMEX o que provengan de otra institución educativa, con vocación académica y beneficio de su vocación académica y formación profesional actividades de recopilación, selección, integración de datos, así	Valor mínimo: $3,338.23M.N. (tres mil trescientos treinta y ocho pesos 23/100 M.N.). Valor máximo: $6,891.17 (seis mil ochocientos noventa y un pesos 17/100 M.N.). De conformidad con el tabulador de	Mensual.

3.4-iv. COLMEX			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
	como de organización, análisis y presentación general de los resultados, dentro de los programas de investigación del COLMEX y bajo la supervisión de un/una profesor/a-investigador/a responsable.	becas COLMEX (ver anexo 2.iv.g).	
Monetario: d) Programa de becas para una estancia de investigación post - doctoral	Doctoras y doctores aceptados para participar de tiempo completo en estancias de investigación del COLMEX por un periodo de un año, con opción a renovar, por una sola ocasión, dependiendo de la evaluación de su desempeño.	Valor mínimo: $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.). Valor máximo: $28,000.00 (veintiocho mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad con lo establecido en la convocatoria.	Mensual.
Monetario: e) Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero para estudiantes de licenciatura, apoyo para participar en conferencias y congresos académicos, para estudiantes de posgrado, apoyo para	Estudiantes regulares de las licenciaturas, maestrías o doctorados del COLMEX.	Valor mínimo: $6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.). Valor máximo: $28,000.00 (veintiocho mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad con lo establecido en la convocatoria.	Pago único.

3.4-iv. COLMEX			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
realizar trabajo de campo en territorio mexicano para estudiantes de posgrado, apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o una estancia de investigación de uno a seis meses, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero para estudiantes de posgrado.			

v. DGPEMPC

3.4-v. DGPEMPC			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Monetario a) Becas de Educación Media Superior	Alumnos/as regulares inscritos/as en el último año de Educación Básica o recién egresados de una Institución de Educación Básica, así como, alumnos/as regulares inscritos/as en el 1° o 2° año de una IEMS.	El monto será determinado por las instancias que otorgan las características de las becas señaladas en la convocatoria correspondiente.	Monetario: En el caso del programa Jóvenes en Acción se realiza un pago único anual para cubrir parte de los conceptos que señala la convocatoria. Podrá auspiciar este Programa la SEMS, siempre y cuando cuente con disponibilidad presupuestaria. En el caso del programa de Becas de Bachillerato Técnico en el Liceo Franco Mexicano se realizan 2

3.4-v. DGPEMPC			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
			pagos anuales por la duración del programa.
Monetario b) Movilidad internacional	Nacionales: Alumnos/as regulares inscritos/as en alguna IES del SEN.	Valor mínimo: $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) M.N. Valor máximo $4,000.00 CAD (cuatro mil dólares canadienses)	Monetario: Pago anual en una sola exhibición En el caso de MITACS se realiza un pago único para cubrir parte de los conceptos que señala la convocatoria dirigida a nacionales.
Monetario c) Becas para estudios de posgrado en el extranjero y complemento	A estudiantes y egresados mexicanos/as de IES, que hayan sido aceptados/as para cursar, o estén cursando, estudios de maestría o doctorado de tiempo completo en el extranjero.	Valor mínimo: $70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.) M.N. Valor máximo: Lo establecido en el formato de acuerdo y en la divisa correspondiente a cada programa.	Pago anual en una sola exhibición.
Monetario d) Docentes	Docentes adscritos a alguna IPEB, IPEMS o IPES del SEN.	Valor mínimo: $4,000.00 M.N. (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) Valor máximo: Lo establecido en el acuerdo y en la divisa correspondiente a cada programa.	Monetario: Pago anual en una sola exhibición
Monetario e) Intercambio de Asistentes de Idioma	Nacionales: Egresados/as de IES que cuenten con título profesional de ES. Extranjeros: Estudiantes y/o egresados/as de IES extranjeras.	Nacionales: Monto mínimo $2,000.00 M.N. (dos mil pesos 00/100 M.N.) Extranjeros:	Pago único anual para nacionales, correspondiente al apoyo de traslado al país de destino. Pago único anual para nacionales y extranjeros,

3.4-v. DGPEMPC			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
		Monto mínimo para la beca de manutención: $9,000.00 M.N. (nueve mil pesos 00/100 M.N.)	correspondiente a seguro médico y/o cobertura médica. Pago mensual, bimestral o trimestral para extranjeros, correspondiente al apoyo de manutención.

vi. IPN

3.4-vi. IPN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Monetario a) Beca Institucional Esta beca es compatible con la Beca BEIFI.	Alumnas/os inscritas/os en los niveles educativos del IPN que se establezcan en la(s) convocatoria(s) respectiva(s) en situación académica regular en la modalidad escolarizada, mixta o no escolarizada.	Nivel Medio Superior: TIPO A: $4,800.00 (Cuatro mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar. PROMEDIO: 6.0-7.99 TIPO B: $5,700.00 (Cinco mil setecientos pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar. PROMEDIO: 8.0-10.0 Nivel Superior: TIPO A: $5,700.00 (Cinco mil setecientos pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar. PROMEDIO: 6.0-7.99 TIPO B: $6,600.00 (Seis mil	Los dos periodos escolares del ciclo escolar con base en el calendario académico del IPN, con validación al inicio del periodo escolar del segundo semestre del ciclo escolar.

3.4-vi. IPN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
		seiscientos pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar. PROMEDIO: 8.0-10.0	
Monetario b) Beca de Transporte Institucional. Esta beca es compatible con la Beca BEIFI y la Beca Universal de Educación Media Superior.	Alumnas/os inscritas/os en los niveles educativos del IPN que se establezcan en la(s) convocatoria(s) respectiva(s) en situación académica regular o con adeudo de hasta dos unidades de aprendizaje cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita y que tengan un gasto total mensual de transporte a donde realice sus actividades académicas según el programa académico en donde esté inscrita/o igual o mayor a la que se especifique en la(s) convocatoria(s).	Nivel Medio Superior y Superior TIPO A $1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar, con un gasto mensual en transporte hasta $400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) TIPO B $2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), por periodo escolar, con un gasto mensual de transporte de más $400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) y hasta $800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) TIPO C $3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.), por periodo escolar, con un gasto mensual en transporte de más de $800.00	Los dos periodos escolares del ciclo escolar con base en el calendario académico del IPN, con validación al inicio del segundo periodo del ciclo escolar.

3.4-vi. IPN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
		Ochocientos pesos 00/100 M.N.)	
Monetario c) Beca para la regularización académica. Esta beca no presenta compatibilidad.	Alumnas/os inscritas/os en los niveles educativos del IPN que se establezcan en la(s) convocatoria(s) respectiva(s) en situación académica con adeudo de una unidad de aprendizaje cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita, en modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta.	Nivel Medio Superior y Superior $3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.	Primer periodo escolar del ciclo escolar con base en el calendario académico del IPN.
Monetario d) Cultural Esta beca es compatible con la Beca BEIFI	Alumnas/os inscritas/os en los niveles educativos del IPN que se establezcan en la(s) convocatoria(s) respectiva(s) en situación académica regular o con adeudo de hasta una unidad de aprendizaje en la modalidad escolarizada, mixta o no escolarizada que participen en los talleres culturales de la Dirección de Difusión Cultural, establecidos en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).	Nivel Medio Superior y Superior $6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.	Los dos periodos escolares del ciclo escolar con base en el calendario académico del IPN, con validación al inicio del segundo periodo del ciclo escolar.
Monetario e) Deportiva Esta beca es compatible con la Beca BEIFI.	Alumnas/os inscritas/os en los niveles educativos del IPN que se establezcan en la(s) convocatoria(s)	Nivel Medio Superior y Superior $6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.	Los dos periodos escolares del ciclo escolar con base en el calendario académico del IPN, con validación

3.4-vi. IPN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
	respectiva(s) en situación académica regular o con adeudo de hasta dos unidades de aprendizaje en la modalidad escolarizada, mixta o no escolarizada que participen en las actividades deportivas del IPN establecidas en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).		al inicio del segundo periodo del ciclo escolar.
Monetario f) Excelencia Esta beca es compatible con la Beca BEIFI.	Alumnos/as inscritos/as en el nivel superior del IPN en situación académica regular que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos: • Contar con o haber obtenido durante el periodo o tipo educativo inmediato anterior un desempeño académico sobresaliente o ser estudiante sobresaliente con una trayectoria regular. • Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su desempeño académico, participación en algún concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o	Nivel Superior $ 18,480.00 (Dieciocho mil pesos cuatrocientos ochenta pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.	Los dos periodos escolares del ciclo escolar con base en el calendario académico del IPN, con validación al inicio del segundo periodo del ciclo escolar.

3.4-vi. IPN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
	haber sido propuesto por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación con los cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.		
Monetario g) Beca IPN-Bécalos Esta beca es compatible con la Beca BEIFI.	Alumnas/os inscritas/os en los niveles educativos del IPN que se establezcan en la(s) convocatoria(s) respectiva(s) en situación académica regular en la modalidad escolarizada, mixta o no escolarizada.	Nivel Superior: $7,200.00 por periodo escolar, el pago de este monto se realizará en dos pagos en cada semestre: 1er depósito: $3,600.00 (tres mil seiscientos pesos 0/100 M.N) 2do depósito: $3,600.00 (tres mil seiscientos pesos 0/100 M.N)	Los dos periodos escolares del ciclo escolar con base en el calendario académico del IPN, con validación al inicio del segundo periodo del ciclo escolar.
Monetario h) Beca para estudios de posgrado Esta beca es compatible con la Beca BEIFI y beca transición.	Alumnos/as inscritos en programas de posgrado del IPN.	Maestría: $12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M.N.) Doctorado: $16,000.00 (Dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) Especialidad $7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.)	Mensual a partir del inicio del semestre que cubre la vigencia de la convocatoria de becas institucionales de posgrado.
Monetario	Alumnos/as inscritos en programas de posgrado	Maestría: $12,000.00 (Doce	Mensual y hasta tres meses a partir de la

3.4-vi. IPN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
i) Beca para obtención de grado académico. Esta beca es compatible con la Beca BEIFI.	del IPN que hayan concluido la totalidad de los créditos del programa asignados a unidades de aprendizaje establecidas en el plan de trabajo individual y que no hayan rebasado los plazos máximos para la obtención del grado académico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN.	mil pesos 00/100 M.N.) Doctorado: $16,000.00 (Dieciséis mil pesos 00/100 M.N.)	finalización del último periodo escolar de su programa académico.
Monetario j) Beca de transición Esta beca es compatible con la Beca BEIFI y Beca para estudios de posgrado.	Alumnos/as de nuevo ingreso, inscritos en programas de posgrado del IPN que requieren un apoyo en la Ciudad sede del Programa, por tener que trasladar su domicilio hacia la localidad sede del programa de posgrado recorriendo un trayecto mayor a 250 kilómetros.	El monto será el que se establezca en las convocatorias respectivas.	Único pago al inicio del semestre.
Monetario k) Beca de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores (BEIFI) esta beca es compatible con las becas de los incisos a) a la j).	Estudiantes del IPN que participen en proyectos de investigación institucionales, aprobados por la Secretaría de Investigación y Posgrado, para fortalecer su formación y desempeño en el desarrollo de investigación científica y desarrollo tecnológico.	Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado $1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100M.N.)	Hasta cinco (5) meses de beca por cada periodo escolar con base en el calendario académico del IPN.

vii. SEMS

3.4-vii. SEMS			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Monetario a) Beca de estímulo para Prácticas Profesionales.	Alumnos/as inscritos/as en planteles públicos de los subsistemas de EMS centralizados, descentralizados y desconcentrados, establecidos en la convocatoria, en los que se imparta el Bachillerato Tecnológico y/o Profesional Técnico Bachiller que tengan el propósito de aplicar los conocimientos adquiridos y fortalecer su formación profesional mediante prácticas profesionales.	El monto de la beca es de $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.) mensuales hasta por cuatro meses.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la (s) convocatoria (s) que se emita(n).
Monetario b) Beca de estímulo para Servicio Social	Alumnos/as inscritos/as en planteles públicos de los subsistemas de EMS centralizados, descentralizados y desconcentrados establecidos en la convocatoria y en los que se imparta el Bachillerato Tecnológico y/o Profesional Técnico Bachiller que estén realizando su Servicio Social.	El monto de la beca es de $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.) mensuales hasta por seis meses.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

3.4-vii. SEMS			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Monetario c) Beca de estímulo para Educación Dual.	Alumnos/as inscritos/as en planteles públicos de los subsistemas de EMS centralizados, descentralizados y desconcentrados, establecidos en la convocatoria, en los que se imparta el Bachillerato Tecnológico y/o Profesional Técnico Bachiller que han sido aceptados/as en algún Programa de Educación Dual.	El monto de la beca es de $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.) mensuales hasta por 11 meses.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

viii. UAAAN

3.4-viii. UAAAN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Monetario 1 Beca para la continuación de estudios, en su modalidad a) Beca académica	Para beca académica: Alumnos/as de la UAAAN del nivel licenciatura inscritos en alguno de sus campus, que sean de nacionalidad mexicana, con promedio igual o superior a 8.0 en el semestre inmediato anterior dentro de la UAAAN y para el	Mínimo $1,580.88 M.N. (mil quinientos ochenta pesos 88/100 M.N.) y máximo $2,371.32 M.N. (dos mil trescientos setenta y un pesos 32/100 M.N.), mensual (durante cinco meses en el	El primer pago se realiza una vez conformado el padrón de beneficiarios con los datos necesarios para proceder a la transferencia del recurso monetario y se cubre/n el/los meses/es vencido/s y posteriormente se

3.4-viii. UAAAN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
	alumno/a con mejor puntaje en el examen de ingreso de cada programa docente (carrera) y que no sean beneficiarios de beca Jóvenes Escribiendo el Futuro u otra beca semejante del Gobierno de México.	semestre) según el promedio académico. Los montos podrán ajustarse anualmente de acuerdo con la tasa de inflación y con el presupuesto asignado por la Federación a la UAAAN para este propósito.	realiza el pago de forma mensual sobre el mes vencido.
Monetario 2. Beca para continuación de estudios, en su modalidad b) Beca deportiva o cultural	Para beca deportiva o cultural: Alumnos/as de la UAAAN del nivel licenciatura inscritos en alguno de sus campus, que pertenezcan a equipos o grupos representativos institucionales y no sean beneficiarios de beca académica o de beca Jóvenes Escribiendo el Futuro u otra beca semejante del Gobierno de México.	El correspondiente que establezca la UAAAN para el pago del servicio de comedor universitario.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario 3. Beca para prácticas.	Alumnos/as de la UAAAN del nivel licenciatura inscritos en alguno de sus campus que se encuentren en su semestre de prácticas profesionales, de acuerdo con su plan de estudios.	$9,485.28 M.N. (nueve mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 28/100 M.N.) ($2,371.32 M.N. (dos mil trescientos setenta y un pesos 32/100 M.N.) por	El primer pago se realiza una vez conformado el padrón de beneficiarios con los datos necesarios para proceder a la transferencia del recurso monetario y se cubre/n el/los meses/es vencido/s y

3.4-viii. UAAAN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
		mes, durante 4 meses). Los montos podrán ajustarse anualmente de acuerdo con la tasa de inflación	posteriormente se realiza el pago de forma mensual sobre el mes vencido.
Monetario 4. Beca o apoyo para la titulación.	Alumnos/as de la UAAAN del nivel posgrado que presenten examen de grado hasta: III semestre en Especialidad, V semestre en maestría y VII semestre en doctorado.	$5,823.00 (cinco mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N.) o la cantidad que establece la UAAAN correspondiente al pago de derecho a examen de grado, acta de examen de grado y certificado de estudios.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario 5. Beca de movilidad internacional.	Alumnos/as de licenciatura y posgrado de la UAAAN del nivel licenciatura inscritos en alguno de sus campus, que se encuentren en un semestre de movilidad académica en una IES del extranjero.	$65,870.00 M.N. (sesenta y cinco mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.) Son $13,174.00 M.N. (trece mil ciento setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) mensuales durante cinco meses en el semestre. Los montos podrán ajustarse anualmente de acuerdo con la tasa de inflación	El primer pago se realiza una vez conformado el padrón de beneficiarios con los datos necesarios para proceder a la transferencia del recurso monetario y se cubre/n el/los meses/es vencido/s y posteriormente se realiza el pago de forma mensual sobre el mes vencido.

3.4-viii. UAAAN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Monetario 6. Beca de movilidad nacional.	Alumnos/as de la UAAAN del nivel licenciatura inscritos en alguno de sus campus, que se encuentren en un semestre de movilidad académica en una IES dentro de la República Mexicana.	$32,935.00 M.N. (treinta y dos mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) Son $6,587.00 M.N. (seis mil quinientos ochenta y siete pesos 00/100 M.N.) mensuales durante cinco meses en el semestre. Los montos podrán ajustarse anualmente de acuerdo con la tasa de inflación.	El primer pago se realiza una vez conformado el padrón de beneficiarios con los datos necesarios para proceder a la transferencia del recurso monetario y se cubre/n en el/los meses/es vencido/s y posteriormente se realiza el pago de forma mensual sobre el mes vencido.
Monetario 7. Beca para investigación en posgrado.	Alumnos/as de la UAAAN del nivel posgrado que asisten a congresos a presentar resultados o avances del trabajo de investigación, o que realizan estancias cortas de estudio.	Para apoyo a congresos: $459.00 M.N. (cuatrocientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) de viáticos por día y máximo $3,000.00 M.N. (tres mil pesos 00/100 M.N.) de apoyo para inscripción. Para estancias cortas: $459.00 M.N. (cuatrocientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) viáticos por día con un máximo de 20 días. Los montos podrán ajustarse anualmente de	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

3.4-viii. UAAAN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
		acuerdo con la tasa de inflación.	
Monetario 8. Beca para la profesionalización docente	Profesores/as de la UAAAN, que publican artículos en revistas científicas, realizan una innovación tecnológica o industrial registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI) u obtienen un registro de título de obtentor de variedades vegetales.	Mínimo $2,500.00 M.N. (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y máximo $70,000.00 M.N. (setenta mil pesos 00/100 M.N.)	Pago único para cada apoyo, de acuerdo con el Reglamento de Investigación.
Monetario 9. Atención a contingencias o planes a nivel nacional o regional	Alumnos/as, docentes y personal con funciones de dirección de la UAAAN identificados/as como parte de un programa implementado, ya sea por el Ejecutivo Federal, a través de la SEP o en coordinación con las dependencias, organismos gubernamentales y/ o las entidades federativas, para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.	El monto será establecido en la convocatoria vigente.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

ix. UAM

3.4-ix. UAM			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Monetario a) Beca para integrantes de grupos en contexto	Alumnas/os que se encuentren cursando un plan de estudios a nivel licenciatura en la UAM y sean integrantes de grupos	Hasta $12,000.00 (Doce mil pesos 00/100) M.N.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el

3.4-ix. UAM			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
y situación de vulnerabilidad	en contextos y situación de vulnerabilidad, que tengan alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).		instrumento jurídico respectivo.
Monetario b) Beca para la continuación de estudios de licenciatura	Alumnas/os que se encuentren cursando plan de estudios a nivel licenciatura en la UAM	Hasta $12,000.00 (Doce mil pesos 00/100) M.N.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario c) Beca para servicio social	Alumnas/os y/o egresados/as de la UAM con no más de dos años de haber concluido el plan de estudios inscritos/as en un programa de servicio social.	Hasta $6,000.00 (Seis mil pesos 00/100) M.N.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario d) Beca de excelencia	Alumnas/os que se encuentren cursando plan de estudios a nivel licenciatura en la UAM con un desempeño académico sobresaliente o ser estudiante sobresaliente con una trayectoria regular.	Hasta $12,000.00 (Doce mil pesos 00/100) M.N.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario e) Beca de movilidad internacional de licenciatura	Alumnas/os UAM inscritas/os que cursen estudios de licenciatura, que participan en el programa institucional de movilidad	Hasta $95,000.00 (Noventa y cinco mil pesos 00/100) M.N.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario	Alumnas/os (mexicanas/os o extranjeras/os) que cursen	Hasta $42,500.00 (Cuarenta y dos mil	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s)

3.4-ix. UAM			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
f) Beca de movilidad para participantes de licenciatura	estudios de licenciatura en instituciones de educación superior extranjeras públicas o privadas con las que se tenga formalizado un instrumento de cooperación para la movilidad estudiantil, que podrán en su caso, estipular la obligación de ofrecer de manera recíproca, becas con dinero o en especie.	quinientos pesos 00/100) M.N.	convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario g) Beca de movilidad internacional de posgrado	Alumnas/os UAM inscritos/as que cursen estudios de especialización, maestría o doctorado, que participan en el programa institucional de movilidad para realizar una estancia de movilidad	Hasta $95,000.00 (Noventa y cinco mil pesos 00/100) M.N.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario h) Beca para curso de idioma en línea de licenciatura	Para alumnas/os UAM inscritas/os que cursen estudios de licenciatura y se encuentren inscritas /os a un curso de idioma en línea.	Hasta $65,000.00 (Sesenta y cinco mil pesos 00/100) M.N.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario i) Beca de movilidad nacional de licenciatura	Alumnas/os UAM inscritas/os que cursen estudios de licenciatura, que participan en el programa institucional de movilidad para realizar una estancia de movilidad.	Hasta $42,500.00 (Cuarenta y dos mil quinientos pesos 00/100) M.N.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo
Monetario	Alumnas/os UAM inscritos/as que cursen estudios de	Hasta $42,500.00 (Cuarenta y dos mil	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s)

3.4-ix. UAM			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
j) Beca de movilidad nacional de posgrado	especialización, maestría o doctorado, que participan en el programa institucional de movilidad	quinientos pesos 00/100) M.N.	convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario k) Beca para curso de idioma en línea de posgrado.	Para alumnas/os UAM inscritas/os que cursen estudios de posgrado y se encuentren inscritas /os a un curso de idioma en línea.	Hasta $65,000.00 (Sesenta y cinco mil pesos 00/100) M.N.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario l) Beca para realizar estudios en la UAM de especialización, maestría y doctorado	Alumnas/os de maestría y doctorado y, en su caso, programas de especialización que el comité de becas determine, inscritos(as) en planes de estudio que no cuenten con becas o con el apoyo de programas de financiamiento externos a la UAM.	Maestría: Hasta $93,084.00 (Noventa y tres mil ochenta y cuatro pesos 00/100) M.N. Doctorado: Hasta $124,116.00 (Ciento veinticuatro mil ciento dieciséis pesos 00/100) M.N. Especialización Hasta $74,400.00 (Setenta y cuatro mil cuatrocientos pesos 00/100) M.N. mensuales pesos 00/100) M.N.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario m) Beca para participar en Eventos de Difusión y de Investigación en Ciencia y Tecnología	Alumnas/os de maestría y doctorado de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) inscritos en los planes de estudio correspondientes que participarán en	Hasta $65,000.00 (Sesenta y cinco mil pesos 00/100) M.N.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo

3.4-ix. UAM			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
	eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología.		
Monetario n) Beca para Titulación de Posgrado	Alumnas/os inscritos en programas de posgrado de la UAM que hayan concluido o se encuentren por concluir la totalidad de los créditos del programa y por concluir su tesis o idónea comunicación de resultados para la obtención del grado	Doctorado Hasta $20,686.00 Veinte mil seiscientos ochenta y seis pesos 00/100) M.N. mensuales. Maestría Hasta $15,514.00 (Quince mil quinientos catorce pesos 00/100) M.N. mensuales. Especialización Hasta $12,400.00 (Doce mil cuatrocientos pesos 00/100) M.N. mensuales pesos 00/100) M.N.	La periodicidad será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

x. UNAM

3.4-x. UNAM			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Monetario a) Beca de apoyo a grupos vulnerables	Estudiantes indígenas y afromexicanos/as de nivel medio superior, licenciatura y egresados inscritos/as en las facultades y planteles educativos de la UNAM	La beca es monetaria y el monto estará previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los montos dependerán de la asignación	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. La periodicidad dependerá de la asignación presupuestaria.

3.4-x. UNAM			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
		presupuestaria, así como del valor presente que tenga la UMA.	
Monetario b) Beca de manutención	Estudiantes inscritos/ en el nivel licenciatura de la UNAM provenientes de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a la línea de bienestar vigente al momento de solicitar la beca, con el fin de fomentar que continúen, permanezcan y concluyan oportunamente sus estudios de dicho nivel educativo.	La beca es monetaria y el monto estará previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los montos dependerán de la asignación presupuestaria, así como del valor presente que tenga la UMA.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. La periodicidad dependerá de la asignación presupuestaria.
Monetario c) Beca para la continuación de estudios	Estudiantes de nivel licenciatura académicamente irregulares con un adeudo máximo de hasta cinco asignaturas, o con promedio entre 6.0 y 7.99.	La beca es monetaria y el monto estará previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los montos dependerán de la asignación presupuestaria, así como del valor presente que tenga la UMA.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo La periodicidad dependerá de la asignación presupuestaria.
Monetario d) Becarios por la Ciencia	Estudiantes de licenciatura o egresados/as con no más	La beca es monetaria y el monto será el	La periodicidad del pago será la prevista en la(s)

3.4-x. UNAM			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
	de un año de haber concluido el plan de estudios correspondiente, que se encuentren inscritos/as en el programa Becarios por la Ciencia o que les interese participar en la divulgación de la ciencia.	previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los montos dependerán de la asignación presupuestaria, así como del valor presente que tenga la UMA.	convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. La periodicidad dependerá de la asignación presupuestaria.
Monetario e) Beca de excelencia	Estudiantes regulares inscritos/as a nivel licenciatura en algún plantel de esta Universidad que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos: Contar con o haber obtenido durante el período o tipo educativo inmediato anterior un desempeño académico sobresaliente o ser estudiante sobresaliente con una trayectoria regular.	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los montos dependerán de la asignación presupuestaria, así como del valor presente que tenga la UMA.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo La periodicidad dependerá de la asignación presupuestaria.
Monetario f) Beca de movilidad Internacional	Alumno/as de nivel superior (licenciatura), incluyendo aquellos/as inscritos/as en un programa de titulación; alumnos/as de tiempo completo de maestría y doctorado de modalidad presencial.	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los montos dependerán de la asignación	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. La periodicidad dependerá de la asignación presupuestaria.

3.4-x. UNAM			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
		presupuestaria, así como del valor presente que tenga la UMA y el tipo de cambio al momento de la emisión de la convocatoria respectiva.	
Monetario g) Beca de movilidad nacional	Alumno/as de nivel superior (licenciatura), incluyendo aquellos/as inscritos/as en un programa de titulación; alumnos/as de tiempo completo de maestría y doctorado de modalidad presencial.	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los montos dependerán de la asignación presupuestaria, así como del valor presente que tenga la UMA y el tipo de cambio al momento de la emisión de la convocatoria respectiva.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. La periodicidad dependerá de la asignación presupuestaria.
Monetario h) Beca para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales	Profesionistas titulados/as interesados/as en cursar estudios de maestría, especialidad y doctorado; jóvenes recién doctorados (becas posdoctorales).	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los montos dependerán de la asignación presupuestaria, así como del valor	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. La periodicidad dependerá de la asignación presupuestaria.

3.4-x. UNAM			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
		presente que tenga la UMA y el tipo de cambio al momento de la emisión de la convocatoria respectiva.	
Monetario i) Beca complementaria para estudios de posgrado	Alumnos/as de maestría y doctorado que realicen sus estudios en la UNAM de tiempo completo en modalidad presencial.	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los montos dependerán de la asignación presupuestaria, así como del valor presente que tenga la UMA.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. La periodicidad dependerá de la asignación presupuestaria.
PASPA (Sólo Becas en el Extranjero) j) Beca complementaria para estudios de doctorado, estancias de investigación o estancia sabática en el extranjero.	Académicos de tiempo completo de la UNAM interinos o definitivos	Los montos dependerán del país donde se realicen los estudios o la estancia.	La periodicidad del pago es mensual.

xi. UPN

3.4-xi. UPN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Monetario a) Beca de titulación UPN	Personas egresadas de licenciatura (año inmediato anterior) de las unidades UPN de la Ciudad de México.	$5,000.00 M.N. (Cinco mil pesos 00/100 M. N.)	Pago único.

3.4-xi. UPN			
Tipo de subsidio	**Población objetivo**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Monetario b) Beca de Manutención licenciatura UPN	Estudiantado con inscripción en el nivel licenciatura de las unidades UPN de la Ciudad de México provenientes de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a la Línea de Pobreza por Ingresos (LPI) vigente al momento de solicitar la beca, con el fin de fomentar que continúen, permanezcan y concluyan oportunamente sus estudios de dicho nivel educativo	$5,400.00 M.N. (Cinco mil cuatrocientos pesos 00/100 M. N.)	Tres pagos de $1,800.00 M.N. (Mil ochocientos 00/100 M. N.). Dos en octubre y uno en noviembre
Monetario c)Beca de servicio social UPN	Estudiantado de nivel licenciatura con inscripción en algún programa de servicio social registrado ante el centro de atención a estudiantes (CAE) de las unidades UPN en la Ciudad de México caracterizado por su impacto social	$5,000.00 M.N. (Seis mil pesos 00/100 M. N.)	Pago único en el mes de noviembre
Monetario d) Beca de Manutención Posgrado UPN	Estudiantado con inscripción en el nivel posgrado de las unidades UPN de la Ciudad de México que no cuenten con apoyo económico como parte del Sistema Nacional de Posgrados (SNP) CONAHCYT	$5,400.00 M.N. (Cinco mil cuatrocientos pesos 00/100 M. N.)	Tres pagos de $1,800.00 M.N. (Mil ochocientos 00/100 M. N.). Dos en octubre y uno en Noviembre

Gastos de operación

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM; así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los educandos.

Para el TG 7, los recursos asignados se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto Corriente, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2024, para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Los gastos indirectos de la Universidad Pedagógica Nacional, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional, el Centro de Enseñanza Técnica Industrial, el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, el Colegio de México, A.C., la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, la Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación y la Subsecretaría de Educación Media Superior podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa de Becas Elisa Acuña, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Directos estará destinado a la normatividad aplicable.

En el transcurso del ejercicio fiscal, los recursos asignados a los gastos indirectos no deberán rebasar el monto contemplado en el presupuesto aprobado de 2024, salvo los casos en que se determine un tratamiento diferente por parte de la SHCP.

Durante la operación del Programa, la UR como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, deberá observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en

los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2024.

Las instancias ejecutoras del Programa (CETI, CINVESTAV, COFAA – IPN, COLMEX, DGPEMPC, IPN, SEMS, UAAAN, UAM, UNAM y UPN) están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2024 no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2024, no podrán ejercerse, en términos de lo previsto en el artículo 54 de la LFPRH.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

3.4.1.2. Aplicación

Los subsidios que se destinen a becas se considerarán devengados y aplicados cuando se otorguen a la persona beneficiaria de las becas, conforme lo previsto en las presentes RO y en término de lo dispuesto en los artículos 175 y 176 segundo párrafo del RLFPRH, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que los/las beneficiarios/as les den a dichos apoyos.

Los apoyos previstos en el PEF del presente ejercicio fiscal que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2024 en el marco de las presentes RO, no podrán ejercerse, conforme lo previsto en el segundo y último párrafo del artículo 54 de la LFPRH.

3.4.1.3. Reintegros

La(s) instancia(s) ejecutora(s) están obligadas a reintegrar los recursos que al cierre del ejercicio fiscal 2024 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH. En caso de que al 31 de diciembre de 2024 existan remanentes derivados de la dispersión de los recursos, la(s) instancia(s) ejecutora(s) deberá(n) reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2024.

Los recursos por reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH y 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual la(s) instancia(s) ejecutora(s) deberá(n) resguardar el comprobante del reintegro correspondiente.

En caso de que la(s) instancia(s) ejecutora(s) no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse de conformidad a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, conforme a lo siguiente:

La(s) instancia(s) ejecutora(s) que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente, por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pena = importe \times días \times \frac{tasa}{30}$$

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024

Nota: Para el ejercicio fiscal 2024, la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8º fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual sobre los saldos insolutos.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Derechos

Las personas solicitantes y personas becarias del Programa tienen derecho a:

1. Recibir por parte del personal de las Instancias Ejecutoras información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa y sus distintas becas, a través de medios impresos y/o electrónicos.
2. Recibir por parte del personal de las Instancias Ejecutoras un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación en cualquier trámite que requieran realizar.
3. Recibir por parte del personal de las Instancias Ejecutoras atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias, de forma gratuita y sin condicionamientos sedes auxiliares u otros espacios de atención.
4. Que las Instancias Ejecutoras garanticen la reserva y privacidad de su información personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
5. Recibir oportunamente por parte de las Instancias Ejecutoras la beca que les corresponde, en el caso de los/las becarios/as.
6. Contar con un medio de pago que le permita recibir los apoyos del Programa, en el caso de los/las becarios/as. Lo anterior, para aquellas instancias ejecutoras que así lo determinen en sus procedimientos.
7. Solicitar a las Instancias Participantes las aclaraciones pertinentes que requieran.
8. Recibir por parte de las Instancias Ejecutoras que así lo determinen en sus procedimientos, información y orientación respecto al uso y beneficios de los medios de pago, a través de medios impresos y/o electrónicos, en el caso de los/las becarios/as.
9. Decidir voluntariamente su participación en otros programas presupuestarios del Gobierno de México para mejorar su bienestar.
10. Registrarse en la convocatoria de beca de su interés, sin importar si ya cuenta con otro tipo de beca. Si se presentara un caso de duplicidad, el estudiante deberá optar por una y renunciar a la otra, en los términos establecidos en el apartado de "Suspensión de la beca" de las presentes RO.

Obligaciones

Las personas solicitantes y personas becarias del Programa tienen las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar información veraz, oportuna y verificable que sea requerida por las Instancias Ejecutoras, de acuerdo con estas RO, así como con su normatividad y la(s) convocatoria(s) emitida(s).
2. Resguardar, cuidar y proteger el medio de pago para la recepción de los apoyos monetarios. En caso de algún cambio en los datos del medio de pago, informar inmediatamente a la(s) Instancia(s) Ejecutora(s) que emitió(eron) la(s) convocatoria(s). Lo anterior, para aquellas Instancias Ejecutoras que así lo determinen en sus procedimientos.
3. Actualizar sus datos personales y escolares ante las Instancias Ejecutoras cuando éstas lo soliciten.
4. Notificar a las Instancias Ejecutoras cualquier cambio en su situación escolar o laboral.
5. Brindar un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel educativo y dependencias y al personal de la Instancia Ejecutora correspondiente.
6. Las demás que determine cada convocatoria y la normatividad vigente aplicable.

Causales de suspensión de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en todas las Instancias ejecutoras

La suspensión de la beca se podrá presentar por dos vías:

1. A solicitud expresa del/la becario/a, y
2. Si se presenta alguna de las siguientes causas:

a. Cuando se detecte duplicidad del/de la becario/a con otras becas que tengan el mismo fin otorgadas por alguna institución de la APF; en ese caso, se consultará a el/la becario/a qué apoyo mantendrá, siendo cancelada la beca descartada. De no existir una respuesta por parte del/la becario/a en el plazo que se defina, la Instancia Ejecutora cancelará la beca de este Programa.

b. Cuando se detecte una inconsistencia en la información brindada por el/la becario/a y/o la IEB, IEMS, IES e IEP.

c. Cuando la IEB, IEMS, IES e IEP informe la suspensión de los estudios del/la becario/a.

d. Las que establezcan los reglamentos de las IEB, IEMS, IES e IEP a la que esté inscrito/a el/la becario/a y que determinen que incurrió en el incumplimiento de alguna(s) de sus obligaciones o incurrió en alguna falta grave.
e. Las demás que determine cada convocatoria.

Cuando se actualice una de las causales anteriores, la Instancia Ejecutora notificará por medio de un Aviso de Suspensión al/la becario/a o a su representante, la causa y el fundamento que motiva la misma, así como el procedimiento para solicitar la reactivación de dichos apoyos. Los mecanismos de notificaciones podrán ser a través de medios electrónicos o de manera personal, de conformidad con lo que cada UR determine para cada caso.

La reanudación de la beca se dará cuando el/la becario/a presente los documentos que justifiquen que han cesado los efectos que dieron origen a la suspensión;

Causales de cancelación de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en todas las Instancias ejecutoras

Las causales de cancelación de la beca son las descritas a continuación:

1. Cuando la persona becaria renuncie de manera voluntaria y explícita a la beca.
2. Defunción de la persona becaria con excepción de la SEMS y el IPN, en este caso no será necesario entregar la notificación de baja, debido a la imposibilidad material para ello.
3. Cuando se identifique que la persona becaria proporcionó información falsa, no válida o documentos apócrifos.
4. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en estas RO, en la normativa vigente o en la(s) convocatoria(s).
5. Las demás que determine cada convocatoria en cada Instancia Ejecutora.

La persona becaria que cause baja del Programa por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado, con excepción de la número 1 y 2 será informado/a de dicha situación por la UR correspondiente mediante los sistemas informáticos, correo electrónico, personalmente o cualquier otro medio dirigido a la persona becaria el cual contendrá la debida motivación y fundamentación por la que se generó la cancelación de la beca.

Causales de reintegro de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en todas las Instancias ejecutoras:

El reintegro de la beca será aplicable cuando la Instancia Ejecutora de dicha beca lo determine en la convocatoria que emita o en el(los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s), ya sea de forma total o parcial, garantizando la devolución al erario

federal. En caso de reintegro, la Instancia Ejecutora especificará el procedimiento que deberá seguir el/la beneficiario/a para realizarlo.
Cuando existan causas de fuerza mayor, no atribuibles a los/as becarios/as, se podrán solicitar reintegros parciales, previa autorización del Comité Técnico o su equivalente en cada Instancia Ejecutora, a excepción de la SEMS quien definirá un único proceso en la convocatoria respectiva para llevar a cabo el reintegro correspondiente.
Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité Técnico o su equivalente en cada Instancia Ejecutora.
Las Instancias Ejecutoras podrán establecer derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación, exención o reintegro de los recursos por cada tipo de beca que sean adicionales a las señaladas en las presentes Reglas de Operación. Éstos deberán estar señalados en la convocatoria que para tal efecto se defina o, en su caso, en la normatividad aplicable.

3.6. Participantes

Las instancias participantes en la implementación y operación del Programa son:

- Los Subsistemas Escolares.
- Las Autoridades Educativas.
- Las DPD.
- Las IE del SEN.

3.6.1. Instancia(s) ejecutoras(s)

Las Instancias Ejecutoras del Programa son:

i. CETI
ii. CINVESTAV
iii. COFAA - IPN
iv. COLMEX
v. DGPEMPC
vi. IPN
vii. SEMS
viii. UAAAN
ix. UAM
x. UNAM
xi. UPN

Las cuales son responsables de:

- Ejecutar, operar y llevar a cabo el seguimiento y control de las becas que les corresponden en el ámbito de su competencia.
- Seleccionar a la persona beneficiarias y otorgar becas, en su caso, mediante los Comités de Becas cuando corresponda.
- Asignar a la persona becaria oportunamente los recursos destinados a los diferentes tipos de becas establecidos en las presentes RO siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para ello.
- Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.
- Autorizar la(s) convocatoria(s) y/o la normatividad aplicable que emitan.
- Planear y gestionar la difusión de las becas a través de las convocatorias correspondientes.
- Dar respuesta a las quejas o inconformidades que presenten por escrito a los/as solicitantes y a los/as beneficiarios/as.
- Captar e incorporar a la persona becaria validar la información de sus expedientes -ya sea directamente o a través de la Contraparte- y mantener actualizado el padrón de personas beneficiarias a través del SIIPP-G o en el medio que determinen las instancias ejecutoras.
- Definir y poner en marcha mecanismos que garanticen de manera transparente la operatividad de la beca y el pago correspondiente a las personas beneficiarias
- Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de todos/as los/as solicitantes de IE que participen en el Programa, poniendo especial énfasis en los criterios de priorización previstos en el numeral 3.3.2 de estas Reglas de Operación.
- Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as a través del medio determinado en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el(los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.
- Notificar a los/as solicitantes a través de plataformas informáticas, la página web institucional, vía electrónica, vía telefónica, o bien, en su caso, por escrito a través de la IE en la que estén inscritos/as, el resultado de su solicitud de beca.
- Publicar en los medios que ellas mismas determinen, los resultados de sus convocatorias.
- Notificar, en su caso, a las autoridades educativas correspondientes, para que, en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que los/as directores, la oficina de Control Escolar o el área correspondiente del plantel educativo realice la validación de datos de los/as solicitantes en los periodos

establecidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumentos(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

- Gestionar ante las autoridades competentes los recursos económicos para las personas becarias
- Reunir y procesar la información necesaria para integrar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa, según corresponda, considerando el análisis desde la perspectiva de género.
- Atender oportunamente, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia, entidad o particulares respecto de la beca, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Presentar, a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP, los informes de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, a que refiere la LFPRH, su Reglamento, el PEF y demás disposiciones aplicables.
- En el mes de diciembre, reportar a la UAF el conjunto de acciones realizadas durante el ejercicio:
- Desde la perspectiva de género y de derechos humanos, a través de un Informe de Actividades.
- Con el recurso de gastos para operar la beca, excepto para aquellas Instancias Ejecutoras que en el apartado 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las presentes RO no cuentan con porcentaje establecido para tal fin. Ello, a través de un informe pormenorizado.
- Responder, en un término no mayor a quince días naturales, los requerimientos de padrones que realicen las UR para realizar las confrontas necesarias con el fin de evitar duplicidades en el entendido que, de no recibir alguna respuesta en este tiempo, las instancias ejecutoras solicitantes de la información podrán realizar las dispersiones conforme a sus calendarios con el fin de no afectar el pago oportuno de las becas.
- Las demás que se establezcan en las presentes RO, en el ámbito de su competencia y otras disposiciones aplicables.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

En el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán instancias normativas cada una de las Instancias Ejecutoras señaladas en el numeral 3.6.1, de las presentes RO, a quienes les corresponderá interpretar las presentes RO y resolver las dudas y, aspectos no previstos en las mismas, en relación con las becas que cada una tiene a su cargo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

3.7. Coordinación institucional

Las Instancias Ejecutoras del Programa deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 181 del RLFPRH.

Las Instancias Ejecutoras podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno de Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

Las Instancias Ejecutoras podrán realizar convenios o acuerdos de colaboración, para establecer el otorgamiento de becas con otras instituciones nacionales o extranjeras con la que se suscriban los instrumentos jurídicos correspondientes.

En el caso de que las Instancias Ejecutoras se coordinen con los gobiernos de las entidades federativas o instituciones extranjeras es importante que exista una estrecha comunicación interinstitucional que permita apoyar tanto la difusión de la beca como la captación, permanencia y atención de los/as beneficiarios/as. Para ello se requerirá establecer y fortalecer una red institucional debidamente articulada con los diversos actores educativos que atienden a los/as beneficiarios/as, priorizando el desarrollo científico y tecnológico en la investigación, así como, aquellos esfuerzos que propugnen por el abatimiento del rezago educativo y de la deserción escolar de la población objetivo.

Las características y particularidades del esquema conjunto de operación de las becas materia de las presentes RO se establecerán en los convenios o acuerdos de colaboración que para tal efecto celebren las Instancias Ejecutoras con cada uno de los gobiernos de las entidades federativas o institución extranjera que soliciten dicho esquema.

Los recursos asignados a cada una de las Instancias Ejecutoras podrán ser operados de acuerdo con los convenios o acuerdos de colaboración que para tal

efecto celebren, entre ellas o con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras por las asociaciones civiles y fideicomisos.

Las Instancias Ejecutoras del Programa podrán solicitar en cualquier momento a las instituciones educativas, a las asociaciones o instituciones, y fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas RO que validen la información y documentación que presenten:

- Los/las solicitantes, con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos.
- Los/as becarios/as, con el propósito de aprobar la emisión de los recursos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

A continuación, se presenta el proceso de operación que sigue cada Instancia Ejecutora que participa en el Programa en el siguiente orden:

i. CETI

4.1-i. Proceso del CETI		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Convocatoria	Emitir y publicar la convocatoria o el instrumento jurídico correspondiente para brindarle información al usuario sobre las características del apoyo y el medio para adquirirlo.	Instancia normativa y comité de Becas
2. Solicitud	Capturar la información que se requiera en la solicitud, a través del medio que se determine en la convocatoria.	Aspirante
	Integrar en el sistema electrónico de registro o bien de manera física la documentación requerida en la convocatoria respectiva como parte de su expediente.	
3. Validación de datos	Recibir, revisar y validar los documentos entregados por las y los aspirantes para la conformación de los expedientes.	Instancias ejecutoras
4. Preselección	Elaborar una propuesta de asignación de becas conforme los expedientes que hayan cumplido con los requisitos. Esto se realizará considerando las perspectivas de igualdad de género y de derechos humanos.	Instancias ejecutoras, y el Comité de Becas
	Realizar una confronta de padrones con otros programas sociales, a fin de evitar duplicidad en el otorgamiento de apoyos con el mismo objetivo.	

4.1-i. Proceso del CETI		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
5. Conformación del padrón	Emitir el listado de las personas beneficiadas.	Instancia normativa y el Comité de Becas
6. Notificación y publicación de resultados	Publicar el dictamen de las personas beneficiadas brindando la atención oportuna de aclaraciones.	Instancia normativa y el Comité de Becas
	Elaborar y remitir el listado de las personas beneficiadas a la institución financiera correspondiente conforme al formato acordado con la misma para su pago.	Instancias ejecutoras, y Comité de Becas
7. Asignación de la beca	Disponer del recurso o del objeto de la beca monetaria o en especie.	Aspirante

ii. CINVESTAV

4.1-ii. Proceso del CINVESTAV		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Selección de beneficiarios/as y notificación del dictamen	La selección de beneficiarios/as se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las etapas señaladas en el Procedimiento de selección en el numeral 3.3.2 inciso iii de las presentes RO. Posteriormente, el Departamento de Becas y Estímulos envía el dictamen a las Coordinaciones Académicas.	CINVESTAV
2. Entrega del dictamen a los/as solicitantes	Las Coordinaciones Académicas notifican el dictamen a los/as solicitantes. Los/as estudiantes cuyo dictamen resultó aprobado confirman la cuenta bancaria para la entrega del apoyo.	Coordinaciones Académicas / Estudiantes
3. Entrega de los apoyos	El CINVESTAV, a través del Departamento de Becas y Estímulos, elabora la lista para la entrega de los apoyos, recopila las firmas correspondientes y envía a la Subdirección de Recursos Financieros del CINVESTAV, quien realiza las gestiones necesarias ante la Tesorería de la Federación para que se entreguen los apoyos mediante depósito a las cuentas bancarias de los/as beneficiarios/as.	CINVESTAV
4. Envío de Padrones de Beneficiarios/as	De manera trimestral, se integra el padrón de beneficiarios/as en el SIIPP-G.	CINVESTAV

iii. COFAA – IPN

4.1-iii. Proceso de COFAA - IPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Solicitud del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE).	El personal docente deberá entregar a la Dirección de su Dependencia Politécnica su solicitud. Las solicitudes que no presenten los formatos SIBE-01, 02 ,03, 04, 05, 06 en su caso, actualmente publicados en la página web de la COFAA-IPN debidamente requisitadas y avaladas por la autoridad responsable de la Dependencia Politécnica, serán rechazadas. Al formato SIBE-01 deberán anexarse las constancias o comprobantes debidamente compulsados por la o el Titular de la Dependencia Politécnica, con el código de la actividad correspondiente en el ángulo superior derecho, en carpeta de dos aros rotulada con el nombre de la Dependencia Politécnica y de la profesora o el profesor. En caso de que la solicitud no cumpla con esta condición será rechazada, deberá agregar una cuenta de correo electrónico. El personal docente que reporte impartición de clases a Nivel Posgrado deberá recabar en el formato SIBE-05, las firmas de la Dirección y del Área de Posgrado correspondiente a la Dependencia Politécnica. Para solicitar el estatus de permanente, deberá de solicitarse por escrito a la secretaria Técnica del Consejo Académico y entregarse al Departamento de Apoyos y Becas de la COFAA-IPN, anexando la documentación probatoria que avale 15 años efectivos en el SIBE, de conformidad con el artículo 58 fracción I del Reglamento del SIBE. La Dirección Técnica y de Promoción-Departamento de Apoyos y Becas, entrega el dictamen emitido por el Consejo Académico a la consejera o consejero representante de la Dependencia Politécnica para ser turnado a cada uno de las y los solicitantes de la Beca. La o el consejero representante entrega dictamen.	Dirección Técnica y de Promoción Departamento de Apoyos y Becas Consejo Académico Dependencia Politécnica Aspirante-Becaria o becario

4.1-iii. Proceso de COFAA - IPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
2. Solicitud de Beca de Estudio.	Obtienen los formatos de solicitud en la página web de la COFAA-IPN, recopilan la documentación requerida y la entregan a su Dependencia Politécnica para que realicen los trámites correspondientes. La Dependencia Politécnica recibe de la o el aspirante la solicitud de beca, ordena, elabora el oficio de postulación y turna a la Dirección Técnica y de Promoción-Departamento de Apoyos y Becas, anexando la documentación soporte correspondiente. Revisa la solicitud, con base a la normatividad vigente y turna a la Dirección Técnica y de Promoción para su revisión y presentación al COTEBAL. El COTEBAL emite el dictamen de la solicitud y remite a la Dirección Técnica y de Promoción-Departamento de Apoyos y Becas. El Departamento de Apoyos y Becas hace llegar por conducto de la Dependencia Politécnica el dictamen correspondiente. La Dependencia Politécnica turna el dictamen a la o el docente solicitante.	Dirección Técnica y de Promoción Departamento de Apoyos y Becas COTEBAL Dependencia Politécnica Persona Aspirante o Becario/a

iv. COLMEX

4.1-iv. Proceso de El COLMEX		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Notificación de los resultados del procedimiento de selección de beneficiados/as	Comunicar a través de correo electrónico los resultados conforme a lo estipulado en las presentes RO.	Centro de Estudios a través de la Coordinación Académica del programa
2. Entrega de becas	Realizar la entrega de las becas a cada becario/a de conformidad con la periodicidad prevista en las presentes RO, mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre del beneficiario/a.	Tesorería
3. Actualización permanente del Padrón	Actualizar de manera permanente el Padrón considerando la verificación de la vigencia de la matrícula escolar y como resultado de las solicitudes de actualización de los datos por parte de los/las becarios/as, así como de otros procesos de depuración.	Dirección de Asuntos Escolares, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de

4.1-iv. Proceso de El COLMEX		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	El intercambio o divulgación de los datos respectivos estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.	Presupuesto y Proyectos Especiales
4. Ejercicio de los recursos del programa	Disponer de los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en las presentes RO.	Becarios/as
5. Seguimiento y evaluación del programa	Realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances de las modalidades de beca que otorga El COLMEX de manera trimestral de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.1 de las presentes RO.	Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales

v. DGPEMPC

4.1-v. Proceso de la DGPEMPC		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Publicación de resultados	Los resultados del proceso de selección para el ciclo correspondiente se publicarán en la página electrónica de la DGPEMPC. Notificar a los/las seleccionados/as el proceso para la formalización de la entrega de su beca, cinco días hábiles posteriores a ser seleccionados.	DGPEMPC
2. Entrega de becas	El aspirante deberá realizar la entrega de la documentación necesaria, de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria y asistir a la reunión informativa para firmar los documentos requeridos por la DGPEMPC para gestionar la erogación de recurso para su beca. La DGPEMPC elaborará el padrón de pago de los programas de becas, conforme la información proporcionada por los/as seleccionados/as. Una vez validado el padrón de pago por el área financiera, se realizará el pago de las becas mediante los procedimientos establecidos en la Convocatoria o los que fueron previamente definidos con la contraparte y/o representación extranjera.	Seleccionado/a DGPEMPC
3. Actualización permanente del Padrón	Actualizar de manera permanente el Padrón como resultado de las solicitudes de actualización de los datos por parte de los/las becarios/as, así como de otros procesos de depuración y actualización masiva.	DGPEMPC

4.1-v. Proceso de la DGPEMPC		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	El intercambio o divulgación de los datos respectivos estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.	
4. Ejercicio de los recursos del programa	Disponer y ejercer el presupuesto asignado a los programas de becas de manera oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en las presentes RO.	Becarios/as
5. Seguimiento y evaluación del programa	Realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO.	DGPEMPC

vi. IPN

4.1-vi (a). Proceso del IPN		
Para las becas de la (a) a la (g)		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Notificación y publicación de resultados	Publicar el listado de becarias/os por el medio que se determine conforme a la normativa vigente.	Comité de Becas del IPN Dirección de Apoyos a Estudiantes Unidades académicas
2. Emisión del recurso	Elaborar y remitir el listado de las/os beneficiarias/os para su pago con la previa verificación de la información de las cuentas bancarias que los/las becarios/as anexen al Sistema Informático de Becas (SIBec), que será el estado de cuenta bancaria donde se depositará los recursos de la beca.	Dirección de Apoyos a Estudiantes y Unidades Académicas.
3. Asignación de la beca	Disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en las presentes RO.	Becaria/o

4.1-vi (a). Proceso del IPN		
Para las becas de la (a) a la (g)		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
4. Actualización permanente del Padrón	Actualizar de manera permanente el Padrón considerando la verificación de la vigencia de la matrícula escolar y como resultado de las solicitudes de actualización de los datos por parte de los/las becarios/as, así como de otros procesos de depuración y actualización masiva. El intercambio o divulgación de los datos respectivos estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.	Responsables de becas de las unidades académicas de los niveles medio superior y superior

4.1-vi (b). Proceso del IPN		
Para las becas de la (h) a la (j)		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Notificación y difusión de los resultados del Procedimiento para la selección de la población beneficiaria	Comunicar a las/os solicitantes los resultados del proceso de selección para el ciclo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la(s) convocatoria(s). Publicar y difundir los listados con los folios o nombres de los/as solicitantes que resultaron seleccionados.	Dirección de Posgrado
2. Entrega de becas	Realizar el pago o el beneficio de las becas a cada becario/a de conformidad con la periodicidad prevista en la convocatoria emitida o en el instrumento jurídico respectivo, mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre de éste/a. Notificar a cada becario/a una vez que se haya realizado la emisión de la beca a través de los medios oficiales que se determinen en la convocatoria.	Coordinación Administrativa
3. Actualización permanente del Padrón	Actualizar de manera permanente el Padrón considerando la verificación de la vigencia de la beca y como resultado de las solicitudes de actualización de la información académica de los/las becarios/as, así como de otros procesos de depuración y actualización masiva. Los/las becarios/as con suspensión podrán solicitar su reactivación en el Padrón, una vez que se confirme la vigencia de su matrícula escolar.	Dirección de Posgrado Unidades Académicas del IPN

4.1-vi (b). Proceso del IPN		
Para las becas de la (h) a la (j)		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	El intercambio o divulgación de los datos respectivos estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.	
4. Ejercicio de los recursos del programa	Disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en los presentes RO.	Becarios/as
5. Seguimiento y evaluación del programa	A nivel institucional, realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa en cada uno de los programas de posgrado del IPN. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de los presentes RO.	Dirección de Posgrado

4.1-vi (c). Proceso del IPN		
Para las becas del inciso k		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Publicación de resultados	Publicación y difusión de los resultados a través de la página pifi.ipn.mx y otros medios electrónicos con los que cuente la Dirección de Investigación.	Dirección de Investigación
2. Elaboración de nómina	Apertura del sistema pifi.ipn.mx para que los alumnos seleccionados realicen el procedimiento para el cobro de la beca. El procedimiento estará establecido en el sistema pifi.ipn.mx	Dirección de Investigación
3. Entrega de la beca	Emisión de la beca a cada becario de acuerdo con el proceso establecido en la aplicación pifi.ipn.mx	Dirección de Investigación Coordinación Administrativa de la SIP
4. Ejercicio de la beca	Ejercicio de la beca única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en las presentes RO y en la convocatoria respectiva.	Becarios

4.1-vi (c). Proceso del IPN		
Para las becas del inciso k		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
5. Seguimiento y evaluación del programa	Seguimiento y evaluación de informe de resultados de cada becario.	Representantes PIFI Dirección de Investigación

vii. SEMS

4.1-vii. Proceso de la SEMS		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Convocatorias	Emitir y publicar la convocatoria correspondiente para brindarle información al usuario sobre las características del apoyo y el medio para adquirirlo.	SEMS IEMS
2. Solicitud	Capturar la información que se requiera en la solicitud, a través del medio que se determine en la convocatoria. Integrar en el sistema electrónico de registro o bien de manera física la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en los anexos de las presentes RO, como parte de su expediente.	IEMS Solicitante
3. Validación de datos	Recibir, revisar y validar los documentos entregados por los/as aspirantes para la conformación de los expedientes.	IEMS
4. Confronta de Padrones	Realizar una confronta de padrones con otros programas sociales, a fin de evitar duplicidad en el otorgamiento de apoyos con el mismo objetivo. Dicha confronta podrá ser a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso y se realizará, por lo menos, una vez en cada periodo. En el caso de que un/a becario/a se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, su beca será cancelada y será notificado/a a través del medio que el Programa determine.	SEMS
5. Ejercicio de los recursos del programa	Verificación de la disponibilidad presupuestal para definir el universo de beneficiarios/as. Definir el padrón de beneficiarios/as, disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego	SEMS

4.1-vii. Proceso de la SEMS		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	a las disposiciones y criterios establecidos en las presentes RO.	
6. Conformación del padrón	Aprobación, asignación de becas y emisión del listado de beneficiarios/as.	SEMS Comité Técnico de Becas de la SEMS
7. Notificación y publicación de resultados	Publicación del listado de beneficiarios/as a través del medio que la SEMS determine en cada una de la(s) convocatoria(s). Elaborar el listado de pago de becas, que será entregado a la instancia correspondiente para que ésta, a su vez, solicite la transferencia de recursos a la(s) Institución(es) Liquidadora(s), organismo(s) o entidad(es) que haya(n) sido elegida(s) como responsable(s) de la dispersión de los recursos por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.	SEMS
8. Asignación de la beca	Disponer del recurso de la beca monetaria o en especie sin exceder el periodo establecido en cada una de la(s) convocatoria(s).	Beneficiario/a

viii. UAAAN

4.1-viii. Proceso de la UAAAN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Entrega de apoyos	La Dirección Administrativa a través del Departamento de Tesorería realiza el depósito bancario a la cuenta de cada uno de los/as beneficiarios/as.	Dirección Administrativa Subdirección de Finanzas y Departamento de Tesorería
2. Actualización permanente del Padrón	**Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)** Actualizar el padrón de beneficiarios/as, considerando casos extemporáneos de beneficiarios/as como son los/as alumnos/as que regresan del semestre de movilidad y que tienen pendiente su reporte oficial de calificaciones, los cuales son avalados por la Comisión Académica, así como los casos de suspensión y/o cancelación.	Subdirección de Licenciatura de la sede y Subdirección de Docencia de Unidad Laguna
	Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales)	Dirección de Docencia

4.1-viii. Proceso de la UAAAN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión y/o cancelación.	
	Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión, cancelación y/o reasignación.	Subdirección de Posgrado
	Beca de movilidad internacional y beca de movilidad nacional Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión y/o cancelación.	Dirección de Docencia
	Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión y/o cancelación.	Subdirección de Posgrado
	Beca para la profesionalización docente Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión y/o cancelación.	Dirección de Investigación
3. Confronta de Padrones	**Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)** En el caso de que un/a becario/a se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, su beca será suspendida y será notificado de manera formal.	Subdirección de Licenciatura de la sede y Subdirección de Docencia de Unidad Laguna
	Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) En el caso de que un/a becario/a se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, su beca será suspendida y será notificado de manera formal.	Dirección de Docencia
	Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) En el caso de que un/a becario/a se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, su	Subdirección de Posgrado

4.1-viii. Proceso de la UAAAN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	beca será suspendida y será notificado de manera formal.	
	Beca de movilidad internacional y beca de movilidad nacional En el caso de que un/a becario/a se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, su beca será suspendida y será notificado de manera formal.	Dirección de Docencia
	Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) En el caso de que un/a becario/a se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, su beca será suspendida y será notificado de manera formal.	Subdirección de Posgrado
	Beca para la profesionalización docente En el caso de que un/a becario/a se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, su beca será suspendida y será notificado de manera formal.	Dirección de Investigación
4. Ejercicio de los recursos del programa	**Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural).** **Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales).** **Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados)** **Beca de movilidad internacional.** **Beca de movilidad nacional.** **Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)** **Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)** Disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos de este tipo de apoyo.	Alumnos/as beneficiados/as

4.1-viii. Proceso de la UAAAN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	Beca para la profesionalización docente Disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos de este tipo de apoyo.	Profesores/as beneficiados/as
5. Seguimiento y evaluación del programa	**Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural).** **Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales).** **Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados)** **Beca de movilidad internacional.** **Beca de movilidad nacional.** **Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)** **Beca para la profesionalización docente.** El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO.	Subdirección de Licenciatura de la sede y Subdirección de Docencia de Unidad Laguna Dirección de Docencia Dirección de Investigación Subdirección de Posgrado

ix. UAM

4.1-ix. Proceso de la UAM		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Notificación y difusión de los resultados del Procedimiento para la selección de la población beneficiaria	Publicar y difundir la relación de la población beneficiaria a través de los medios físicos o electrónicos a los que se tenga acceso, en su portal de Internet o por cualquier otro medio de difusión, así como las fechas para realizar los trámites de formalización de beca.	UAM
2. Formalización de beca	De acuerdo con las fechas establecidas en la actividad anterior, los/las becarios/as realizarán, en su caso, la firma del instrumento jurídico, así como los trámites correspondientes para la formalización de la beca podrán ser en línea, presencial o vía electrónica. Integrar en el sistema electrónico de registro la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en los anexos de las presentes Reglas de Operación, como parte de su expediente.	UAM Becarias/os

4.1-ix. Proceso de la UAM		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
3. Entrega de becas	Realizar el pago de la beca a cada becario/a de conformidad con la periodicidad prevista en la convocatoria emitida o en el instrumento jurídico respectivo, mediante cheque o transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre de éste/a. El cálculo de las becas y la emisión de los listados se basa en la actualización permanente del Padrón y en la aplicación de los resultados de procesos masivos, así como de la validación de inscripción, lo que representa el intercambio y procesamiento de altos volúmenes de información, considerándose un margen de posibles inconsistencias de hasta un 1% en su ejecución.	UAM
4. Actualización permanente del Padrón	Actualizar de manera permanente el Padrón considerando la actualización de los datos por parte de los/las becarios/as, así como de otros procesos de depuración y actualización masiva. El intercambio o divulgación de los datos respectivos estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.	UAM
5. Ejercicio de los recursos del programa	Disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en las presentes RO.	Becarias/os
6. Seguimiento y evaluación del programa	Realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO. En su caso, otorgar apoyo académico a través del Programa Institucional de Tutorías, el cual busca integrar la tutoría como un proceso dinámico dentro de la función docente, a través de espacio y escenarios donde el/la alumno/a de la UAM desarrolle habilidades propias de su futura profesión, que fomenten su formación integral y coadyuven a su	UAM Becarias/os

4.1-ix. Proceso de la UAM		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	proceso de integración, permanencia, continuidad y egreso. Corroborar, en su caso, la situación socioeconómica de las/os becarias/os a través de los mecanismos que se consideren apropiados. Dentro de la publicación de resultados, se informará a las/os becarias/os, en su caso la fecha de inicio del periodo de validación de la información. Promover la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración de su participación como Representantes de Contraloría Social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.	

x. UNAM

4.1-x. Proceso de la UNAM		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1.Notificación y publicación de resultados	Notificar a los/as aspirantes y beneficiarios/as, el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, en caso de haber esta opción, respectivamente, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico personalizado, mediante oficio a través del plantel educativo en el que esté inscrito/a, a través de la publicación de los resultados en sus portales de internet.	Dependencias UNAM
	Publicar y difundir en los medios establecidos en la convocatoria, los listados autorizados o publicados, con los folios o nombres de los/as beneficiarios/as.	Dependencias UNAM
2. Entrega de apoyos (generación y dispersión de pagos)	Adecuar o modificar el mecanismo para la dispersión del recurso, conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los/as beneficiarios/as y se dará a conocer a través del medio que cada una determine.	Dependencias UNAM
	Realizar la dispersión de los pagos, para lo cual, contará con los servicios de alguna(s) institución(es) liquidadora(s), organismo(s) o entidad(es) que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión de los	Dependencias UNAM

4.1-x. Proceso de la UNAM		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	recursos, por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.	
	Elegir aquella(s) institución(es) o cualquier otro(s) organismo(s) o entidad(es) que brinden servicios financieros y/o de comunicación, y que se adapten a las características de cada tipo de beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.	Dependencias UNAM
	Notificar a cada beneficiario/a por medios electrónicos, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio de pago. Cuando se detecte que el/la becario/a cuenta con otra(s) beca(s) que tengan el mismo fin otorgadas por alguna institución de la AIPF, se consultará a el/la becario/a qué apoyo elegirá, siendo cancelada(s) la beca(s) descartada(s). De no existir una respuesta por parte del/la becario/a en el plazo que se defina, se cancelará(n) la(s) beca(s), de conformidad con lo resuelto con las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo.	Dependencias UNAM
	Elaborar el listado de pago de becas, que será entregado al área correspondiente para que gestione la dispersión de los recursos a través de la(s) institución(es) liquidadora(s), organismo(s) o entidad(es) que haya(n) sido elegida(s) como responsable(s) de la dispersión de los recursos por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.	Dependencias UNAM
	Recoger el pago correspondiente a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a, según el plazo máximo que determinen la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto.	Beneficiarios
3. Actualización permanente del Padrón	Actualizar de manera permanente el Padrón considerando la verificación de la vigencia de la matrícula escolar y como resultado de las solicitudes de actualización de los datos por parte de los/las	Dependencias UNAM

4.1-x. Proceso de la UNAM		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	becarios/as, así como de otros procesos de depuración y actualización masiva.	
4. Seguimiento y evaluación del programa	Realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances de las distintas modalidades para cada dependencia. El seguimiento y evaluación se realizará conforme a lo establecido en las presentes RO.	Dependencias UNAM

xi. UPN

4.1-xi (a). Proceso de la UPN		
Beca de titulación UPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Redacción de Convocatoria	Elabora propuesta de la Convocatoria de Beca de Titulación UPN para el estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México	Área de Servicios Escolares
2. Revisión de Convocatoria	Revisa que los requisitos plasmados en la Convocatoria.	Comité de Becas UPN
3. Aprobación de Convocatoria	Aprueba fechas, procedimientos y difusión de la Convocatoria de Titulación	Comité de Becas UPN
4. Difusión de Convocatoria	Publica la Convocatoria para Beca de Titulación para el estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México en la página web y redes sociodigitales oficiales de la universidad en el mes de agosto	Área de Servicios Escolares
5. Publicación de Resultados	Publica y difunde el listado de matrículas de las personas beneficiarias de beca de titulación en las unidades UPN de la Ciudad de México	Área de Servicios Escolares
6. Solicitud de Pago	Se envía nómina al Área de Recursos Financieros para pago de la beca.	Área de Servicios Escolares
7. Dispersión de Beca	Realiza la dispersión de beca en las cuentas de las personas beneficiarias de las unidades UPN de la Ciudad de México	Área de Recursos Financieros
8. Recepción de Beca	El estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México recibe su beca a través del medio establecido en Convocatoria.	Estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México

4.1-xi (b). Proceso de la UPN		
Beca de manutención Licenciatura UPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Redacción de Convocatoria	Elabora propuesta de Convocatoria de Beca de manutención licenciatura para el estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México	Área de Servicios Escolares

4.1-xi (b). Proceso de la UPN		
Beca de manutención Licenciatura UPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
2. Revisión de Convocatoria	Revisar los requisitos plasmados en la Convocatoria.	Comité de Becas UPN
3. Aprobación de Convocatoria	Aprueba fechas, procedimientos y difusión de la Convocatoria de Manutención	Comité de Becas UPN
4. Difusión de Convocatoria	Publica la Convocatoria para Beca de Manutención de licenciatura para el estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México en el mes de agosto a través de la página web y redes sociodigitales oficiales de la Universidad.	Área de Servicios Escolares
5. Publicación de Resultados	Publica y difunde el listado de matrículas de las personas beneficiarias de beca de manutención en las unidades UPN de la Ciudad de México.	Área de Servicios Escolares
6. Solicitud de Pago	Enviar nómina al Departamento de Recursos Financieros para pago de la beca, previa revisión de bajas.	Área de Servicios Escolares
7. Dispersión de apoyo	Realiza la dispersión de beca en las cuentas de las personas beneficiarias de las unidades UPN de la Ciudad de México	Área de Recursos Financieros
8. Recepción de Beca	El estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México recibe su beca a través del medio establecido en Convocatoria.	Estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México

4.1-xi (c). Proceso de la UPN		
Beca de servicio social UPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Redacción de Convocatoria	Elabora propuesta de Convocatoria de servicio social UPN para el estudiantado de las unidades de la Ciudad de México	Área de Servicios Escolares
2. Revisión de Convocatoria	Revisar los requisitos plasmados en la Convocatoria.	Comité de Becas UPN
3. Aprobación de Convocatoria	Aprueba fechas, procedimientos y difusión de la Convocatoria de servicio social	Comité de Becas UPN
4. Difusión de Convocatoria	Publica la Convocatoria de servicio social para el estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México en el mes de agosto a través de la página web y redes sociodigitales oficiales de la Universidad	Área de Servicios Escolares

4.1-xi (c). Proceso de la UPN		
Beca de servicio social UPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
5. Publicación de Resultados	Publica y difunde el listado de matrículas de las personas beneficiarias de beca de servicio social en las unidades UPN de la Ciudad de México	Área de Servicios Escolares
6. Solicitud de Pago	Envía nómina al Departamento de Recursos Financieros para pago de la beca.	Área de Servicios Escolares
7. Dispersión de Beca	Realiza la dispersión de beca en las cuentas de las personas beneficiarias de las unidades UPN de la Ciudad de México	Área de Recursos Financieros
8. Recepción de Beca	El estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México recibe su beca a través del medio establecido en Convocatoria.	Estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México

4.1-xi (d). Proceso de la UPN		
Beca de manutención posgrado UPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Redacción de Convocatoria	Elabora propuesta de Convocatoria para la Beca de manutención de posgrado UPN para el estudiantado de las unidades de la Ciudad de México que no cuenten con apoyo económico como parte de la inscripción en el Sistema Nacional de Posgrado (SNP) CONAHCYT	Área de Servicios Escolares
2. Revisión de Convocatoria	Revisar los requisitos plasmados en la Convocatoria.	Comité de Becas UPN
3. Aprobación de Convocatoria	Aprueba fechas, procedimientos y difusión de la Convocatoria de Manutención de posgrado	Comité de Becas UPN
4. Difusión de Convocatoria	Publica la Convocatoria para Beca de Apoyo a la Manutención de posgrado para el estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México en el mes de agosto a través de la página web y redes sociodigitales oficiales de la Universidad.	Área de Servicios Escolares
5. Publicación de Resultados	Publica y difunde el listado de matrículas de las personas beneficiarias de beca en las unidades UPN de la Ciudad de México.	Área de Servicios Escolares
6. Solicitud de Pago	Envía nómina al Departamento de Recursos Financieros para pago de la beca, previa revisión de bajas.	Área de Servicios Escolares

4.1-xi (d). Proceso de la UPN		
Beca de manutención posgrado UPN		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
7. Dispersión de Beca	Realiza la dispersión de beca en las cuentas de las personas beneficiarias de las unidades UPN de la Ciudad de México	Área de Recursos Financieros
8. Recepción de Beca	El estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México recibe su beca a través del medio establecido en Convocatoria.	Estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

El CETI, el CINVESTAV, COFAA – IPN, el COLMEX, la DGPEMPC, el IPN, la SEMS, la UAAAN, la UAM, la UNAM y la UPN formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismo(s) que deberá(n) remitir a la DGPyRF durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Cuando los instrumentos y formatos para la entrega y recolección de información lo permitan, deberán considerar:

1. La captación de la información desagregada por sexo, edad, condición indígena o afromexicano, tipo de discapacidad y ámbito urbano o rural de las y los beneficiarios.
2. Instructivos que incorporen el lenguaje incluyente y no sexista y la perspectiva de género.
3. Diseño de registros administrativos con perspectiva de género y con información adecuada para el monitoreo y la evaluación del Programa.
4. Espacio para documentar las solicitudes rechazadas con registro de causas específicas, para poder identificar los obstáculos que tienen las mujeres para acceder a los servicios y bienes del Programa.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.
Será responsabilidad del CETI, el CINVESTAV, COFAA – IPN, el COLMEX, la DGPEMPC, el IPN, la SEMS, la UAAAN, la UAM, la UNAM y la UPN concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.
Los recursos federales que se otorgan a través de los gobiernos de las Entidades Federativas y municipios para la ejecución del Programa, a efectos de transparencia y rendición de cuentas podrán ser fiscalizados por la SFP a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y la ASF.
El incumplimiento de esta disposición originará la emisión de una exhortación por parte de la Federación y de persistir esta situación, se procederá a suspender la ministración de los recursos federales en el ejercicio fiscal 2024, o en su caso, el del siguiente ejercicio presupuestal.
Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPRH, 69, fracción XI, inciso c) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las Instancias ejecutoras publicarán periódicamente, en los medios que ellos mismos determinen, la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos, para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPRH. La documentación comprobatoria original del gasto quedará en poder de los responsables financieros de la Federación, del estado o institución educativa.
La coordinación del presente Programa con otros programas implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones, y el intercambio de información, y en ningún caso la transferencia de recursos.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las instancias ejecutoras y las UR del programa estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2024, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 día hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2024.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine, por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control, por la SHCP, por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La AEL deberá llevar un control estricto para la operación y administración del Programa, para prevenir la materialización de riesgos por incumplimiento en la normatividad aplicable, por tal motivo se promoverá que, en los Comités de Becas y/o su equivalente en las Instancias ejecutoras del Programa, se integren cuando aplique representantes de las Delegaciones Federales de la SEP y el OIC o equivalente.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

El CETI, el CINVESTAV, COFAA – IPN, el COLMEX, la DGPEMPC, el IPN, la SEMS, la UAAAN, la UAM, la UNAM y la UPN podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo (en el caso de las UR que otorguen becas a estudiantes), para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios (recurso fiscal) de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que en coordinación con el CETI, CINVESTAV, COFAA – IPN, COLMEX, DGPEMPC, IPN, SEMS, UAAAN, UAM, UNAM y/o la UPN instrumentará lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2024, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad del CETI, CINVESTAV, COFAA – IPN, COLMEX, DGPEMPC, IPN, SEMS, UAAAN, UAM, UNAM y/o la UPN, cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3. Indicadores

Los indicadores del Programa de Becas Elisa Acuña a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2024, cuyo nivel de desagregación es nacional considerando la diversidad de las poblaciones y objetivo de las becas de cada UR, serán reportados por la SEP en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- En la pestaña Clave, seleccionar "243".
- Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa de Becas Elisa Acuña".

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- Seleccionar el año a consultar.
- Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas derivan.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda**: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".** Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Asimismo, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del programa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el CETI, CINVESTAV, COFAA – IPN, COLMEX, DGPEMPC, IPN, SEMS, UAAAN, UAM, UNAM y la UPN tendrán la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la(s) Unidad(es) Responsable(s) de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal, a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará(n) a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública brindará orientación en la materia, a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Adicionalmente, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal podrá(n) promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por Internet.

Atención a la demanda ciudadana

Cada UR proporcionará atención oportuna y eficiente a la demanda ciudadana, la cual consiste en solicitudes, consultas, sugerencias, reconocimientos e inconformidades vinculadas con la operación del Programa, presentadas por los/las beneficiarios/as y la ciudadanía en general, con el fin de garantizar el respeto al derecho de petición y acceso a la información, y contribuir al mejoramiento de la operación del Programa.

La demanda ciudadana será atendida por las dependencias o entidades involucradas para su atención, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Mecanismos e instancias

Para la atención de la demanda ciudadana existe un Sistema de Atención a la Población Beneficiaria y a la ciudadanía en general, integrado por la atención: I) telefónica, II) medios digitales, y III) presencial, que son operados por personal de cada una de las UR que a continuación se describen:

Puesto	Conmutador/ Extensión	Correo electrónico
i. CETI		
Dirección Académica	333-641-3250 Ext. 252 Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas	mailto:direccion.academica@ceti.mx
ii. CINVESTAV		
Subdirección de Posgrado	55-5747-3800 Ext. 1430, 1431, 1432 y 3878 55-5747-3878 Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas	jefatura.becas@cinvestav.mx
iii. COFAA IPN		
Departamento de Apoyos y Becas	55-5729-6000 Ext. 65097 Lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas	unidadetransparencia@cofaa.ipn.mx
iv. COLMEX		
Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales	55-5449-3000 Extensiones 2105 y 2905	ggutie@colmex.mx

Puesto	Conmutador/ Extensión	Correo electrónico
	Lunes a viernes de 10:00 a 19:00 horas	
v. DGPEMPC		
Atención Ciudadana	55-3600-4600 Ext. 62913. Lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas	becasdgpempc@nube.sep.gob.mx
vi. IPN		
Dirección de Apoyos a Estudiantes becas de la (a) a la (g)	55-5729-6000 Ext. 50201, 51836 y 51845 Días hábiles de 09:00 a 18:00 hrs.	becas@ipn.mx
Dirección de Posgrado becas de la (h) a la (j)	55- 5729-6000 Ext. 50495, 50504, 50576 y 50555 Días hábiles de 09:00 a 18:00 hrs.	becasposgrado@ipn.mx
Dirección de Investigación beca del inciso (k)	55-5729-6000 Ext. 50497, 50480 y 50487. Días hábiles de 09:00 a 15:00 hrs.	beifi@ipn.mx https://www.ipn.mx/investigacion/
vii. SEMS		
Programa de Becas Elisa Acuña del tipo Medio Superior *Avenida Universidad 1200, Piso 4, Sector 4-26, Colonia Xoco, alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.*	800-5226-798 Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas	becaselisa.acuna@sems.gob.mx https://becasmediasuperior.sep.gob.mx/contacto
viii. UAAAN		
Dirección de la Unidad de Planeación y Evaluación	844-4110-282 y 844-4110-275 Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas	roxanacuevas2000@gmail.com
Dirección de Docencia	8444110275 Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas	direcciondocenciauaaan@gmail.com
ix. UAM		
Subdirección de Becas	55-5483-4000	becasmovilidad@correo.uam.mx

Puesto	Conmutador/ Extensión	Correo electrónico
	Ext. 1590 Horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 hrs.	becas@correo.uam.mx
x. UNAM		
Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE)	55-5622-0429 55-5622-0437 Lunes a viernes de 9 a 15 horas y de 16 a 19 horas	becarios@unam.mx
Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad (PUIC)	5556161045 5556160020 Para pagos Ext: 220 para asuntos académicos Ext. 222 y 105 lunes a viernes de 10 a 15 horas y de 16 a 18 horas	Para asuntos académicos: puic.ced@unam.mx; puic.sbei@unam.mx; Para pagos: becas.sbei.puic@unam.mx
Dirección General de Divulgación de la Ciencia (Universum)	55-5622-75-96 Lunes a viernes de 9 a 15 horas y de 16 a 19 horas	drmartinez@dgdc.unam.mx
Coordinación General de Estudios de Posgrado	55-5623-7062 55-5623-0222 ext. 80164 Lunes a viernes de 9 a 15 horas y de 16 a 19 horas	becas@posgrado.unam.mx movilidad@posgrado.unam.mx apoyo_becas@posgrado.unam.mx
Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA)	55-5665-2717 55-5622-6183 Lunes a viernes de 10.00 a 12.00 horas	dgapa@unam.mx posdoct@dgapa.unam.mx
Dirección General de Cooperación e Internacionalización	55-5448-3800 Ext. 37402 Días y horarios de atención: lunes a viernes de 10:00 a 14:00 de 16:30 a 18:30	info@global.unam.mx
Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC)	55-5622-8539 Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas	becasyss.tic@unam.mx rosario.salinas@unam.mx
xi. UPN		
Área de Servicios Escolares	55-5630-9700 Ext. 1590	becasestudiantiles@upn.mx

Puesto	Conmutador/ Extensión	Correo electrónico
	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas	
Dirección de Planeación	55 5630 9700 Ext. 1544 Lunes a viernes de 10:00 a 19:00 horas	direccionplaneacion@upn.mx
Órgano Interno de Control de la SEP		
55-3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 800-2288-368		quejas@sep.gob.mx
SFP		
55-2000-3000, Ext. 2164		contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Adicionalmente, en caso de que alguna persona desee presentar una denuncia por actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales que participan en el Programa, o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno relacionados con las presentes RO podrán hacerlo a través de los siguientes medios:

- Electrónico:

En los portales de la Secretaría de la Función Pública, las 24 horas del día, todos los días:

- https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/
- https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/
- Presencial:

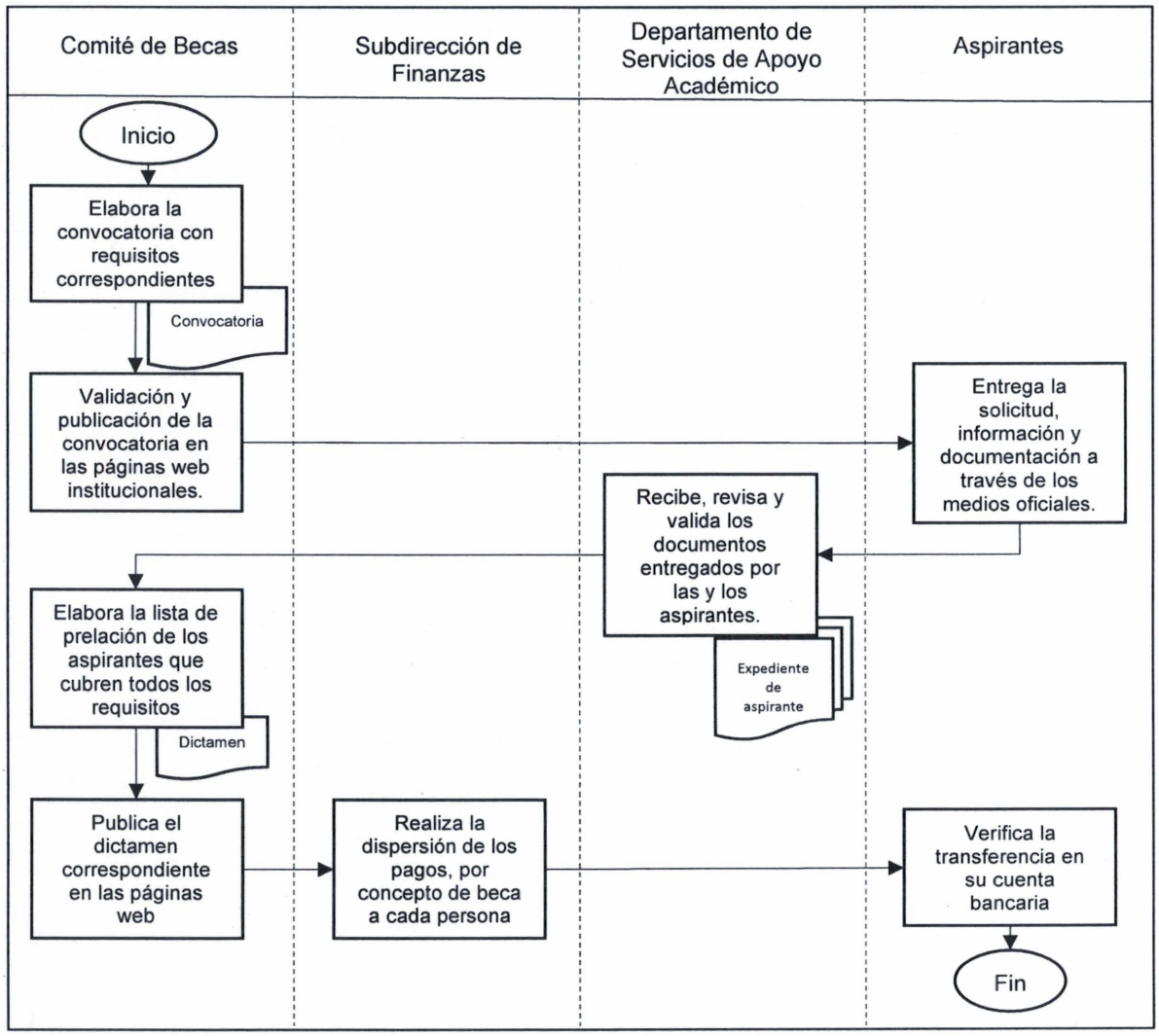
- En el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. El horario de atención es de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

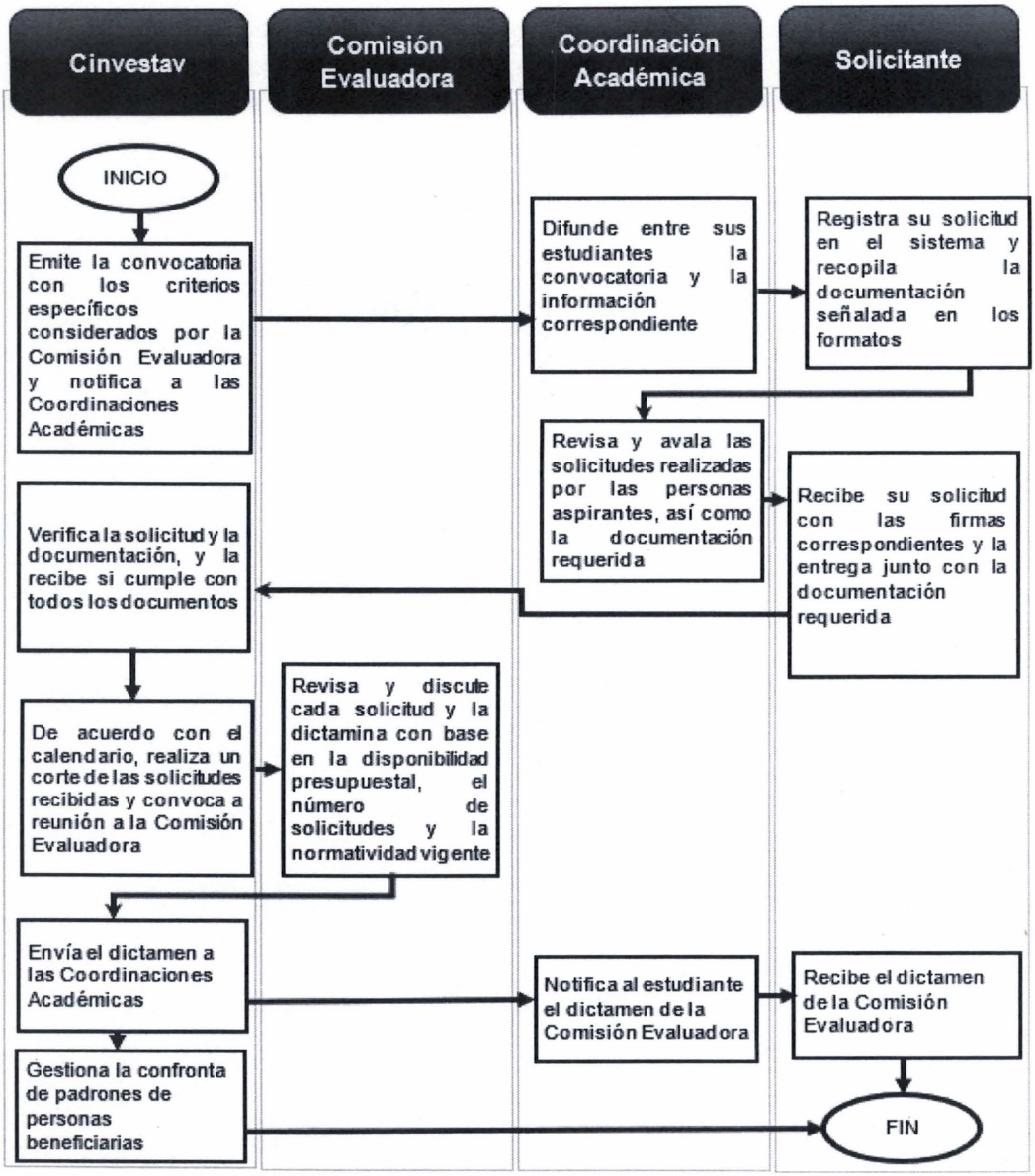
ANEXOS

Anexo 1. Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria

Anexo 1.i. CETI



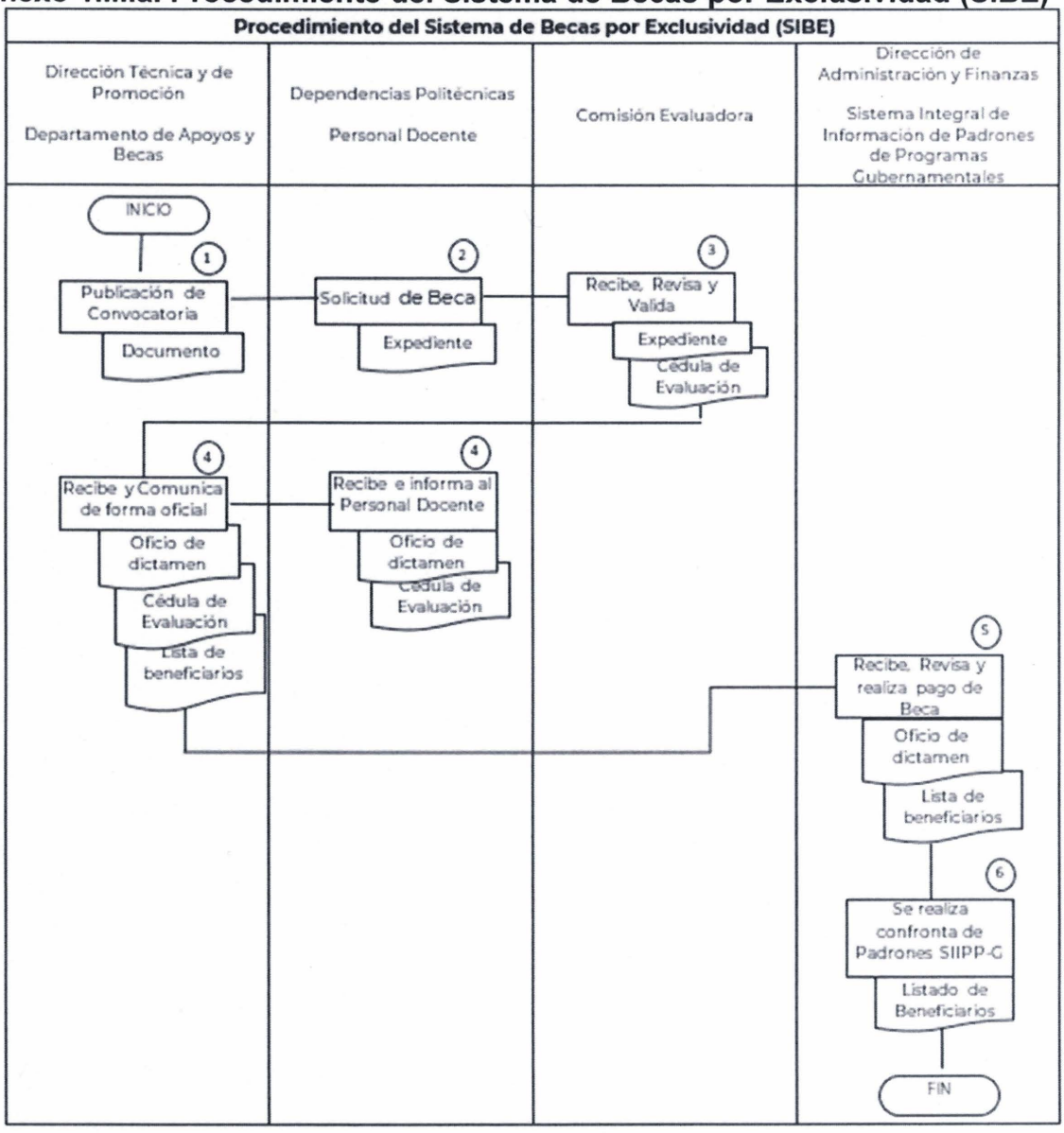
Anexo 1.ii. CINVESTAV



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.iii. COFAA - IPN

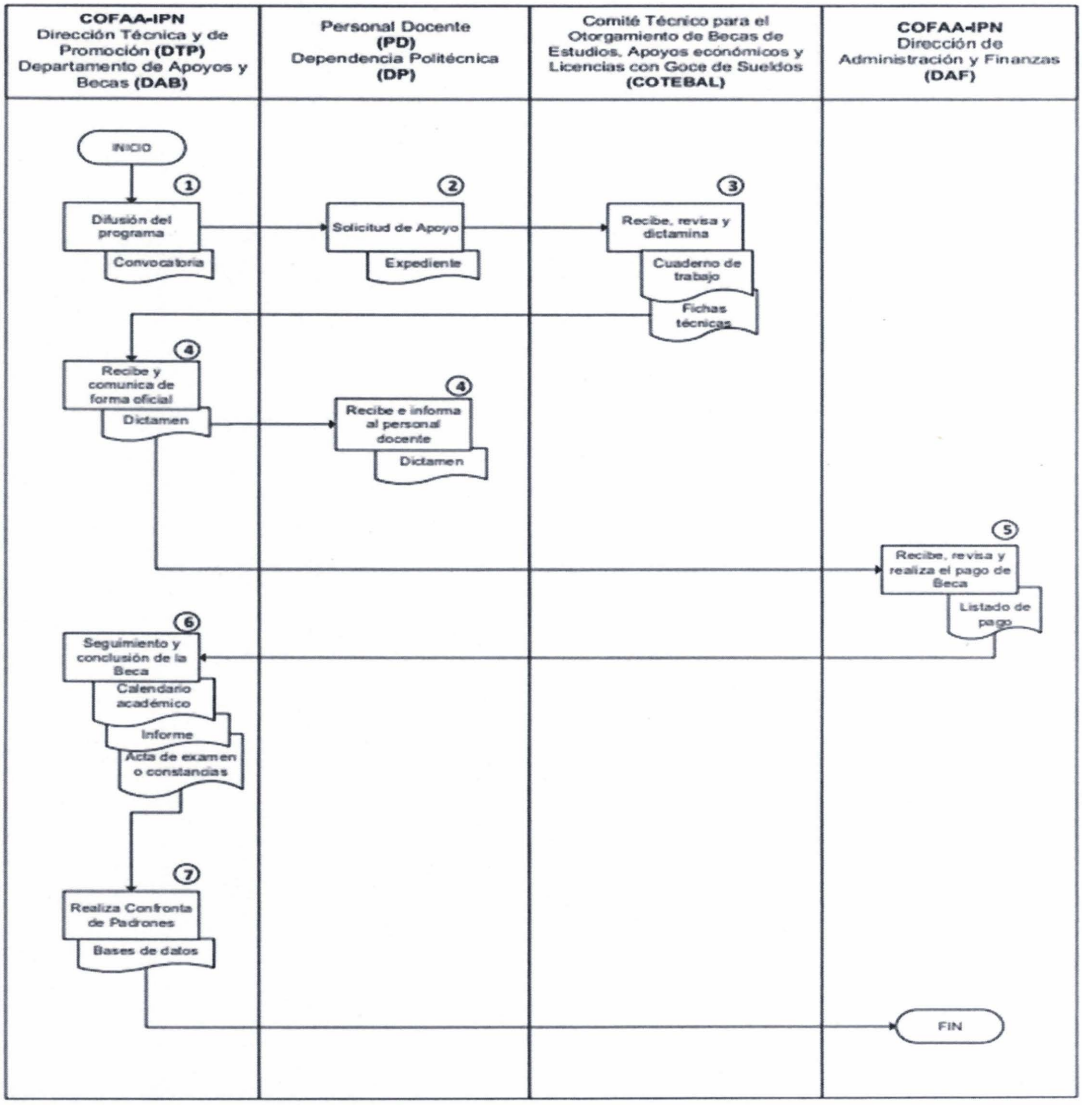
Anexo 1.iii.a. Procedimiento del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

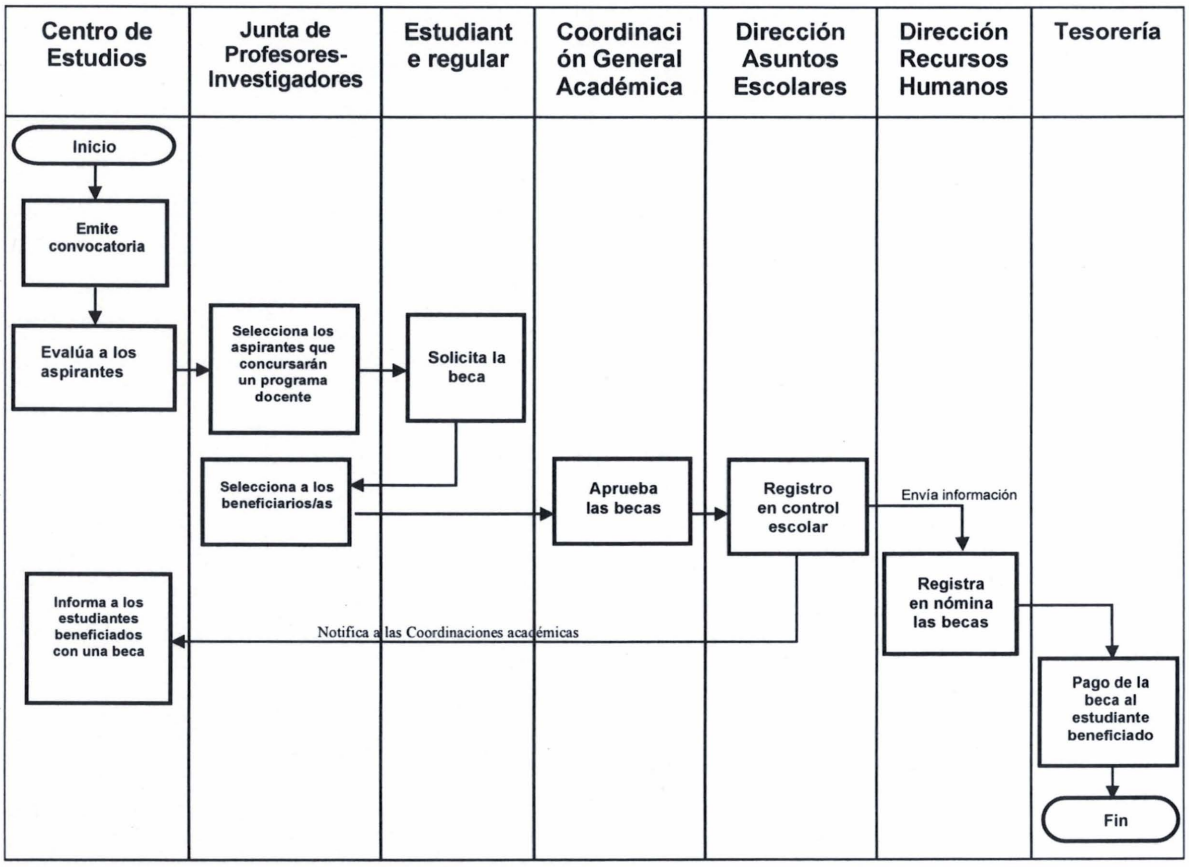
Anexo 1.iii.b. Procedimiento de Becas de Estudios

Procedimiento de Becas de Estudios (BE)



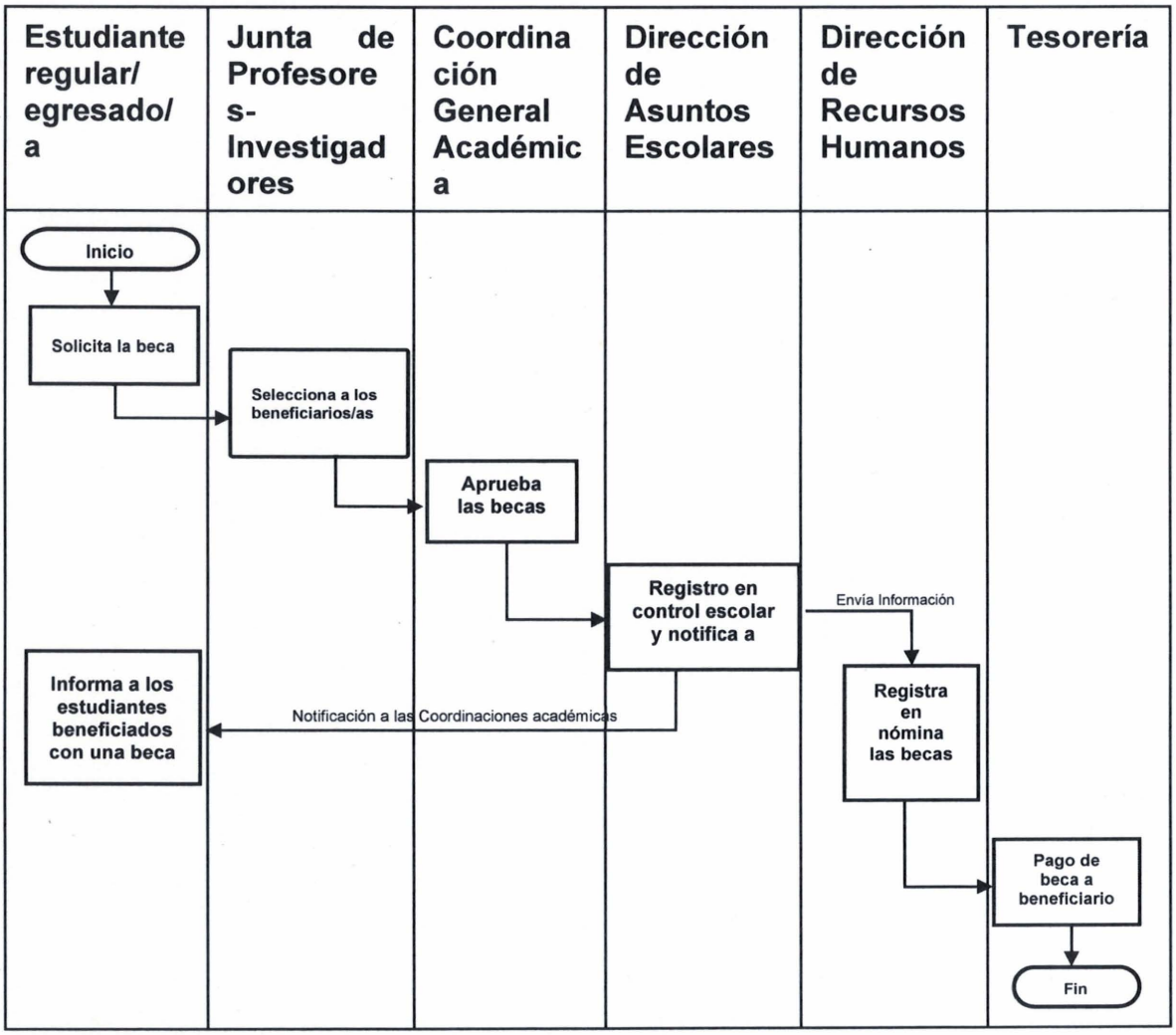
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.iv. COLMEX
Anexo 1.iv.a. Beca económica para la continuación de estudios



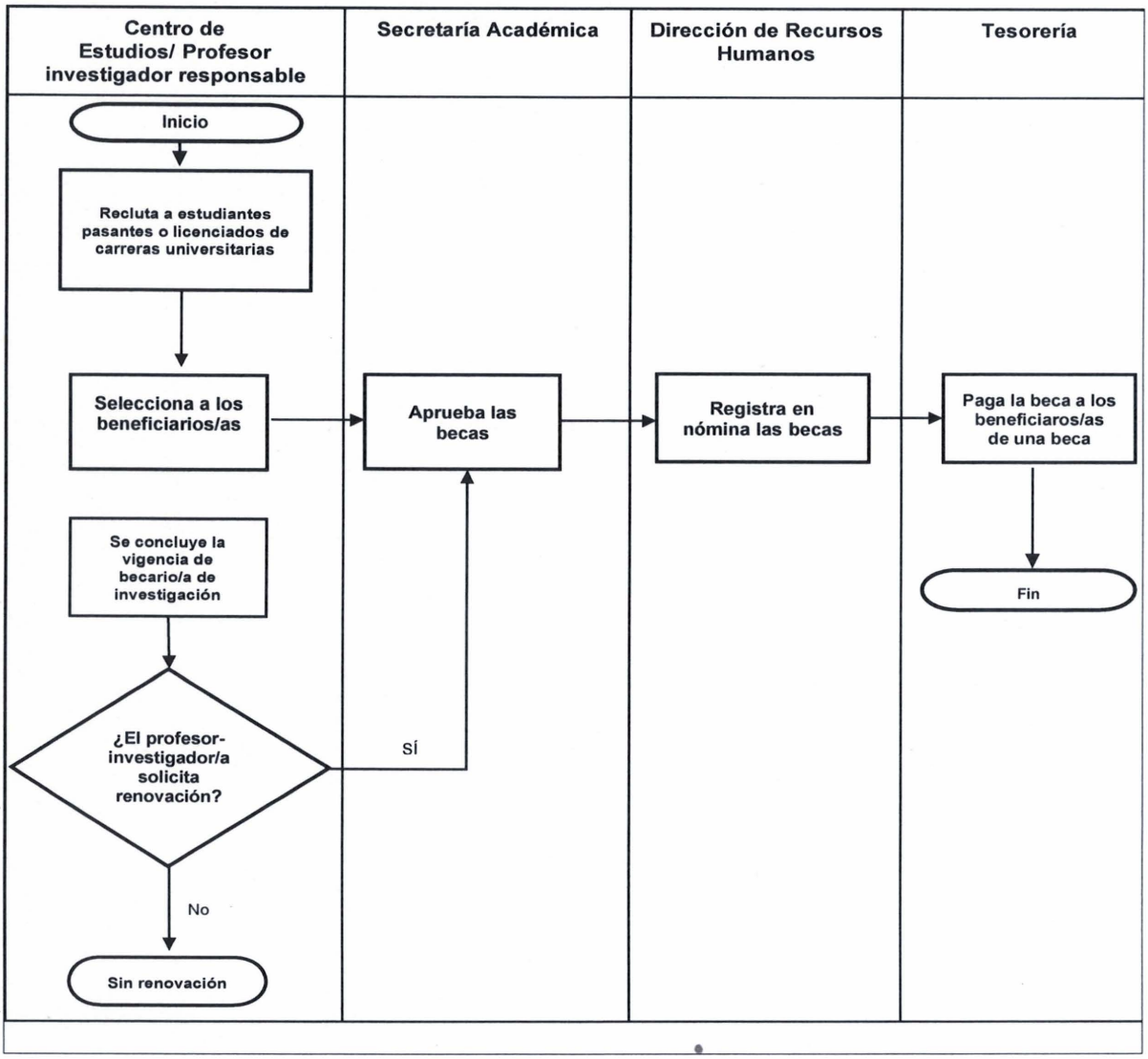
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.iv.b. Beca tesis



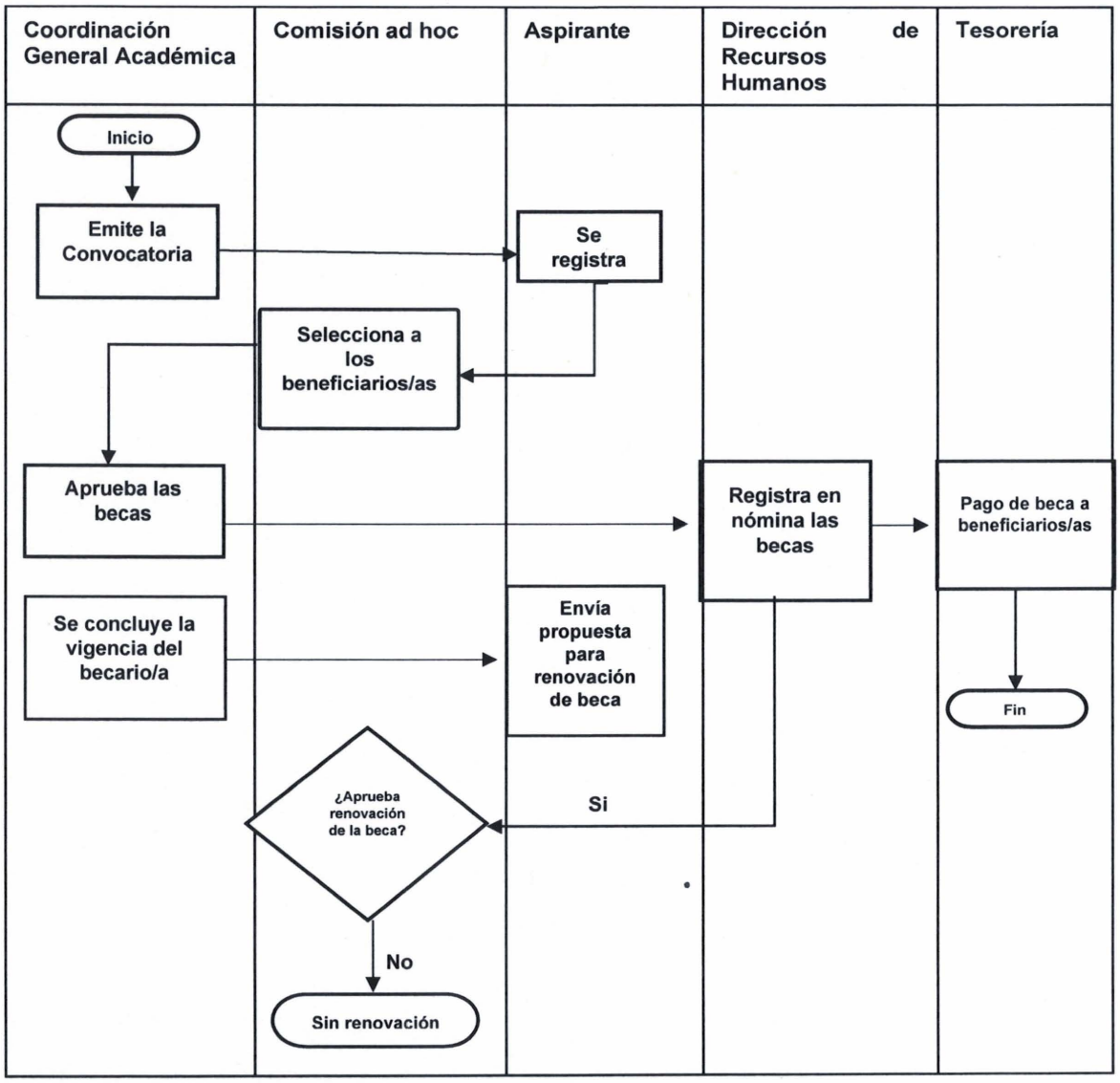
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.iv.c. Programa de becas de investigación (participación en proyectos de investigación)



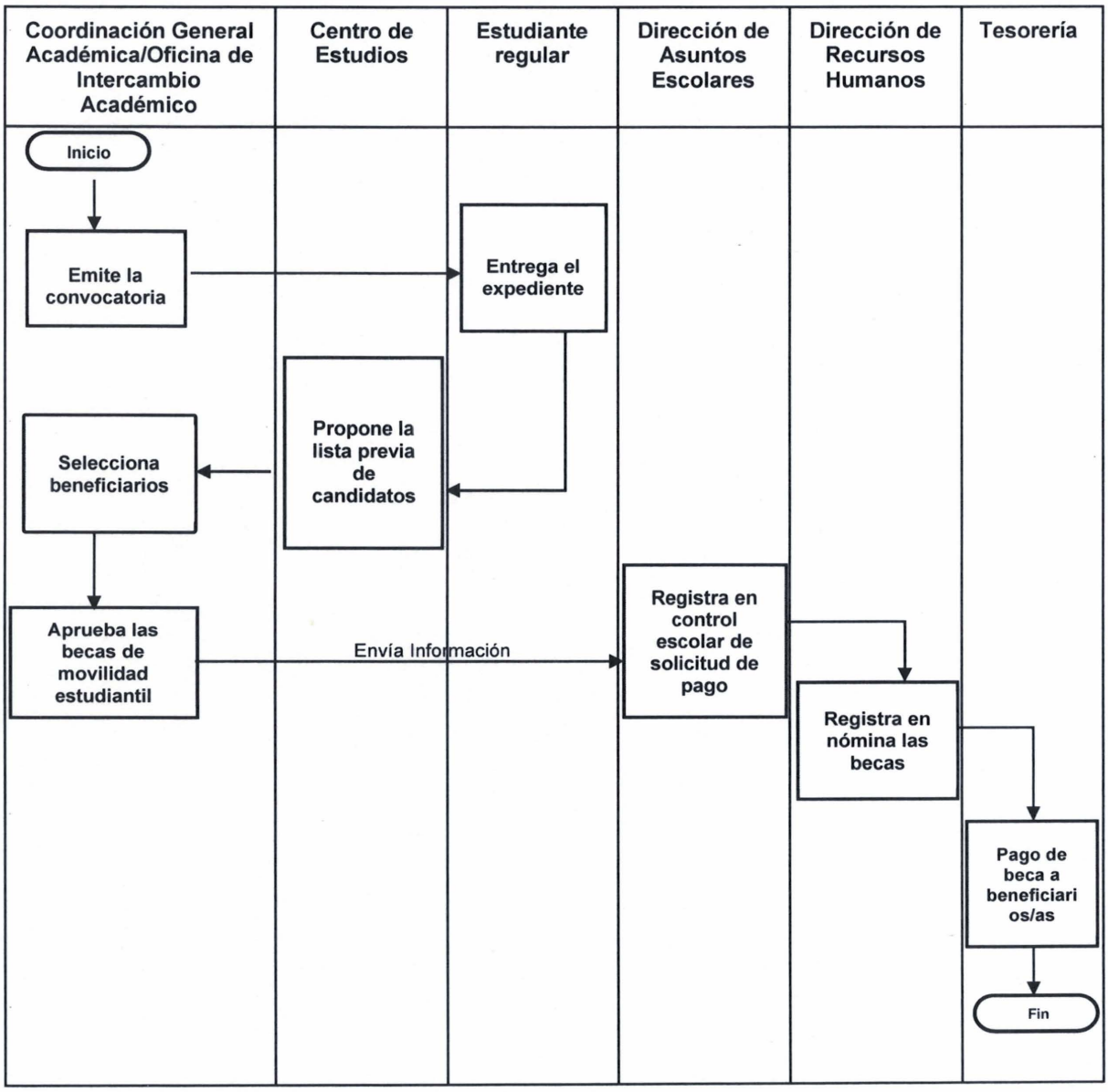
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.iv.d. Programa de becas para una estancia de investigación Post – doctoral



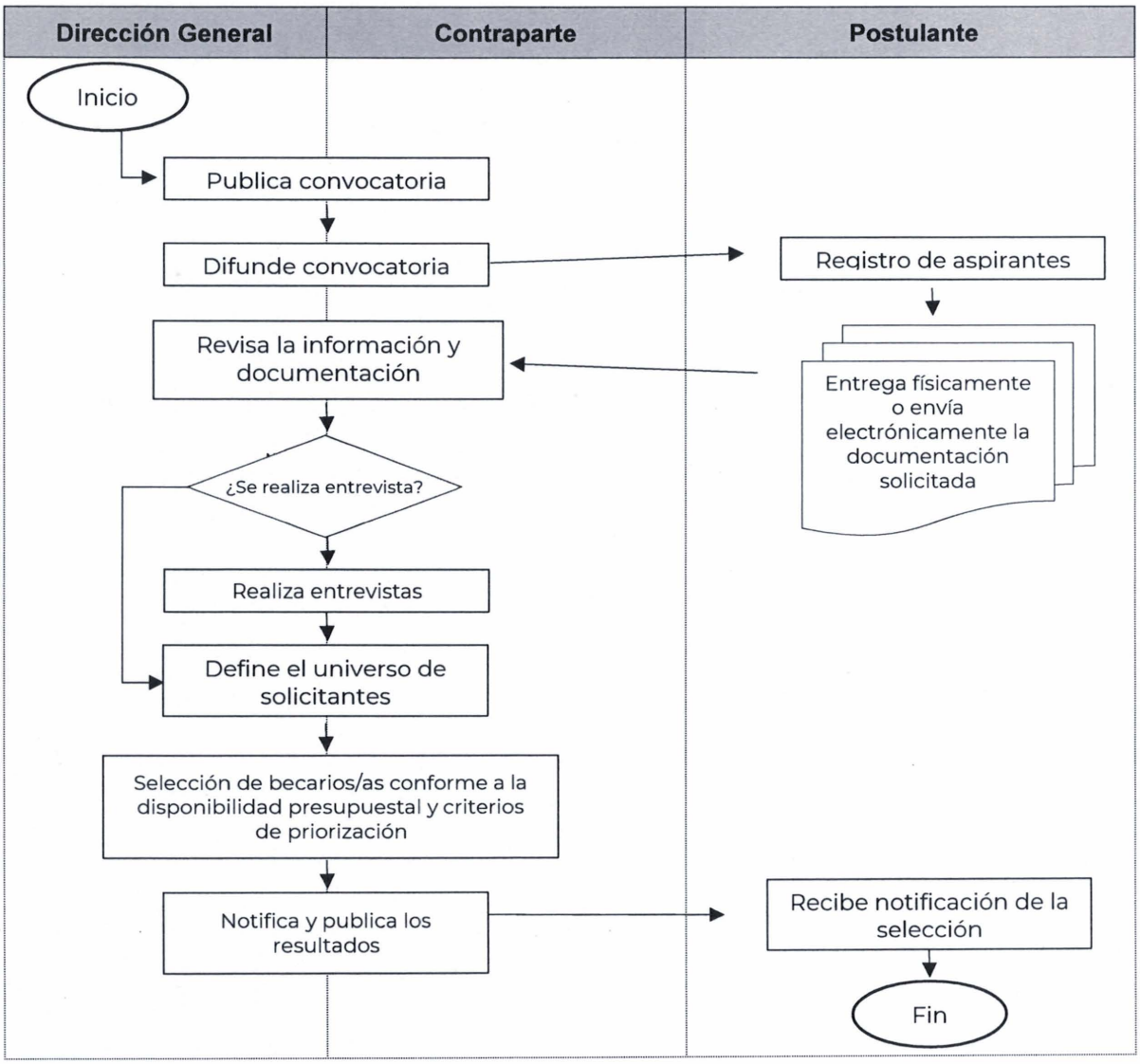
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.iv.e. Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

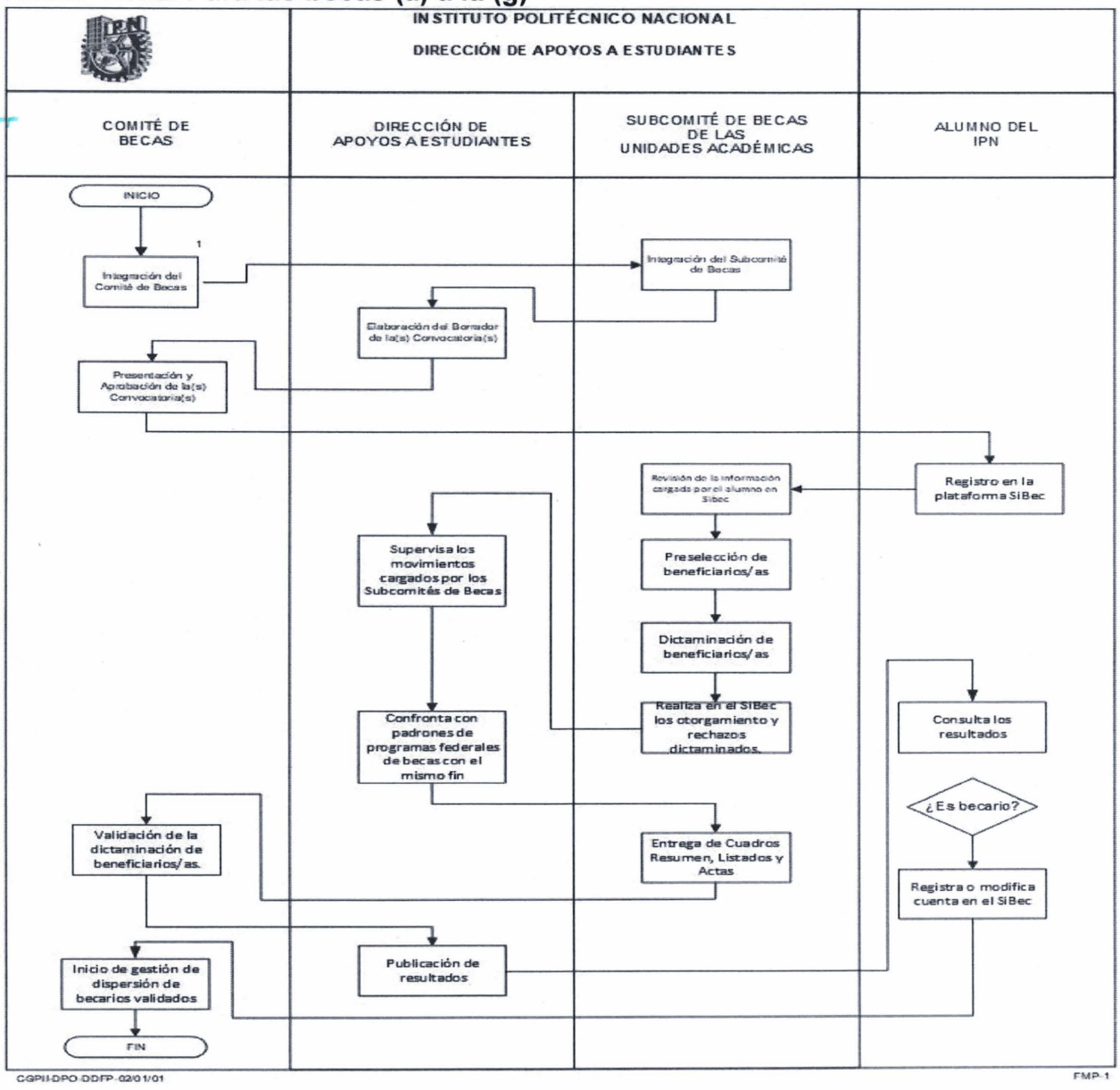
Anexo 1.v. DGPEMPC



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

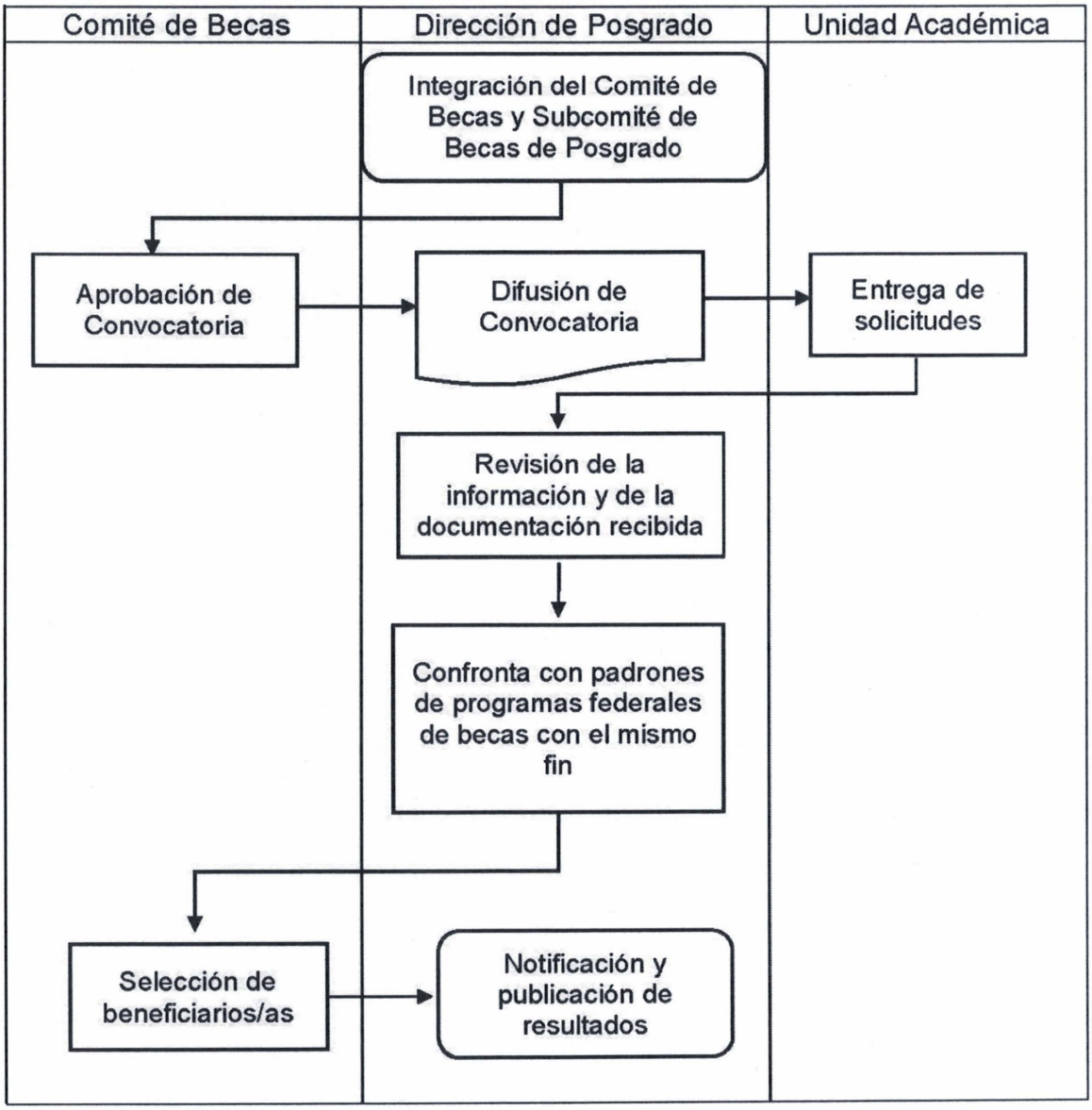
Anexo 1.vi. IPN

Anexo 1.vi.a. Para las becas (a) a la (g)



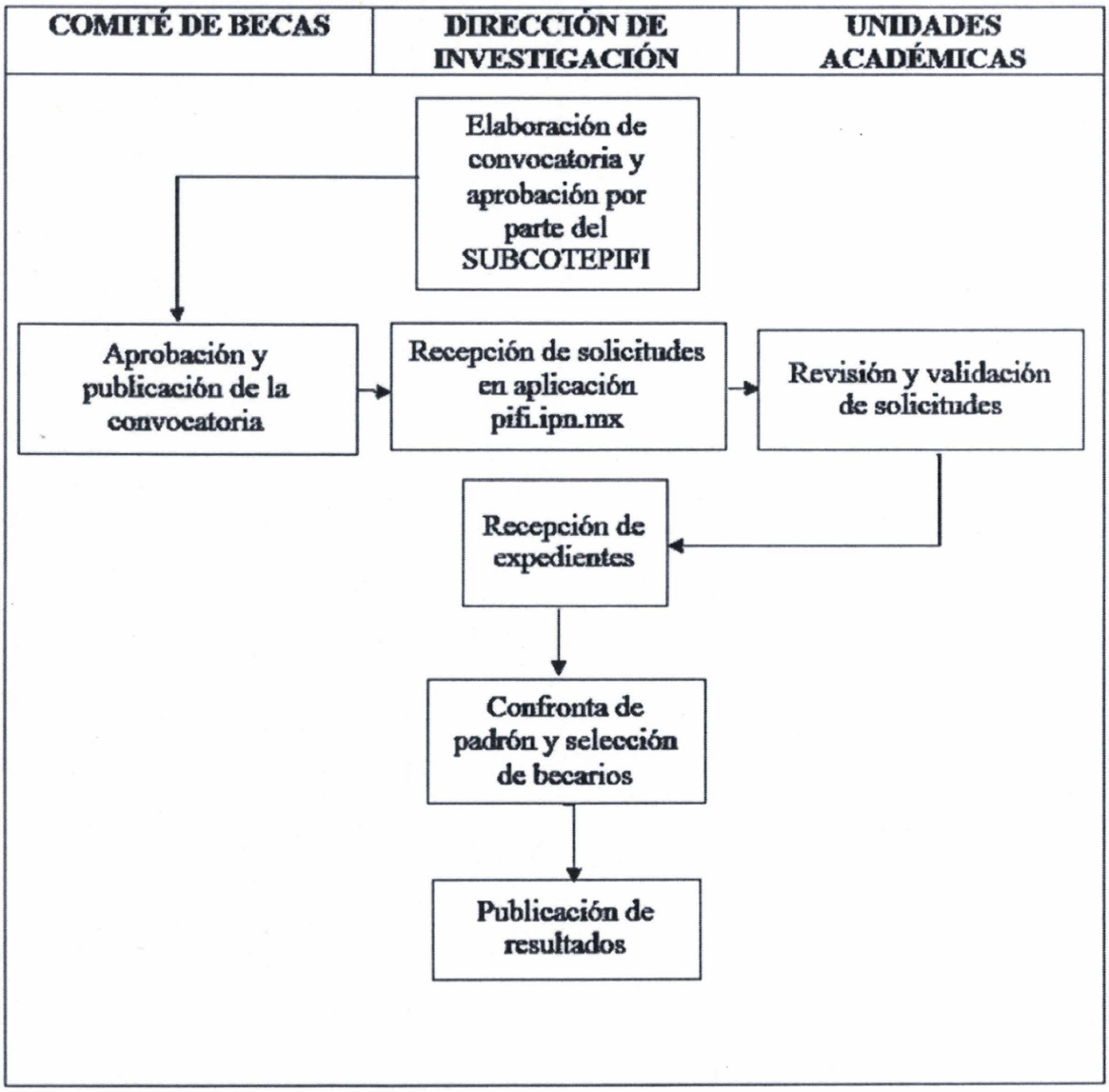
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.vi.b. Para las becas (h) a la (j)

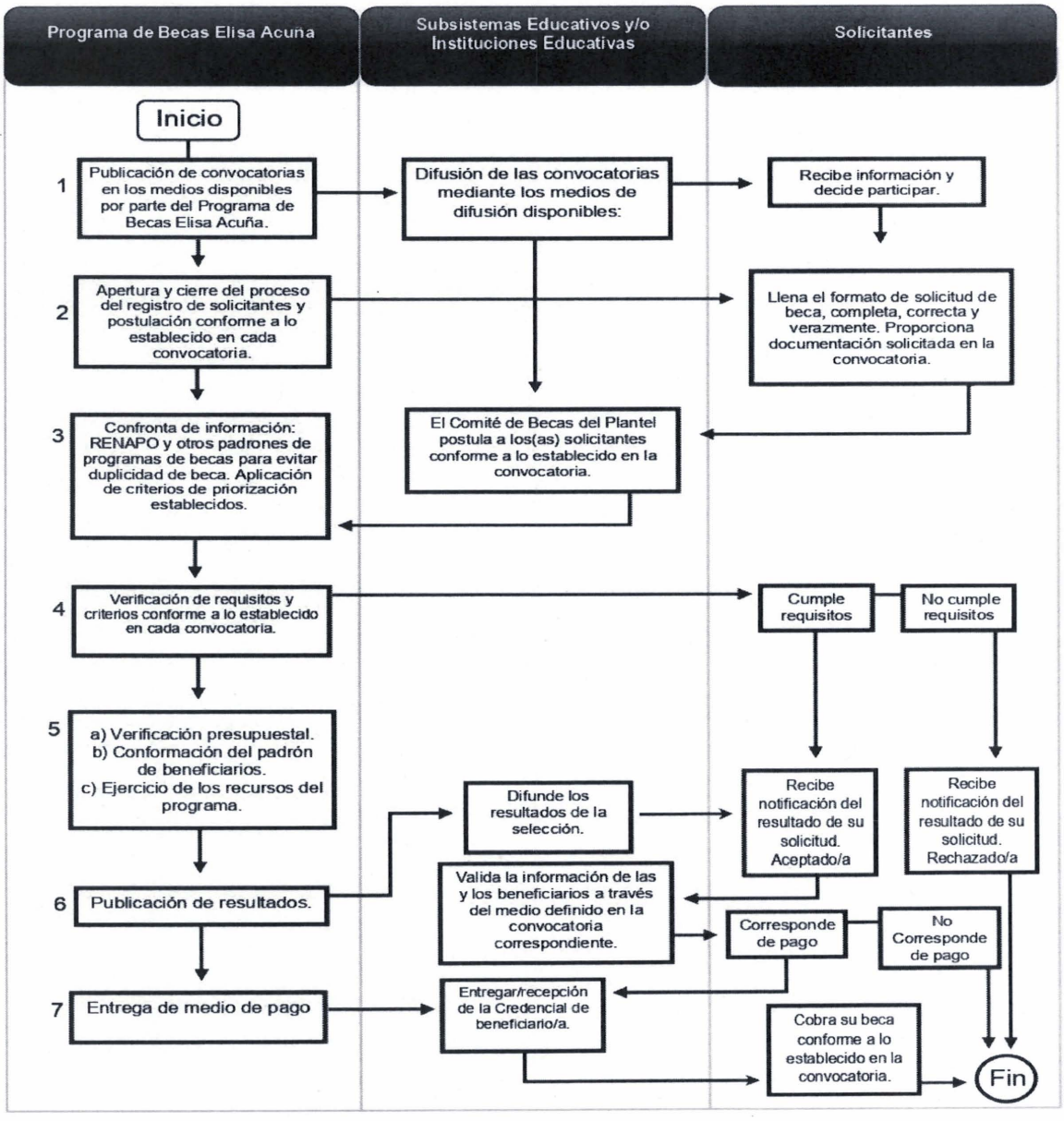


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.vi.c. Para las becas del inciso k

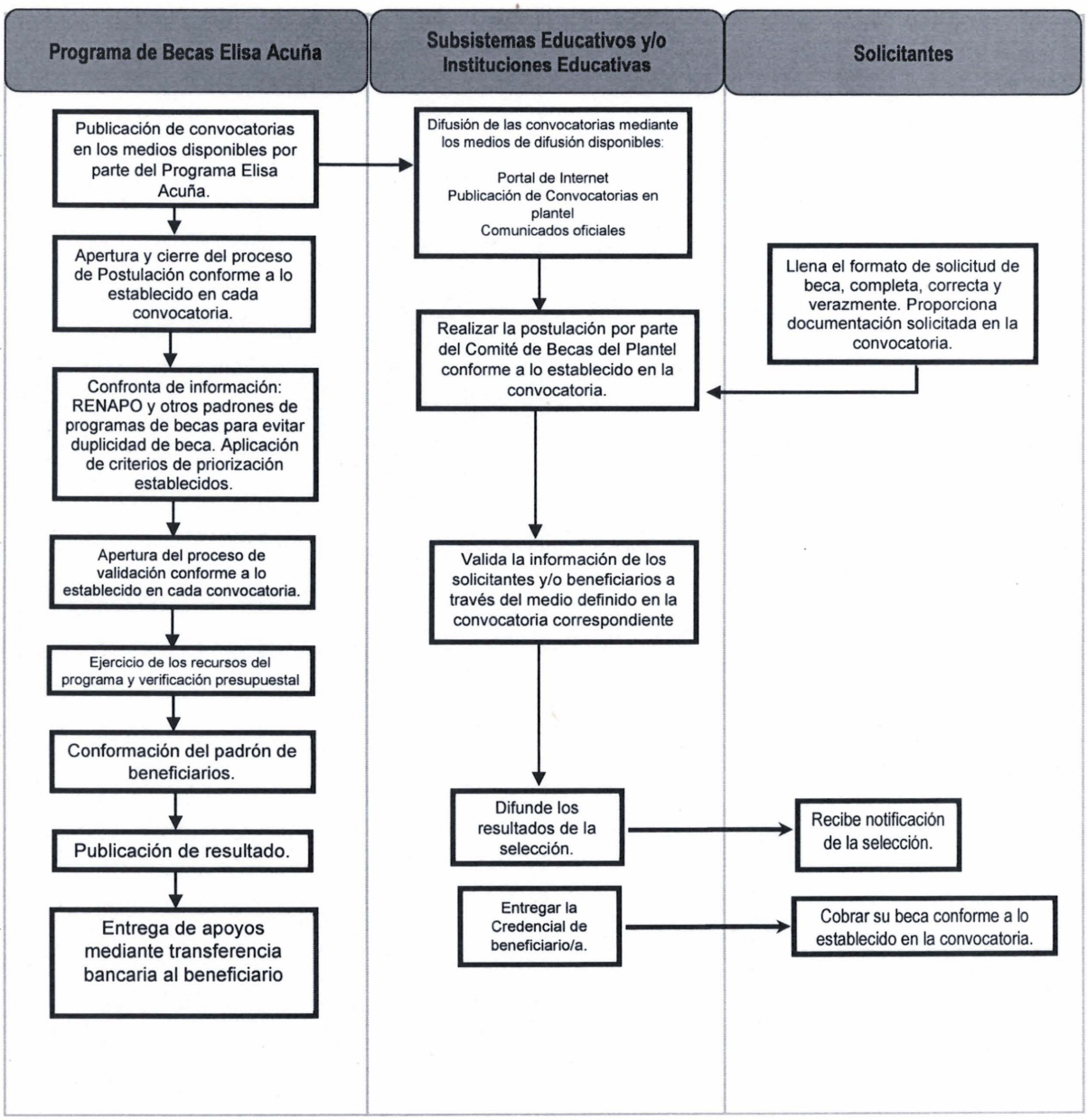


Anexo 1.vii. SEMS
Anexo 1.vii.a. Flujograma del proceso de selección



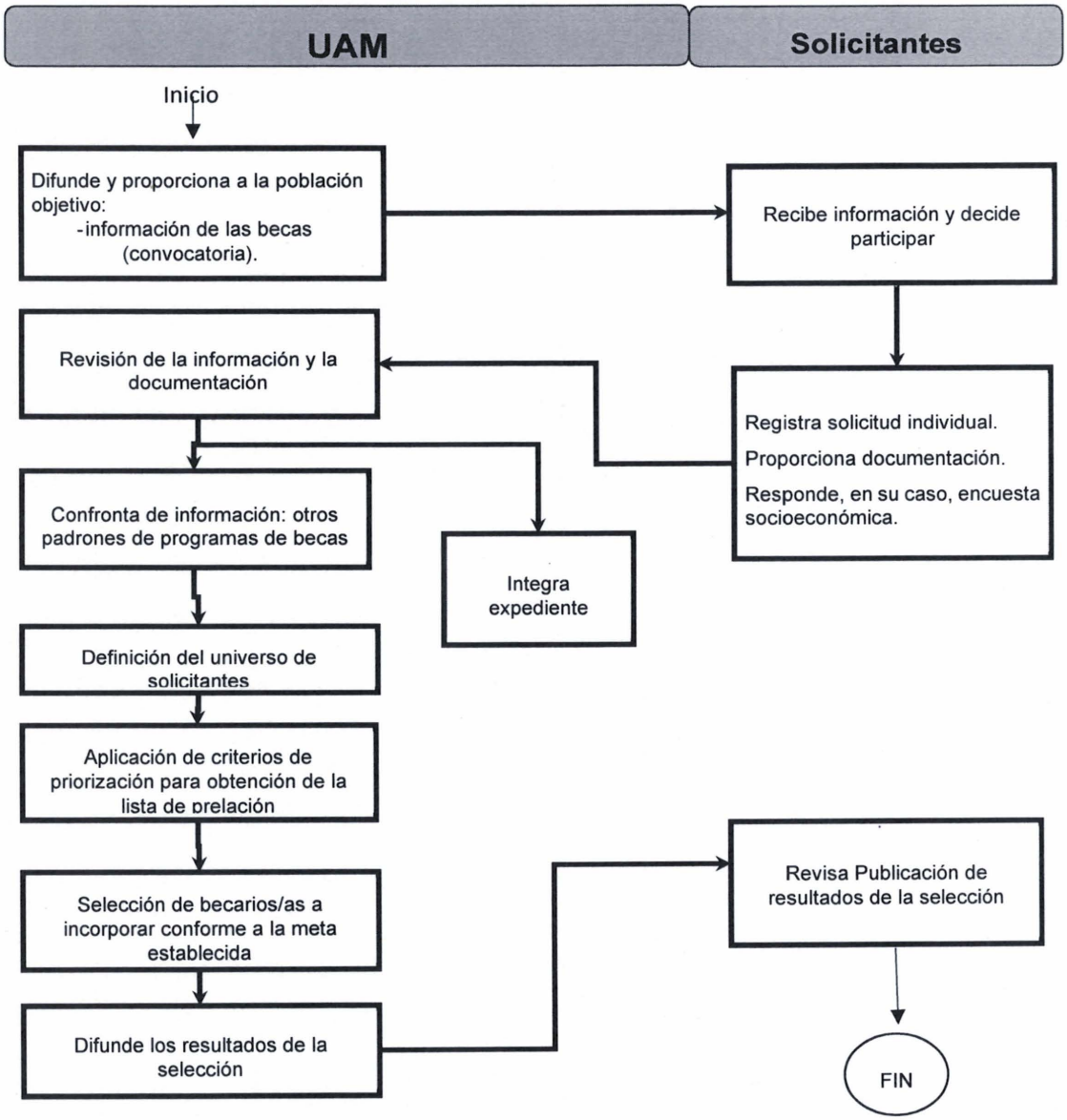
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.viii. UAAAN



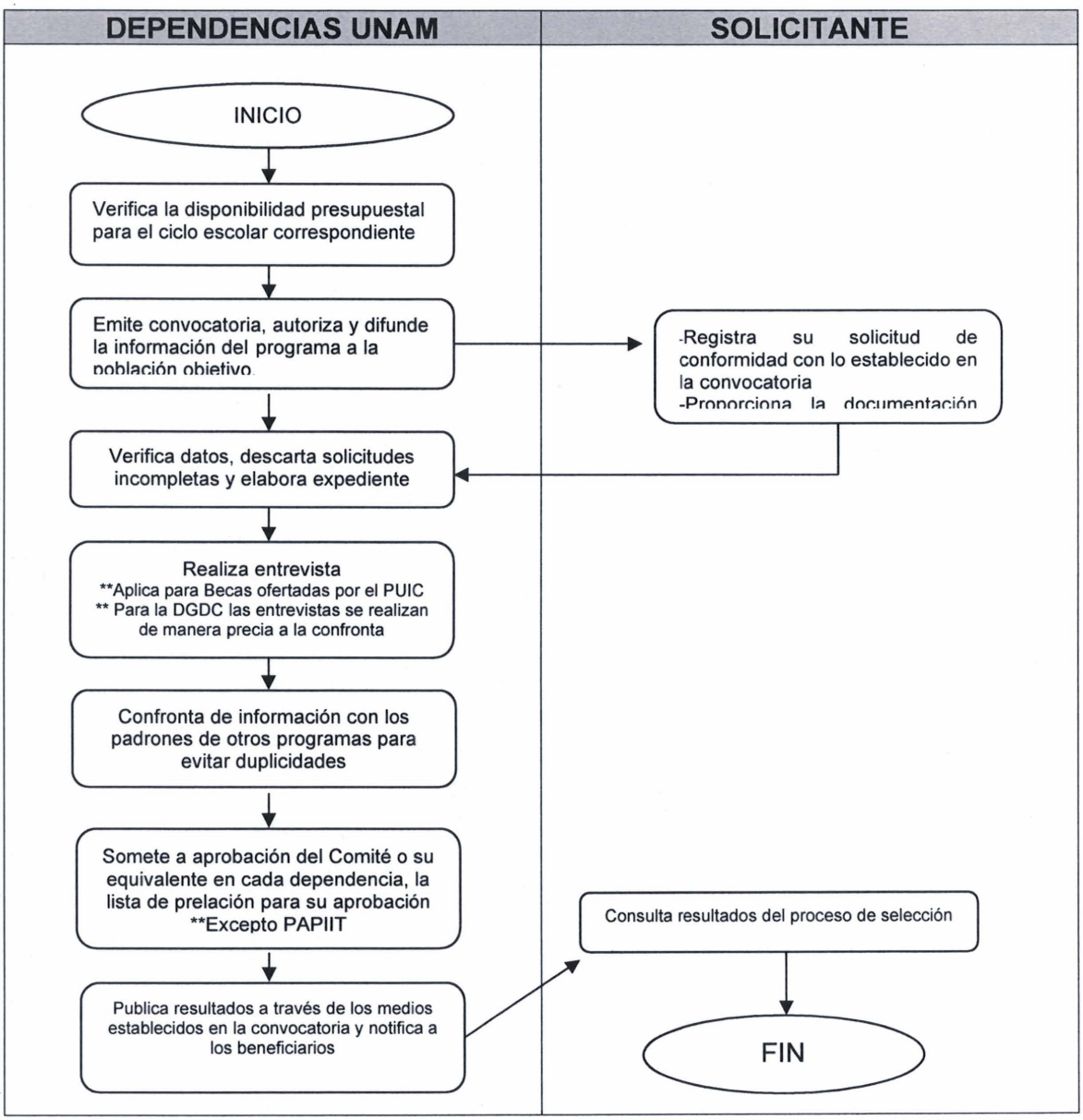
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.ix. UAM



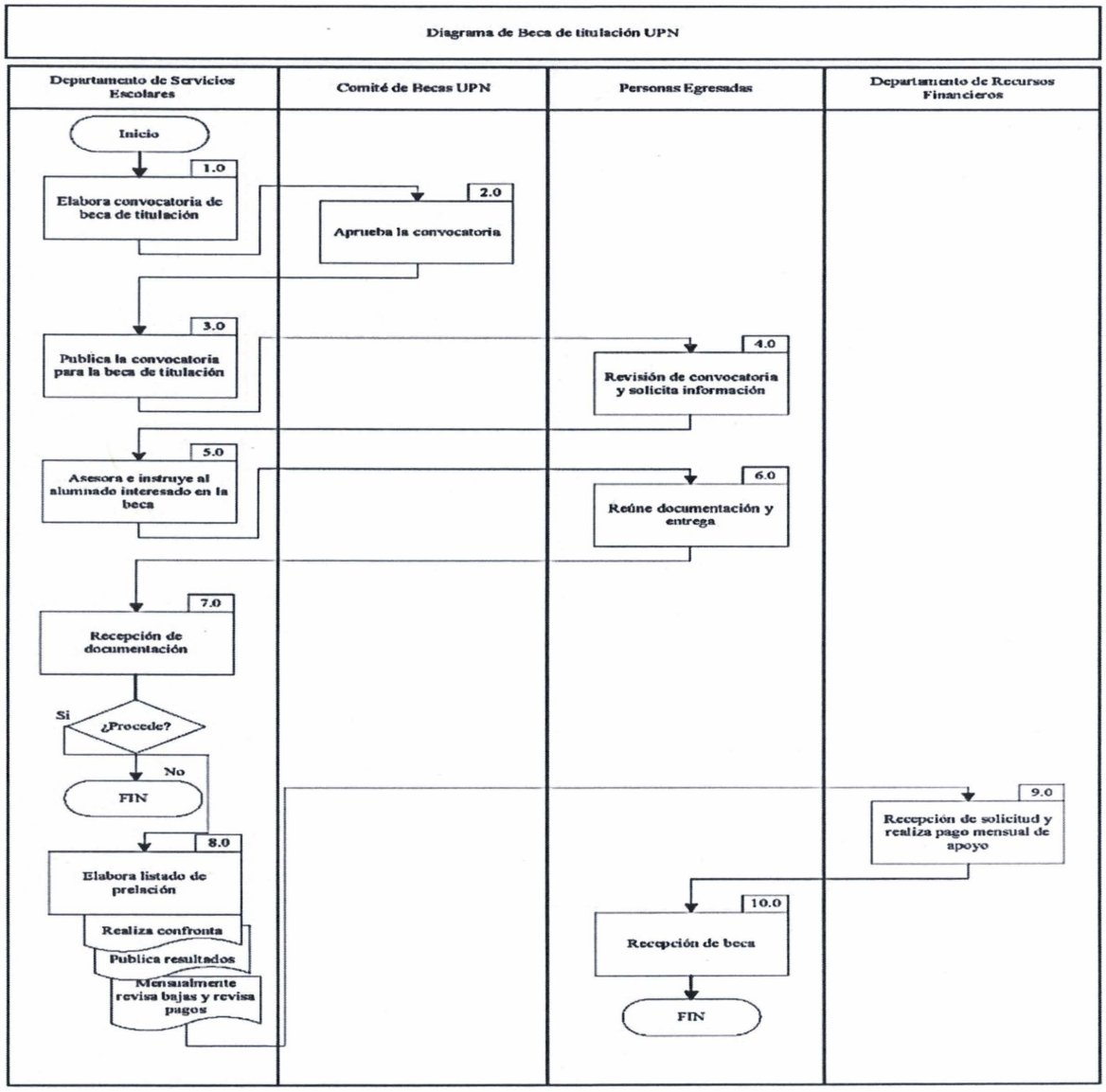
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.x. UNAM



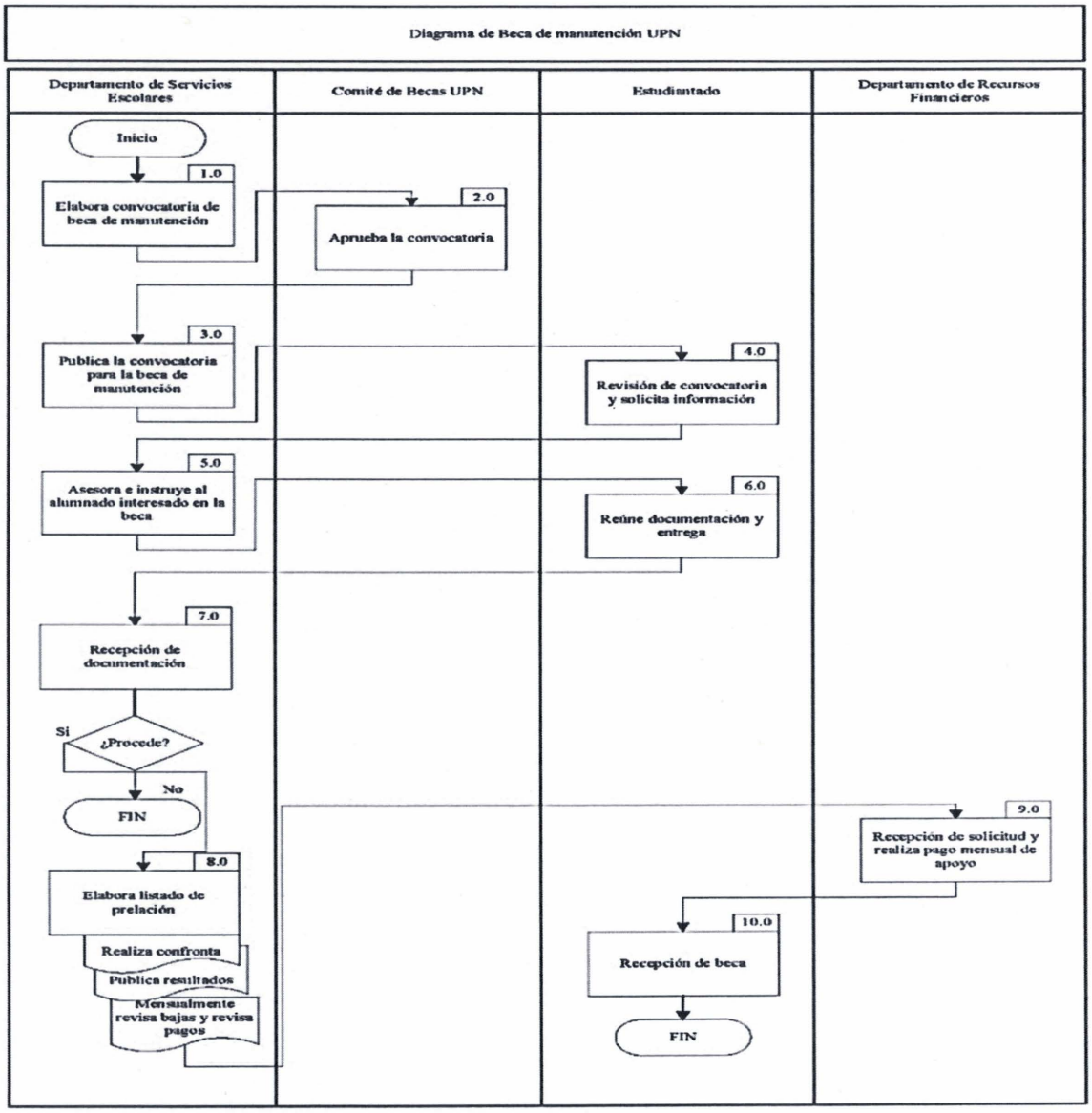
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.xi. UPN
Anexo 1.xi.a. Beca de titulación UPN



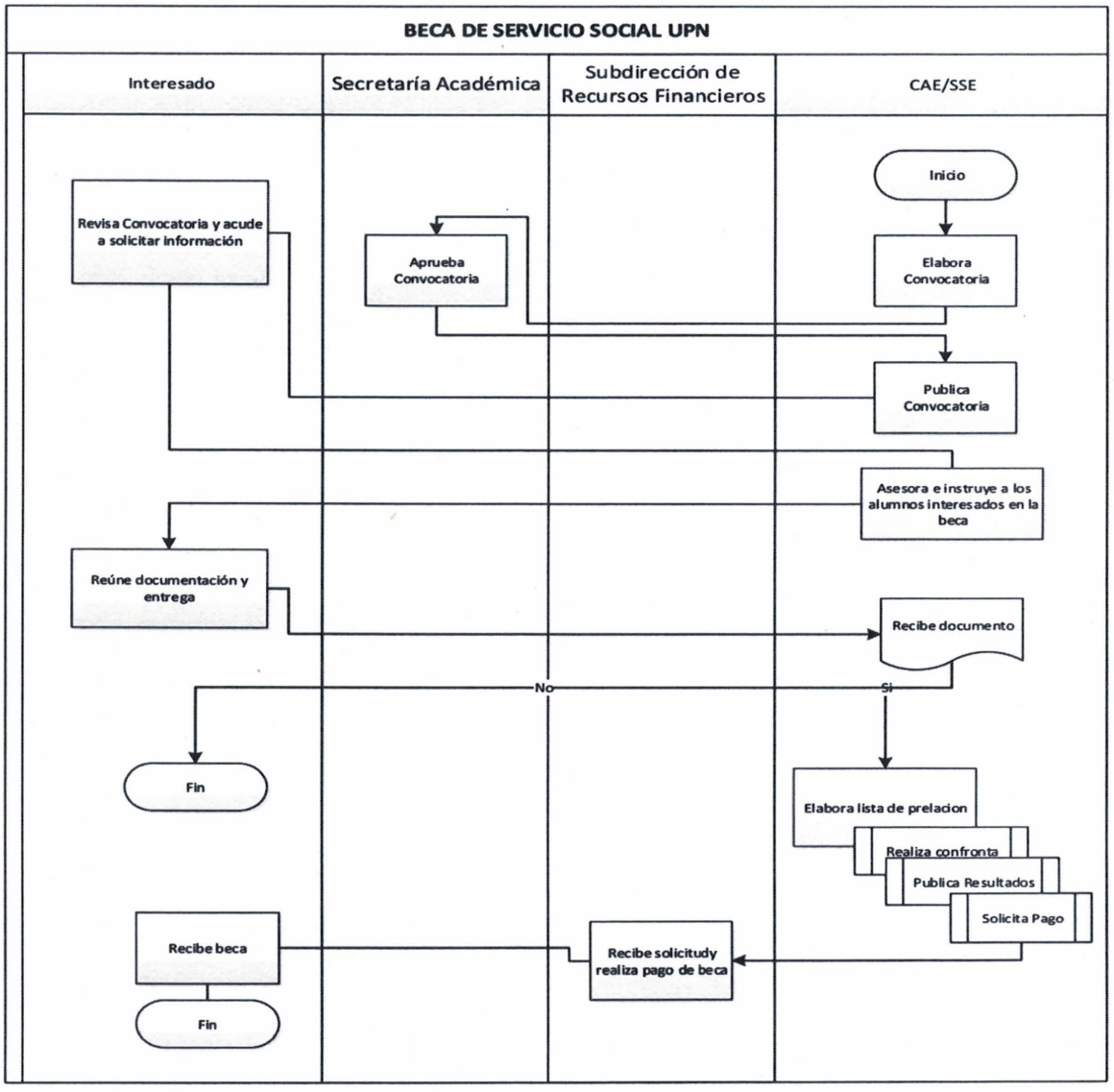
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.xi.b. Beca de manutención licenciatura UPN



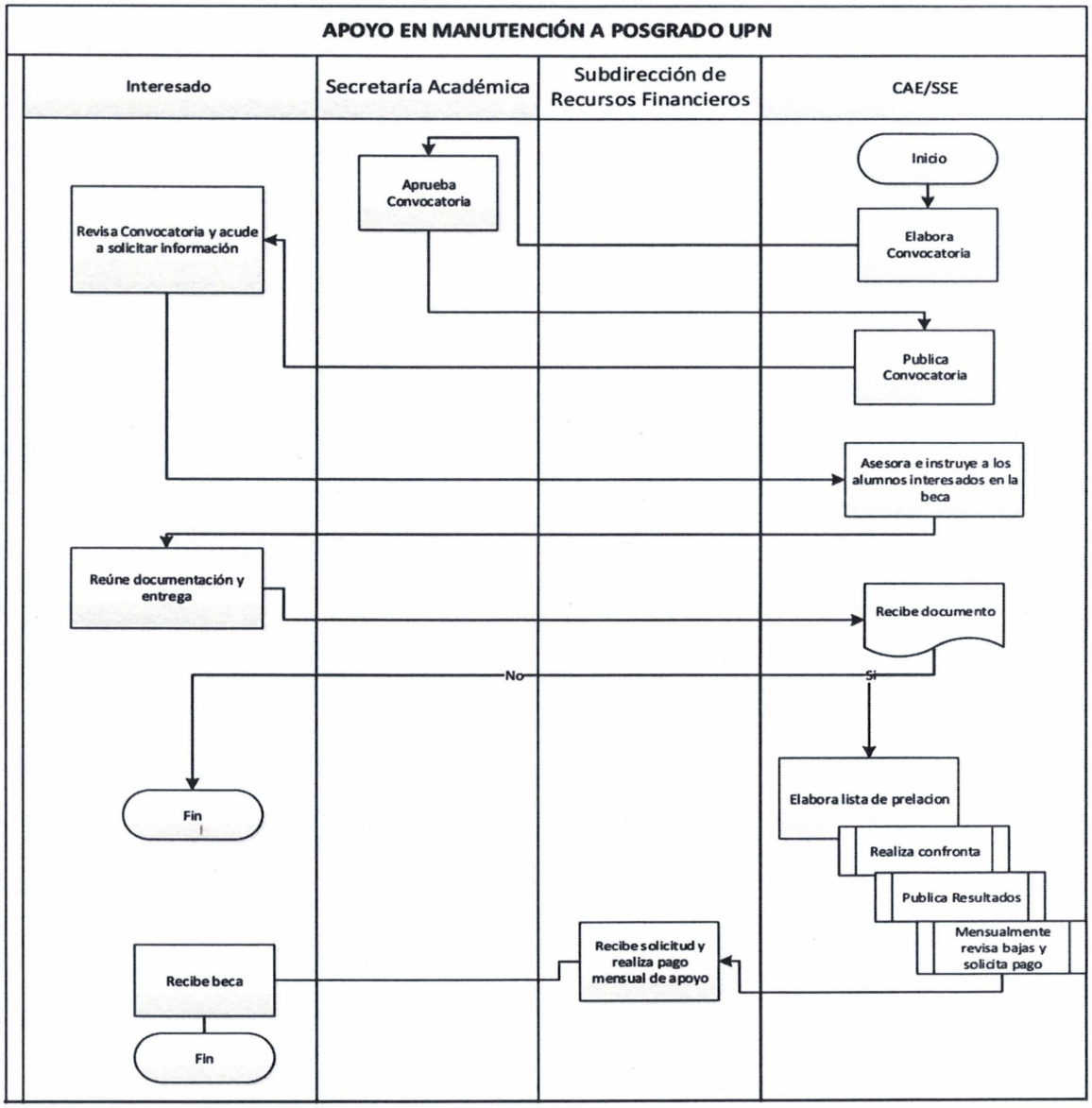
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.xi.c. Beca de servicio social UPN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.xi.d. Beca de manutención posgrado UPN.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2 Documentación adicional de las becas que se otorgan por cada instancia ejecutora
Anexo 2.i. CETI
Anexo 2.i.a. Modelo de convocatoria

CONVOCATORIA DE BECA INSTITUCIONAL

SEMESTRE XXXX - XXXX 20XX

Con fundamento en lo dispuesto en las Reglas de Operación XXXXX, así como en el *Reglamento para el Otorgamiento de Becas* del Centro de Enseñanza Técnica Industrial, el director general, en su carácter de presidente del Comité de Becas de dicho Centro;

CONVOCA

Al estudiantado de XXXXXX del CETI a participar en el concurso de selección y otorgamiento de las Becas de Apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios.

OBJETIVO

La presente convocatoria, tiene como objetivo general favorecer la permanencia, egreso y/o la superación académica de las y los estudiantes que se encuentren inscritos en alguno de los programas académicos del sistema educativo oficial del CETI mediante una beca económica.

Asimismo:

- Otorgar becas al estudiantado para estimularlo a obtener un rendimiento académico elevado y a continuar con sus estudios;
- Brindar apoyo monetario a quienes presenten escasez de recursos económicos para lograr un desenvolvimiento continuo y permanente en su desarrollo personal, científico y tecnológico.

MONTO Y DURACIÓN DE LAS BECAS

El Centro de Enseñanza Técnica Industrial, dispone para este semestre de una bolsa de $XXXXXXXXXXXXXXX para someter a concurso **XXX Becas de Apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios** para estudiantes de Educación XXXXX con las siguientes características:

- **Monto de la beca**:
- **Duración de la beca:**

BASES GENERALES

Podrán participar las y los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante inscrito XXXXX del CETI, de nuevo ingreso o reinscripción.
2. No contar con reportes de indisciplina en su expediente.

3. No contar con ningún otro tipo de beca, por ejemplo, cualquier convocada a través de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez o de la Administración Pública Federal, Manutención; entre otras.
4. Completar el registro de solicitud en línea.
5. Presentar documentación completa y verídica.
6. Presentar la información solicitada para el estudio socioeconómico.

REQUISITOS

DICTAMEN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Sólo se otorgará una beca por estudiante, por periodo escolar, de acuerdo a lo siguiente:

1. El Comité de Becas, a través de las áreas de Trabajo Social o equivalente de cada Plantel, evaluará las solicitudes con base en los criterios específicos de evaluación descritos en el anexo único de esta convocatoria.
2. De acuerdo al puntaje total que se obtenga de la evaluación, se elaborarán dos listados de solicitudes, ordenados de mayor a menor puntaje.
3. Las becas se otorgarán por plantel, iniciando con el puntaje mayor hasta agotar el recurso disponible o el número de solicitudes válidas.
4. Se emitirá un dictamen de las y los estudiantes becados, mismo que será publicado en las páginas web del CETI XXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
5. El estudiantado beneficiado tendrá XXXXXXXX después de la publicación del dictamen para completar el Formato de registro de cuenta para pago de beca institucional y subir la **carátula del estado de cuenta** XXXXXXXXX.
6. La totalidad de las y los estudiantes que resulte beneficiada de la beca será candidata a formar parte del Comité de Contraloría Social que se integre en su plantel, además del director(a) del mismo y/o su representante; por lo que todas y todos deberán asistir a la reunión que para tal fin se organice en cada plantel conforme a la siguiente información: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
7. Para los criterios de priorización, solo serán consideradas por el Comité de Becas las solicitudes que cuenten con los datos requeridos y que incluyan datos verídicos. Se dará preferencia a quienes demuestren ser integrantes de grupos de contextos y situaciones de vulnerabilidad, como personas indígenas, personas con alguna discapacidad, madres (mujeres) y padres jefe de familia y adolescentes que enfrentan maternidad o paternidad temprana, migrantes o hijos de migrantes, así como víctimas de delito y violaciones a derechos humanos, de acuerdo con las Reglas de Operación del Programa Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal vigente.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y ENTREGA DEL BENEFICIO

El dictamen de las y los estudiantes becados, será publicado en las páginas web del CETI XXXXXXXXXXXX el día **XXXXXXXX.**

El beneficio será entregado durante el periodo **XXXXXXXXX.**

QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias se captarán de acuerdo a las disposiciones establecidas, para lo cual podrán ser presentadas vía personal, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de la Dirección de cada Plantel o en la Jefatura del Departamento de Servicios de Apoyo Académico del plantel de la o el beneficiario:

- Plantel Colomos. Tel. (33) 36413250, Ext. 229,
correo electrónico apoyo.academico.col@ceti.mx
- Plantel Tonalá. Tel. (33) 36817417, Ext. 153,
correo electrónico apoyo.academico.tnl@ceti.mx

Las quejas y denuncias también podrán hacerse en el buzón de quejas institucionales, ante los integrantes del Comité de Contraloría Social de su Plantel, o bien dirigirse a:

- la Dirección Académica: (33) 36413250 ext. 252, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs., con dirección electrónica direccion.academica@ceti.mx o;
- ante el Órgano Interno de Control en el CETI, (33) 36413250 ext. 507, con dirección electrónica quejas.oic@ceti.mx

En cualquiera de las situaciones recibirán una respuesta en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.

XXXX

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.i.b. Solicitud de beca

Por medio de la presente manifiesto ante el Comité de Becas del CETI mi deseo de ser beneficiado con una beca para continuar con mis estudios en esta Institución.

Tipo de beca solicitada

☐ Institucional» Beca de Apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios (AICE)
☐ Otra
especifique): _____

Datos del(la) solicitante

Nombre completo: _____
Carrera: _____
Registro: _____ Nivel: ☐ Tecnólogo ☐ Ingeniería
Plantel: ☐ Colomos ☐ Tonalá ☐ Río Santiago Semestre que cursa: _____
Periodo: ☐ Febrero-Junio ☐ Agosto-Diciembre Año: _____
Correo electrónico: _____

CURP: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Teléfono casa: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Teléfono móvil: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Estado civil: ☐ Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐ Unión libre ☐ Concubinato ☐ Otro

Perteneces a una comunidad indígena ☐ SI ☐ NO
Presentas alguna discapacidad ☐ SI ☐ NO
Eres migrante o repatriado o hijo (a) de migrantes repatriados. ☐ SI ☐ NO

Datos de identificación domiciliaria

Tipo de vialidad: _____
Nombre de vialidad: _____
Nombre compuesto de la carretera: _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Nombre compuesto del camino: _____

Número exterior 1: _____ Número exterior 2: _____ Número Interior: _____

Tipo de Asentamiento Humano: _____

Nombre del Asentamiento Humano: _____

Código Postal: _____

Nombre de la Localidad: _____

Demarcación territorial: _____

Nombre del Estado: _____

Tipo vialidad izquierda: _____

Nombre vialidad izquierda: _____

Tipo vialidad derecha: _____

Nombre vialidad derecha: _____

Tipo vialidad posterior: _____

Nombre vialidad posterior: _____

Descripción de ubicación: _____

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los datos personales que se recaban serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración Escolar del CETI. La información proporcionada es

confidencial y es utilizada únicamente para actualizar información del estudiante y realizar el trámite solicitado.

ATENTAMENTE

_____

Firma del(a) solicitante

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.i.c. Estudio Socioeconómico

Periodo: ( ) Feb-Jun 20___ ( ) Ago-Dic 20____ Fecha de elaboración: _____

Registro	Plantel	Nivel	Carrera

/_____/_____/ 20___.
Día Mes Año

1. DATOS GENERALES

Nombre:

_____
Primer Apellido Segundo Apellido Nombre(s)

Edad: _____Fecha de nacimiento: _____ /____ / ___ Lugar de nacimiento: _____
Día Mes Año

Estado civil: _____ Correo electrónico:

_____

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DOMICILIARIA

Domicilio:

_____
_____
Calle y número ¿Entre qué calles se encuentra?

_____ _____ _____
_____
C.P. Colonia Municipio Estado

Teléfono casa: _____
Teléfono celular: _____

3. DATOS FAMILIARES

Nombre del padre, madre o tutor
Madre: _____
Ocupación:_____
Padre:_____
Ocupación:_____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Personas que habitan en el mismo domicilio				
Nombre	**Edad**	**Parentesco**	**Estado civil**	**Escolaridad**

¿Vives con tu familia? SÍ ☐ NO ☐
¿Tu familia directa habita dentro de la ZMG? SÍ ☐ NO ☐
¿Eres padre/madre de familia? SÍ ☐ NO ☐ ¿Cuántos hijos tienes? _____

4. SALUD

¿Fumas? SÍ ☐ NO ☐ ¿Ingieres bebidas alcohólicas? SÍ ☐ NO ☐
¿Consumes drogas? SÍ ☐ NO ☐
¿Cómo consideras tu estado de salud? Buena ☐ Mala ☐ Regular ☐
¿Cuáles son tus enfermedades más frecuentes?

_____

_____

¿Algún miembro de la familia está enfermo? SÍ ☐ .NO ☐
En caso de haber respondido SÍ, especifica el parentesco y la enfermedad:

_____

_____

¿A qué sistema de salud perteneces?
ISSSTE ☐ IMSS ☐ DIF ☐ PRIVADO ☐ SEGURO POPULAR ☐ NINGUNO ☐

5. DATOS DE LA VIVIENDA

La casa que habitas es:
Propia ☐ Rentada Hipotecada ☐ Prestada ☐
Otro:_____
Material de la vivienda:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Muros: _____ Techos: _____

Pisos:_____

No. de niveles: _____ No. de recámaras: _____ No. de baños: _____

¿Cuentas con el siguiente mobiliario y servicios?

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL SISTEMA DE BECAS DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL (CETI)

El Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI), con domicilio en la calle Nueva Escocia 1885, Colonia Providencia 5a Sección, Guadalajara, CP. 44638, Jalisco, México, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable. Sus datos personales serán utilizados para realizar el estudio socioeconómico, elaboración de las plantillas de alumnos y el Dictamen de Beneficiarios; el tratamiento forma parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior de la Institución. Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en el sitio oficial web del CETI https://www.ceti.mx/cetinew/AvisosDePrivacidad

SERVICIOS	SÍ	NO
T.V. Con cable		
Internet		
Línea telefónica		
Agua potable		
Drenaje		
Luz eléctrica		
ELECTRODOMÉSTICOS	**SÍ**	**NO**
Comedor		
Microondas		
Sala		
Estufa		
Refrigerador		
Lavadora		

OTROS	SÍ	NO	¿Cuántos?
Televisión			
Computadora de escritorio			
Laptop			
Tableta			
Impresora			
Automóvil			
Teléfono celular			

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

6. DATOS ECONÓMICOS

¿De quién dependes económicamente?

Ambos padres☐ Padre☐ Madre ☐ Hermanos☐ Propio☐ Otro:_____

¿Trabajas? SÍ ☐ NO ☐ Puesto: _____

Ingresos y Egresos

Aportadores	Ingresos
Padre	
Madre	
Hermanos	
Solicitante	
Otros	
TOTAL	

Concepto	Egreso
Alimentación	
Vivienda (Renta, hipoteca)	
Servicios (Agua, luz, tel, etc)	
Transporte	
Deudas	
Educación	
Ahorros	
Otros gastos	
TOTAL	

¿Cómo enfrenta la familia los problemas económicos?_____

¿A qué dedicas tu tiempo libre?_____ ¿Practicas algún deporte? Sí☐NO☐

En el semestre que acaba de terminar ¿Reprobaste alguna materia? Sí☐ NO☐

¿Cuántas?_____ ¿Tienes adeudos en la aportación semestral?Sí☐ NO ☐

En caso de ser afirmativo, ¿Cuántos periodos? _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Nombre y Firma del Trabajador Social

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL SISTEMA DE BECAS DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL (CETI)

El Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI), con domicilio en la calle Nueva Escocia 1885, Colonia Providencia 5a Sección, Guadalajara, CP. 44638, Jalisco, México, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable. Sus datos personales serán utilizados para realizar el estudio socioeconómico, elaboración de las plantillas de alumnos y el Dictamen de Beneficiarios; el tratamiento forma parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior de la Institución. Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en el sitio oficial web del CETI https://www.ceti.mx/cetinew/AvisosDePrivacidad

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.ii. CINVESTAV
Anexo 2.ii.a. Modelo de convocatoria

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)
PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA

<<FECHA>>
Convocatoria de Becas CINVESTAV 20__
Coordinaciones Académicas
Presentes

Con base en el Acuerdo número <<>> por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 20__ publicado el <<>> de diciembre de 20__ en el Diario Oficial de la Federación, se les informa que a partir del día <<>> de <<>> de 20__, se podrán someter las solicitudes para las becas del CINVESTAV 20__ en las siguientes modalidades:

<<Lista de modalidades de apoyos que otorga el Centro con base en la disponibilidad presupuestal>>

El procedimiento para la presentación de las solicitudes se realiza a través del Sistema Sinac (<<página web>>), por lo cual cada alumno/a deberá ingresar como usuario al módulo "Alumnos" y capturar los datos requeridos e imprimir la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación que indica la solicitud.

<<En caso de ser necesario se darán las indicaciones específicas para la presentación de las solicitudes>>

Las solicitudes serán evaluadas por la Comisión Evaluadora de Becas del Cinvestav. En tanto las solicitudes tengan un dictamen favorable y exista suficiencia presupuestaria, se procederá a efectuar los pagos, para lo cual, el Departamento de Tesorería y Caja del CINVESTAV requiere que los/as beneficiarios/as entreguen:

a. Formato de Alta de Beneficiario (Se genera a través del SINAC).
b. Copia de identificación oficial con fotografía (INE, cédula profesional o pasaporte).
c. Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).
d. Copia de CURP.

e. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio) (no mayor a 3 meses).

Estos documentos no forman parte del expediente de los/as solicitantes.

Los pagos de los apoyos se realizarán a través de la TESOFE por transferencias bancarias a las cuentas de los/as estudiantes beneficiarios/as. El monto será aprobado en función del lugar, duración y disposición de recursos.

Calendario:

Inicio de la Convocatoria: (día) de (mes) de 20__ al término del presupuesto para el ejercicio fiscal 20__.

Plazos de presentación de las solicitudes:

Del (día) de (mes) de 20__ al término del presupuesto para el ejercicio fiscal 20__.

Meses de Evaluación	Fecha límite de recepción de solicitudes
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	
Julio	
Agosto	
Septiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	

Plazo de Prevención: En caso de que se requiera la aclaración y/o modificación de algún documento, el Departamento de Becas y Estímulos lo podrá solicitar desde el momento de la recepción de la solicitud y máximo hasta 3 días hábiles posteriores a la fecha límite de recepción de solicitudes del mes que se trate. El solicitante podrá cumplir con la prevención dentro de este mismo periodo de tiempo.

Evaluación de solicitudes: <<El periodo de evaluación se establecerá en la convocatoria en función de las fechas límite de recepción de solicitudes.>>.

Plazo máximo de resolución: <<El Plazo máximo de resolución se establecerá en la convocatoria en función de las fechas límite de recepción de solicitudes.>>. El Departamento de Becas y Estímulos envía el dictamen a las Coordinaciones Académicas, quienes notificarán a los/as solicitantes el resultado vía correo electrónico durante la semana posterior a que reciban el dictamen.

Pago del apoyo: Durante los 15 días hábiles posteriores a la notificación, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal, en caso contrario, la Comisión Evaluadora establecerá necesidades prioritarias para efectuar los pagos.

Cierre de la Convocatoria: Sujeto a disposición presupuestal.

Los conceptos (tipo y monto de las becas), requisitos, procedimientos de selección y los derechos y obligaciones de los beneficiarios/as se detallan en la normativa del Programa, disponible en la página https://sinac.cinvestav.mx/becas, en donde encontrará información adicional sobre el Programa de Becas Elisa Acuña.

Además de los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa, la Comisión Evaluadora considerará algunos adicionales durante la evaluación de las solicitudes, los cuales son:

<<Criterios y consideraciones que determine la Comisión Evaluadora para la evaluación de las solicitudes>>

Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por la Comisión Evaluadora de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente.

Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas y Estímulos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.ii.b. Formato de solicitud de apoyo para obtención de grado

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL **SOLICITUD DE APOYO PARA OBTENCIÓN DE GRADO**
	ID SOLICITUD: DEP-OG-2024-#

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Matrícula

Fecha de nacimiento	Estado de Nacimiento	Nacionalidad	Email institucional

Unidad	Departamento	Sección	Programa

Monto mensual solicitado	Periodo solicitado	Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente	Periodo en el que se encuentra inscrito	Estudiante regular
$	De: A:			Si ( ) No ( )

Firma del/de la solicitante	Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a	Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis

Documentos que deben anexarse para evaluar la solicitud:

* Carta compromiso.
* Programa de trabajo detallado, con fecha compromiso para la obtención del grado y con visto bueno del/de la director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.
* Carta de terminación de tesis con visto bueno del/de la director/a de Tesis.
* Para doctorado se deberá anexar copia del artículo publicado o el acuse de su aceptación junto con una copia del artículo.
* En caso de haber recibido una beca (Conahcyt o equivalentes), agregar copia de la constancia de la beca percibida y el periodo de esta.
* Para estudiantes extranjeros/as, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.ii.c. Formato de solicitud de apoyo para curso propedéutico

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL **SOLICITUD DE APOYO PARA CURSO PROPEDÉUTICO**				
		ID SOLICITUD:	**DEP-PP-2024-#**		
		Fecha de solicitud:			
Unidad	**Departamento**	**Sección**	**Inicio de Curso**	**Término de Curso**	**Mes solicitado**

#	**Nombre completo de los/as estudiantes**	**CURP**	**Calificaciones**	**Promedio**	**Aprobada**
1					
2					
3					
4					
5					
n					

#	**Nombre de las materias**	**Responsable**
1		

Nombre y firma del/de la
Coordinador (a) Académico (a)

Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:

* Carta compromiso.
* Carta de aceptación al curso propedéutico.
* CURP.
* Para estudiantes extranjeros/as, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta la firma requerida y la documentación completa.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.ii.d. Formato de solicitud de apoyo extraordinario

		CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SOLICITUD DE APOYO EXTRAORDINARIO			
		ID SOLICITUD: DEP-EX-2024-#			
Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**	**CURP**	**Matrícula**	
Fecha de nacimiento		**Estado de nacimiento**	**Nacionalidad**		**Email institucional**
Unidad	**Departamento**	**Sección**	**Programa**		
Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente	**Periodo en el que se encuentra inscrito**	**Periodo solicitado**	**Estudiante regular**		
		De: A:	Si ( ) No ( )		

Firma del/de la solicitante	**Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a**	**Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis**

Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:

* Carta compromiso.
* Carta personal que exponga los motivos extraordinarios por los cuales se solicita el apoyo con Vo. Bo. del/de la Coordinador/a Académico/a y del tutor/a o asesor/a de tesis.
* En caso de haber recibido una beca (Conahcyt o equivalentes), agregar copia de la constancia de la beca percibida y el periodo de esta.
* Para estudiantes extranjeros/as, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.ii.e. Formato de solicitud de apoyo a congreso

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL **SOLICITUD DE APOYO A CONGRESO**			
	ID SOLICITUD: DEP-CN-2024-#			
Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**	**CURP**	**Matrícula**

Fecha de nacimiento	**Estado de Nacimiento**	**Nacionalidad**	**Email institucional**

Unidad	**Departamento**	**Sección**	**Programa**

Monto total solicitado (en pesos) incluyendo la inscripción)	**Nombre oficial del evento**
Inscripción	**Ciudad y país**
$	
Fecha en que se llevará a cabo	**Título del trabajo que se presentará**
Inicio:	
Termino:	
Forma de presentación del trabajo (Oral o cartel)	
Tipo de participación en el evento (Presencial o virtual)	
¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?	
En caso de contar con algún otro apoyo, justifique (Especifique tipo y monto)	

Firma del/de la solicitante	**Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a**	**Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis**

Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:

* Carta compromiso.
* Copia de la carta del comité organizador del evento con la aceptación del trabajo.
* Copia del trabajo a presentar con créditos al CINVESTAV.
* Para estudiantes extranjeros/as, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

Al regresar del evento se deberá entregar:

* Informe de actividades del evento con visto bueno del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.
* Copia de la constancia oficial del evento. En caso de no tener la constancia, se deberá presentar la carátula y el índice de la memoria del evento.

Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.ii.f. Formato de solicitud de apoyo para estancia de investigación

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL **SOLICITUD DE APOYO PARA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN**			
	ID SOLICITUD: DEP-ES-2024-#			
Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**	**CURP**	**Matrícula**
Fecha de nacimiento	**Estado de nacimiento**		**Nacionalidad**	**Email institucional**
Unidad	**Departamento**	**Sección**		**Programa**
Monto total solicitado (en pesos) incluyendo la inscripción)		**Institución donde se realizará la estancia o curso**		
$				
Ciudad		**País**		
Fecha en que se llevará a cabo		**Nombre del curso o proyecto que se llevará a cabo**		
Inicio:				
Termino:				
¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?				
En caso de contar con algún otro apoyo, justifique (Especifique tipo y monto) (Especifique tipo y monto)				

Firma del/de la solicitante	**Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a**	**Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis**

Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:

* Carta compromiso.
* Carta de aceptación o invitación a la estancia.
* Plan del trabajo con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis.
* Para estudiantes extranjeros/as, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

Al regresar del evento se deberá entregar:

* Informe de actividades de la estancia con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.

Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.ii.g. Formato de solicitud de apoyo para curso especializado

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL **SOLICITUD DE APOYO PARA CURSO ESPECIALIZADO**			
	ID SOLICITUD: DEP-CE-2024-#			
Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**	**CURP**	**Matrícula**
Fecha de nacimiento	**Estado de nacimiento**	**Nacionalidad**		**Email institucional**
Unidad	**Departamento**	**Sección**		**Programa**
Monto total solicitado (en pesos) incluyendo la inscripción)		**Institución donde se realizará la estancia o curso**		
$				
Inscripción		**Ciudad y país**		
Fecha en que se llevará a cabo		**Nombre del curso o proyecto que se llevará a cabo**		
Inicio:				
Termino:				
Tipo de participación en el evento (Presencial o virtual)				
¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?				
En caso de contar con algún otro apoyo, justifique (Especifique tipo y monto)				

Firma del/de la solicitante	**Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a**	**Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis**

Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:

* Carta compromiso.
* Carta personalizada de aceptación o invitación al curso especializado o constancia de inscripción.
* Carta explicando los motivos para asistir al curso con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.
* Para estudiantes extranjeros/as, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

Al regresar del evento se deberá entregar:

* Informe de actividades de la estancia con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a. y constancia oficial del evento.

Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.ii.h. Formato de solicitud de apoyo para manutención

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO politécnico NACIONAL **SOLICITUD DE APOYO PARA MANUTENCIÓN**
	ID SOLICITUD: DEP-MAN-2024-#

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Matrícula

Fecha de nacimiento	Estado de Nacimiento	Nacionalidad	CVU CONAHCYT	Email institucional

Unidad	Departamento	Sección	Programa

Monto mensual solicitado	Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente	Periodo en el que se encuentra inscrito	Estudiante regular
$			Si ( ) No ( )

Firma del/de la solicitante	Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a	Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis

Documentos que deben anexarse para evaluar la solicitud:
* Carta compromiso.
* Comprobante de aceptación al programa.
* Comprobante de inscripción al periodo lectivo correspondiente.
* Certificado total de estudios (con el apostille o sellos de legalización para estudios realizados en el extranjero) o Constancia Oficial con el Promedio General obtenido en el nivel inmediato anterior.
* Carta de equivalencia para quienes hayan realizado sus estudios en el extranjero elaborada por la Coordinación de Relaciones Internacionales del Cinvestav.
* En caso de haber recibido una beca en el nivel inmediato anterior (Conahcyt), agregar carta de reconocimiento o de no adeudo.
* Para estudiantes extranjeros, agregar copia de la visa y de la tarjeta migratoria vigente.

Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.ii.i. Modelo de carta compromiso

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados
del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

<<Lugar>>, <<Fecha dd/mm/aaaa>>

Comisión Evaluadora CINVESTAV

En relación con mi solicitud de apoyo para (tipo de apoyo), me comprometo a presentar el examen de grado correspondiente/asistir al evento señalado en mi solicitud/concluir el curso propedéutico/realizar mis estudios y obtener el grado para el que me fue otorgado el apoyo, así como a participar en las actividades de Contraloría Social en caso de ser requerido para ello.
Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad que no cuento con algún otro apoyo y/o ayuda con el mismo carácter o para el mismo concepto a la que recibo por parte del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.
Declaro esta situación para los efectos administrativos y legales a que haya lugar.

_____
<<Nombre completo de la persona solicitante y FIRMA>>
<<CURP>>
<<PROGRAMA Maestría o Doctorado>>
<<Departamento o Unidad>>

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.ii.j. Formato de carta de terminación de tesis

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados
del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

<<Lugar>>, <<Fecha dd/mm/aaaa>>
Asunto: Carta de terminación de tesis.

Comisión Evaluadora del CINVESTAV
Presente.

Por medio de la presente me permito informar que mi trabajo de tesis denominado: "_____", para obtener el grado de Maestro(a) / Doctor(a) en Ciencias en el Programa _____, se encuentra listo para ser revisado por el jurado designado para llevar a cabo mi examen de grado.
Sin más por el momento quedo de ustedes,

_____
<<Nombre completo y firma de la persona solicitante>>

Vo. Bo.

_____
<<Nombre y Firma del/de la Director/a de Tesis>>

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii. COFAA - IPN
Anexo 2.iii.a. Modelo de convocatoria de la Beca del SIBE

LA COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, CON BASE EN LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 19, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD CONVOCA AL PERSONAL DOCENTE A PARTICIPAR EN EL

SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE) PERIODO 2024 - 2025

BASES

- El Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE) tiene como **objetivo**, el promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico, así como la excelencia académica del personal docente de forma exclusiva en el Instituto Politécnico Nacional, a través del otorgamiento de estímulos económicos al personal docente con alta productividad.

- La vigencia de la Beca por Exclusividad para esta convocatoria será del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025.

- El nivel de Beca por Exclusividad se determina con base en el puntaje obtenido en los rubros de puntaje general y el de investigación y desarrollo tecnológico, a cada nivel le corresponderá un estímulo económico, de conformidad con el **Artículo 37** del Reglamento SIBE.

- La Beca por Exclusividad es un beneficio económico traducido en un estímulo distinto de los honorarios y prestaciones económicas, por lo que no altera ni constituye derechos laborales sujetos a negociaciones sindicales.

- El personal docente que reciba la Beca por Exclusividad; de conformidad al **Artículo 63 fracción IV** del Reglamento SIBE, deberá dedicarse de tiempo completo y exclusivo al Instituto Politécnico Nacional y no tener compromisos laborales con ninguna otra Institución de carácter público o privado.

La Beca por Exclusividad de conformidad con el **Artículo 45** del Reglamento SIBE, **será incompatible con:**

I. **Comisiones y cargo sindical de Secretaria o Secretario General** en la delegación o en cualquier posición en las secciones vigentes o en el Comité Ejecutivo Nacional;

II. **Cargos de representación popular**;

III. **Puestos administrativos** o de funcionaria o funcionario en el organigrama del Instituto Politécnico Nacional que conlleve compensación económica. El personal docente que al momento de publicarse la Convocatoria ocupe cargo administrativo, **no podrá participar en el proceso;**

IV. Compromisos laborales con otra Institución de carácter público o privado.

El número y el monto de las becas estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos financieros de la COFAA-IPN, que para estos efectos autoriza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cada ejercicio fiscal.

Este Programa, de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Educación Pública, forma parte de las Reglas de Operación del Programa presupuestario **S243** "Programa de Becas Elisa Acuña", y a las disposiciones fiscales, de transparencia y operación que establece el Poder Ejecutivo Federal. Atendiendo también a la Contraloría Social, mecanismo de los beneficiarios para que de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Por lo que se hace la invitación a rodos los beneficiarios de esta beca a participar como integrantes de los comités de contraloría social que administra la Secretaría de la Función Pública. Para más información favor de comunicarse a la extensión 65015 o al correo electrónico b_exclusividad@cofaa.ipn.mx

REQUISITOS

RENOVACIÓN Y PERMANENCIA

DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE CUYA BECA POR EXCLUSIVIDAD FINALIZA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, CORRESPONDIENTE AL BIENIO 2022-2023.

Las solicitudes para la renovación y permanencia del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE), deberán cubrir los siguientes:

Requisitos:

I. Ser personal docente (profesora, profesor o técnico docente) de tiempo completo con plaza(s) en propiedad en una Dependencia Politécnica. De acuerdo a las condiciones Generales de Trabajo del Instituto Politécnico Nacional.

II. No haber causado baja del SIBE antes del 31 de diciembre del 2023.

III. Haber cumplido con al menos la carga académica mínima semestral frente a grupo, de acuerdo a su categoría en los últimos dos años. A excepción de incumplir con la carga académica de acuerdo con el **Artículo 62, fracción XIV** del Reglamento del SIBE.

Comprobantes:

I. Formato **SIBE-01** en original, el cual se deberá capturar y/o actualizar e imprimir a través del sitio:

https://www.cofaa.ipn.mx/becas/beca-por-exclusividad.html

Reporte de Actividades Académicas de Investigación Desarrollada, así como la información documental y requerida con base en lo señalado en el formato

SIBE-01 en original, organizada y codificada, observando al detalle los avales o copias, de acuerdo al Instructivo para la Valoración de las Actividades Reportadas anexo al Reglamento del SIBE, con sello y firma por la persona Titular de la Dependencia Politécnica.

II. Formato **SIBE-02** en original, que corresponde al Programa Bienal de Actividades de Investigación, docencia, extensión y superación académica a desarrollar entre el **1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2025**. Este programa deberá ser aprobado por la persona Titular de la Dependencia Politécnica.

III. Reporte de la impartición de clases en los formatos oficiales para cada nivel de estudios según corresponda o en caso de no cumplir con la carga académica por excepción, documentar de acuerdo con el **Artículo 62, fracción XIV** del Reglamento del SIBE.

Los formatos se encuentran en la página web de la COFAA-IPN:

https://www.cofaa.ipn.mx/becas/beca-por-exclusividad.html

- **SIBE-03** Nivel Medio Superior
- **SIBE-04** Nivel Superior
- **SIBE-05** Nivel Posgrado

IV. Formato **SIBE-06** (Carta Compromiso de Exclusividad) debidamente llenado (nombre, firma y fecha).

V. Comprobantes o liberaciones correspondientes en caso de haber disfrutado en el periodo a evaluar (2022-2023), sabático o licencia COTEBAL.

VI. Evidencia probatoria de la Secretaría de Investigación y Posgrado, que avale la vigencia de condición en el Instituto Politécnico Nacional, del personal **docente contratado a través del Programa de Personal Académico Extraordinario (PAEX)**. (Permanente Y Renovación).

INFORMACIÓN RELEVANTE

- Cada Dependencia Politécnica contará con una persona representante ante el Consejo Académico del SIBE, **quien será responsable de asesorar al personal docente en la integración correcta de su expediente digital**, conforme a lo establecido en el **Artículo 23 fracciones III y IV** del Reglamento del SIBE.

- **El personal docente deberá subir su expediente digital al SIBE Web de la COFAA-IPN, a más tardar el 29 de enero del 2024.**

- La solicitud **que no presente** los formatos **SIBE-01, 02 y 06, así como el formato 03, 04, 05 de acuerdo a la impartición de carga académica reportada**, actualmente publicados en la página web de la COFAA-IPN debidamente requisitados y avalados por la autoridad responsable de su Dependencia Politécnica, **será rechazada**.

- Deberán anexarse las constancias o comprobantes **con el código de actividad correspondiente en el ángulo superior derecho,** de forma electrónica a través del siguiente sitio:
  https://www.cofaa.ipn.mx/becas/beca-por-exclusividad.html el cuál será el único sitio en donde se integrará dicha información. **En caso de que la solicitud no cumpla con esta condición será rechazada.**

- El personal docente que reporte impartición de **clases a Nivel Posgrado** deberá recabar en el **formato SIBE-05**, las firmas de la persona titular de la Dirección y del Área de Posgrado o Departamento de Posgrado o equivalente según sea el caso, correspondiente a su Dependencia Politécnica.

- El **estatus de permanente**, deberá ser solicitado mediante un escrito dirigido a la **Secretaria Técnica del Consejo Académico** y ser cargado al SIBE web, anexando la **documentación probatoria** que avale **14 años efectivos** en el SIBE, de conformidad con el **artículo 58 fracción I** del Reglamento del SIBE.

- El **Cronograma de Actividades** del proceso de evaluación para el bienio 2024-2025, así como los formatos SIBE-01, 02, 03, 04, 05, 06, el Reglamento SIBE vigente, la tabla de valoración y la información detallada del Sistema de Becas por Exclusividad, pueden ser consultadas en la dirección: https://www.cofaa.ipn.mx/becas/beca-por-exclusividad.html

- Por ningún motivo, se aceptarán solicitudes extemporáneas, ni vía correo electrónico, ya que **el sistema cerrará el 29 de enero de 2024 a las 23:59:59 horas.**

- **El personal docente podrá presentar su recurso de apelación 15 días hábiles después de que la Dependencia Politécnica haya recibido los resultados,** (artículo 77 del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad). Para ello deberá consultar el **Cronograma de Actividades publicado en la página web de la COFAA-IPN.**

- **El personal docente que reporte actividades que ya le fueron calificadas en periodos anteriores, se aplicará lo estipulado en el artículo 71** del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad, por lo que es

responsabilidad exclusiva de quien solicita, verificar la documentación reportada.

- El personal docente vigente que **tenga adeudo con la COFAA-IPN** por concepto de Apoyo Económico autorizado por el COTEBAL, será suspendido un año. (artículo 74 del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad). Se sugiere realizar la comprobación del Apoyo Económico recibido antes del 31 de diciembre de 2023.

- Las solicitudes aprobadas por el Consejo Académico de acuerdo al Artículo cuarto transitorio del Reglamento del SIBE, deberán registrar su solicitud de reingreso al SIBE web, presentando su expediente digital y cumpliendo con lo establecido en la presente convocatoria.

- Los casos no previstos en el Reglamento del SIBE serán resueltos por el Consejo Académico artículo 14 fracción VIII.

- Dudas o comentarios a través de la persona Representante Consejera de cada una de las Dependencias Politécnicas.

NOEL MIRANDA MENDOZA

PRESIDENTE DEL CONSEJO ACADÉMICO Y
SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COFAA-IPN

HEMER GARCÍA TORRES

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO ACADÉMICO DEL SIBE Y
DIRECTOR TÉCNICO Y DE PROMOCIÓN DE LA COFAA-IPN

Ciudad de México a 10 de octubre de 2023

"La Técnica al Servicio de la Patria"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.b. Modelo de convocatoria de la Beca de Estudios

CONVOCATORIA

La Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional COFAA-IPN.

Convoca al Personal Docente del Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado de las Dependencias Politécnicas del Instituto Politécnico Nacional, a participar en la **Beca de Estudios,** la cual tiene como objetivo fortalecer el área académica e impulsar la formación de la comunidad politécnica de alto nivel que cumpla con lo establecido en la normatividad y en aquellas disciplinas que en forma relevante contribuyan al desarrollo científico, tecnológico, económico y social del país, mediante el otorgamiento de una beca, para realizar estudios de posgrado o especialización dentro del país o en el extranjero.

- **Nivel educativo:** Posgrado.
- **Modalidad:** Escolarizada.
- **Vigencia:** Anual.

¿A quién va dirigida?

- ✓ Personal Docente del Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado de las diferentes Dependencias Politécnicas, que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente para el otorgamiento de esta beca.
- ✓ La Beca de Estudio tiene como finalidad apoyar la formación y actualización continua de Docentes de carrera a partir de 20 horas de servicio dictaminadas en el Instituto Politécnico Nacional, de conformidad con lo establecido en el **Título Cuarto** del Reglamento para el otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Instituto Politécnico Nacional. Obteniendo constancia o grado correspondiente.

Cobertura: Nacional e Internacional.
Monto de la beca: El monto es autorizado por el **Comité para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL),** y depende de las necesidades de financiamiento de los estudios y el país donde se van a desarrollar los mismos, por lo tanto, el monto es variable.

¿Cómo se recibe la beca?

- ✓ **Depósito bancario.**

PRINCIPALES REQUISITOS:

- ✓ Los estudios que se desarrollen en el Instituto Politécnico Nacional, deberán realizarse en una Dependencia Politécnica distinta a la de adscripción.
- ✓ Los estudios que se realicen deberán tener relación con las actividades que se desarrollan en las Dependencias Politécnicas, con las líneas prioritarias de investigación y/o con la propia formación académica de la o el solicitante.
- ✓ Ser Docente de carrera en servicio, con categoría académica dictaminada por la Dirección de Capital Humano.
- ✓ Tener una antigüedad mínima de dos años en el Instituto Politécnico Nacional con plaza en propiedad con un mínimo 20:00hrs; y haber cubierto la carga académica mínima en ese mismo periodo.
- ✓ Acreditar un promedio mínimo de 8 o su equivalente, en el nivel educativo o periodo de estudios previo.

Los demás requisitos señalados en el Reglamento para el otorgamiento del COTEBAL del Instituto Politécnico Nacional vigente, que se podrá consultar en:

https://www.cofaa.ipn.mx/becas/becas-de-estudio.html

Vigencia:
Artículo 32. Las becas de estudios se otorgarán atendiendo a los siguientes criterios:

I. Para especialidad, hasta 12 meses, salvo casos de mayor duración establecida en el programa académico correspondiente.
II. Para maestría, hasta 24 meses, salvo casos de mayor duración establecida en el programa académico correspondiente.
III. Para doctorado, hasta 36 meses, salvo casos de mayor duración establecida en el programa académico correspondiente.

IV. Para maestría y doctorado unificados, el COTEBAL dictaminará la duración de acuerdo con el programa académico autorizado.
V. Para las especialidades médicas, el COTEBAL dictaminará la duración de acuerdo con el programa académico autorizado.

Tratándose de docentes que hayan iniciado con antelación el programa de estudios de posgrado correspondiente y soliciten el otorgamiento de una beca de estudios, únicamente serán beneficiados hasta por el tiempo máximo restante, que contemplan las disposiciones contenidas en el artículo 32 del Reglamento de COTEBAL, vigente siempre y cuando dicho programa de estudios cumpla con lo establecido en el artículo 30 del mismo Reglamento.

Con base en la disponibilidad presupuestal anual para el Programa de Becas de Estudios, el COTEBAL, establecerá los conceptos para los cuales se podrá autorizar, incluyendo de manera enunciativa pero no limitativa, según sea el caso: matrícula, manutención y seguro médico. Esta información será publicada en la página web de la COFAA-IPN.

Para el trámite de una beca de estudios, la o el solicitante deberá presentar a la DTP la documentación señalada en el artículo 38 del Reglamento del COTEBAL, vigente con las siguientes características:

I. Oficio de postulación con firma autógrafa en tinta azul de la o el Titular de su Dependencia Politécnica de adscripción, con el sello correspondiente;
II. Formatos BEST-01, Solicitud de Beca de Estudios; BEST-02, Carta Compromiso, BEST-03, Pagaré y BEST-04, cronograma de actividades debidamente requisitado, con firmas autógrafas en tinta azul y sellos correspondientes;
III. Carta poder con firmas autógrafas en tinta azul, en la que se señale domicilio y personas autorizadas para oír y recibir, en su caso, todo tipo de notificaciones relacionadas con la solicitud de beca, y

En copia fotostática o en versión digitalizada, la documentación respectiva señalada en el artículo 38 del Reglamento del COTEBAL, vigente:

a) **Identificación oficial vigente con fotografía**;
b) **Título profesional o grado académico**, según sea el caso;
c) **Carta de aceptación de la universidad o institución** donde la o el interesado realizará sus estudios;

d) **Plan de estudios del programa académico**;
e) **Evidencia de las actividades declaradas** en la solicitud de la beca de estudio, y
f) **En caso de estudios en el extranjero** en países cuyo idioma oficial sea distinto al español, constancia oficial de dominio del idioma que solicita la institución donde realizará los estudios, correspondiente al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, emitida o validada por la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras del Instituto.

Para el caso de estudios en el extranjero, se tomará el criterio de que la institución de destino sea preferentemente de reconocido prestigio atendiendo su ubicación dentro de los primeros 100 lugares, en relación con la disciplina o área de especialización, conforme al QS Mundial de Universidades líderes (QS World University Rankings), de acuerdo con lo señalado en el artículo 30 del Reglamento del COTEBAL.

Criterios de Selección:
La selección de beneficiarias y beneficiarios a la Beca de Estudios, se lleva a cabo con base a lo establecido en el **Artículo 6** del Reglamento del COTEBAL del Instituto Politécnico Nacional vigente, y aquellos otros que apliquen en los casos específicos.

Registro:

- ✓ **Inicio:** El inicio de registro de una solicitud de beca, depende del inicio de los estudios a cursar por parte de la o el aspirante, debiendo ser durante todo el año fiscal.

- ✓ **Fin:** El fin de registro de una solicitud de beca, se da después de 30 días naturales de haberse entregado.
  ***El trámite de la Beca de Estudio es gratuito**.

Notificación de resultados:
La notificación del dictamen emitido por el COTEBAL será por conducto de la o el titular de la Dependencia Politécnica a la que se encuentra adscrita o adscrito.

Proceso para solicitar la beca:

1. Obtienen los formatos de solicitud en la página web de la COFAA-IPN, recopilan la documentación requerida y la entregan a su Dependencia Politécnica para que realice los trámites correspondientes.

2. La Dependencia Politécnica recibe de la o el aspirante la solicitud de beca, ordena, elabora el oficio de postulación y turna al Dirección Técnica y de Promoción-Departamento de Apoyos y Becas, anexando la documentación soporte correspondiente.
3. Revisa la solicitud, con base a la normatividad vigente y turna a la Dirección Técnica y de Promoción para su revisión y presentación al COTEBAL.
4. El COTEBAL emite el dictamen de la solicitud y remite a la Dirección Técnica y de Promoción-Departamento de Apoyos y Becas.
5. El Departamento de Apoyos y Becas hace llegar por conducto de la Dependencia Politécnica el dictamen correspondiente.
6. La Dependencia Politécnica turna el dictamen al docente solicitante.

Con base en la disponibilidad presupuestal anual para el programa de Becas de Estudio, el COTEBAL establecerá los conceptos para los cuales se podrá autorizar, incluyendo de manera enunciativa pero no limitativa, según sea el caso, matrícula, manutención y seguro médico. Esta información será publicada en la página web de la COFAA-IPN.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.c. Solicitud y reporte de Actividades SIBE-01

SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)
SOLICITUD Y REPORTE DE ACTIVIDADES
PERIODO BIENAL DE LA BECA: 20__ – 20__
ID DE LA O EL BECARIO: _____
TIPO DE SOLICITUD: _____
DEPENDENCIA POLITÉCNCA:
_____
NOMBRE:
_____
RFC: _____ CURP:
_____
ESTADO CIVIL: _____ SEXO:
_____
LUGAR DE NACIMIENTO:
_____
_____
DEMARCACIÓN TERRITORIAL: _____ ENTIDAD FEDERATIVA: _____
NACIONALIDAD: _____ EM@IL:
_____
CALLE: _____ No.EXT.1: _____
No. EXT.2: _____ No. EXT.ALF.: _____
No.INT.: _____ No. INT.ALF.: _____ COLONIA O LOCALIDAD:
_____
DEMARCACIÓN TERRITORIAL: _____ ENTIDAD FEDERATIVA: _____
TIPO DE ASENTAMIENTO: _____ TIPO DE VIALIDAD:
_____C.P.: _____ REFERENCIAS DEL DOMICILIO:
_____
_____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PRIMER ENTRE VIALIDAD DEL DOMICILIO: _____

TIPO DE VIALIDAD: _____ CALLE: _____

SEGUNDA ENTRE VIALIDAD DEL DOMICILIO: _____

TIPO DE VIALIDAD: _____

VIALIDAD QUE SE UBICA EN LA PARTE POSTERIOR DEL DOMICILIO: _____

TIPO DE VIALIDAD: _____ CALLE: _____

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN_____

BENEFICIARIO 1: _____

BENEFICIARIO 2: _____

ESCOLARIDAD: _____ FECHA DE INGRESO AL IPN: _____

TELÉFONOS: RED IPN: _____ PARTICULAR: _____ CELULAR: _____

No. DE EMPLEADO: _____FECHA EN QUE OBTUVO TIEMPO COMPLETO EN PROPIEDAD: _____

CATEGORÍA DOCENTE ACTUAL: _____

¿EJERCIÓ LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO EN EL PERIODO A EVALUAR?:_____

¿EJERCIÓ SABÁTICO O LICENCIA COTEBAL EN EL PERIODO A EVALUAR? (EXCEPTO ASPIRANTES) (ANEXAR COPIA DEL OFICIO DE AUTORIZACIÓN O DE LIBERACIÓN): _____

FECHA DE INGRESO AL SIBE: _____ AÑOS COMO BECARIO ACTIVO DEL SIBE: _____

ÚLTIMO NIVEL DE BECA SIBE: _____ NIVEL EDD: _____

NIVEL EDI: _____ NIVEL SIN: _____

DEPENDENCIA POLITÉCNICA: _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

NOMBRE: _____

CÓDIGO SIBE	ACTIVIDAD	PERIODO
1.1	Licenciatura (máximo 2 por periodo).	
1.2.1	Especialización con Diploma (máximo 2 por periodo).	
1.2.2	Grado de Maestría (máximo 2 por periodo).	
1.2.4	Estancias Posdoctoral (mínimo 6 meses).	
1.3.1	Diplomado (mínimo 100 horas, máximo 2 diplomados por periodo).	
1.3.2	Cursos con examen (máximo 6 cursos por periodo).	
1.3.3	Cursos sin examen (máximo 6 cursos por periodo).	
1.3.4	Certificación de competencia laboral.	
1.3.5	Dominio del Idioma Extranjero (se califica por nivel de idioma).	
1.4.1	Medalla Lázaro Cárdenas (se consideran los puntos en investigación).	
1.4.2	Medalla "Juan de Dios Bátiz", "Rafael Ramírez", "Carlos Vallejo Márquez" o "Manuel Altamirano" (por cada una).	
1.4.3	Miembro del Sistema Nacional de Investigadores (por periodo a evaluar).	
1.4.4.	Miembro de la Academia Mexicana de Ciencias A.C. (se califica una sola vez).	
1.4.5	Decanato (se califica una sola vez).	
1.4.6	Profesora y profesor invitado (de acuerdo a la definición del glosario anexo).	
1.4.7	Mención honorífica en Licenciatura.	
1.4.8	Mención honorífica en el examen de grado de maestría.	
1.4.9	Mención honorífica por obtener el grado de doctorado.	
1.4.10	Reconocimientos o distinciones.	
1.5.1.	Difusión Institucional (máximo 4 por periodo)	
1.5.2	Circulación Nacional o Internacional.	
1.5.3	Circulación Nacional o Internacional.	
1.5.4	Revista de Difusión Institucional (máximo 2 revistas por periodo).	
1.5.5	Revista de Circulación Nacional o Internacional (máximo 2 revistas por periodo).	

CÓDIGO SIBE	ACTIVIDAD	PERIODO
1.5.6	Revista de Circulación Nacional o Internacional (máximo 2 revistas por periodo).	
1.5.7	Libro de Circulación Nacional (máximo 2 libros por periodo).	
1.5.8	Libro de Circulación Internacional (máximo 2 libros por periodo).	
1.5.9	Miembro del Comité Científico Académico o Técnico en congresos institucionales, nacionales e internacionales (máximo 2 por periodo).	
1.6.1	Para premios internacionales (máximo 2 por periodo).	
1.6.2	Para premios nacionales (máximo 2 por periodo).	
1.6.3	Para premios estatales (máximo 2 por periodo).	
1.6.4	Para premios por actividades o concursos académicos del IPN, de asociaciones y otras agrupaciones (máximo 2 por periodo).	
1.7.1	1er. lugar	
1.7.2	2do. lugar	
1.7.3	3er. lugar	
1.8.1	1er. Lugar.	
1.8.2	2do. Lugar.	
1.8.3	3er. Lugar.	
1.9.1.1	Presidencia (por año).	
1.9.1.2	Otro puesto directivo a nivel nacional (por año).	
1.9.1.3	Afiliación (por año).	
1.9.1.4	Miembro fundador (se califica una vez).	
1.9.2.1	Presidencia.	
1.9.2.2	Otro puesto directivo a nivel internacional (por año).	
1.9.2.3	Afiliación (por año).	
1.9.2.4.	Miembro fundador (se califica una sola vez).	
2.1.1	Becaria o becario BEIFI.	
2.1.2	Alumnas y alumnos en Servicio Social en Proyectos de Investigación registrado ante la SIP, CONACYT.	
2.1.3	Alumnas y alumnos de POLI-EMPRENDE o del Programa Ingeniero Emprendedor, con registro ante el CIEBT.	
2.1.4	Coordinación de Proyecto Aula.	

CÓDIGO SIBE	ACTIVIDAD	PERIODO
2.2.1	Publicaciones científicas y tecnológicas en boletines institucionales registrados (para los del Instituto Politécnico Nacional con registro a través de la Oficina del Abogado General), ensayos publicados y artículos de divulgación sobre temas del área o especialidad de la becaria o becario.	
2.2.2.	Trabajos de investigación publicados en revistas de difusión nacional o internacional sin arbitraje (máximo 6 por periodo).	
2.2.3	Trabajos de investigación publicada en revistas de difusión nacional e internacional con arbitraje (máximo 6 por periodo).	
2.2.4	Trabajos de investigación publicados en revistas de difusión nacional o internacional con arbitraje incluidas en el padrón de CONAHCYT, JCR, Emerging Sources Citation Index o SCOPUS.	
2.3.1	Institucional sin ponencia publicada.	
2.3.2	Institucional con resumen publicado.	
2.3.3	Institucional publicado en extenso.	
2.3.4	Nacional sin ponencia publicada.	
2.3.5	Nacional con resumen publicado.	
2.3.6	Nacional publicado en extenso.	
2.3.7	Internacional sin ponencia publicada.	
2.3.8	Internacional con resumen publicado.	
2.3.9	Internacional publicado en extenso.	
2.4.1.	Investigaciones o Desarrollos Tecnológicos por proyecto con financiamiento externo (CONAHCYT, PRODUCE, CONABIO, NSF, ONU, OEA, IAEA o de otra institución) otorgamiento del proyecto, sólo al Director del proyecto (máximo 4 por periodo).	
2.4.2	Proyecto de investigación SIP o Propuesta de Estudio (máximo uno por periodo a evaluar).	
2.5.1.1	Solicitud de registro ante el IMPI o equivalente internacional de: patentes o secreto industrial (Registro de derechos a nombre del IPN).	
2.5.1.2	Obtención del título de propiedad intelectual de la patente o secreto industrial (Registro de derechos a nombre del IPN).	
2.5.1.3	Solicitud de registro del IMPI equivalente internacional de modelos de utilidad (Registro de derechos a nombre del IPN).	
2.5.1.4	Obtención del título de propiedad intelectual de modelos de utilidad (Registro de derechos a nombre del I.P.N.	

CÓDIGO SIBE	ACTIVIDAD	PERIODO
2.5.1.5	Solicitud de registro del IMPI o equivalente internacional de diseños industriales (dibujos y modelos) y esquemas de trazado de circuitos integrados (Registro de derechos a nombre del IPN).	
2.5.1.6	Obtención del título de propiedad intelectual de modelos de diseños industriales (dibujos y modelos) y esquemas de trazado de circuitos integrados (Registro de derechos a nombre del IPN).	
2.5.1.7	Obtención del título de propiedad intelectual de signos distintivos (marcas, nombres, avisos comerciales y denominaciones de origen (Registro de derechos a nombre del IPN máximo 4 por periodo).	
2.5.2.1	Obtención del título de propiedad intelectual de la obra (derecho de autor) ante INDAUTOR (obras artísticas, obras arquitectónicas, obra fotográfica, manual o apuntes, obra cinematográfica, audiovisual o multimedia, programa de radio y televisión, diseño gráfico, obras de compilación, edición de libro, programas de cómputo, material educativo digital, registro de derechos a nombre del IPN máximo 4 por periodo).	
2.6.1	Contratos y convenios vinculados con organismos externos al IPN (máximo 4 por periodo).	
2.6.2	Servicios de atención para el desarrollo de las comunidades rurales en las áreas: agrícola, silvícola, forestal, ganadera, pesquera, etc. (máximo 4 por periodo)	
2.6.3	Acuerdos de colaboración específicos para atención a comunidades rurales en el área de salud (máximo 4 por periodo).	
2.6.4	Acuerdos de colaboración específicos para atención a comunidades urbanas o instituciones (máximo 4 por periodo).	
2.6.5	Autoría en el diseño de modelos o equipos para la industria en convenio con el IPN (máximo 4 por periodo).	
2.6.6	Autoría en el diseño de plantas piloto, prototipos e instrumentos avalados por el usuario en convenio con el IPN (máximo 4 por periodo)	
2.6.7	Consultoría industrial avalada por el usuario, con crédito al IPN (máximo 4 por periodo).	
2.6.8	Autoría o adaptación en el desarrollo de técnicas agronómicas o administrativas con crédito al IPN (máximo 4 por periodo)	
2.6.9	Participación en la elaboración y actualización de una Norma Oficial Mexicana NOM (máximo 4 por periodo).	

CÓDIGO SIBE	ACTIVIDAD	PERIODO
2.7.1	Evaluador de proyectos de investigación CONAHCYT, (Nacional y Estatal), SIP, ICyT del D.F., CONABIO, PRODUCE, CINVESTAV y de Organismos Internacionales o equivalentes (por año, por convocatoria y por institución).	
2.7.2	Participación en Comisiones Evaluadoras SIBE, EDI y EDD (por año y por comisión).	
2.7.3	Evaluación técnica de libros antes de publicarse (máximo 4 por periodo)	
2.7.4	Evaluación técnica de libros publicados (máximo 4 por periodo)	
2.7.5	Dictaminador de obras académicas como apuntes, prácticas de taller y laboratorio, banco de reactivos y materiales educativos digitales (máximo 4 por periodo).	
2.8.1	Libros de investigación (máximo uno por periodo).	
2.8.1.1	Reedición (máximo 2 por periodo).	
2.8.1.2	Contribución por capítulo (máximo 2 por periodo)	
2.8.2	Libros académicos (máximo uno por periodo).	
2.8.2.1	Reedición (máximo 2 por periodo).	
2.8.2.2	Contribución por capítulo (máximo 2 por periodo).	
2.8.2.3	Libros digitales de Investigación, máximo uno por periodo (Registro de derechos a nombre del IPN).	
2.8.2.4	Libros digitales académicos, máximo uno por periodo (Registro de derechos a nombre del IPN).	
2.9.1	Premio Internacional por investigación o desarrollo tecnológico.	
2.9.2	Premio Nacional por investigación o desarrollo tecnológico.	
2.9.3	Premio de la Academia Mexicana de Ciencias.	
2.9.4	Premios de Sociedades Científicas o Instituciones Académicas.	
2.10.1	1er. Lugar.	
2.10.2	2do. Lugar.	
2.10.3	3er. Lugar.	
2.10.4	Mención Honorífica.	
2.11.1	Nivel Superior y Medio Superior, tesis individual o colectiva.	
2.11.2	Nivel Superior y Medio Superior, opción curricular.	
2.11.3	Especialización a nivel posgrado (máximo 2 por periodo, incluye externas).	

CÓDIGO SIBE	ACTIVIDAD	PERIODO
2.11.4	Nivel Maestría (máximo 4 por periodo, incluye las externas).	
2.11.5	Nivel Doctorado (máximo 4 por periodo, incluye las externas).	
2.12.1	Coordinación en la elaboración de un plan de estudios de carrera o de Posgrado (máximo 2 por año).	
2.12.2	Coordinación en la actualización de un plan de estudios de carrera o de Posgrado (máximo 2 por año).	
2.12.3	Participación en la elaboración de un plan de estudios (máximo 2 por año).	
2.12.4.	Participación en la actualización de un plan de estudios (máximo 2 por año).	
2.12.5	Coordinación en la elaboración de un programa de estudios (máximo 2 por año).	
2.12.6	Coordinación en la actualización de un programa de estudios (máximo 2 por año).	
2.12.7	Participación en la elaboración de un programa de estudios (máximo 2 por año).	
2.12.8	Participación en la actualización de un programa de estudios (máximo 2 por año).	
2.12.9	Coordinación del Proceso de Acreditación de una Carrera o Programa de Posgrado, Propuesta PNP o PIFOP, IPN, CACEI o CACECA (máximo 2 por año).	
2.12.10	Participación en el Proceso de Acreditación de una Carrera o Programa de Posgrado, Propuesta PNP o PIFOP (máximo 2 por año).	
2.12.11	Acreditación de laboratorio en UA (máximo 1 por periodo).	
2.13.1	Autoría en el desarrollo de paquetes de cómputo didácticos (ver glosario) o administrativos, derivados de proyectos de investigación con registro ante SIP, Desarrollos tecnológicos de cualquier área del conocimiento (máximo 2 por año).	
2.13.2	Diseño y elaboración de prototipos de apoyo didácticos avalados por la Academia, derivados de proyectos de investigación registrados en SIP (máximo 2 por año)	
2.13.3	Participación en la elaboración y/o conservación de colecciones científicas (ver glosario) máximo 2 colecciones por periodo.	
2.13.4	Diplomado derivado como producto de año sabático (mínimo 100 horas).	

CÓDIGO SIBE	ACTIVIDAD	PERIODO
3.1.1	Clase teórica, de laboratorio o taller en modalidad presencial, no-presencial o mixta, a Nivel Medio, Superior o Superior (anexar actas finales de calificaciones).	
3.1.2	Clase teórica, de laboratorio o taller en modalidad presencial, no-presencial o mixta, a Nivel Posgrado, Incluye curso propedéuticos (anexar actas finales de calificaciones).	
3.1.3	Estancia a nivel de graduados.	
3.1.4	Cursos, Talleres, Seminarios y Diplomados impartidos por capacitación, en modalidad presencial, no-presencial o mixta.	
3.2.1	Impartición de cursos de propósito específico o propedéutico.	
3.2.2	Coordinación en la elaboración de un Diplomado con registro en el IPN (máximo 2 por periodo).	
3.2.3	Participación en la elaboración de módulos de un Diplomado con registro en el IPN (máximo 2 por periodo).	
3.2.4	Elaboración de un Curso o taller con registro en el IPN (máximo 4 por periodo).	
3.2.5	Elaboración de un Curso curricular en modalidades no presencial o mixta.	
3.2.6	Elaboración de un Curso no curricular en modalidades no presencia o mixta.	
3.2.7	Coordinador de Seminarios de Titulación (máximo 2 por año)	
3.2.8	Coordinación de Diplomados Institucionales para el Nuevo Modelo Educativo del IPN.	
3.3.1	Nivel Medio Superior o Superior.	
3.3.2	Nivel Posgrado.	
3.4.1	Tesinas para Seminarios de Titulación (máximo 6 por periodo, incluye las externas).	
3.4.2.	Tesinas para Diplomados (máximo 6 por periodo, incluye las externas)	
3.5.1	De examen profesional a Nivel Medio Superior o Superior (se excluyen las actividades reportadas en los códigos 2.11.1, 2.11.2, máximo 12 por periodo).	
3.5.2	En Sistemas de Titulación por Seminarios, Examen General de Conocimientos o Cursos de Especialización (máximo 12 por periodo).	

CÓDIGO SIBE	ACTIVIDAD	PERIODO
3.5.3	En Exámenes Predoctoral o de Grado (se excluyen las actividades reportadas en los códigos 2.11.4 y 2.11.5 máximo 12 por periodo).	
3.5.4	En Exámenes de Oposición (máximo 6 por periodo).	
3.6.1	Apuntes y cuadernos de academia publicados, de un curso completo registrado en el IPN, incluidos los elaborados en medios electrónicos y contenidos educativos digitales (incluye materiales Audio-visuales y objetos de aprendizaje).	
3.6.2	Manuales de prácticas de laboratorios, avalados por la Academia y que cubran un curso completo (publicadas por el Instituto Politécnico Nacional u otras editoriales) incluidos los elaborados en medios electrónicos.	
3.6.3	Actualización de Apuntes o Manuales.	
3.6.4	Traducciones publicadas de libros, artículos y trabajos técnicos (con crédito al IPN).	
3.6.5	Prototipos de apoyo didáctico avalados por la Academia (máximo 2 por año).	
3.6.6	Material didáctico para las comunidades o instituciones externas (municipios, ejidos, etc.) como parte de proyectos institucionales (máximo 4 por periodo).	
3.6.7	Publicación de artículos de divulgación de la ciencia en periódicos o participación académica en la elaboración de programas de radio y televisión, como guionista, conductor, asesor académico o científico (máximo 5 por periodo).	
3.6.8	Entrevistas de carácter científico o cultural en medios de comunicación (máximo 5 por periodo).	
3.6.9	Elaboración de reactivos para el banco de exámenes de admisión al Instituto Politécnico Nacional.	
3.6.10	Desarrollo de paquetes de cómputo didácticos. Tutoriales, simuladores (máximo 2 por año).	
3.6.11	Desarrollo de paquetes de cómputo administrativos (máximo 2 por año).	
3.6.12	Material electrónico educativo, antes Polilibro (máximo 4 por periodo).	
3.7	Evaluación del desempeño docente (por semestre).	
3.8	Acreditación para certificar procesos, sistemas y herramientas de medición.	

CÓDIGO SIBE	ACTIVIDAD	PERIODO
3.9	Alumnos en Servicio Social en programas registrados en la Dirección de Servicio Social del IPN o alumnos en residencias profesionales o prácticas profesionales (máximo 100 puntos por periodo).	
3.9.1	Alumnos en estancias dentro de los programas del verano de la investigación científica (máximo 3 por año).	
3.10.1	Coordinación del Programa Institucional de Tutorías.	
3.10.2	Tutor con atención grupal a alumnos o Maestro tutor.	
3.10.3	Tutor con atención individual a alumnos presencial o virtual (máximo 8 alumnos por semestre).	
3.10.4	Tutor en línea (máximo 15 alumnos).	
3.10.5	Tutor de alumnos de movilidad académica, nacionales o extranjeros (por semestre).	
3.11	Consejero de estudios a nivel posgrado (máximo 8 alumnos por semestre).	
3.12	Asesor académico de alumnos que participan en olimpiadas de la ciencia en el concurso nacional "Leamos la ciencia para todos", interpolitécnicos o concurso institucional o nacional de prototipos (máximo 10 alumnos por año).	
3.13.1	Nacionales.	
3.13.2	Internacionales.	
3.13.3	Institucionales o Profesiográficas (máximo 8 por periodo).	
3.14.1	Miembro del Consejo General Consultivo o Consejo de Graduados del Instituto Politécnico Nacional, Consejo Técnico Consultivo Escolar, Consejo Académico de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas, Colegio de Posgrado e Investigación del plantel.	
3.14.2	Comisiones a nivel institucional en el IPN (máximo 4 por periodo).	
3.14.3	Comisiones a nivel de Unidad Académica (máximo 4 por periodo).	
3.14.4	Participación en Comités Académicos Institucionales (CONACYT, SEP, IMSS).	
3.14.5	Director de escuela o equivalente.	
3.14.6	Subdirector de escuela, Jefe de Sección de Estudios de Posgrado e Investigación o Jefe de División.	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO SIBE	ACTIVIDAD	PERIODO
3.14.7	Jefe de Departamento, Jefe de Carrera o Coordinador de Posgrado, Jefe de Servicio Social de la Escuela, Presidente de la Academia de Asignaturas Afines.	
3.14.8	Subjefe de Departamento Académico, Jefe de Oficina o Sección, Jefe de Laboratorio o Taller, Jefe de Asignatura o Módulo, Coordinador Institucional o equivalentes.	

La subscripción de este documento implica el reconocimiento de todas las obligaciones inherentes al Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad e Instructivo para la Valoración de las Actividades reportadas.
Se me hace constar que la información y documentos proporcionados por el solicitante en lo referente a sus actividades académicas desempeñadas en esta institución son verídicas y que cumple con los requisitos de exclusividad.
Es de mi conocimiento que si reporto actividades que ya que fueron calificadas en periodos anteriores me haré acreedor o acreedora a una sanción, como lo estipula el artículo 71 del Reglamento SIBE.

Ciudad de México, a _____ de _____ del 20_____.

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL DOCENTE

_____
Vo. Bo. TITULAR DE LA DIRECCIÓN:
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

IMPORTANTE
Los datos personales que usted proporcione en este formato, fundamentados en el Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA, serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Institucional de Becas por Exclusividad (SIBE)

cuya finalidad es que a través de los datos generales se identifique al interesado de participar en el proceso de Becas SIBE. Lo anterior se establece de conformidad con el inciso a) del Artículo 57 del "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre del 2021. La información contenida en correos institucionales es de carácter confidencial y su tratamiento es con estricta observancia a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales de Sujetos Obligados.

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web https://www.cofaa.ipn.mx/becas/beca-por-exclusividad.html
o bien solicitarlo al correo unidadetransparencia@cofaa.ipn.mx.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.d. Programa de actividades a realizar SIBE-02

SIBE-02

Programa de Actividades a Realizar	
PERIODO BIENAL DE LA BECA:	2023-2024
Información personal	
Dependencia Politécnica	

Nombre:			
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Actividades Describa de manera sucinta las actividades que realizará	
1	Formación académica y desempeño profesional
2	Investigación y desarrollo tecnológico
3	Docencia y actividades de extensión académica

Nombre y firma docente
(autógrafa en tinta azul)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Nombre, firma y sello de la persona Titular de la Dependencia Politécnica
(autógrafa en tinta azul)

Lugar y fecha

Sistema de Becas por Exclusividad.
Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web
https://www.cofaa.ipn.mx/becas/beca-por-exclusividad.html

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.e. Constancia de carga académica frente a grupo nivel Medio Superior SIBE-03

SIBE-03

Constancia de Carga académica Frente a Grupo Nivel Medio Superior		
Permanente ( )	Renovación ( )	Reingreso Cuarto Transitorio( )
Información personal		
Dependencia Politécnica:		

Nombre:			
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Nombre de la asignatura	Grupo	Semestre (ene-jun, ago-dic) (año)	Horas semana/semestre	Total de horas de la asignatura	Horas impartidas

Nota 1: Anexar formato RUAA o C20 según el caso, de cada semestre a reportar.
Nota 2: La información deberá coincidir con lo establecido en este formato.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Nombre y firma docente

(autógrafa en tinta azul)

Nombre, firma y sello de la persona Titular de la Dependencia Politécnica

(autógrafa en tinta azul)

Sistema de Becas por Exclusividad.
Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web
https://www.cofaa.ipn.mx/becas/beca-por-exclusividad.html

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.f. Constancia de carga académica frente a grupo nivel Superior SIBE-04

SIBE-04

Constancia de Carga académica Frente a Grupo Nivel Superior		
Permanente ( )	Renovación ( )	Reingreso Cuarto Transitorio( )
Información personal		
Dependencia Politécnica:		

Nombre:			
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Nombre de la asignatura	Grupo	Semestre (ene-jun, ago-dic) (año)	Horas semana/semestre	Total de horas de la asignatura	Horas impartidas

Nota 1: Anexar formato RUAA o C20 según el caso, de cada semestre a reportar.
Nota 2: La información deberá coincidir con lo establecido en este formato.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Nombre y firma docente

(autógrafa en tinta azul)

Nombre, firma y sello de la persona Titular de la Dependencia Politécnica

(autógrafa en tinta azul)

Sistema de Becas por Exclusividad.
Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web
https://www.cofaa.ipn.mx/becas/beca-por-exclusividad.html

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.g. Constancia de carga académica frente a grupo nivel Posgrado SIBE-05

SIBE-05

Constancia de Carga académica Frente a Grupo Nivel Posgrado			
Permanente ( )	Renovación ( )	Reingreso Cuarto Transitorio( )	
Información personal			
Dependencia Politécnica:			
Nombre:			
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Nombre de la asignatura	Nombre del programa de posgrado (Especialidad, Maestría y/o Doctorado)	Grupo	Semestre (ene-jun, ago-dic) (año)	Horas semana/semestre	Total de horas de la asignatura	Horas impartidas

Nota 1: Anexar las actas finales de calificaciones del año 2021.
Nota 2: Para el año 2022 se considerará el formato RUAA o C20 según el caso.
Nota 3: La información deberá coincidir con lo asentado en este formato.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Nombre y firma docente

(autógrafa en tinta azul)

Nombre, firma y sello de la persona Titular de la Dependencia Politécnica

(autógrafa en tinta azul)

Nombre y firma del Área de Posgrado o Departamento de posgrado o equivalente según sea el caso

(autógrafa en tinta azul)

Sistema de Becas por Exclusividad.
Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web
https://www.cofaa.ipn.mx/becas/beca-por-exclusividad.html

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.h. Carta Compromiso de Exclusividad SIBE-06

SIBE-06

CARTA COMPROMISO DE EXCLUSIVIDAD

Yo _____

personal docente del Instituto Politécnico Nacional, con adscripción en _____ y con número de empleada o empleado _____, manifiesto que:

1. Conozco el contenido del **"Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad para el personal docente del Instituto Politécnico Nacional"** vigente a la fecha.
2. Conozco que, en su **Capítulo I, "Disposiciones generales", artículo 1° del "Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad para el personal docente del Instituto Politécnico Nacional"** vigente, establece la observancia obligatoria en el Instituto Politécnico Nacional y su aprobación, aplicación y vigilancia del referido Reglamento y, en el artículo 2°, el objeto del referido Reglamento vigente, es establecer las condiciones y términos para el otorgamiento de la Beca por Exclusividad.
3. Es de mi conocimiento la definición de **"Exclusividad"**, como lo establece el **artículo 3° del "Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad para el personal docente del Instituto Politécnico Nacional"**, vigente, al dedicarme de tiempo completo y exclusivo al Instituto Politécnico Nacional y no tener compromisos laborales con ninguna otra institución de carácter público o privado, constriñéndose a no desempeñar empleos, cargos o comisiones que tengan una compensación económica en la estructura orgánica del Instituto Politécnico Nacional o de cualquier entidad gubernamental o privada, salvo por la condición normativa señalada en el **artículo 62 fracción III,** y la contenida en el artículo **63 fracción IV**, del referido Reglamento vigente; así como al compromiso que adquiero al ser beneficiaria o beneficiario.
4. Conozco plenamente los derechos y obligaciones relacionados con la **Beca por Exclusividad** y que se encuentran descritas en el **Capítulo VIII "De los Derechos y Obligaciones de la persona becaria", artículo 62 y 63, del "Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad para el personal docente del Instituto Politécnico Nacional"** vigente, los cuales me comprometo a ejercer y cumplir.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

5. Es de mi conocimiento las sanciones y los motivos que las generan, los cuales están contemplados en el **Capítulo IX "De las Sanciones", artículos 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74 y 75 del "Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad para el personal docente del Instituto Politécnico Nacional"** vigente, referente a la baja definitiva.
6. Conozco el contenido del **Capítulo X, "Del recurso de apelación" artículos 76, 77, 78, 79 y 80** del **"Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad para el personal docente del Instituto Politécnico Nacional"** vigente.
7. Por último, reitero mi compromiso de reintegrar a la **Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional,** el importe total de la **Beca por Exclusividad** de los meses cobrados a partir de que cause baja, o en su caso solicite el receso de la misma, en un **plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la notificación personal del requerimiento de pago,** tal como lo señala el **artículo 63, fracción XVI, del "Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad para el personal docente del Instituto Politécnico Nacional"** vigente, consintiendo se tomen las acciones legales que ejerza la **Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional** para su recuperación.

Por lo cual, al ser una persona beneficiaria del Sistema de Becas por Exclusividad me comprometo a cumplir y atender lo dispuesto en la totalidad de la normatividad vigente, asumiendo los derechos y responsabilidades correspondientes.

Firmo en acuerdo y conformidad a los _____ días del mes de _____ del 20___.

Atentamente

_____

Nombre y firma docente
(autógrafa en tinta azul)

Sistema de Becas por Exclusividad.
Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web
https://www.cofaa.ipn.mx/becas/beca-por-exclusividad.html

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.i. Solicitud de beca BEST-01

AVISO DE PRIVACIDAD

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web:
https://www.cofaa.ipn.mx/becas/becas-de-estudio.html
o bien solicitarlo al correo unidadetransparencia@cofaa.ipn.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SOLICITUD DE BECA

Formato: BEST-01

Maestría ☐ **Doctorado** ☐ **Especialización** ☐

Datos personales

_____

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

RFC: _____ CURP: _____

Género: H ( ) M ( ) Nacionalidad: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Año Mes Día

Lugar de nacimiento: _____

Estado civil:

Soltera(o)	☐	Casada(o)	☐
Viuda(o)	☐	Divorciada(o)	☐
Unión libre	☐	Separada(o)	☐

Domicilio particular

_____

Calle, carretera o camino Número exterior Número interior Colonia

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

_____

Ubicación entre las calles de

_____

Código Postal Delegación o municipio Entidad Federativa

Teléfono: _____

Trabajo Particular Celular

Correo electrónico: _____

La vivienda que habita es: Propia ( ) Rentada ( ) Prestada ( ) Otra: _____

¿Cuáles son los servicios con que cuenta en la vivienda donde habita?
Agua potable ( ) Luz eléctrica ( ) Drenaje ( ) Pavimento ( )
Línea telefónica ( ) Internet ( )

Estudio socioeconómico
1. Número de hijos: Ninguno ( ) Uno ( ) Dos ( ) Tres o más ( )

2. Número de personas que viven en su hogar (incluyendo al solicitante): _____

3. Material del techo de la vivienda (si esta hecho de más de un material, marca el que predomina):
Lámina ( ) Cartón ( ) Asbesto ( ) Madera ( ) Firme de concreto ( )
Teja u otro material ( )

4. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine):
Tierra ( ) Cemento ( ) Mosaico ( ) Loseta ( ) Laminado ( )

5. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero):
Camas ( ) Calentador de agua ( ) Lavadora de ropa ( ) Teléfono local ( )
Estufa con horno ( ) Televisor ( ) Secadora de ropa ( )
Computadora personal ( ) Teléfono celular ( ) Refrigerador ( )

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Información de los estudios a realizar

Título del posgrado a realizar:

_____

Institución donde los realizará:

_____

Ciudad: _____ País: _____

Fecha de inicio de los estudios: _____ Duración de los estudios: _____

Fecha para obtención del grado: _____

Se encuentra con registro en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC): SI ( ) NO ( )

Visite el portal http://www.conacyt.gob.mx/formacioncapitalhumano/paginas/posgradoscalidad.aspx

Título del proyecto de tesis: _____

Nombre del tutor: _____

Requisitos para obtención del grado: _____

Costo de los estudios

Concepto	Monto		Descuentos, excepciones u otros beneficios: Monto	Total parcial
Inscripción:	$ _____		$ _____	$ _____
Colegiaturas:	$ _____		$ _____	$ _____
Material didáctico y/o materiales:	$ _____		$ _____	$ _____
Viáticos	$ _____		$ _____	$ _____
Otros gastos	$ _____	Especificar:_____	Monto total solicitado:	$ _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Formación académica

Licenciatura: _____ Fecha titulación: _____
Día Mes Año

Institución académica: _____

Promedio: _____ Especialidad: _____

Maestría: _____ Fecha titulación: _____
Día Mes Año

Institución académica: _____

Promedio: _____ Especialidad: _____

Doctorado: _____ Fecha titulación: _____
Día Mes Año

Institución académica: _____

Promedio: _____ Especialidad: _____

Dominio de otro(s) idioma(s) diferentes al español

	Usuario básico		Usuario independiente		Usuario competente	
Idioma	A1 Acceso	A2 Plataforma	B1 Umbral	B2 Avanzado	C1 Dominio operativo eficaz	C2 Maestría

Docencia en el IPN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dependencia Politécnica de adscripción: _____

Fecha de ingreso al IPN: _____ Hora de base: _____
Día Mes Año

Plaza: _____ Categoría dictaminada: _____

¿Ha sido contratado dentro del programa institucional de contratación de personal académico de excelencia? Si ( ) No ( )
Periodo:_____

¿Se ha sido beneficiario de año sabático? Si ( ) No ( ) Periodo:_____

¿Ha sido beneficiario con licencia con goce de sueldo? Si ( ) No ( )
Periodo:_____

Desempeño académico

Actividades académicas realizadas en los dos últimos años:
Asignaturas impartidas en la Dependencia Politécnica:

Nombre de la asignatura	Periodo

Nombramientos académico-administrativos

Nombramiento	Institución	Periodo

Seminarios, cursos y conferencias impartidas

Título	Institución	Fecha

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

*Planes de estudio elaborados y/o actualizados
*Dirección de tesis concluidas
Si ( ) No ( ) Número: _____
*Ponencias en eventos nacionales
Si ( ) No ( ) Número: _____
*Asistencia a eventos nacionales
Si ( ) No ( ) Número: _____

*Programas de estudio elaborados y/o actualizados
*Sandalias de exámenes profesionales
Si ( ) No ( ) Número: _____
*Ponencias en eventos internacionales
Si ( ) No ( ) Número: _____
*Asistencia a eventos internacionales
Si ( ) No ( ) Número: _____

*Nota: de ser necesario se le solicitará entregue copia de la documentación respectiva

Materiales y/o prototipos didácticos elaborados

Título del material	Fecha

Publicación de libros, antologías, artículos científicos, presentados en eventos académicos: coloquio, simposio, mesa redonda, etc.

Título de la publicación	Tipo de publicación		Fecha	
	Nacional	Internacional		

Becas obtenidas para los estudios solicitados

Tipo de beca
¿Actualmente pertenece el sistema nacional de investigadores (SNI)?
Si ( ) No ( ) Fecha de registro en el SIN: _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Día Mes Año

Becas que disfruta en el IPN

	Si	No	Nivel	Monto	Periodo
Sistema de becas por exclusividad COFAA (SIBE)				$_____	
Beca estudio				$_____	
Beca del programa institucional de becas de posgrado				$_____	
Beca de estímulo al desempeño docente (EDD				$_____	
Beca de estímulo al desempeño de los investigadores (EDI)				$_____	
Otras: (especificar):				$_____	

Becas externas

	Si	No	Nivel	Monto	Periodo
CONACYT				$_____	
Programa Nacional de Posgrados de				$_____	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Calidad (PNPC)					
Fiderh banco de México				$_____	
Pronabes				$_____	
Otras: (especificar):				$_____	

Proyectos con apoyos del IPN

Participación	Clave registro	Título de proyecto	Fecha de inicio	Fecha de termino

Proyectos con apoyos externo al del IPN

Participación	Institución	Título de proyecto	Fecha de inicio	Fecha de termino

Relevancia e importancia de los estudios a realizar para el académico:

_____

_____

_____

Relevancia e importancia de los estudios a realizar para la dependencia politécnica, así como para el instituto politécnico nacional:

_____

_____

_____

Plan de trabajo al momento de su reincorporación al instituto politécnico nacional:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

*Nota: Los tiempos estipulados para la realización de estudios de posgrado depende del nivel de estudios, incluida la obtención del grado: especialización 12 meses, maestría 24 meses, doctorado 36 meses, salvo casos excepcionales de mayor duración señalada en el programa académico correspondiente y maestría doctorado unificada 60 meses.

La suscripción de este formato implica el reconocimiento de todas y cada una de las obligaciones contempladas en el reglamento para el otorgamiento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo en el instituto politécnico nacional, así como en sus lineamientos vigentes

Firma autógrafa
(usar tinta azul)

Firma autógrafa
(usar tinta azul)

Nombre de la o el solicitante

Nombre de la o el Titular de la Dirección de la unidad de adscripción
Vo. Bo.

Sello de la Dependencia Politécnica

Fecha elaboración _____
Día Mes Año

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.j. Carta compromiso BEST-02

AVISO DE PRIVACIDAD

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web:
https://www.cofaa.ipn.mx/becas/becas-de-estudio.html
o bien solicitarlo al correo unidadetransparencia@cofaa.ipn.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

CARTA COMPROMISO

Formato: BEST-02

Ciudad de México a _____ de _____ de _____

TITULAR DE SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL IPN

El o la que suscribe C._____ con Clave Única de Registro de Población (CURP) _____, adscrita o adscrito a _____, me permito manifestarle que en caso de que el Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL) me autorice la beca para para realizar estudios de _____ con especialidad en _____, solicitada en el oficio número_____ emitido por la o el _____, me obligo a:

1. Realizar mis estudios, objeto de la beca, incluyendo certificado o constancia que avale la terminación de los estudios y presentar título que acredite la obtención del grado, dentro del plazo estipulado en el programa de Estudios de la Institución y sin rebasar los tiempos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Estudio Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el IPN, así como en los Lineamientos respectivos.

2. Presentar los Informes semestrales del avance de mis estudios mencionando el periodo del informe, el número de créditos cubiertos o materias cursadas debidamente avalados por la Institución en donde estos se realizan, a la asesora,

asesor, directora o director de tesis, así como todos los documentos que al respecto me requiera la COFAA-IPN.

3. Una vez terminados los estudios objeto de la beca, reincorporarme a la planta docente del Instituto, informar semestralmente a partir de la fecha de obtención del grado respectivo de las actividades académicas y/o de investigación, así como horario y tipo de nombramiento asignado por un tiempo mínimo equivalente a la duración de los estudios, objeto de la presente beca.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en los puntos que anteceden, me obligo a reintegrar a la COFAA-IPN, en un plazo no mayor a 30 días naturales el importe del monto total recibido con motivo de la beca que se me otorgó.

ATENTAMENTE

Firma autógrafa

(usar tinta azul)

NOTA:
La suscripción de este formato implica el reconocimiento de todas y cada una de las obligaciones contempladas en el reglamento para el otorgamiento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo en el Instituto Politécnico Nacional, así como en sus lineamientos vigentes.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.k. Pagaré BEST-03

AVISO DE PRIVACIDAD

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web:
https://www.cofaa.ipn.mx/becas/becas-de-estudio.html
o bien solicitarlo al correo unidadetransparencia@cofaa.ipn.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

CARTA COMPROMISO

Formato: BEST-03

Ciudad de México a _____ de _____ de _____

TITULAR DE SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL IPN

El o la que suscribe C._____ con Clave Única de Registro de Población (CURP) _____, adscrita o adscrito a _____, me permito manifestarle que en caso de que el Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL) me autorice la beca para para realizar estudios de _____ con especialidad en _____, solicitada en el oficio número_____ emitido por la o el _____, me obligo a:

1. Realizar mis estudios, objeto de la beca, incluyendo certificado o constancia que avale la terminación de los estudios y presentar título que acredite la obtención del grado, dentro del plazo estipulado en el programa de Estudios de la Institución y sin rebasar los tiempos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Estudio Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el IPN, así como en los Lineamientos respectivos.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

2. Presentar los Informes semestrales del avance de mis estudios mencionando el periodo del informe, el número de créditos cubiertos o materias cursadas debidamente avalados por la Institución en donde estos se realizan, a la asesora, asesor, directora o director de tesis, así como todos los documentos que al respecto me requiera la COFAA-IPN.

3. Una vez terminados los estudios objeto de la beca, reincorporarme a la planta docente del Instituto, informar semestralmente a partir de la fecha de obtención del grado respectivo de las actividades académicas y/o de investigación, así como horario y tipo de nombramiento asignado por un tiempo mínimo equivalente a la duración de los estudios, objeto de la presente beca.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en los puntos que anteceden, me obligo a reintegrar a la COFAA-IPN, en un plazo no mayor a 30 días naturales el importe del monto total recibido con motivo de la beca que se me otorgó.

ATENTAMENTE

Firma autógrafa

(usar tinta azul)

NOTA:
La suscripción de este formato implica el reconocimiento de todas y cada una de las obligaciones contempladas en el reglamento para el otorgamiento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo en el Instituto Politécnico Nacional, así como en sus lineamientos vigentes.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.I. Cronograma de actividades BEST-04

AVISO DE PRIVACIDAD

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web:
https://www.cofaa.ipn.mx/becas/becas-de-estudio.html
o bien solicitarlo al correo unidadetransparencia@cofaa.ipn.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Formato: BEST-04

Maestría ☐ Doctorado ☐ Especialidad ☐

Datos personales

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

Información de los estudios a realizar

Dependencia Politécnica de Adscripción:

Nombre del Programa:

Institución en la que realiza sus estudios de Posgrado:

Fecha de inicio de los estudios:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Periodo de realización de estudios:

_____

Desarrollo del Programa

PERIODO (DD/MM/AA)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS	PRODUCTOS/ EVIDENCIAS	% DE AVANCE	DOCUMENTACIÓN QUE AVALARÁ LA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD

NOTA:
Los tiempos estipulados para la realización de estudios de posgrado depende del nivel de estudios, incluida la obtención del grado: especialización 12 meses, maestría 24 meses, doctorado 36 meses, salvo casos excepcionales de mayor duración señalada en el programa académico correspondiente y maestría doctorado-unificada 60 meses.
La suscripción de este formato implica el reconocimiento de todas y cada una de las obligaciones contempladas en el reglamento para el otorgamiento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo en el Instituto Politécnico Nacional, así como en sus lineamientos vigentes.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Firma autógrafa (tinta azul)	Firma autógrafa (tinta azul)	Firma autógrafa (tinta azul)
Nombre de la o el Solicitante	Nombre de la o el Titular de la Unidad de Adscripción Vo.Bo.	Nombre de la asesora, asesor, directora o director de Tesis

Sello de la Dependencia Politécnica

Fecha elaboración _____
Día Mes Año

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.m. Solicitud de prórroga BEST-05

AVISO DE PRIVACIDAD

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web:
https://www.cofaa.ipn.mx/becas/becas-de-estudio.html
o bien solicitarlo al correo unidadetransparencia@cofaa.ipn.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SOLICITUD DE PRÓRROGA

Formato: BEST-05

Datos personales

_____

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

Información de los estudios a realizar

Dependencia Politécnica de Adscripción:
_____

Plaza: _____ Categoría dictaminada: _____

Estudios de Posgrado que realiza:
_____

Institución en la que realiza sus estudios de Posgrado:
_____

Periodo de realización de estudios:
_____

Periodo concluido: _____ del _____ al

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Periodo Licencia con goce de sueldo vigente: _____ _____
del al

Periodo solicitado:

_____

Fecha de inicio Fecha de conclusión Total de créditos a cubrir

_____

Créditos cubiertos Créditos por cubrir

Descripción del grado de progreso del posgrado o proyecto (de ser el caso indicar % de avance)

_____

_____

NOTA:
La suscripción de este formato implica el reconocimiento de todas y cada una de las obligaciones contempladas en el reglamento para el otorgamiento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo en el Instituto Politécnico Nacional, así como en sus lineamientos vigentes.

_____
Firma autógrafa
(tinta azul)

_____
Nombre de la o el Solicitante

_____
Firma autógrafa
(tinta azul)

_____
Nombre de la o el Titular de la Unidad de Adscripción

Sello de la Dependencia Politécnica:

Fecha de elaboración ____ ____ ____
DIA MES AÑO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.n. Solicitud de extensión de tiempo BEST-06

AVISO DE PRIVACIDAD

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web:
https://www.cofaa.ipn.mx/becas/becas-de-estudio.html
o bien solicitarlo al correo unidadetransparencia@cofaa.ipn.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SOLICITUD DE EXTENSIÓN DE TIEMPO

Formato: BEST-06

Maestría ☐ Doctorado ☐ Especialidad ☐

Datos personales

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

Información de los estudios a realizar

Dependencia Politécnica de Adscripción: _____

Plaza: _____ Categoría dictaminada: _____

Estudios de Posgrado que realiza: _____

Institución en la que realiza sus estudios de Posgrado: _____

Periodo de realización de estudios: _____

Periodo concluido: _____ del _____ al

Periodo Licencia con goce de sueldo vigente: _____ _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Periodo solicitado: del al

Fecha de inicio | Fecha de conclusión | Total de créditos a cubrir

Créditos cubiertos | Créditos por cubrir

Motivo de la solicitud

Descripción del grado de avance de del Posgrado o proyecto (indicar % de avance)

Anexar cronograma de actividades actualizado.

NOTA:
El periodo de extensión de tiempo solicitado deberá cubrirse en su dependencia politécnica de adscripción, para lo cual será necesario que presente una constancia de reincorporación emitida por la dirección de capital humano del IPN.
La suscripción de este formato implica el reconocimiento de todas y cada una de las obligaciones contempladas en el reglamento para el otorgamiento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo en el Instituto Politécnico Nacional, así como en sus lineamientos vigentes.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Firma autógrafa
(tinta azul)

Nombre de la o el Solicitante

Firma autógrafa
(tinta azul)

Nombre de la o el Titular de la Unidad de Adscripción

Sello de la Dependencia Politécnica:

Fecha de elaboración _____ DIA _____ MES _____ AÑO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.o. Solicitud de suspensión temporal BEST-07

AVISO DE PRIVACIDAD

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web:
https://www.cofaa.ipn.mx/becas/becas-de-estudio.html
o bien solicitarlo al correo unidadetransparencia@cofaa.ipn.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SOLICITUD DE SUSPENSIÓN TEMPORAL

Formato: BEST-07

Maestría ☐ Doctorado ☐ Especialidad ☐

Datos personales

Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre(s) _____

Información de los estudios a realizar

Dependencia Politécnica de Adscripción:

_____

Plaza: _____ Categoría dictaminada: _____

Estudios de Posgrado que realiza:

_____

Institución en la que realiza sus estudios de Posgrado:

_____

Periodo de realización de estudios:

_____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Periodo concluido: _____ _____
del al

Periodo Licencia con goce de sueldo vigente: _____ _____
del al

Periodo solicitado:

_____
Fecha de inicio Fecha de conclusión Total de créditos a cubrir

_____
Créditos cubiertos Créditos por cubrir

Motivos de la suspensión

Salud _____
Nombramiento en cargos administrativos _____
Otros _____

Detallar motivos de la solicitud

_____

_____

_____

Anexar la siguiente documentación:

1. Formato BEST-02 Carta Compromiso actualizado.
2. Formato BEST-03 Pagaré Actualizado.
3. Formato BEST-04 Cronograma de Actividades Actualizado.
4. En copia fotostática o versión digitalizada, evidencia oficial que justifique la suspensión temporal de los estudios.

NOTA:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

La suscripción de este formato implica el reconocimiento de todas y cada una de las obligaciones contempladas en el reglamento para el otorgamiento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo en el Instituto Politécnico Nacional, así como en sus lineamientos vigentes.

Firma autógrafa (tinta azul)	Firma autógrafa (tinta azul)
Nombre de la o el Solicitante	Nombre de la o el Titular de la Unidad de Adscripción

Sello de la Dependencia Politécnica:

Fecha elaboración _____ DIA _____ MES _____ AÑO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.p. Reporte de actividades semestrales BEST-08

AVISO DE PRIVACIDAD

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web:
https://www.cofaa.ipn.mx/becas/becas-de-estudio.html
o bien solicitarlo al correo unidadetransparencia@cofaa.ipn.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

REPORTE DE ACTIVIDADES SEMESTRALES

Formato: BEST-08

Maestría ☐ Doctorado ☐ Especialidad ☐

Datos personales

Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre(s) _____

Información de los estudios a realizar

Dependencia Politécnica de Adscripción: _____

Institución en la que realiza los Estudios: _____

Ciudad: _____ País: _____

Semestre que cursa: _____

Título del Proyecto de Tesis: _____

Periodo a reportar: _____ del _____ al

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Número de créditos cubiertos:		Número de informe:	
Número de créditos por cubrir:		Informe del avance de los Estudios:	
Porcentaje del avance de la tesis:			

Actividades adicionales a las académicas en las que en las que participó (seminarios, cursos y conferencias impartidas, publicación de artículos o libros)		
Actividad	Institución del evento o lugar de publicación	Fecha o periodo

Anexar evidencia de las actividades realizadas

NOTA:
La suscripción de este formato implica el reconocimiento de todas y cada una de las obligaciones contempladas en el reglamento para el otorgamiento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo en el Instituto Politécnico Nacional, así como en sus lineamientos.

Firma autógrafa
(tinta azul)

Firma autógrafa
(tinta azul)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Nombre de la o el solicitante	Nombre de la o el Titular de la Unidad de Adscripción

Sello de la Dependencia Politécnica:

Fecha elaboración _____ DIA _____ MES _____ AÑO

Anexo 2.iv. COLMEX
Anexo 2.iv.a. Modelo de convocatoria

1. Ejemplo de convocatoria para cursar un programa de estudios Licenciatura en el COLMEX:
Convocatoria 20XX
La convocatoria de ingreso al programa de Licenciatura en Economía se abre cada dos años, en año par. La convocatoria 20XX se encuentra abierta del XX de enero al (día) XX de abril de 20XX. La siguiente convocatoria anunciará su apertura en enero de 20XX.
Elegibilidad:
Son elegibles como candidata o candidato a cursar la Licenciatura quienes hayan terminado el bachillerato o estén por concluir el último año del mismo, con promedio general mínimo de ocho.
Se requiere dedicación de tiempo completo y exclusivo al programa. Es necesario cumplir con las fechas establecidas en el calendario señalado por la convocatoria.
Solicitud de Admisión:
Las y los interesados en ingresar al programa de Licenciatura deben llenar la solicitud de admisión en la página: https://admision.colmex.mx
Requisitos:
Las y los aspirantes deberán adjuntar los siguientes documentos en formato PDF a su solicitud de admisión en línea a partir del (día) de (mes) de 20XX al (día) de (mes) de 20XX.
1.- Acta de nacimiento.
2.- Fotografía reciente tamaño infantil. (De frente, rostro serio y descubierto, fondo blanco).
3.- Certificado de preparatoria o constancia de terminación de estudios de bachillerato con promedio general mínimo de 8.
Aquellas o aquellos aspirantes que estén terminando el bachillerato deberán presentar:
a) Constancia que certifique que están cursando el último semestre de este y que mantienen el promedio de 8 hasta ese momento.
b) Carta en la que expresen su compromiso a finalizar el bachillerato con promedio mínimo de 8. Descargar formato

4.- Tres cartas de recomendación de profesores. En la sección "Referencias Académicas", favor de escribir los correos electrónicos de las personas que emitirán las cartas de recomendación. Recibirán una liga por medio de la cual se adjuntan las cartas, mismas que son un requisito indispensable en la solicitud de admisión. Descargar formato
5.- Carta de motivos en la que expongan las razones por las que desean estudiar la Licenciatura en XX (formato libre).
6.- Carta compromiso de dedicación de tiempo completo y exclusivo. Descargar formato
7.- Constancia de estudios universitarios de las y los estudiantes que ya hayan iniciado alguna licenciatura.
No se recibirán solicitudes incompletas
Examen
El proceso de selección consta de un examen de admisión que se llevará a cabo en línea o en las instalaciones del Colegio (se notificará a su debido tiempo). La elección de las y los candidatos se realizará tomando en cuenta la documentación completa en la solicitud de admisión y el puntaje obtenido en el examen.
El examen de habilidades y conocimientos consta de una serie de pruebas de aptitudes generales y conocimientos, que las y los candidatos debieron haber adquirido en el bachillerato y que son pertinentes para los estudios que desean realizar en El Colegio de México.
El examen está compuesto por 100 reactivos de opción múltiple distribuidos de la siguiente manera: Matemáticas (45), Razonamiento Verbal (20) y Comprensión de Lectura (35). La prueba tiene una duración de 3 horas. La ponderación de las áreas que componen el examen es directamente proporcional a la cantidad de reactivos que contiene cada una, es decir, al peso que tiene cada área en el examen.
Fechas Importantes
Apertura de convocatoria: (día) de (mes) de 20XX
Cierre de convocatoria: (día) de (mes) de 20XX
Examen de admisión: (día) de (mes) de 20XX

2. Ejemplo de convocatoria para beca económica de continuación de estudios:

Estimadas y estimados estudiantes:
La Coordinación Académica les informa que la convocatoria para solicitar beca económica ya está abierta. La convocatoria estará vigente a partir de este momento y hasta el (día) XX de (mes) a las XX:00 horas. Aquellos(as) interesados(as)

deberán entregar el formato completo y toda la documentación probatoria antes de esa fecha y hora. No se aceptarán solicitudes extemporáneas.
La solicitud e instrucciones pueden encontrarse en la sección de estudiantes del sitio web del Centro: https://www.colmex.mx/
Les recordamos que la renovación de becas ya otorgadas es automática, por lo que no es necesario solicitarla nuevamente. Solo se puede solicitar beca en caso de (1) aún no contar con ella, (2) haberla pedido a causa de una suspensión o (3) porque solicita un incremento en el monto de la ayuda.
Atentamente,
Nombre del coordinador académico del programa
Coordinador Académico
Inicio de la convocatoria: (día) XX de (mes) (enviar email).
Termina la convocatoria: (día) XX de (mes), XX:00 horas.
NO ACEPTAR SOLICITUDES INCOMPLETAS, NI EXTEMPORÁNEAS.
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Anexo 2.iv.b. Modelo de convocatoria programa de becas para estancia de investigación postdoctoral

Convocatoria
Estancia/beca postdoctoral
(Nombre del Programa de Investigación)

Fecha de publicación: XX de (mes) de 20XX.
Cierre de la convocatoria: XX de (mes) de 20XX
(23:59 horas CST).

El Colegio de México es una institución pública, de carácter universitario, dedicada a la investigación y a la enseñanza superior en ciencias sociales y humanidades, y es una de las más destacadas en el mundo hispánico, por lo cual ha recibido numerosos reconocimientos desde su fundación en 1940 hasta el presente.

Para cumplir con sus fines, El Colegio de México lleva a cabo investigaciones y docencia en las áreas de especialidad de los Centros de Estudios que lo integran: Históricos, Lingüísticos y Literarios, Internacionales, de Asia y África, Económicos, Demográficos, Urbanos y Ambientales, y Sociológicos. Ofrece licenciaturas, maestrías y doctorados, así como cursos de especialización y de verano.

Tema

(Descripción del tema de investigación). Por este motivo, El Colegio de México decidió ofrecer una estancia postdoctoral con tres objetivos. Primero, generar un espacio para que un(a) joven investigador(a) desarrolle aplicaciones de ciencia de datos en el campo de las ciencias sociales. Segundo, generar sinergias entre los Centros para producir nueva investigación que utilice herramientas de análisis de datos. Tercero, transmitir conocimiento sobre la aplicación y uso de dichas herramientas a la comunidad de El Colegio de México.

El proyecto "(Nombre del proyecto de investigación)" se propone establecer vasos comunicantes entre las investigaciones que se realizan en El Colegio de México y las herramientas de la ciencia de datos. Específicamente, el proyecto pretende explorar la aplicabilidad de herramientas concretas para la recolección, análisis y visualización de datos para responder preguntas de investigación en ciencias sociales.

Definición

Los/las becarios/as postdoctorales son doctores o doctoras aceptados para participar de tiempo completo en El Colegio de México por un periodo de un año, con opción a renovar por un año adicional, dependiendo de la evaluación de su desempeño.

Ingreso

El ingreso de los/las becarios/as postdoctorales se realizará mediante concurso público y abierto. La comisión *ad hoc* responsable de la evaluación de las solicitudes se integrará por el coordinador del proyecto, (Nombre del/a coordinador/a de Proyecto) (Centro de Estudios al que se encuentra adscrito/a), (Nombre del/la tutor/a del proyecto) (Centro de Estudios al que se encuentra adscrito/a) y el/la coordinador/a de servicios de cómputo de El Colegio de México, (Nombre del/la Coordinador/a).

Proceso de solicitud

La convocatoria está abierta desde del XX de (mes) y hasta el XX de (mes) de 20XX (23:59 horas CST). La siguiente documentación debe enviarse electrónicamente mediante la plataforma https://admision.colmex.mx/:

1. Copia del título de doctorado o, en su caso, constancia de que la o el solicitante está en proceso la titulación. [Sección: Antecedentes académicos y Documentos]
2. Copia de los títulos de licenciatura y/o maestría. [Sección: Antecedentes académicos y Documentos]
3. Currículum vitae actualizado. [Sección: Documentos]
4. Dos (2) muestras de trabajos académicos publicados o en proceso de publicación que sean relevantes para el tema de esta convocatoria. [Sección: Publicaciones]
5. Carta de presentación de no más de dos (2) cuartillas de extensión en la que él o la postulante exponga los motivos y razones para participar en la convocatoria, el tipo de conocimientos/experiencia que tiene en ciencia de datos y su compromiso explícito de participar de tiempo completo en el proyecto por la duración de la beca postdoctoral. [Sección: Documentos]

*Las secciones y campos dentro del formulario no señalados NO SON OBLIGATORIOS.

Se realizará una entrevista con los solicitantes que cumplan con el perfil en la semana del XX de (mes) de 20XX y se comunicará la decisión final el XX de (mes)

de 20XX. De ser necesario, la comisión *ad hoc* se reserva la prerrogativa de extender o modificar estos plazos. En principio, se espera que la estancia postdoctoral comience el X de (mes) de 20XX. Si no es posible empezar en esa fecha, favor de especificarlo en la carta de presentación.

Perfil deseado

El proyecto consiste en desarrollar aplicaciones de ciencia de datos para estudios en las ciencias sociales. Por ejemplo, algunos proyectos en los que el/la becario/a podrá participar (aunque no es limitativo):

- Análisis de patrones en las solicitudes de información pública.
- Topografía de las relaciones de funcionarios mexicanos y su impacto en políticas públicas.
- Análisis de patrones de movilidad urbana en la Ciudad de México.
- Estudio de bases documentales históricas de Notarías de la Ciudad de México.
- Análisis de la relación entre las transferencias monetarias del gobierno a los medios y la postura política de la prensa.

Se solicita una persona experta en ciencia de datos e interesada en temas sociales. Las personas interesadas deberán dominar el lenguaje de programación *Python* y/o *R*, o un sustituto de ellos. Se requiere que él o la postulante sea experto/a en la extracción de datos de internet o documentos (p.ej. archivos digitales) y su organización en bases de datos estructuradas (incluyendo análisis de texto para su presentación formato *.csv* o texto en columnas definidas).

Adicionalmente, se valorará el conocimiento de métodos y herramientas de análisis de datos, incluyendo el análisis de redes sociales, análisis estadístico/econométrico o análisis de datos georreferenciados. De la misma manera, se valorará el conocimiento de herramientas de visualización de datos.

Finalmente, se solicita que los postulantes estén dispuestos/as a coordinar cursos breves de ciencia de datos dirigidos a usuarios internos y externos de El Colegio de México.

Actividades académicas y productos esperados

Primer año

6. Plan de trabajo preparado en conjunto y aprobado por la comisión responsable de la evaluación, que incluye trabajos de investigación y plan de docencia.
7. Presentación pública y abierta a la comunidad de su informe de labores.

Respecto a los puntos anteriores:

- *Plan de trabajo*

8. *Productos de investigación.* Desarrollar por lo menos dos publicaciones (artículo, capítulo de libro), una de ellas en conjunto con el/la líder del proyecto al cual se encuentra adscrito/a.
9. *Plan de docencia.* De preferencia realizará únicamente labores de docencia en El Colegio de México durante su primer año.

- *Presentación pública y abierta a la comunidad de El Colegio de México* de los resultados de investigación obtenidos, así como un informe de labores que entregará a la comisión ad hoc.

Segundo año

10. Una vez que la comisión *ad hoc* responsable de la evaluación apruebe la renovación del becario y su nuevo plan de trabajo, se extenderá la beca hasta por un año más.
11. *Presentación pública y abierta a la comunidad de El Colegio de México* de su trabajo de investigación desarrollado, así como un informe de labores que entregará a la comisión evaluadora.

Renovación

El o la becario(a) se someterá a una presentación pública, abierta a la comunidad de El Colegio de México durante el noveno mes de su primer año. Para la evaluación, deberá presentar evidencia de las actividades comprometidas en su plan de trabajo del primer año, así como el plan de trabajo para el segundo año. La comisión estudiará el caso y emitirá una recomendación.

De ser positiva dicha recomendación, el contrato de la o el becario/a será renovado para continuar el proyecto por un segundo año. De otra forma, el contrato no se renovará. La decisión de la comisión *ad hoc* responsable de la evaluación será inapelable.

Cláusulas

- El/la posdoctorante deberá actuar con ética y honestidad intelectual en el desarrollo de sus actividades, apegado a la regulación y los valores de El Colegio de México.
- El/la posdoctorante deberá preservar confidencialidad en relación con los proyectos, programas y procesos en los que participe en la institución.

- El/la posdoctorante contará con una beca mensual de manutención y deberá firmar una cláusula que garantice su dedicación de tiempo completo al proyecto de El Colegio de México.
- El/la posdoctorante solo podrá realizar actividades curriculares fuera de El Colegio de México (seminarios, congresos, cátedras y otros proyectos académicos) si justifica por escrito la pertinencia de estas actividades para el desarrollo del proyecto de investigación y cuenta con la aprobación del responsable académico.

Condiciones:

12. Beca mensual de XX $ 27,000.00 (veinte siete mil pesos 00/100 M.N.)
13. Seguro médico
14. Acceso a servicios de biblioteca, comedor, cómputo, programa de educación digital, entre otros.
15. Espacio e instrumental de trabajo.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iv.c. Modelo de convocatoria para becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero para estudiantes de licenciatura

El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA)
C O N V O C A
Al estudiantado regular de las licenciaturas que se imparten en El Colegio de México (Relaciones Internacionales, Política y Administración Pública o Economía), a que se postulen a las becas de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre, en una institución de educación superior ubicada en el extranjero, como parte integral del currículo de su programa académico.

B A S E S

Podrán solicitar esta beca quienes:

- Sean estudiantes regulares de las licenciaturas en Relaciones Internacionales, Política y Administración Pública o Economía.
- No sean beneficiarios/as de otra beca de movilidad que cubra transportación y/o manutención o que, a juicio de la Coordinación General Académica, sea considerada como completa.
- La vigencia de la convocatoria será **de enero a diciembre de 20XX.** Se recibirán solicitudes únicamente en ese periodo.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- El intercambio escolarizado del estudiantado que solicita esta beca debe realizarse en una institución de educación superior ubicada en el extranjero que cuente con un programa de intercambio estudiantil con El Colegio de México (registrado en la Oficina de Intercambio Académico).
- El intercambio escolarizado del estudiantado que solicita esta beca debe tener una duración mínima de tres meses y máxima de seis meses, y dar inicio en 20XX y entre enero y abril de 20XX.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- Apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca depende del lugar donde el estudiantado realice su movilidad.
- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

Destino de movilidad	Importe de beca
América del Norte	$10,000
América del Sur	$14,000
Europa	$28,000
Medio Oriente	$28,000
Asia-Pacífico	$28,000
África	$28,000

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente se considerarán las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Copia de la carta de aceptación oficial de la institución extranjera receptora.
2. Lista de materias a cursar aprobada por la coordinación académica del programa de licenciatura al que está inscrito/a.
3. Formato de movilidad estudiantil, archivo descargable en la convocatoria publicada en https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias
4. Carta compromiso firmada, archivo descargable en la convocatoria publicada en https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias
5. Formato de pago, archivo descargable en la convocatoria publicada en https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias

La documentación deberá enviarse por correo electrónico a oia@colmex.mx en un único archivo electrónico en formato pdf con un peso menor a 3 Mb.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes con base en las prelaciones presentadas por las Direcciones de los centros, considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos. Notificará los resultados a las Direcciones correspondientes. **La decisión será inapelable**.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a:

1. Tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de las Direcciones de los centros y la Coordinación General Académica.
2. Tendrá derecho de acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.
3. Deberá firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
4. Deberá cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y los principios éticos establecidos por El Colegio de México y, en su caso, la institución receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de la devolución de la beca.
5. En caso de cancelación de la movilidad, el/la beneficiario/a se obliga a reintegrar a El Colegio de México el monto total del apoyo con motivo de la beca.
6. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo mediante escrito dirigido a la Coordinación General Académica, explicando los motivos por los que está renunciando y proporcionando documentación que justifique dicha renuncia. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar a El Colegio de México la totalidad de la beca y, en general, no volverá a ser elegible para esta beca.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iv.d. Modelo de convocatoria para becas complementarias de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos para estudiantes de posgrado

El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA)
C O N V O C A
Al estudiantado regular de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos, presentando una ponencia original, resultado de su trabajo de investigación.

B A S E S

Podrán solicitar esta beca quienes:

- Sean estudiantes regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- La vigencia de la convocatoria es **de enero a diciembre de 20XX**. Se recibirán solicitudes únicamente en ese periodo.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Estas becas apoyan los gastos de transportación al lugar donde se llevará a cabo el congreso o conferencia.
- La participación en congresos o conferencias académicas deberá incluir la presentación de un trabajo de investigación original de autoría del estudiantado en dicho foro.
- El congreso o conferencia académica deberá ser, a juicio de la coordinación académica del posgrado, un evento de prestigio y calidad en el ámbito de estudio del estudiantado.
- Debido a las restricciones presupuestales, se dará preferencia a quienes no hayan recibido apoyo para algún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación del estudiantado de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- Apoyo que se paga en una sola exhibición.

- El monto de la beca depende del lugar en el que el congreso o conferencia se lleva a cabo.
- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

Destino de movilidad	Importe de beca
Territorio nacional	$6,000.00
Continente americano	$12,000.00
Resto del mundo	$18,000.00

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente se considerarán las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Carta de apoyo de la coordinación del programa académico, con el visto bueno de la dirección del centro de estudios.
2. Carta de apoyo de la/el director/a de tesis.
3. Copia de la carta de aceptación de la ponencia en el seminario, conferencia o congreso.
4. Formato de movilidad estudiantil, archivo descargable en la convocatoria publicada en https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias
5. Carta compromiso firmada, archivo descargable en la convocatoria publicada en https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias
6. Formato de pago, archivo descargable en la convocatoria publicada en https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias

La documentación deberá enviarse por correo electrónico a oia@colmex.mx en un único archivo electrónico en formato .pdf con un peso menor a 3 Mb.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiaria/o de la beca.

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes con base en las prelaciones presentadas por las Direcciones de los centros, considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos. Notificará los resultados a las Direcciones correspondientes. **La decisión será inapelable**.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a:

1. Tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de las Direcciones de los centros y la Coordinación General Académica.
2. Tendrá derecho de acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.
3. Deberá firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
4. Deberá cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y los principios éticos establecidos por El Colegio de México y, en su caso, la universidad receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de la devolución de la beca.
5. En caso de cancelación de la movilidad, el/la beneficiario/a se obliga a reintegrar a El Colegio de México el monto total del apoyo con motivo de la beca.
6. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo mediante escrito dirigido a la Coordinación General Académica, explicando los motivos por los que está renunciando y proporcionando documentación que justifique dicha renuncia. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar a El Colegio de México la totalidad de la beca y, en general, no volverá a ser elegible para esta beca.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Anexo 2.iv.e. Modelo de convocatoria para becas complementarias de apoyo para realizar trabajo de campo en territorio mexicano para estudiantes de posgrado

El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA)

C O N V O C A

Al estudiantado regular de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para realizar trabajo de campo dentro el territorio nacional, como parte integral de su investigación de tesis.

B A S E S

Podrán solicitar esta beca quienes:

- Sean estudiantes regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- La vigencia de la convocatoria es **de enero a diciembre de 20XX.** Se recibirán solicitudes únicamente en ese periodo.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Estas becas apoyan, mediante viáticos, los gastos del estudiantado para realizar trabajo de campo dentro el territorio nacional, como parte integral de su investigación de tesis.
- Dadas las restricciones presupuestales, se dará preferencia a quienes no hayan recibido apoyo para algún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- El trabajo de campo que realizará el estudiantado debe llevarse a cabo durante 20XX.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación del estudiantado de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- Apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca es de $9,000 pesos independientemente del destino de la movilidad.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente se considerarán las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Carta de apoyo de la coordinación del programa académico, con el visto bueno de la dirección del centro de estudios.
2. En la carta de apoyo de la coordinación del programa académico se debe mencionar que el trabajo de campo no interfiere con el desempeño de la/el estudiante en los cursos de idiomas (ya sea porque cumplió con los requisitos establecidos por su programa o porque no se ofrecen clases en ese momento).
3. Propuesta de investigación y cronograma firmado por el estudiantado, con el visto bueno de su director/a de tesis (no mayor a 5 páginas).
4. Formato de movilidad estudiantil, archivo descargable en la convocatoria publicada en https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias
5. Carta compromiso firmada, archivo descargable en la convocatoria publicada en https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias
6. Formato de pago, archivo descargable en la convocatoria publicada en https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias

La documentación deberá enviarse por correo electrónico a oia@colmex.mx en un único archivo electrónico en formato pdf con un peso menor a 3 Mb.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes con base en las prelaciones presentadas por las Direcciones de los centros, considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos. Notificará los resultados a las Direcciones correspondientes. **La decisión será inapelable**.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a:

1. Tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de las Direcciones de los centros y de la Coordinación General Académica.
2. Tendrá derecho de acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.
3. Deberá firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
4. Deberá cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y los principios éticos establecidos por El Colegio de México y, en su caso, la institución receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de la devolución de la beca.
5. En caso de cancelación de la movilidad, el/la beneficiario/a se obliga a reintegrar a El Colegio de México el monto total del apoyo con motivo de la beca.
6. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo mediante escrito dirigido a la Coordinación General Académica, explicando los motivos por los que está renunciando y proporcionando documentación que justifique dicha renuncia. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar a El Colegio de México la totalidad de la beca y, en general, no volverá a ser elegible para esta beca.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iv.f. Modelo de convocatoria para becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o una estancia de investigación de uno a seis meses, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero para estudiantes de posgrado

El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA)
C O N V O C A
Al estudiantado regular de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o estancias de investigación de uno a seis meses, en una institución de educación superior ubicada en el extranjero, como parte integral del currículo de su programa académico.

B A S E S

Podrán solicitar esta beca quienes:

- Sean estudiantes regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- Preferentemente, hayan obtenido una beca mixta Conacyt por el periodo establecido de intercambio escolarizado o de estancia de investigación.
- No sean beneficiarios/as de más de una beca de manutención que utilice recursos públicos del gobierno mexicano.
- Hayan aprobado todos los cursos de idiomas obligatorios en su programa de estudios.
- La vigencia de la convocatoria será **de enero a diciembre de 20XX.** Se recibirán solicitudes únicamente en ese periodo.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Estas becas apoyan, de manera complementaria, los gastos de transportación al lugar en el que se realizará el intercambio escolarizado o la estancia de investigación.
- Dadas las restricciones presupuestales, se dará preferencia a quienes no hayan recibido apoyo para algún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- Los intercambios escolarizados deben realizarse en instituciones de educación superior que cuenten con un programa de intercambio estudiantil con El Colegio de México (registrado en la Oficina de Intercambio Académico).

- Las estancias de investigación pueden realizarse en instituciones de educación superior e investigación de reconocido prestigio.
- El intercambio escolarizado o la estancia de investigación del estudiantado que solicita esta beca debe tener una duración mínima de tres meses y máxima de seis meses, y dar inicio en 20XX o entre enero y abril de 20XX.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación del estudiantado de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- Apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca depende del lugar donde el estudiantado realice su movilidad.
- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

Destino de movilidad	Importe de beca
América del Norte	$7,000.00
América del Sur	$14,000.00
Europa	$20,000.00
Medio Oriente	$22,000.00
Asia-Pacífico	$22,000.00
África	$22,000.00

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente se considerarán las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Carta de apoyo de la coordinación del programa académico, con el visto bueno de la dirección del centro de estudios.
2. Lista de materias a cursar aprobada por la coordinación académica del programa de posgrado al que está inscrito/a o, en caso de estancia de investigación, propuesta de investigación y cronograma por el estudiantado, con el visto bueno de su director/a de tesis (no mayor a 5 páginas).
3. Carta que certifique que el/la estudiante ha cumplido con el requisito de cursos de idiomas. En el caso extraordinario de requerir la beca antes de terminar los cursos de idiomas, se pide una carta de la coordinación académica en la que se

indique que la/el estudiante terminará los cursos antes del fin de su programa de estudios.

4. Copia de la carta de aceptación oficial de la institución extranjera receptora.
5. Copia de adjudicación de beca de movilidad Conacyt u otra institución que otorga la beca de manutención, si aplica.
6. Formato de movilidad estudiantil, archivo descargable en la convocatoria publicada en https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias
7. Carta compromiso firmada, archivo descargable en la convocatoria publicada en https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias
8. Formato de pago, archivo descargable en la convocatoria publicada en https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias

La documentación deberá enviarse por correo electrónico a oia@colmex.mx en un único archivo electrónico en formato pdf con un peso menor a 3 Mb.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes con base en las prelaciones presentadas por las Direcciones de los centros, considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos. Notificará los resultados a las Direcciones correspondientes. **La decisión será inapelable**.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a:

1. Tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de las Direcciones de los centros y la Coordinación General Académica.
2. Tendrá derecho de acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.
3. Deberá firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.

4. Deberá cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y los principios éticos establecidos por El Colegio de México y, en su caso, la institución receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de la devolución de la beca.
5. En caso de cancelación de la movilidad, el/la beneficiario/a se obliga a reintegrar a El Colegio de México el monto total del apoyo con motivo de la beca.
6. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo mediante escrito dirigido a la Coordinación General Académica, explicando los motivos por los que está renunciando y proporcionando documentación que justifique dicha renuncia. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar a El Colegio de México la totalidad de la beca y, en general, no volverá a ser elegible para esta beca.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iv.g. Tabuladores de becas

TABULADOR BECAS "COLMEX"
Con vigencia a partir del 1° de enero de 2024
BECA ECONÓMICA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS
LICENCIATURA

		MENSUAL				***QUINCENAL***
AEB01	$	2,300.00		ACADÉMICA	$	1,150.00
AEB02	$	4,400.00		ACADÉMICA - SOCIAL	$	2,200.00
AEB03	$	5,100.00		ACADÉMICA - SOCIAL CON FAMILIA	$	2,550.00
AEB04	$	3,350.00		ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL	$	1,675.00
AEB05	$	4,050.00		ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL CON FAMILIA	$	2,025.00
MAESTRÍA						
BCM	$	14,100.00		ACADEMICA	$	7,050.00
DOCTORADO						
BCD	$	18,900.00		ACADÉMICA	$	9,450.00

TABULADOR BECAS "COLMEX"
Con vigencia a partir del 1° de enero de 2024
BECA TESIS

ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL LICENCIATURA						
		MENSUAL				***QUINCENAL***
BTL	$	5,400.00		BECA TESIS	$	2,700.00
ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL MAESTRÍA						
		MENSUAL				***QUINCENAL***
BTM	$	10,000.00		BECA TESIS	$	5,000.00
ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL DOCTORADO						
BTD	$	13,300.00		BECA TESIS	$	6,650.00

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TABULADOR BECAS "COLMEX"
PROGRAMA DE BECAS DE INVESTIGACIÓN (PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN).

		MENSUAL				***QUINCENAL***
CBA0	$	6,891.17		Tiempo completo A	$	3,313.06
CBA1	$	4,005.79		Tiempo parcial A	$	1,925.86
CBB0	$	5,734.60		Tiempo completo B	$	2,757.02
CBB1	$	3,338.23		Tiempo parcial B	$	1,604.92

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iv.h. Solicitud de beca

1. Ejemplo de solicitud de Beca económica para la continuación de estudios

SOLICITUD DE BECA COLMEX

Instrucciones: Favor de descargar este archivo .doc, Completar toda la información que se le solicita, imprimirla y firmarla. La solicitud completa y la documentación probatoria (ver ANEXOS) deben entregarse en la Coordinación Académica del programa antes de la fecha establecida en la convocatoria correspondiente

I. DATOS GENERALES

a) Sus datos personales

Nombre:
Edad:
Nacionalidad:
Estado civil:
Programa:

b) Datos de sus familiares

	Nombre	Edad	Ocupación
Madre			
Padre			
Hermano 1			
Hermano 2			
Hijos (del estudiante)			

Si sus hermanos estudian, por favor, anote los siguientes datos (añadir líneas de ser necesario):

1			
2			

c) Becas y apoyos previos

Indique las becas que usted haya recibido para realizar estudios con anterioridad. Por favor, señale si la beca o apoyo fue parcial o total y el nombre de la institución que se la concedió. Agregue numerales, de ser necesario:

1.

2.
3...

II. DATOS ECONÓMICOS

a) Ingreso familiar

Ingreso familiar mensual neto:

Por favor, indique los siguientes datos relacionados con la persona o personas que aportan ingresos a su hogar (copiar y añadir cajas, si es necesario):

PERSONA 1 Nombre, relación o parentesco: Institución/organización donde trabaja: Puesto: Nombre de jefe inmediato: Sueldo mensual neto: Dirección y teléfono del trabajo:
PERSONA 2 Nombre, relación o parentesco: Institución/organización donde trabaja: Puesto: Nombre de jefe inmediato: Sueldo mensual neto: Dirección y teléfono del trabajo:

Enliste y describa cualquier otro tipo de ingresos familiares (inversiones, propiedades, regalías, etc.). Agregue numerales, de ser necesario:

1.
2.
3...

b) Ingresos propios

Fuente del ingreso	Monto (neto)	Frecuencia con que recibe este ingreso

c) Gastos mensuales del hogar

Anote los siguientes gastos mensuales de su hogar. Si no conoce el monto exacto, escriba su mejor aproximación:

Rubro	Monto (neto)
Renta o hipoteca	

Electricidad, gas y agua	
Internet, teléfono y celulares	
Alimentación	
Educación	
Salud	
Transporte	
Otros (especificar)	
TOTAL	

d) Datos de la vivienda

Número de personas que viven en su casa (usted incluido/a):
Tipo de vivienda (rentada o propia):
Teléfono fijo o del jefe de familia:
Dirección completa:

e) Propiedades

Señale el número de propiedades inmuebles que posee usted y todas las personas que indicó en II.a.:
Número de casas propias:
Número de departamentos propios:
Otras propiedades inmobiliarias:

f) Sus gastos

Por favor, apunte sus gastos personales mensuales.

Rubro	Monto (neto)
Renta (ver abajo)	
Electricidad, gas y agua	
Internet, teléfono y celulares	
Alimentación	
Libros, copias y materiales de trabajo	
Ocio y tiempo libre	
Salud	
Transporte	
Otros (especificar)	
TOTAL	

Si usted paga renta o no vive con su familia, responda lo siguiente:

- Su renta es (individual o compartida):

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Dirección completa:

III. ANEXOS - DOCUMENTOS PROBATORIOS

Por favor, anexe copias fotostáticas de un comprobante mensual de los ingresos de las personas que contribuyen a mantener su hogar y que señaló en II.a. También, incluya una carta (no más de dos cuartillas) en la que explique los motivos por los que solicita la beca.

IV. DECLARACIÓN

Manifiesto que toda la información que he proporcionado en esta solicitud es verídica y está completa.

Ciudad de México a _____ de _____ de 20____.

_____

Nombre completo y firma

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iv.i. Formato de movilidad estudiantil

<table>
<tr><td colspan="10"></td><td colspan="4">Formato de movilidad estudiantil</td></tr>
<tr><td colspan="14">1.- Información de la beca solicitada:</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">Matrícula:</td><td rowspan="2">Fecha</td><td>Día</td><td colspan="4">Mes</td><td colspan="2">Año</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="14">2.- Información general:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Primer Apellido:</td><td colspan="5">Segundo Apellido:</td><td colspan="4">Nombre (s):</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">Fecha de nacimiento</td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td><td rowspan="2">Género</td><td>H</td><td>M</td><td>Otro</td><td colspan="2">Lugar de nacimiento:</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">Nacionalidad:</td><td colspan="5">CURP:</td><td colspan="4">RFC:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Dirección (calle y número):</td><td colspan="5">Colonia y código postal:</td><td colspan="2">Ciudad:</td><td colspan="2">Estado:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Teléfono (fijo):</td><td colspan="5">Teléfono (celular):</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="14">Correo electrónico:</td></tr>
<tr><td colspan="14">3.- Datos de contacto en México:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Nombre de contacto:</td><td colspan="7">Relación:</td><td colspan="2">Teléfono (fijo y celular):</td></tr>
<tr><td colspan="5">Dirección (calle y número):</td><td colspan="7">Código postal:</td><td colspan="2">Ciudad y Estado:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Correo electrónico</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="14">Comentarios:</td></tr>
<tr><td colspan="14">Manifiesto bajo protesta que la información proporcionada es verídica.</td></tr>
<tr><td colspan="14">Solicitante</td></tr>
<tr><td colspan="14">Nombre y firma</td></tr>
<tr><td colspan="14">“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.</td></tr>
</table>

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iv.j. Carta compromiso. Licenciatura Maestría o Doctorado

(NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR)
COORDINADOR/COORDINADORA GENERAL ACADÉMICAEL COLEGIO DE MÉXICO
PRESENTE.

Al haber sido aceptado como estudiante en el programa de: (LICENCIATURA, MAESTRÍA O DOCTORADO) EN (NOMBRE DEL PROGRAMA DOCENTE) que imparte el CENTRO DE ESTUDIOS _____ de EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C., manifiesto que he leído y conozco la legislación y reglamentación interna de EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C., y en consecuencia, otorgo expresamente mi consentimiento en sujetarme a dicha legislación, por lo que no me reservo ninguna acción legal en contra de EL COLEGIO DE MÉXICO con motivo de su estricta aplicación.

Ciudad de México a XX. _ de (mes), de 20XX
ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del alumno

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iv.k Carta compromiso Movilidad Internacional/ Nacional/ Intercambios escolarizados/ estancias de investigación/ participación en conferencias y congresos/ apoyo para realizar trabajo de campo

CARTA COMPROMISO
MOVILIDAD INTERNACIONAL/NACIONAL INTERCAMBIOS ESCOLARIZADOS/ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN/ PARTICIPACIÓN EN CONFERECIAS Y CONGRESOS /APOYO PARA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO

Quien suscribe _____, estudiante regular del programa de maestría doctorado en _____ con matrícula _____, me comprometo a:

1. Entregar a la Oficina de Intercambio Académico, y antes de iniciar el intercambio para el que estoy solicitando esta beca, una copia de la póliza de seguro para accidentes o gastos médicos que me ampare durante el periodo que esté en el extranjero.
2. Enviar a la Oficina de Intercambio Académico mis datos de contacto en el extranjero a más tardar 20 (veinte) días naturales después de haber iniciado mi intercambio en el extranjero.
3. Participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Coordinación General Académica.

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

_____
Nombre y firma

Nota: La carta compromiso para realizar trabajo de campo y para la participación en conferencias y congresos solo considera el punto 3.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.v. DGPEMPC
Anexo 2.v.a. Modelo de convocatoria

LOGO de la SEP, en su caso, LOGOS de las contrapartes.
Nombre del Programa
La Secretaría de Educación Pública (SEP), publicó el (fecha) en el Diario Oficial de la Federación, el ACUERDO número XX/XX/XX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2024 en el que se señalan los programas de Becas a cargo de la Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación.
En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación y en su caso, la contraparte
C O N V O C A (N)
A *(Población objetivo)*
B Objetivo del Programa de becas
B A S E S
Podrán solicitar esta beca, todos/as aquellos/as aspirantes que:
Información general del perfil del solicitante y restricciones de participación.
ACTIVIDADES POR REALIZAR (En su caso, según cada programa)
Funciones que desempeñará en el marco del programa de becas.
CARACTERÍSTICAS DE LA BECA
Instancias responsables de otorgar la beca
Monto monetario y/o en especie de la beca
En su caso, gastos que no incluye la beca o costos a cargo del/de la beneficiario/a
PROCESO DE SELECCIÓN
Descripción de la forma en la que se hará la selección de candidatos.
Forma de realizar registro.
Responsabilidades del/la candidato/a para asegurar su registro.
DOCUMENTOS POR ENTREGAR
Enumeración de requisitos específicos para participar en el Programa.
A quién dirigirse en caso de dudas y/o problemas técnicos.
Precisiones en la revisión de documentos.
Conformación del Comité de Becas.
Etapas posteriores a entrega de documentación
Fecha de publicación de resultados para entrevista y/o fallo final.

Notificaciones a los/las beneficiarios/as.
El fallo del Comité es definitivo e inapelable.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Enumeración de los derechos y compromisos que adquieren como beneficiarios/as.
Indicaciones en caso de renuncia al Programa.
Contraloría Social

OTRAS CONSIDERACIONES

Obligaciones del Gobierno de México y servidores públicos
Portal de Obligaciones de Transparencia
Interpretación de la convocatoria
Compromiso de no discriminación e igualdad de oportunidades
Protección de Datos Personales

ESTAMOS PARA AYUDARLE

Teléfonos y correos electrónicos a los que pueden dirigirse los solicitantes en caso de duda o presentación de quejas y denuncias en el marco de la operación del programa.
Ciudad de México, a *(fecha).*
Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.v.b. Modelo de carta de aceptación de condiciones y criterios de selección

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Ciudad de México, a ___ de _____ de 20XX

Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación
Secretaría de Educación Pública
Presente

Por este conducto, manifiesto expresamente la aceptación de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de Becas XXXXXXXXXXXXXXXX, (en su caso, Ciclo XXXXX).

Tengo conocimiento que concursaré en igualdad de condiciones con otros/as aspirantes, por lo que acepto que la resolución que se adopte en mi caso será definitiva e inapelable.

Asimismo, manifiesto que la información que he proporcionado durante el proceso de registro es verídica, y tengo conocimiento de que, en caso de ser falsa, mi candidatura será cancelada automáticamente sin posibilidad de reconsideración.

(EN SU CASO) Declaro estar enterado/a de que en caso de resultar ganador/a de la beca, y la cuenta bancaria que proporcioné durante el proceso de registro no permita realizar la transferencia bancaria (ya sea porque se encuentre bloqueada, no permita recibir depósitos por el monto total de la beca, pagos por internet, o que no pueda usarse en el extranjero), la beca quedará cancelada. De presentarse alguna de estas situaciones, eximo a la DGPEMPC de cualquier responsabilidad, quien podrá reasignar la beca en favor de otro/a candidato/a en los términos dispuestos por la Convocatoria correspondiente.

En el caso de que decida renunciar a la Beca, lo haré expresamente mediante un escrito dirigido a la DGPEMPC en el que explique los motivos. Es de mi conocimiento que la Beca quedará sin efectos a partir del momento en el que notifique la renuncia; y en todo caso, me comprometo a reintegrar a la DGPEMPC el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.

Atentamente,

En caso de mayores de edad:

Nombre: _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Firma:_____
En caso de menores de edad:

_____
Nombre completo del padre/de la Madre/ o tutor(a)

_____
Firma del padre/de la madre/ o tutor(a)

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.v.c. Modelo de carta de recomendación académica

LOGO de la SEP
Programa de Becas
Ciclo
Institución postulante (Institución o Universidad de Educación Superior):
Nombre del/de la profesor/a o investigador/a que recomienda al/a la candidata/a
Cargo:
Teléfono:
Correo electrónico
Exponga los motivos por los cuales propone esta candidatura:
(EN SU CASO) En caso de ser elegido ¿el/la aspirante realizaría alguna actividad de apoyo académico o cultural a su regreso? Indique cuál
Fecha
Firma
Sello
Deberá ser llenada por un/a profesor/a o investigador/a de la universidad en la que se encuentra inscrito (o en su caso, de la cual es egresado/a)
No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.v.d. Modelo de carta compromiso

Programa de Becas
Ciclo

Yo_____ ☐ madre ☐ padre ☐ tutor de_____, expreso mi interés para que mi hijo(a),_____, sea candidato(a) para obtener una de las becas que ofrecen la Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación (DGPEMPC) de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Liceo Franco-Mexicano (LFM), para realizar estudios de bachillerato tecnológico.

Asimismo, en caso de que mi hijo (a) sea aceptado (a), me responsabilizo a que se lleven a cabo los trámites correspondientes para su inscripción y manifiesto que conozco las condiciones de estudio a las que se someterá, por lo que me comprometo a apoyarlo (a) para que dedique el 100% de su tiempo a cumplir el plan de estudios del Liceo Franco-Mexicano (LFM).

Enterado del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en _____, el día __ de _____ de 202_.

ATENTAMENTE

_____ NOMBRE COMPLETO

_____ FIRMA

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Becas de estudio en Francia
Curso de Perfeccionamiento en Lengua y Didáctica del Francés
(junio de XXXX)

Carta Compromiso

El / La que suscribe: Señor (a)..... .....
Profesor de:
□ **francés** □ **Licenciatura en enseñanza del francés**
Nombre de la institución en la que labora:
.....

1.- **Declara**:
Al presentar su candidatura a una beca de estudio y perfeccionamiento en Francia del programa conjunto entre la SEP y el IFAL Embajada de Francia en México,

- Ejercer como profesor de francés en una institución de Tipo básico o medio superior del sector público del país;
- Ser profesor/a de francés en una de las licenciaturas en enseñanza del francés de las Universidades públicas del país;
- Haber proporcionado datos fidedignos en su expediente de candidatura.

2.- **Se obliga a**:
En caso de otorgársele una beca de estudio en Francia para el curso que tendrá lugar en el mes de **junio de XXXX**:

- Financiar o hacer financiar su viaje a Francia hasta la ciudad donde tenga lugar el curso;
- Contratar un seguro de salud y repatriación para la duración de su estancia en Francia;
- Permanecer en el Centro de formación durante la totalidad del curso para cursar el programa y participar en todas las actividades profesionales y culturales previstas.
- Presentar, al regreso a México, los exámenes del DELF o del DALF, acorde con su nivel en francés.

3.- **Se compromete a**:
En caso de no cumplir con sus obligaciones de becario, por motivos no reconocidos por la Ley:

- Pagar a los organizadores de la Convocatoria, la SEP y el IFAL-Embajada de Francia, parte o la totalidad de la suma de XXXXX euros (o su equivalente en moneda nacional) en el plazo de un mes pasado el término de la formación en Francia.

Ciudad de , a de 20XX.

Nombre y Firma del Profesor

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.v.e. Modelo de cuestionario

Becas para realizar estudios de bachillerato técnico en el Liceo Franco Mexicano
Ciclo XXXX-XXXX
CUESTIONARIO

1. ¿Por qué quieres estudiar el Bachillerato Tecnológico en el Liceo Franco Mexicano?
2. ¿Cuáles son los 5 aspectos que tú consideras serán el mayor reto al entrar a estudiar al LFM?
3. ¿Qué crees que se requiere para aprender otro idioma? ¿Lo has intentado anteriormente?
4. ¿Cómo planeas llevar a cabo tu proceso de adaptación en esta nueva escuela?
5. ¿Qué te gustaría estudiar al terminar tu bachillerato en el LFM?
6. Si tuvieras que decidir hoy a qué Universidad vas a entrar al terminar tu bachillerato ¿Cuál elegirías y por qué?
7. ¿Cuánto tiempo te tomará transportarte de tu casa al LFM diariamente?

Enterado del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en _____, el día __ de _____ de XXXX.

_____
NOMBRE COMPLETO DEL/LA SOLICITANTE

_____
FIRMA

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.v.f. Modelo de ficha de candidatura

Becas de estudio en Francia
Curso de Perfeccionamiento en Lengua y Didáctica del Francés
(junio de XXXX)
FICHA DE CANDIDATURA

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	
Nombres	
Fecha y lugar de nacimiento	
Correo electrónico	
Teléfono profesional (con código estatal)	
Teléfono celular (con código estatal)	
Teléfono domicilio (con código estatal)	
CURP	
Estado civil	
Domicilio actual	
DATOS PROFESIONALES	
Función: (precisar si es profesor de francés o profesor de una licenciatura en enseñanza del francés)	
Nombre del plantel educativo de tipo básico o de tipo medio superior:	
Nombre de la universidad:	
¿Cuenta con una formación inicial en enseñanza del francés? Precisar (grado, diploma obtenido, año)	**Sí** □ **No** □
Nivel en francés: (encerrar en un círculo el nivel correspondiente y precisar si el nivel indicado está certificado por un diploma DELF o DALF)	**A1 - A2 - B1 - B2 - C1 - C2** **Cuenta con un diploma DELF/DALF : Sí** □ **- No** □
DATOS DEL COORDINADOR DE FRANCES QUE AVALA LA CANDIDATURA	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

APELLIDOS	
Nombres	
Correo electrónico	
Teléfono profesional	
Teléfono celular	
Teléfono particular (opcional)	
Firma del profesor	**Firma del Coordinador de Francés y sello**
DOCUMENTACION QUE DEBE ADJUNTAR A LA CANDIDATURA	
▪ Formulario de inscripción	
▪ Carta Compromiso (firmada)	
▪ Propuesta de candidaturas debidamente firmada por el director de la institución educativa o de la facultad de la universidad.	
▪ Copia escaneada del certificado que avala el nivel de idioma	
▪ Copia escaneada del pasaporte (con 6 meses de vigencia pasada la fecha de regreso a México)	
▪ Copia de CURP	
▪ Copia de comprobante de domicilio o de INE con domicilio	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.v.g. Modelo de formato de propuesta de candidatos/as

Becas de estudio en Francia
Curso de Perfeccionamiento en Lengua y Didáctica del Francés
(junio de XXXX)
Propuesta de los profesores candidatos clasificados por orden de preferencia o prioridad

Nombre de la institución educativa o universidad: _____

Nombre del director de la institución educativa del tipo básico o medio superior o de la facultad de la universidad y que avala la(s) candidatura(s):

_____

Favor de enlistar a los candidatos en orden de prelación

	Apellidos	Nombres	Profesor(a) de francés o DNL
1°			
2°			
3°			
4°			
5°			
6°			
7°			
8°			
9°			
10°			

_____

Firma y sello de la autoridad educativa que avala la candidatura

Favor de enviar este documento completado **antes del XXXXXX** de 20XX a:
XXXXXXXX@ifal.mx

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.v.h. Modelo de formato de información sobre costos del programa

Beca Complemento de Apoyo al Posgrado
Ciclo XXXX
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA, MEJORES PRÁCTICAS Y COOPERACIÓN
ANEXO X
FORMATO DE INFORMACIÓN SOBRE COSTOS DEL PROGRAMA

Nombre del/de la aspirante: _____
Programa de estudios: _____
Grado por obtener: _____
Institución extranjera: _____
País: _____

Concepto	**Costo Anual**			**Cobertura de la beca o crédito educativo (De conformidad con los documentos probatorios señalados en el numeral 2 de la Convocatoria)**			
	Moneda local o dólares		**Monto en pesos mexicanos**	**Institución(es) que otorga(n) la beca o crédito**	**Moneda local o dólares**		**Monto en pesos mexicanos**
	Monto	**Moneda**			**Monto**	**Moneda**	
Matrícula y colegiatura	***Incluir sitio web para consulta***						
Gastos de manutención (hospedaje, alimentación, trasporte)	***Monto estimado Incluir sitio web para consulta***						
Totales							

PORCENTAJE DE BECA: _____

Nota: En caso de contar con apoyos de varias instituciones, anexar tantas filas como sea necesario.

Firma: _____ Fecha: _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.v.i. Modelo de formato de solicitud

LOGO de la SEP

Becas para realizar estudios de bachillerato técnico en el Liceo Franco-mexicano (LFM)
Ciclo XXXX-XXXX
FORMATO DE SOLICITUD DE BECA

FECHA (DÍA/MES/AÑO)
/ /

1.- DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE
Nombre:

_____

Primer Apellido Segundo Apellido Nombre (s)

Dirección:

_____

Calle y número Colonia

_____

Código Postal Demarcación Territorial o Municipio Entidad Federativa
CURP: _____ **Edad:**
FECHA DE NACIMIENTO: _____
(día/mes/año)
Teléfono de casa: _____ **Teléfono móvil:** _____
Correo electrónico: _____
(Es indispensable proporcionarlo correctamente)
Número de hermanos/as: _____ **Lugar que ocupas entre ellos/as:** _____
Hermanos/as que estudien o hayan estudiado becados/as en el Liceo Franco Mexicano:
SI _____ NO _____
De ser el caso señala el periodo (años): de _____ a _____

2.- DATOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA PÚBLICA DE PROCEDENCIA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Número y Nombre: _____

Dirección: _____

Calle y número Colonia

_____

Código Postal Demarcación Territorial Entidad Federativa

Modalidad: Técnica ☐ General ☐

Turno: Matutino ☐ Vespertino ☐

Teléfono: _____

3.- DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

NOTA IMPORTANTE: En caso de que en algunos de los espacios no se registren datos, favor de anotar **NO APLICA (N/A)**, para entender que no se trata de una omisión.

Nombre de la madre: _____

Primer Apellido Segundo Apellido Nombre (s)

Ocupación: _____ **Ingreso mensual**: _____

(de ser el caso)

Nombre del empleador (de ser el caso): _____

Teléfono: _____ **Correo electrónico:** _____

Nombre del padre: _____

Primer Apellido Segundo Apellido Nombre (s)

Ocupación: _____ **Ingreso mensual**: _____

(de ser el caso)

Nombre del empleador (de ser el caso): _____

Teléfono móvil: _____ **Correo electrónico:** _____

Nombre del tutor/a: _____

(de ser el caso) Primer Apellido Segundo Apellido Nombre (s)

Ocupación: _____ **Ingreso mensual**: _____

(de ser el caso)

Nombre del empleador (de ser el caso): _____

Teléfono móvil: _____ **Correo electrónico:** _____

Marcar con una X la persona responsable del/la menor, la que acudirá para tratar los asuntos relacionados con el programa en caso de resultar seleccionado/a

Padre ☐ Madre ☐ Ambos ☐ Tutor/a ☐

4.- DATOS ESCOLARES

Indicar los promedios finales de las siguientes materias en la educación secundaria

Nivel Materia	Primero	Segundo	Tercero

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

				(calificación parcial)
	Español			
	Matemáticas			
	Ciencias			
	Taller cursado			

5.- COMPROMISO

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información plasmada en dicho formato es verdadera y que me comprometo a cumplir los lineamientos del Programa y los de las Instituciones que lo respaldan.

Por el/la candidata/a

Nombre completo

Firma

Por la/el madre, padre o tutor/a

Nombre completo

Firma

Llenarse en caso de ser ambos padres

Nombre completo

Firma

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

BECAS PARA CURSOS DE VERANO PARA MAESTROS/AS EN INGLÉS
FORMATO DE SOLICITUD

FOTO

1.- INFORMACIÓN GENERAL

Nombre: _____
Primer Apellido Segundo Apellido Nombre (s)

NOTA IMPORTANTE: El nombre debe estar escrito exactamente igual que en el pasaporte.

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____
día / mes / año:

Dirección: _____
Calle Número Int. - Ext. Colonia

Municipio: _____Código Postal: _____ Entidad Federativa: __
Teléfono de casa: ( )_____ Teléfono de oficina: ( ) _____
Teléfono celular: ( ) _____Teléfono celular alterno: ( ) _____
Correo electrónico: _____
Correo electrónico alterno: _____

2.- Conocimiento del idioma inglés

Certificado(s) *TOEFL* Institutional, *IELTS* o *First Certificate in English*	Fecha de presentación	Puntuación

3.- Formación Académica (desde nivel preparatoria hasta nivel universitario)

Nivel	Nombre completo de la institución	Comprobante obtenido (certificado, título, diploma, o constancia)	Fechas de inicio y término	Promedio alcanzado
Bachillerato				
Licenciatura				
Posgrado				

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4.- Experiencia en la enseñanza del idioma inglés

Total, de años de experiencia en la enseñanza del idioma inglés en una institución de educación pública (De ser necesario anexar copias de comprobantes adicionales a la Constancia de Servicios del empleo actual)

5.- Empleo actual

1.- Nombre del cargo				Fecha de ingreso:
2.- Nombre, nivel y dirección de la institución pública				Teléfono ( )
Nombre del director (a) de la institución de educación pública:				Teléfono ( )
1.- Nombre específico de la(s) materia (s) de inglés	Número de horas a la semana	Grado y edad de los estudiantes		Número de estudiantes
		Grado	Edad	
TOTAL				
2.- Materias adicionales	Número de horas a la semana	Grado y edad de los estudiantes		Número de estudiantes
		Grado	Edad	
TOTAL				

6.- Cuestionario

1. ¿Dónde y por cuánto tiempo estudió inglés? Por favor elabore una lista de los lugares y fechas de los programas en lo que ha estudiado el idioma (en México y en otros países).
2. ¿Ha tenido alguna experiencia anterior viviendo en un país de habla inglesa? Si es el caso, describa los detalles.
3. Describa las actividades, cursos o conferencias en las cuales ha participado y que han contribuido a su desarrollo profesional como maestro/a de inglés (si cuenta con diplomas o constancias, por favor anéxelas a la solicitud).

7.- Exposición de Motivos

(Mínimo 150 palabras)

Describa brevemente en forma de ensayo los motivos por los cuales desea participar en este programa, dando respuesta a las siguientes preguntas:

1. ¿Cuáles son las tres principales áreas que le gustaría mejorar como maestro/a?

2. ¿De qué manera el curso de actualización en la enseñanza del idioma inglés le ayudará a mejorar sus competencias?

Nombre_____

Firma _____

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO COMO AUXILIAR/ASISTENTE EN LENGUA ESPAÑOLA EN COLEGIOS DEL REINO UNIDO DE LA GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE 20XX–20XX

LLENAR POR TRIPLICADO
POR FAVOR UTILIZA LETRAS MAYÚSCULAS

Fotografía
Tamaño
Pasaporte

A. DATOS PERSONALES

1. Apellidos	2. Nombre(s)
3. Fecha de nacimiento (dd / mm / aa)	4. Ciudad y país de nacimiento
5. Nacionalidad	
6. Dirección permanente Calle Colonia Ciudad Código postal (obligatorio) País Teléfono (con código internacional y código de la cuidad) Móvil	7. Dirección alterna Calle Colonia Ciudad Código postal (obligatorio) País Teléfono (con código internacional y código de la cuidad) Móvil
E-mail (Por favor escribe claramente y en mayúsculas. Es muy importante incluirlo para ponernos en contacto fácilmente contigo)	E-mail (Por favor escribe claramente y en mayúsculas. Es muy importante incluirlo para ponernos en contacto fácilmente contigo)
8. Contacto en caso de emergencia Nombre y Apellido(s):	Teléfono (con código internacional):

B. MÉRITOS ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA DOCENTE

1. Carrera Universitaria o Estudios Superiores Nombre de la universidad o institución (con fechas)
2. Materias principales estudiadas
3. Títulos obtenidos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4. Experiencia como docente en primaria, secundaria o con adultos/as (con fechas y detalles de materias impartidas)
5. Estadías en el extranjero País(es) y fechas
6. Indica aquí otros méritos que consideres tener
7. Otros datos de interés ¿A qué carrera profesional te dedicas/te orientas? ¿Preferías trabajar en una escuela primaria, secundaria o cualquiera? Intereses y aptitudes personales (informática, actividades artísticas, culturales, deportivas etc.)

C. PREFERENCIAS EN CUANTO A LA REGIÓN DE DESTINO (Consulta el siguiente mapa y recuadro: http://www.britishcouncil.org/languageassistants **y escoge los tres números que corresponden a tus regiones preferidas)**.

a) Grupo A. _____
b) Grupo B. _____
c) Grupo C. _____

Información que justifica esta elección:

_____

_____

_____

Por favor consulta el *website* http://www.britishcouncil.org/languageassistants para obtener más información sobre el programa.

NB: **En Escocia e Irlanda del Norte los puestos son de nueve meses de septiembre a mayo. En Inglaterra y Gales son de ocho meses de octubre a mayo.**

El British Council trata de ubicar al/a la Auxiliar/Asistente en una de las regiones de preferencia, no obstante, no es posible garantizar un puesto en un colegio o ciudad determinado.

D. INFORME MÉDICO

Marca con una cruz si has padecido alguna de las siguientes enfermedades o infecciones:

☐ Hernia	☐ Ciática	☐ Amigdalitis	☐ Epilepsia
☐ Sinusitis	☐ Viruela	☐ Reumatismo	☐ Vesícula Biliar

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

☐	Rinitis alérgica	☐	Diabetes	☐	Enfermedades de la piel	☐	Híper o hipotensión
☐	Asma	☐	Tifoidea	☐	Enfermedades de los riñones	☐	Enfermedades cardíacas
☐	Malaria o fiebre similar	☐	Parálisis	☐	O del aparato genito-urinario	☐	Reumatismo articular
☐	Enfermedades estomacales	☐	Neumonía	☐	Enfermedades de los ojos	☐	Otras enfermedades
☐	Enfermedades Intestinales	☐	Apendicitis	☐	Enfermedades de los oídos	☐	Minusvalías (precisar):
☐	Artritis	☐	Tuberculosis	☐	Catarros Frecuentes	☐	

Si padeces de alguna de estas enfermedades, indica:

1.- El nombre exacto de la enfermedad_____

2.- La duración: _____

3.- Tu estado de salud actual: _____

¿Has sido atendido durante los últimos cinco años por una enfermedad física o mental?

Sí _____ No _____

Si la respuesta es positiva ¿Cuál fue la enfermedad?

_____

Actualmente, ¿Estás en buena condición física y mental? Sí _____ No_____

Si la respuesta es negativa proporciona toda la información útil al respecto: _____

_____

_____

_____

En caso de accidente o enfermedad grave, indica el nombre y los datos de contacto de la persona a la que se debe de dar aviso inmediatamente:

_____

_____

_____

E. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Explica en forma de ensayo y **en idioma inglés** los motivos por los cuales solicitas el puesto de Auxiliar/Asistente en lengua española en Reino Unido:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

(Máximo dos cuartillas)

F. DECLARACIONES DEL/DE LA CANDIDATO/A

Certifico que la información anteriormente proporcionada es verídica y que puedo presentar permiso de ausencia de mi país de origen durante el curso escolar.

Tengo conocimiento de las condiciones del nombramiento de Auxiliares/Asistentes en lengua española en el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, y me comprometo a aceptar el Centro que me sea ofrecido y a desempeñar en él mis funciones como Auxiliar/Asistente durante todo el curso escolar.

Acepto que mi participación en este programa será sólo por un año escolar, y me comprometo a volver a mi país de origen después de este periodo.

Firma_____

Fecha _____

(La firma del/de la candidato/a es requisito de validez de la solicitud)

Regional Preferences for Mexican Language Assistants

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.vi. IPN
Anexo 2.vi.a. Modelo de convocatoria

Convocatoria General de Becas
Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX
La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña, el Acuerdo por el que se expide el Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional y al Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior del IPN.

Beca	Tipo Educativo	Periodo de registro	Periodo de entrega de documentos	Fecha de publicación de resultados
• XXXX X	Medio Superior, Superior o Posgrado	XXXXX	XXXX	XXXXXX
• XXXX X	Medio Superior, Superior o Posgrado	XXXXX	XXXX	XXXXXX
• XXXX X	Medio Superior, Superior o Posgrado	XXXXX	XXXX	XXXXXX

- Población objetivo.
- Requisitos Generales.
- Criterios de priorización.
- Procedimiento para el envío de documentación.
- Periodos escolares que abarca el beneficio.
- Monto.
- Forma de entrega de la Beca.
- Periodicidad de entrega de la Beca.
- Plazo máximo para capturar los datos bancarios en el SIBec para recibir la beca y la consecuencia de no hacerlo.
- Dirección electrónica en la que se podrá consultar la información sobre la convocatoria.

- Fechas y forma para llevar a cabo el registro, entrega de documentación y publicación de resultados para cada tipo de Beca.
- El trámite de la beca es gratuito.
- Causas de revocación.
- Validación y Sustitución.
- Recurso de Reconsideración.
- Duplicidad de Beca.
- Tipos de Becas.
- Contactos para atender dudas de los participantes.

(Correo electrónico, Twitter, Facebook, etcétera)

Ciudad de México, a XX de XXXX del 20XX.
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.
Consulta la página: https://www.ipn.mx/daes/becas

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.vi.b. Para las becas de la (a) a la (h). Carta compromiso del/de la aspirante

Instituto Politécnico Nacional (IPN)
ACUSE DE SOLICITUD DE BECA Y CARTA COMPROMISO DEL/DE LA ASPIRANTE
A QUIEN CORRESPONDA:

EL/LA QUE SUSCRIBE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ALUMNO/A DE (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA) DEL IPN CON NÚMERO DE BOLETA xxxxxxxxxxxxxxxxx EN LA CARRERA xxxxxxxxxxxxxxxxx.
Hago constar mi intención para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, por lo que previamente he requisitado de manera correcta la solicitud del registro electrónico en el Sistema Informático de Becas SIBec (formato de estudio socioeconómico general), misma que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal XXXX, así como la Convocatoria General de Becas para el ciclo escolar XXXX-XXXX y/o Convocatoria Excelencia Telmex-Telcel XXXX-XXXX
Derivado de lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

1. Estoy enterado(a) de que el hecho de haber enviado mi solicitud de beca y la documentación probatoria (si es el caso) correspondiente en el SIBec, no compromete al Instituto a otorgarme alguna beca.
2. Estoy enterado(a) que, al haber enviado mi solicitud de beca y la documentación probatoria (si es el caso) correspondiente a la beca Excelencia de la Convocatoria General de Becas para el ciclo escolar XXXX-XXXX, participaré al mismo tiempo en la Convocatoria Excelencia Telmex – Telcel XXXX-XXXX.
3. Estoy enterado(a) que el Subcomité de Becas del IPN revisara que mi solicitud de beca cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria General de Becas xxxx-xxxx.
4. Queda bajo mi entera responsabilidad, verificar oportunamente, si resulto beneficiado con la(s) beca(s) que he solicitado.
5. En caso de detectar errores en los datos personales y/o académicos que arroje el SIBec, me comprometo a informarlo de manera inmediata por correo

electrónico al área de becas de la unidad académica en la que me encuentro inscrita(o), señalando en el asunto del mensaje de correo electrónico el error detectado, número de boleta, Primer Apellido, Segundo Apellido, nombre(s), beca solicitada (por ejemplo:2000510000, Hernández Martínez Juan Manuel, Institucional)

6. Toda la información capturada en el SIBec, así como la documentación probatoria presentada (si es el caso) es veraz y verificable, por lo que en caso de comprobarse falsedad en la misma o irregularidades no seré acreedor(a) a la(s) beca(s) solicitada(s).

7. Queda bajo mi responsabilidad, realizar los trámites a que haya lugar para gestionar y registrar el número de cuenta en la forma y plazo establecido en la convocatoria respectiva, y así estar en posibilidad de recibir el depósito por concepto de beca que corresponda.

8. Me comprometo a presentar la documentación y/o información que me sea requerida por el Instituto con motivo de la solicitud de beca correspondiente.

9. En caso de resultar beneficiado(a) con alguna beca, me comprometo a asistir a las reuniones a las que sea convocado(a), con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social.

10. En caso de resultar beneficiado(a) con alguna beca, me comprometo a participar en las actividades Institucionales, que sean requeridas.

11. Conozco y me obligó a cumplir la normatividad Federal e Institucional en materia de Becas, así como la referente en mi calidad de alumno(a) del IPN.

12. En caso de solicitar baja temporal o baja definitiva, presentaré inmediatamente por escrito mi renuncia a la condición de becario(a).

13. En caso de no dar cumplimiento a todos los puntos marcados en la presente, el Instituto podrá cancelar la beca, que en su caso me sea otorgada, sin responsabilidad para el mismo.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL ALUMNO

Este Acuse firmado electrónicamente con el número xxxxxxxxx en sustitución de la firma autógrafa y con el mismo valor probatorio, aceptando las condiciones generales para la utilización de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña como firma del acuse de solicitud de beca y carta compromiso.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.vi.c. Para las becas de la (a) a la (g). Formato de estudio socioeconómico

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Unidad Académica:	
Nombre:	
Boleta:	
CURP:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Entidad Federativa:	
Alcaldía y/o Municipio:	
Modalidad Educativa:	
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO GENERAL PARA SOLICITUD DE BECA	
Periodo: 202_/_	
CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS ¿Cuál fue la motivación para estudiar en el nivel académico (medio superior o superior) que estas cursando? _____ ¿Has concluido estudios del nivel educativo al que estas inscrito? _____ ¿Tu domicilio actual es el mismo donde vive tu familia? _____ Para continuar con tus estudios de educación superior o medio superior, ¿tuviste que cambiar tu lugar de residencia? _____ ¿Alguna vez has tenido que suspender tus estudios por 6 meses o más por cuestiones económicas? _____ ¿Cuentas con equipo de cómputo propio como herramienta para tus actividades académicas? _____ ¿En este momento, puedes solventar los gastos de servicio de internet y de impresión para tus actividades académicas? _____ ¿En tu domicilio cuentas con un espacio exclusivo para el estudio y desarrollo de actividades académicas? _____	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA
Residencia Actual:
¿Qué tipo de casa habitas? _____
Se encuentra ubicada en: _____
¿Con qué bienes cuenta tu casa? _____
¿Con cuáles de los siguientes servicios cuenta tu casa? _____
¿De qué material es la mayor parte del techo, paredes, suelo, entre otros de tu vivienda? _____
¿Tu casa tiene cuarto de cocina? _____
¿Cuántos baños hay en tu casa? _____
¿Cuántas recámaras hay en tu casa? _____
¿Cuántas recámaras hay en tu casa? _____
Incluyéndote, ¿cuántas personas viven en tu casa? _____
TRANSPORTE
Tiempo que utilizas para trasladarte de tu domicilio actual a la unidad académica o a la sede donde realizas tus actividades académicas (ida y vuelta) _____ Cantidad en pesos que gastas al día en transporte para realizar todas tus actividades académicas (incluir ida y vuelta) _____ Con base en el gasto de transporte diario que registraste, el monto mensual de gasto de transporte que generas es _____ Seleccionar los medios de transporte que utilizas para trasladarte a tus actividades académicas _____
SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA DE LOS INTEGRANTES DE TU FAMILIA CON LOS CUALES ACTUALMENTE VIVES, INCLUYÉNDOTE
Ingresos y Egresos familiares Total, de los ingresos o percepciones o sueldos MENSUALES (antes de descuentos de ISR, entre otros descuentos de los ingresos por nómina, honorarios, apoyos extraordinarios, prestaciones, becas distintas a las proporcionadas por el IPN, jubilaciones, pensiones, entre otros) de los integrantes de la familia con los que actualmente vives, incluyéndote._____
Total, de integrantes de la familia con los que actualmente vives, INCLUYÉNDOTE:_____
¿Trabajas actualmente? _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

El gasto mensual que generan los integrantes de tu familia con los que actualmente vives, incluyéndote, en los siguientes conceptos (si los gastos son bimestrales, trimestrales, semestrales o anuales, deberás calcular el gasto mensual) _____

Alimentación y Despensa: _____

Gastos escolares (libros, copias, impresiones, materiales, entre otros): _____

Ropa y calzado: _____

Crédito hipotecario: _____

Renta: _____

Predial: _____

Transporte familiar diario: (es el gasto que cubren para trasladarse de su domicilio actual a sus actividades laborales o académicas en trayecto de ida y vuelta diario, de los integrantes de tu familia con los que vives actualmente, incluyéndote, considera el importe pagado de transporte público y transporte privado -taxi concesionado y/o privado- o en su caso el gasto de gasolina diario): _____

Agua: _____

Luz: _____

Gas: _____

Telefonía Fija: _____

Telefonía móvil: _____

Tratamientos médicos: _____

Artículos de aseo personal: _____

Servicio de televisión de paga: _____

Servicio de internet: _____

Actividades culturales y recreativas (cine, museos, parques de diversiones, entre otros): _____

¿Dependes económicamente de tus padres o tutores? _____

¿Quién sostiene tus estudios? _____

¿Tu familia cuenta con apoyo de Becas para el Bienestar Benito Juárez? ____

Lista a las personas que viven contigo actualmente e indica el ingreso mensual que aportan económicamente a tu familia:

Nombre del familiar	Parentesco	Edad	Ocupación	Aportación Económica

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SALUD						
¿Con cuál servicio médico cuentas? _____ ¿En este momento presentas tú o alguno de los integrantes de tu familia con los que actualmente vives una o varias de las siguientes enfermedades? _____ ¿En este momento presentas alguna adicción? _____						

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

¿Te autoadscribes como indígena o afromexicano(a)? _____
¿Tienes algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva? _____
¿Te encuentras en el Registro Nacional de Víctimas? _____
¿Actualmente estás embarazada, o ya eres madre o padre? _____
¿Cuentas con alguna beca o apoyo del Gobierno de México o de Gobiernos locales para tu manutención o continuación de estudios? _____
¿Obtienes apoyo de algún programa del Gobierno de México o los Gobiernos locales, que atienden a población migrante, indígena y personas con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva? _____

SOLICITUD DE BECA

¿Cuál es la razón más importante que te impulsó a solicitar una beca? _____
Ingresos por persona en tu familia: _____
A continuación, te mostramos un listado de los programas de beca disponibles para éste periodo. Por favor, selecciona la beca por la que deseas participar _____

"Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información contenida en esta solicitud de beca es veraz, y que no cuento con algún beneficio económico para el mismo fin o algún otro cuyo objetivo sea diferente, pero bajo el principio de temporalidad no sea compatible, otorgado por alguna dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada al momento de solicitar esta beca. En caso de ser necesario el Instituto podrá solicitar la documentación comprobatoria que ampare lo que declaré en el presente documento; de comprobarse falsedad en los datos aquí presentados, se procederá de conformidad con lo establecido en el mismo fin o algún otro cuyo objetivo sea diferente, pero bajo el principio de temporalidad no sea compatible, otorgado por alguna dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada al momento de solicitar esta beca. En caso de ser necesario el Instituto podrá solicitar la documentación comprobatoria

que ampare lo que declaré en el presente documento; de comprobarse falsedad en los datos aquí presentados, se procederá de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que expide el Reglamento de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional, en el Acuerdo por el que expiden los Lineamientos para la Operación de Becas para el Nivel Medio Superior y Superior, en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 20XX y/o en la Convocatoria General de Becas 20XX-20XX".

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Unidad Académica:	
Nombre:	
Boleta:	
CURP:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Entidad Federativa:	
Alcaldía y/o Municipio:	
Modalidad Educativa:	

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DE TRANSPORTE PARA SOLICITUD DE BECA

Periodo: 202_/_

CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

¿Cuál fue la motivación para estudiar en el nivel académico (medio superior o superior) que estas cursando? _____

¿Has concluido estudios del nivel educativo al que estas inscrito? _____

¿Tu domicilio actual es el mismo donde vive tu familia? _____

Para continuar con tus estudios de educación superior o medio superior, ¿tuviste que cambiar tu lugar de residencia? _____

¿Alguna vez has tenido que suspender tus estudios por 6 meses o más por cuestiones económicas?

_____

¿Cuentas con equipo de cómputo propio como herramienta para tus actividades académicas?

_____

¿En este momento, puedes solventar los gastos de servicio de internet y de impresión para tus actividades académicas? _____

¿En tu domicilio cuentas con un espacio exclusivo para el estudio y desarrollo de actividades académicas? _____

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

Residencia Actual:

¿Qué tipo de casa habitas? _____

Se encuentra ubicada en: _____

¿Con qué bienes cuenta tu casa? _____
¿Con cuáles de los siguientes servicios cuenta tu casa? _____
¿De qué material es la mayor parte del techo, paredes, suelo, entre otros de tu vivienda? _____
¿Tu casa tiene cuarto de cocina? _____
¿Cuántos baños hay en tu casa? _____
¿Cuántas recámaras hay en tu casa? _____
¿Cuántas recámaras hay en tu casa? _____
Incluyéndote, ¿cuántas personas viven en tu casa? _____

PRIORIZACIÓN

¿Te autoadscribes como indígena o afromexicano(a)? _____
¿Tienes algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva? _____
¿Te encuentras en el Registro Nacional de Víctimas? _____
¿Actualmente estás embarazada, o ya eres madre o padre? _____
¿Cuentas con alguna beca o apoyo del Gobierno de México o de Gobiernos locales para tu manutención o continuación de estudios? _____
¿Obtienes apoyo de algún programa del Gobierno de México o los Gobiernos locales,
que atienden a población migrante, indígena y personas con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva? _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.vi.d. Para las becas de la (h) a la (j). Formato I. Solicitud de beca de Posgrado

FORMATO I
SOLICITUD DE BECA DE POSGRADO
Folio: _____
Fecha: (____/____/____)
(dd/mm/aa)
SUBCOMITÉ DE BECAS DEL
COLEGIO ACADÉMICO DE POSGRADO
PRESENTE
Tipo de Beca solicitada: ESTUDIO [ ] TESIS [ ]
DATOS ACADÉMICOS
Nivel Académico que cursa: _____
Fecha de ingreso al posgrado: (____/____/____)
Semestre Actual: _____
Unidad Académica:

_____

Nombre del Programa:

_____

ESCOLARIDAD Y PROMEDIO
SI USTED ESTÁ INSCRITO EN EL PRIMER SEMESTRE, EN EL ÚLTIMO GRADO CONCLUIDO:
¿El Promedio General alcanzado es mayor o igual a 7.8?:
SÍ [ ] NO [ ]
SI USTED ESTÁ INSCRITO A PARTIR DEL SEGUNDO SEMESTRE, EN EL POSGRADO ACTUAL ()
¿El Promedio del semestre anterior es mayor o igual a 8?:
SÍ [ ] NO [ ]
SI USTED SOLICITA BECA TESIS:
¿Cuenta con el 100% de créditos asociados a las asignaturas?
SÍ [ ] NO [ ]

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE

_____	_____	_____
Primer Apellido	**Segundo Apellido**	**Nombre(s)**

CURP: _____
No. De Boleta: _____

Declaro que los datos arriba asentados son correctos y verdaderos y protesto cumplir con las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña establecidas por el Gobierno Federal y el Acuerdo por el que se expide el Reglamento General de Becas para alumnas y alumnos del IPN y la demás normativa Institucional que sea aplicable para recibir esta beca institucional de posgrado, así como la que se acuerde en el futuro.

ATENTAMENTE
NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.vi.e. Para las becas de la (h) a la (j). Formato II. Carta de postulación para beca del aspirante.

FORMATO II
CARTA DE POSTULACIÓN PARA BECA DEL ASPIRANTE
POR SU ASESOR ACADÉMICO O DIRECTOR/A DE TESIS
Folio: _____
Fecha: (____/____/____)
(dd/mm/aa)
SUBCOMITÉ DE BECAS DEL
COLEGIO ACADÉMICO DE POSGRADO
PRESENTE
Me permito postular al/a la alumno/a: _____,
para que reciba una beca institucional de posgrado
(marque nivel de estudios a concluir)
[ ] Elaboración de tesis de: Maestría [ ] Doctorado [ ]
Debido a que el/la estudiante ha cubierto la totalidad de créditos asociados a las unidades académicas de su plan de estudios, y siendo que su tesis de grado, titulada:
***(nombre de la tesis):*_____lleva un avance mayor al 90% en su escritura, me comprometo a supervisar el desarrollo y la conclusión de este trabajo (en un máximo de tres meses), con objeto que se gradúe en un plazo no mayor a seis meses.**

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Director/a de Tesis

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.vi.f. Para las becas de la (h) a la (j). Formato III. Carta compromiso
FORMATO III
CARTA COMPROMISO

Folio: _____
Fecha: (____/____/____)
(dd/mm/aa)
SUBCOMITÉ DE BECAS DEL
COLEGIO ACADÉMICO DE POSGRADO
PRESENTE
Manifiesto a ustedes mi voluntad y compromiso para dedicarme de tiempo completo y exclusivo al cumplimiento de mi plan de estudios, o de mi trabajo de tesis, en caso de que se me otorgue una:
[ ] BECA ESTUDIO MAESTRÍA
[ ] BECA ESTUDIO ESPECIALIDAD [ ] BECA ESTUDIO DOCTORADO
[ ] BECA TESIS MAESTRÍA [ ] BECA TESIS DOCTORADO
Así mismo, acepto las siguientes:
OBLIGACIONES COMO BECARIO/A:
1. No tener a la fecha, ni establecer en el futuro, ningún compromiso laboral, ni obtener recursos económicos por actividades profesionales independientes durante el tiempo que esté vigente la beca.
2. No tener beca CONAHCyT durante el periodo de Beca institucional asignada.
3. Si cambia la situación de los puntos anteriores, durante la vigencia de la beca, informar a la Dirección de Posgrado.
4. Conocer las Reglas de Operación del Programa presupuestario S243 y el Acuerdo por el que se expide el Reglamento General de Becas para alumnas y alumnos del IPN, el Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN y
CAUSAS DE REVOCACIÓN DE LA BECA.
1. Cuando el becario/a repruebe alguna Unidad de Aprendizaje en su programa.
2. Cuando el becario/a incurra en incumplimiento de sus obligaciones como becario/a.
3. Cuando el Becario/a renuncie por escrito con el aval de su profesor postulante.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4. Cuando el becario/a sufra alguna incapacidad, médica o de alguna otra índole, que le impida la continuación de los estudios. Esta situación deberá ser justificada con la documentación que lo acredite y deberá contar con el aval del Colegio de Profesores de la Unidad Académica.
5. Por fallecimiento del alumno/a.
6. Cuando el becario omita o proporcione información falsa, documentación apócrifa durante el proceso de asignación de beca y/o durante el plazo que se desarrolla la beca.
7. Si el becario/a solicita receso o es dado de baja del programa.
8. Cuando el becario haya obtenido el grado. La cancelación se hará a partir de mes siguiente a la graduación del mismo.

Entiendo que faltar a este compromiso implicará la cancelación de la beca y quedaré obligado a la devolución del dinero de los meses que por dicho concepto haya cobrado bajo las condiciones que para ello se establezcan.

ATENTAMENTE

_____

ASPIRANTE

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.vi.g. Para la beca del inciso (k)
Los formatos de solicitud de la beca y de informe se generan automáticamente en sistema por el becario en www.pifi.ipn.mx

Anexo 2.vii. SEMS
Anexo 2.vii.a. Formato de convocatoria

Programa de Becas Elisa Acuña del tipo Medio Superior
Formato de convocatoria

POBLACIÓN OBJETIVO	La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), con base en el Acuerdo XX/XX/XX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña, convoca a...
1. MONTO Y DURACIÓN DE LA BECA	La beca consiste en un apoyo de... Para más información también puede consultar las fechas establecidas en los calendarios oficiales publicados en: XXXXXXXXXXXXXX
2. REQUISITOS GENERALES	**2.1** Estar inscrito/a en una IEMS participante. **2.2 ...** **2.3 ...**
3. REQUISITOS ESPECÍFICOS.	**3.1 ...** **3.2 ...** **3.3 ...**
4. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS.	**4.1 Registro. -** Los/as aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través de: ... durante el periodo comprendido del XX de XXXX al XX de XXXX del 202X hasta las XXXX horas (tiempo del centro del país). **4.X Integración del Comité de Becas del Plantel...** **4.X Postulación de candidatos/as...** **4.X Verificación de requisitos y criterios...** **4.X Confronta de padrones...** **4.X Verificación presupuestal...** **4.X Validación...** **4.X Criterios de priorización...** **4.X Notificación y publicación de resultados...** **4.X Entrega de apoyos...** **4.X Conformación de expedientes...**
5. DERECHOS Y OBLIGACIONE	**5.1 Derechos:** **5.2 Obligaciones:**

S DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS.	**5.3 Causales de cancelación:** **5.4 Causales de reintegro:**
6. CONTACTO:	Para más información de la beca, de las IEMS participantes, derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, cancelación o reintegro de los recursos, deberá consultar las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña, disponibles en XXXXX. llamar al teléfono XXXXXX, Extensiones: XXXX, XXXX, XXXX o escribir a través del Buzón de Becas en XXXXXXXXXXXXXXX.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.viii. UAAAN

Anexo 2.viii.a. Modelo de convocatoria para beca de permanencia en su modalidad de beca académica

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

(Fecha)

CONVOCATORIA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA Y SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA U.L., CONVOCA PARA EL SEMESTRE _____ (AÑO) A ESTUDIANTES DE LICENCIATURA A PARTICIPAR POR BECAS ACADÉMICAS DESDE EL 2° HASTA EL 10° BLOQUE, CON CUATRO NIVELES, DISTRIBUIDOS EN UN NÚMERO EQUIVALENTE AL 30% DEL TOTAL DE LA POBLACIÓN INSCRITA Y CON UN MONTO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO II, ARTÍCULO 5 Y CAPÍTULO III, ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DE BECAS ACADÉMICAS PARA ALUMNOS DE LICENCIATURA APROBADO EN MAYO 2015.

LAS BECAS ACADÉMICAS ASIGNADAS CORRESPONDERÁN A LOS SIGUIENTES:

a) BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA (NIVEL IV) LA CUAL SE OTORGARÁ A LOS ALUMNOS REGULARES CON PROMEDIO IGUAL O MAYOR A **9.5** EN EL SEMESTRE INMEDIATO ANTERIOR, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO.

b) BECA ACADÉMICA NIVELES I, II, III, LAS CUALES SE OTORGARÁN A LOS ALUMNOS REGULARES QUE TENGAN UN PROMEDIO COMPRENDIDO ENTRE LOS SIGUIENTES RANGOS: **8.0-8.49; 8.5-8.99; 9.0-9.49** RESPECTIVAMENTE EN EL SEMESTRE INMEDIATO ANTERIOR, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO.

c) BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA (NIVEL IV) LA CUAL SE OTORGARÁ A LOS ALUMNOS DE PRIMER SEMESTRE QUE HAYAN OBTENIDO EL MAYOR PUNTAJE EN SU EXAMEN DE ADMISIÓN, (EL PRIMERO DE CADA CARRERA). SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO.

LOS ALUMNOS QUE EN EL PRESENTE SEMESTRE DESEEN SOLICITAR LA BECA, DEBERÁN CUBRIR LOS SIGUIENTES:

REQUISITOS GENERALES

- Acreditar la nacionalidad mexicana
- No ser empleado de la U.A.A.A.N.

- No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (ESTATAL, BANCARIA, ETC).
- Ningún alumno podrá gozar simultáneamente del beneficio de la **Beca Académica, Deportiva o Cultural** que en su caso pueda otorgar esta Institución, así como de las que otorga en Gobierno Federal como es la beca "Jóvenes escribiendo el futuro", "Jóvenes construyendo el futuro", u otra semejante, como es la beca de la fundación BBVA.
- Si algún/a alumno/a resulta beneficiado con beca "Jóvenes escribiendo el futuro", "Jóvenes construyendo el futuro", u otra beca semejante del Gobierno de México, así como de la beca de la fundación BBVA, y como resultado de la confronta de padrones de beneficiarios, se consultará a el/la becario/a qué apoyo mantendrá, siendo cancelada la beca descartada. De no existir una respuesta por parte del/la becario/a en el plazo que se defina, la Instancia Ejecutora cancelará la beca de este Programa.
- **Los alumnos que puedan ser beneficiarios de la beca académica en el semestre _____ de (año) (nuevos y conservadores)**, conforme a los requisitos que para tal efecto establece el Reglamento de Becas Académicas para Alumnos de Licenciatura (Artículos 14, 15, 16 y 17), **deberá hacer el registro en línea** en la página de la Universidad, ingresando con su clave y contraseña a su cuenta personal de Control Escolar (http://administrativo.uaaan.mx/escolar/login.php) y **deberá llenar, imprimir y firmar el formato** que aparecerá para tal efecto en las fechas que estará vigente la convocatoria y registro.
- **Para concluir con el proceso** de solicitud de la Beca Académica, **los solicitantes (nuevos y conservadores) deberán entregar** en la ventanilla de becas del Departamento de Control Escolar, en la sede, en las oficinas de la Subdirección de Docencia de U.L. y oficinas de la Dirección Regional de CAR Chiapas, **el formato generado en el registro en línea debidamente firmado y una copia simple de cualquiera de los siguientes documentos**: identificación oficial con fotografía por ambos lados (credencial del INE), copia del pasaporte, acta de nacimiento o cartilla del Servicio Militar Nacional.
- **Una vez que sean publicadas las listas de los beneficiarios** de la beca académica, **cada uno de ellos deberá entregar dentro de los primeros cinco días hábiles después de dicha publicación, la carta compromiso de servicio comunitario que para tal efecto entregará el Departamento de Prácticas Agropecuarias** en la Sede, por los jefes de Programa Docente de la Unidad Laguna y por Director en CAR Chiapas, donde se comprometen a cubrir con 30 horas de trabajo/mes que tienen que desempeñar de acuerdo al reglamento de Becas Académicas para Alumnos de Licenciatura (Art. 18 Fracción VII), y deberá ser entregada en la ventanilla de becas en el Departamento de Control Escolar en la sede, en las oficinas de la Subdirección de Docencia de U.L. y oficinas de la Dirección Regional de CAR Chiapas.
- Los beneficiarios de la beca deberán entregar en la ventanilla de becas del Departamento de Control Escolar, en la sede, en las oficinas de la Subdirección de

Docencia de U.L. y oficinas de la Dirección Regional de CAR Chiapas al finalizar el presente semestre académico, constancia que acredite que trabajaron **una hora diaria** (30 h/mes) a favor de la Universidad de acuerdo con lo que establece la Reglamentación de Becas Académicas para Alumnos de Licenciatura (Art. 18 Fracción VII), de lo contrario no podrán tener beca en el siguiente semestre, independientemente de que cumplan los otros requisitos.

- **Los alumnos que conservan la beca académica** deberán realizar lo establecido en los puntos número 5, 6, 7 y 8 de los requisitos generales de esta convocatoria.

REQUISITOS ACADÉMICOS

a. Para poder conservar la beca, el alumno deberá tener un promedio mínimo de 8.7 (ocho punto siete) en el semestre inmediato anterior y el nivel que tendrá dependerá de la calificación obtenida en dicho semestre (Artículo 17, Fracción III y Artículo 8 del Reglamento de Becas Académicas para Alumnos de Licenciatura). Para el caso de los alumnos que realizaron su semestre de movilidad nacional o internacional, se definirá si tiene la condición de conservador y su nivel, hasta que la Universidad a donde acudieron, reporte oficialmente las calificaciones a Dirección de Docencia y que esta a su vez, notifique al Departamento de Control Escolar de la sede Saltillo, a las oficinas de la Subdirección de Docencia de U.L. y oficinas de la Dirección Regional de CAR Chiapas dichas calificaciones; si el alumno conserva su beca, se le hará el pago retroactivo del inicio de semestre hasta la fecha en que sea verificada dicha información y de acuerdo al nivel que le corresponda.

Para el caso de los Alumnos que cursaron el semestre de Prácticas Profesionales en el semestre inmediato anterior en el que realizan su solicitud/registro, se considerará el promedio del semestre previo al de sus Prácticas.

2. El alumno que solicite beca deberá ser alumno regular y tener promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en el semestre inmediato anterior (Artículo 14, Fracción IV del Reglamento de Becas Académicas para Alumnos de Licenciatura).

OBSERVACIONES

1. La fecha de registro será del lunes __ hasta el lunes __ de (mes) de (año), la recepción de la solicitud de beca académica y la documentación que acredite su nacionalidad, **será desde la apertura en el sistema y hasta dos días hábiles después del cierre del sistema** (de fecha a fecha) para el registro, en el Departamento de Control Escolar (ventanilla de becas) de la sede Saltillo, a las oficinas de la Subdirección de Docencia de U.L. y oficinas de la Dirección Regional de CAR Chiapas en horario de oficina en la sede, y en el mismo horario en la oficina de Subdirección de Docencia de la Unidad Laguna y oficinas de la Dirección Regional del CAR Chiapas.

2. Para los casos en los que se haga reasignación de beca, debido a cancelación por lo especificado en punto número cuatro de la presente convocatoria y a los casos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

previstos en el reglamento de becas académicas para alumnos de licenciatura, y en caso de empate por promedio en la reasignación, se considerará como criterio de desempate el promedio general en su carrera, si, aun así, siguiera existiendo empate, el siguiente criterio será el menor número de materias aprobadas en extraordinario.

3. Los casos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por la Comisión de becas del Consejo H. Consejo Universitario.

4. Para dudas y aclaraciones, dirigirse a la Subdirección de Licenciatura en sede, Subdirección de Docencia en Unidad Laguna y oficinas de la Dirección Regional CAR Chiapas.

A T E N T A M E N T E
"Alma Terra Mater"

(Nombre del subdirector/a)	**(Nombre del subdirector/a)**
Subdirector de Licenciatura en la sede Saltillo	**Subdirector de Docencia de la Unidad Laguna**

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.viii.b. Modelo de convocatoria para beca de permanencia en su modalidad deportiva o cultural

	Beca para la Continuación de Estudios **Modalidad Deportiva o Cultural** **Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro** **(Fecha)**

CONVOCATORIA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO A TRAVÉS DE LOS DEPARTAMENTOS DEPORTIVO Y DIFUSIÓN CULTURAL CONVOCAN AL ALUMNADO QUE PERTENEZCA A UNA DISCIPLINA REPRESENTATIVA DEPORTIVA O CULTURAL PARA EL SEMESTRE _____ A SOLICITAR UNA BECA DEPORTIVA O CULTURAL BAJO LAS SIGUIENTES

BASES

Las becas se otorgarán a los alumnos/as que pertenezcan a las disciplinas deportivas o culturales que estén registradas oficialmente en la UAAAN, como son:

DISCIPLINAS DEPORTIVAS OFICIALES.

DEPORTE DE CONJUNTO	DEPORTE INDIVIDUAL	DEPORTE DE COMBATE	DEPORTE TRADICIONAL
BÉISBOL	ATLETISMO	KARATE	CHARRERÍA
BASQUETBOL	HALTEROFILIA	BOX	RODEO
FUTBOL AMERICANO		JUDO	
FUTBOL BANDERA		TAE KWON DO	
FUTBOL RÁPIDO			
FUTBOL SOCCER			
RUGBY			
VOLEIBOL			

DISCIPLINAS CULTURALES OFICIALES

RONDALLA DE SALTILLO	BALLET DE BAILE MODERNO
RONDALLA UNIVERSITARIA	PINTURA
BANDA DE GUERRA	ESCULTURA
ESCOLTA VARONIL	FOTOGRAFÍA
ESCOLTA FEMENIL	GRUPOS MUSICALES

TEATRO BALLET FOLCLÓRICO	MARIACHI AJEDREZ

LOS/AS ALUMNOS/AS QUE EN EL PRESENTE SEMESTRE DESEEN SOLICITAR LA BECA, DEBERÁN CUBRIR LOS SIGUIENTES:

REQUISITOS

1. Presentar copia fotostática del acta de nacimiento y CURP para acreditar su nacionalidad mexicana.
2. No ser empleado de la UAAAN.
3. No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (ESTATAL, BANCARIA, ETC.).
4. Presentar solicitud de apoyo, avalada por el/la jefe/a del Departamento Deportivo o de Difusión Cultural según sea el caso.
5. Presentar copia fotostática del pago de servicios domiciliarios (como puede ser: luz, agua, teléfono).
6. La Solicitud de Beca Deportiva y Cultural deberá llevar fotografía reciente.
7. Ningún/a alumno/a podrá gozar simultáneamente del beneficio de beca **JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO** o similar, **MANUTENCIÓN** o **BECA ACADÉMICA,** que otorga esta Institución. Aquellos/as alumnos/as que gocen de la beca de MANUTENCIÓN O ACADÉMICA y resulten seleccionados/as con la beca Deportiva o Cultural u otra beca, serán dados de baja automáticamente de la beca en mención.
8. Ser alumno/a debidamente inscrito/a en el semestre correspondiente.
9. Ser alumno/a regular, avalado/a con credencial de estudiante vigente.
10. Que pertenezca a una disciplina deportiva o grupo artístico, cívico representativo de la UAAAN.
11. Asistir a todos los compromisos deportivos de su disciplina, así como a todos los compromisos artísticos culturales adquiridos por la UAAAN.
12. Asistir y cumplir cabalmente con los entrenamientos deportivos o actividades culturales que el/la director/a técnico/a o el/la profesor/a cultural le ordene.
13. Asistir y cumplir con el 100% de asistencias a ensayos, escoletas y para el caso de artes plásticas quedará a criterio del/de la maestro/a responsable, para su exposición, situación que deberá ser evaluada mensualmente.

OBSERVACIONES

1) La fecha para la recepción de la solicitud de beca deportiva y/o cultural y documentación requerida será de (fecha) a (fecha), en las Oficinas del Departamento Deportivo y/o Departamento de Difusión Cultural, ubicadas en el Gimnasio planta alta y en el Edificio Gabriel Murillo Peralta, planta alta respectivamente, de las 10:00 a las 13:00 horas en la sede, y en la Oficina de Departamento Deportivo y Difusión Cultural en la Unidad Laguna y la dirección regional del CAR Chiapas, de las 9:00 a las 13:00 horas.

2) Los casos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por los Departamentos correspondientes.

A T E N T A M E N T E

"Alma Terra Mater"

JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DEPORTIVO

JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.viii.c. Modelo de convocatoria para becas de titulación en su modalidad de beca para apoyar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

Subdirección de Posgrado

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

BECAS PARA APOYAR LA EFICIENCIA TERMINAL EN LOS PROGRAMAS DOCENTES DE POSGRADO

REQUISITOS (Entregar por triplicado)

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Copia fotostática del Acta de Nacimiento o CURP.
- Carta oficio de la Subdirección de Recursos Humanos de no pertenecer a la planta laboral de la universidad.
- Carta personal, declaratoria de no recibir beca o préstamo de alguna institución bancaria o dependencia similar.
- Solicitud de beca firmada por la persona interesada, jefe de programa docente y asesor/a principal, manifestando el compromiso de presentar el Examen antes de concluir el semestre. Incluir datos bancarios (considerando clabe interbancaria), matrícula, domicilio, teléfono, correo electrónico.
- Boleta de inscripción del semestre actual.
- Carta Compromiso para presentar Examen en fecha señalada.
- Copia de Acta de matrimonio o acta de nacimiento del hijo/a o alguno de los/as hijos/as, en caso de que así proceda.
- Visto Bueno de la Jefatura de Control Escolar de Posgrado en la Solicitud de Beca (punto 5) para comprobar que no tiene adeudos y tiene completos los Informes de actividades académicas en el formato CONACYT.
- Para que proceda el pago, se deberá presentar el Examen de Grado a más tardar tres semanas antes de la Ceremonia de Graduación, sin excepción.

Alma Terra Mater

Subdirector/a de Posgrado

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.viii.d. Modelo de convocatoria para beca de movilidad internacional y nacional

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
DIRECCIÓN DE DOCENCIA

CONVOCATORIA (semestre) - (año)
PROGRAMA DE INTERCAMBIO ACADÉMICO NACIONAL E INTERNACIONAL

Con el fin de apoyar la Movilidad Nacional e Internacional de los(as) alumnos(as) de Licenciatura de la UAAAN, para que puedan desarrollar parte de su Programa Académico en otras Instituciones de Educación Superior (IES) de reconocido prestigio como una acción encaminada a complementar su formación profesional y fortalecer los vínculos con otras instituciones.

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, a través de la Dirección de Docencia

C O N V O C A

A los(as) alumnos(as) de Licenciatura y Posgrado a presentar su solicitud para obtener el estímulo para Intercambio Académico Nacional e Internacional a realizar durante el período (semestre) (año). Para participar en la convocatoria se debe cumplir con el Artículo 4 del Reglamento vigente de Movilidad Estudiantil que establece los siguientes:

REQUISITOS LICENCIATURA

a) Ser alumno (a) regular y haber concluido el 60% como mínimo de su plan de estudios del Programa Académico.
b) Iniciar el trámite con un semestre de antelación utilizando los procedimientos establecidos.
c) Tener un promedio general mínimo de 8.0 o su equivalente en el momento de su postulación.
d) Proponer las materias que pretenda cursar en la Institución de destino.
e) El número mínimo de materias a cursar deberá ser de tres.
f) Asegurar que la carga académica se ofrezca en el periodo académico al que se aspira la realización de la Movilidad.
g) Contar con la aprobación correspondiente del Jefe del Programa Académico y del Tutor de las materias a cursar y los trámites correspondientes.
h) Tener la vigencia de sus derechos de seguridad social.

i) Cumplir con los requisitos de Servicio Social, acorde al semestre en que está inscrito(a).

De conformidad con los criterios definidos por la Subdirección de Posgrado, los **REQUISITOS PARA LOS ALUMNOS DE POSGRADO SON:**

a) Contar con la carta de aceptación de la Institución receptora, así como el cronograma de actividades a realizar durante el período de la Movilidad.
b) Haber cursado mínimo el 50% del plan de estudios.
c) Tener registrado en su plan de estudios (PG-8) las materias a cursar durante el período de la movilidad estudiantil: Curso Especial, Problema Especial, Movilidad, Tópicos Avanzados, según sea el caso para el Programa Académico de Posgrado y mostrar evidencia impresa con visto bueno del Asesor Principal.
d) Contar con la aprobación del Asesor Principal y el Jefe de Programa Académico de Posgrado correspondiente.
e) Presentar evidencia del avance o inicio de actividades de retribución social con el aval del Jefe de Programa Académico de Posgrado.
f) Entregar una copia de la solicitud completa a la Jefatura del Departamento de Control Escolar de Posgrado, para integrar al expediente del alumno(a).

CONDICIONES GENERALES

Una vez cumplidos los requisitos, se deberá llenar la solicitud y entregar los documentos requeridos en la Dirección de Docencia para que solo a través de esta instancia se realice el trámite de su aceptación en la IES receptora.

A cada Programa Académico se le aceptarán hasta cuatro solicitudes para postulación y la asignación del número de estímulos dependerá de la disponibilidad de recursos asignados. Se procurará que al menos un(a) alumno(a) de cada Programa Académico sea apoyado.

Ningún(a) alumno(a) podrá recibir dos o más estímulos o becas para Intercambio Académico, en caso de contar con beca adicional para Movilidad de algún organismo externo deberá renunciar al estímulo otorgado por la UAAAN y reintegrar los depósitos de los montos mensuales hechos por la Institución a su cuenta. Como lo prevé el Reglamento de Movilidad podrá conservar la beca académica el (la) alumno(a) que la posea.

El número de estudiantes apoyados con la beca de Movilidad estará determinado en función de la disponibilidad presupuestal autorizada. Cuando el número de solicitantes de estímulos que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos con los recursos disponibles, serán seleccionados en función de: Mayor promedio general académico, mayor porcentaje de créditos cubiertos en el plan de estudios, programa de pertenencia, llevando prioridad los programas acreditados por COPAES y PNPC, fecha de recibido de la carta de aceptación.
Al agotarse el presupuesto se cierra la Convocatoria y se hará público el listado hasta donde alcanzó el número de solicitantes.
Las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en esta Convocatoria y los lineamientos aplicables no serán tomadas en cuenta para su postulación.

MONTO DE LAS BECAS

Los estímulos para Intercambio Nacional tendrán un monto total de $ 32,935.00 (Treinta y dos mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.), que serán distribuidos mediante cinco exhibiciones mensuales con un valor de $ 6,587.00 (Seis mil quinientos ochenta y siete pesos 00/100 M.N.) cada una.

Los estímulos para Intercambio Internacional tendrán un monto total de $65,870.00 (Sesenta y cinco mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.), que serán distribuidos mediante cinco exhibiciones mensuales con un valor de $13,174.00 (Trece mil ciento setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) cada una.

PAGOS

Los(as) beneficiarios(as) recibirán mensualmente el monto del estímulo correspondiente vía depósito bancario, por lo cual deberán de poseer una cuenta a su nombre. No se realizarán depósitos a nombres distintos de los(as) beneficiarios(as).

OBLIGACIONES DE LOS(AS) ALUMNOS(AS)

No utilizar documentos ni información falsa para el trámite de Intercambio.
Apegarse a lo establecido en el Reglamento y otros lineamientos para Movilidad Estudiantil. Durante el período de su estancia, los(as) alumnos(as) aceptados(as) se sujetarán a las normas y condiciones académicas que rijan en la institución de destino y lo establecido en el Reglamento de Movilidad Estudiantil, **además de aprobar las materias cursadas de acuerdo al Reglamento de Movilidad vigente.**

FECHAS PARA SOLICITUDES Y EMISIÓN DE RESULTADOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

La recepción de solicitudes se iniciará desde el momento de publicación de la Convocatoria hasta (fecha), debiéndose entregar en la Dirección de Docencia.
La ventanilla de recepción de solicitudes en la Unidad Laguna es en la Jefatura del Departamento de Licenciatura, quien las enviará por paquetería a la Dirección de Docencia.
Las solicitudes del CAR-Chiapas se recibirán en la oficina del director regional, quien las enviará por paquetería a la Dirección de Docencia.
Los resultados se emitirán a más tardar el (fecha), publicándose en la página electrónica de la Universidad y notificándose al correo electrónico de los beneficiarios.

MÁS INFORMACIÓN
Dirección de Docencia
Tel. Directo 844-411-02-75
Correo electrónico: movilidad.estudiantil@uaaan.edu.mx

Atentamente
Alma Terra Mater
(Nombre del director)
Director de Docencia
Saltillo, Coahuila, (fecha)

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.viii.e. Modelo de convocatoria para apoyar alumnos/as de posgrado en asistencia a congresos como ponentes y estancias cortas de estudio

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

Subdirección de Posgrado

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

BECAS PARA APOYAR ALUMNOS/AS DE POSGRADO EN ASISTENCIA A CONGRESOS COMO PONENTES Y ESTANCIAS CORTAS DE ESTUDIOS.

Los requisitos para solicitar esta beca son los siguientes

1. Tener nacionalidad mexicana.
2. Copia fotostática del Acta de Nacimiento o CURP.
3. Carta personal, declaratoria, de no pertenecer a la planta laboral de la UAAAN, de no recibir beca o préstamo de alguna institución bancaria o dependencia similar.
4. Solicitud de apoyo avalada por el/la jefe/a del programa y el/la asesor/a principal indicando el compromiso de llevar a cabo una estancia hasta de un mes de duración en cualquier institución, empresa o sociedad de productores silvo agropecuarios nacional o extranjera, para el caso de estancia.
5. Carta de aceptación del trabajo a presentar en el congreso derivado de su investigación durante el programa de posgrado, firmada por el comité organizador del evento para el caso de asistencia a congresos.
6. Carta de aceptación del/de la alumno/a firmada por el responsable receptor donde indique persona(s) y cargo(s) con quien trabajará, lugar, actividades y período de la estancia.

Alma Terra Mater

Subdirector/a de Posgrado

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.ix. UAM
Anexo 2.ix.a. Modelo de convocatoria

MODELO DE CONVOCATORIA
Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR/A GENERAL
CONVOCA A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS "ELISA ACUÑA" EN SU MODALIDAD _____

Con fundamento en la Ley Orgánica, el Reglamento Orgánico, _____el Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, el Acuerdo del Rector/a General y las Reglas de Operación del programa de Becas Elisa Acuña y sus anexos, se convoca a participar en el Programa de Becas _____, a los(as) _____ de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), que _____.

I. BASES

1. El objetivo de la beca es_____
2. El Comité de Becas correspondiente, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.
3. El monto de la beca será_____
4. Los derechos y obligaciones de los becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se encuentran previstas en las Reglas de Operación y sus anexos, publicados el __ de _____ de _____ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.
5. Los resultados se publicarán en _____el __de_____de ___ y serán definitivos e inapelables.
6. El trámite de la beca es gratuito y los(as) aspirantes deberán realizarlo personalmente.
7. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas correspondiente.

II. REQUISITOS

- Ser _____.

- Ser _____ de _____ en la _____, en alguno de los siguientes casos:
  a.
  b.
- Cumplir con lo establecido en esta Convocatoria.

III. RESTRICCIONES

1. Los/as solicitantes no deben contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciban el beneficio.
2.
3...

IV. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Las(os) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionadas(os) considerando los siguientes criterios:

-
-
-

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Solicitud de Beca registrada en _____ con _____.
-
-
-

VI. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD

Los/as interesados/as deberán registrarse en _____ y entregar los documentos establecidos en el apartado V de esta convocatoria, en _____.

Ciudad de México, a ___ de _____ de ____.

A t e n t a m e n t e

"Casa abierta al tiempo"

Rector/a General

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.ix.b. Modelo de solicitud de beca

MODELO DE SOLICITUD DE BECA
Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

No solicites la beca si no la necesitas, sé honesto/a y permite que los recursos lleguen a quienes los requieren.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	Sexo	CURP

		Nivel académico	
		División	
Unidad		Plan de estudios	

DATOS DE DOMICILIO (domicilio exacto de localización)

Calle y número				
entre calle		y calle		

Referencia exacta para llegar al domicilio (ej. Av. principal, escuela, hospital, negocio, etc.)

Colonia		Código postal	
Alcaldía y/o Demarcación Territorial / Municipio		Teléfono	
Correo electrónico		Tel. referencia	

¿Provienes de una comunidad indígena?
SÍ_____ NO_____
Menciona cuál:
¿Eres afromexicano? SÍ_____ NO_____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Señalar en su caso si tienes alguna discapacidad:	Auditiva: ▪ Hipoacusia ▪ Sordera	Visual: ▪ Baja Visión ▪ Ceguera	Motora: ▪ Física ▪ Motriz	Otra (Especifique): ▪ Intelectual ▪ Psicosocial ▪ Múltiple
Preguntas por modalidad de Beca: _____ _____ _____ _____ _____ _____				

Esta sección sólo aplica para las modalidades de becas que requieren datos socioeconómicos.

Sólo para _____ que tuvieron que rentar temporalmente un lugar más cercano a la Universidad (domicilio exacto de localización, para efectos de visita domiciliaria)

¿Cuánto pagas de renta?	$				
Calle y número					
Entre calle		y calle			
Colonia				Código postal	
Alcaldía y/o Demarcación Territorial / Municipio				Teléfono	
Tel. referencia					

¿Tipo de residencia? 1) Zona rural 2) Zona urbano-marginada 3) Zona urbana

¿Cuentas con título a nivel Licenciatura o posgrado?

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

¿Cuál? _____

¿Recibes algún beneficio económico o en especie para tu educación por organismos públicos o privados? _____

_____ _____

_____

¿Cuál es el ingreso mensual familiar? (monto en pesos) **$** _____

Esta cantidad es el resultado de sumar:

Ingreso personal mensual promedio (socioeconómico) **$** _____

Ingreso del hogar mensual promedio (socioeconómico) **De _____ o más**

Número de integrantes en la familia _____

Modalidad de beca que solicita _____

La _____ se reserva el derecho de verificar la información.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica y quedo enterado/a de que, en caso de hacerme acreedor/a a la beca, no podré recibir la misma hasta_____.

Ciudad de México, a _ de _____ _____

Nombre _____ Matrícula _____

_____

Firma

(Razones por las que consideras que se te debe otorgar una beca)

Anexo:

_____.

_____.

_____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA

Fecha

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)

Matrícula _____

Unidad _____

Plan de estudios

Nivel académico

Nivel académico

División

BUSCA LOS RESULTADOS EN _____ A PARTIR DEL __ DE _____ DE____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.ix.c. Modelo de carta compromiso para el pago de la beca

MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA
Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

Datos de la persona beneficiaria

Quien suscribe _____, _____ de _____ en _____ con _____, manifiesto y acepto que:

1) Solicité la presente beca.
2) Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3) Si la modalidad de beca es ____.
4) Me será otorgada _____ que consistirá en:
5) Recibiré la beca _. _____
6) Si la modalidad de beca es _____.
7) Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
   a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
   b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como _____ de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
   c) En caso de cancelación, el Comité de Becas correspondiente me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d) Acatar las disposiciones del Comité de Becas correspondiente.
   e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   f) Informar sobre el desarrollo de mis estudios y enviar la documentación al Comité de Becas cuando éste lo solicite
   g) Poder participar en las actividades del Comité de Contraloría Social correspondiente.
   h) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.

i) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
j) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
k) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña y en la convocatoria correspondiente.

8) La beca podrá ser suspendida por:
a) Sufrir alguna incapacidad física o mental que me impida la realización de mis estudios, para lo cual presentaré la constancia médica correspondiente, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión y ésta podrá ser aprobada, en su caso, por el Comité de Becas correspondiente.
b) La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a _____ trimestres lectivos. En caso de que aplique la suspensión, el Comité de Becas correspondiente me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
c) Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.

9) La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación.
b) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
c) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
e) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute.
f) Haber concluido mi programa de estudios.
g) Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas Correspondiente
h) Muerte del (la) becario(a).

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

10)En caso de cancelación, el Comité de Becas me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan, salvo cuando el motivo sea la conclusión de estudios

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré ninguna reclamación por este concepto.

Como beneficiario/a no me reservo acción o derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que se presente una causa justificada que impida recibir el pago de la beca.

Domicilio particular:

Ciudad de México, a ___ de _____ _____.

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Alcaldía/Municipio_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x. UNAM

Anexo 2.x.a. Modelo de convocatoria del sistema de beca para estudiantes pertenecientes a pueblos indígenas y afromexicanos de la UNAM para educación media superior y licenciatura

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y LA INTERCULTURALIDAD
SISTEMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES PERTENECIENTES A PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANOS DE LA UNAM

La Universidad Nacional Autónoma de México a través del Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad (PUIC) invita a los/as estudiantes de pueblos indígenas y afromexicanos inscritos/as en los planteles de la Escuela Nacional Preparatoria y Colegios de Ciencias y Humanidades (CCH), Facultades, Escuelas de Estudios Superiores y Escuelas Nacionales, a participar para la obtención de becas.

1. Requisitos
2. Criterios de priorización.
3. Obligaciones.
4. Suspensión de beca.
5. Criterios de compatibilidad
6. Derechos
7. Procedimiento y resultados

Los datos personales serán tratados bajo los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en posesión de la UNAM y serán respetados sus derechos ARCO. Los documentos referentes pueden ser consultados en el portal del PUIC www.nacionmulticultural.unam.mx y en wwwabogadogeneral.unam.mx:6060/acuerdos/view/686.

Atentamente
"Por mi raza hablará el espíritu"
Ciudad Universitaria, a __ de _____ de 202x
El Comité Dictaminador del
Sistema de Becas para Estudiantes pertenecientes a Pueblos Indígenas y Afromexicanos
PUIC-UNAM
"Este programa es público ajeno a cualquier partido político".
"Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.b. Modelo de convocatoria para la beca de manutención UNAM

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
BECA MANUTENCIÓN UNAM
CICLO ESCOLAR (20__-20__)

El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM, con base al acuerdo xx/xx/xx publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de XXXXXX de XXXX, mediante el cual se emiten las Reglas de Operación para el Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 202X, convoca a estudiantes de nivel licenciatura inscritos/as en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), para que obtengan la Beca Manutención UNAM, consistente en un apoyo económico. Este Programa está integrado con recursos económicos de la UNAM y xxxxxxxxxxxx. Su objetivo es contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas a alumnos/as inscritos/as en Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) que permitan consolidar un México con educación de calidad. Para obtener dicha beca, los/as solicitantes de la UNAM se someterán a los siguientes:

REQUISITOS

1. Ser mexicano/a.
2. Ser alumno/a inscrito/a en un programa de licenciatura de la UNAM, para iniciar, permanecer o concluir sus estudios del tipo superior.
3. Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual sea menor o igual a cuatro salarios mínimos, vigente al momento de solicitar la beca.
4. Contar con un promedio general mínimo de 8 (ocho) (no necesario en los semestres 1-4).
5. No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado por la UNAM o por algún organismo público del Gobierno Federal, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que se reciban sus beneficios.
6. Postularse como aspirante durante el periodo para registro especificado ÚNICAMENTE a través del Sistema INTEGRA, en la página electrónica www.integra.unam.mx.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La Beca de Manutención UNAM XXXX consiste en un apoyo económico por un monto de $XXXX (XXXXXXXXXX) correspondientes al periodo XXXX, el cual será pagado en XXX exhibición (es)

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para este ejercicio fiscal.
La UNAM, será la instancia responsable de las transferencias de pagos correspondientes a los/as alumnos/as beneficiados/as con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal. Para ello, al momento de asignar la beca, se definirá el proceso de pago.
En caso de que los/as alumnos/as beneficiados/as incumplan con algún requisito establecido en la presente convocatoria, se cancelará la beca.
CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD Y RESTRICCIONES
a) En caso de que el/la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas
b) Los/as estudiantes no deben estar sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria. En caso de ser sancionados durante el período de la beca y no haber cobrado el pago de la beca, el pago será cancelado.
c) La beca de Manutención UNAM no es compatible con becas de movilidad que otorguen algún apoyo económico, ni con el Programa de Apoyo Nutricional de la UNAM.
Esta beca es compatible con la beca XXXXXXXX.
Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin por el periodo de ejecución de la beca, o alguna otra, cuyo objetivo sea diferente, pero bajo el principio de temporalidad no sea compatible, al amparo de las otorgadas por las dependencias de la administración pública centralizada o por la Universidad Nacional Autónoma de México.
En caso de detectarse que una persona recibe dos becas para el mismo fin, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada, sin agravio del/de la beneficiario/a.
CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN
Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, los/as beneficiarios/as serán seleccionados/as en función de los siguientes criterios, de acuerdo con la información proporcionada en el cuestionario socioeconómico del Sistema INTEGRA:
1. XXXXXXXXXXX
2. XXXXXXXXXXXX
3. XXXXXXXXXXX

4. XXXXXXXXXX
5. Mayor necesidad económica de acuerdo con el ingreso reportado y al estudio del Sistema de Ingresos Familiares (SEIF), reportado por la Coordinación General de Planeación de la UNAM.
Respecto al punto anterior, en caso de ser declarado por el aspirante en el cuestionario, la documentación que lo compruebe, podrá ser solicitada por los enlaces o responsables de escuelas, facultades, institutos o centros, los cuales a su vez notificaran a la DGOAE. Respecto a los puntos anteriores, (X, X, X y X), en caso de ser declarado por el aspirante en el cuestionario en INTEGRA, la documentación que lo compruebe podrá ser solicitada por los enlaces o responsables de escuelas, facultades, institutos o centros, los cuales a su vez validarán dentro del sistema INTEGRA al beneficiario (a); en caso de que el beneficiario (a) incumpla con la documentación solicitada para su validación, la beca será cancelada. (Las fechas para realizar este procedimiento serán comunicadas una vez publicados los resultados y solo en el caso de aquellos que se les solicite revisión).
PROCEDIMIENTO
El trámite de la beca es gratuito y los/as aspirantes deberán realizarlo personalmente.
1. Los/as alumnos/as deberán acceder al Sistema INTEGRA, a través de la página electrónica www.integra.unam.mx,proporcionar usuario y contraseña, y llenar la solicitud del programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo.
2. El periodo de recepción de solicitudes será a partir del xxxxx (hora de la Ciudad de México). Este periodo es improrrogable.
3. La UNAM integrará las solicitudes de beca que cumplan con los requisitos y con base en la disponibilidad presupuestal realizará la propuesta de padrón de beneficiarios/as y la remitirá al Comité Técnico Institucional de Becas UNAM para su autorización.
•Una vez confirmado el resultado de la verificación de padrones por parte del Comité Técnico Institucional de Becas UNAM procederá a aprobar el padrón de beneficiarios/as
•El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM autorizará la publicación de resultados.

•Los resultados podrán consultarse dentro de la página electrónica de la DGOAE www.dgoae.unam.mx, el Portal del Becario www.becarios.unam.mx y en el Sistema INTEGRA de la UNAM www.integra.unam.mx a partir del día X de XXXX de XXXX.
•Es obligación de los/as alumnos/as que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as del programa, realizar los siguientes tramites en las fechas señaladas en el "Aviso de publicación de resultados":
a) Imprimir la documentación que los/as acredita como becarios/as del programa para el periodo XXXXX
b) Declarar a través del Sistema de Consulta de Resultados y bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, provenir de un hogar cuyo ingreso mensual sea menor o igual a cuatro salarios mínimos, no se cuenta con otro beneficio similar o en especie, no se han concluido estudios de educación superior y conocen los derechos y obligaciones que adquieren como beneficiarios del programa.
•Los/as alumnos/as que hayan sido seleccionados como beneficiarios/as del programa, les será notificado dentro del Portal del Becario de la UNAM y a través del Sistema INTEGRA de la UNAM www.integra.unam.mx y deberán:
• Llevar a cabo el procedimiento para pago que se les indique a través del Sistema INTEGRA, en el "Módulo de Mensajes", y en los correos electrónicos que registraron en la solicitud. Este procedimiento se debe realizar en tiempo y forma, de lo contrario será motivo de cancelación de la beca.
Todas las manifestaciones realizadas por las partes: aspirante, becario/a y UNAM, son bajo protesta de decir verdad, advertidos/as de las consecuencias legales en caso de proporcionar información o documentación falsa.
La presentación de las postulaciones en los términos de esta convocatoria implica la aceptación expresa de las bases establecidas en la misma y demás normativa aplicable. Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por el Comité Técnico Institucional de Becas UNAM, de conformidad con la normatividad aplicable. Las decisiones del Comité Técnico Institucional de Becas UNAM no constituirán instancia y tendrán el carácter de inapelables
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS
Los resultados de la solicitud de beca de los/as alumnos/as que resulten beneficiados/as, se emitirán el xxxxx y podrán consultarse dentro del Portal del Becario y en el Sistema INTEGRA.
CALENDARIO GENERAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHAS
Publicación de convocatoria: www.integra.unam.mx www.becarios.unam.mx	XXXX
Registro de la solicitud: www.integra.unam.mx	XXX
Publicación de resultados finales: www.integra.unam.mx www.becarios.unam.mx	XXXX

Para aclarar dudas sobre esta convocatoria y los procesos de pago, contamos con estos medios:
Correo de la modalidad: manutencionunamoficial@gmail.com; dgoae.depbecas@unam.mx
Buzón de mensajes: SISTEMA INTEGRA
Responsable operativo: XXXXXX, Jefe del Departamento de Becas DGOAE
Responsable ejecutivo: XXXXXXX, Director de Becas y Enlace con la Comunidad-DGOAE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Director General de Orientación y Atención Educativa responsable Institucional
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, CDMX, XX de XXXX de XXXX
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Anexo 2.x.c. Modelo de convocatoria de la Beca: Becarios por la Ciencia

¡Becarios/as por la ciencia!

Si tienes interés por la divulgación de la ciencia, te gusta interactuar con las personas, eres estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más, tienes promedio de 8.0 y dispones de 20 horas a la semana, entonces....

¡Te invitamos a integrarte a la generación de becarios/as XXXXXXXXX de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia!

Áreas en las que puedes colaborar:

Universum: un museo donde los/as visitantes de todas las edades conocen distintos temas de ciencia a través de exposiciones interactivas, talleres de ciencia, visitas guiadas, actividades lúdicas y demostraciones.

Museo de la Luz Mérida: un espacio donde se conjuntan la ciencia, arte e historia permitiendo al visitante conocer los principales fenómenos de la luz y la óptica por medio de demostraciones, visitas guiadas y talleres de ciencia.

La Dirección General de Divulgación de la Ciencia, con base en el acuerdo XX/XX/XX publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de xxxxxxxxx de 202X, mediante el cual se emiten las Reglas de Operación para el Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 202X, convoca a estudiantes de nivel licenciatura y egresados inscritos/as en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), para que obtengan una Beca denominada "Beca-Becarios por la Ciencia" consistente en un apoyo económico.

Los/as solicitantes deberán de cumplir con los siguientes:

Requisitos Museo Universum

- Ser estudiantes inscritos/as y egresados de nivel licenciatura de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más
- Promedio mínimo de 8.0
- Disponibilidad de horario de 20 horas a la semana
- No tener más de un año de haber concluido los créditos
- Actualmente NO estar inscrito a ningún otro programa de becas perteneciente a la UNAM.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Requisitos Museo de la Luz Mérida:

- **Residir en la Ciudad de Mérida, Yucatán**
- Ser estudiantes inscritos/as y egresados de nivel licenciatura de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad Mérida (ENES) de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Ser inscritos/as y egresados de nivel licenciatura de las siguientes Universidades Públicas: XXXXXX
- Estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más
- Promedio mínimo de 8.0
- Disponibilidad de horario de 20 horas a la semana
- No tener más de un año de haber concluido los créditos (Aplica para todas las Universidades y estudiantes de cualquier parte de la República que radiquen en el estado de Yucatán)
- Actualmente NO estar inscrito a ningún otro programa de becas perteneciente a la UNAM.

Documentos:

Acta de nacimiento (original y copia)
Constancia o historial académico oficial con más del 50% de créditos aprobados y promedio mínimo de 8
Currículo Vitae
Copia del CURP
Carta de motivos (una cuartilla)

Para saber más: Es recomendable que asistas a una de las reuniones informativas que se llevarán a cabo en xxxxxxxxxxxxxxxxxx,xxxxxxx, de las XX:00 a las XX:00 horas y de XX:00 a XX:00 horas.

Recepción de documentos:
La entrega de documentación se realizará a través del correo becarios-ciencia@dgdc.unam.mx del XXX al XXX de XXXXXXX de 2024

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD Y RESTRICCIONES

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, por el periodo de ejecución de la beca, otorgada por las dependencias de la administración pública centralizada o por la Universidad Nacional Autónoma de México.

En caso de detectarse que una persona recibe dos becas para el mismo fin, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelará la segunda beca otorgada, sin agravio de la persona beneficiaria.

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Se establece como primer criterio de priorización para la designación de beneficiarios a favor de los alumnos de la UNAM.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a las personas solicitantes, las personas beneficiarias serán seleccionados/as en función de los siguientes criterios, de acuerdo con la información proporcionada en el cuestionario socioeconómico del **Sistema** INTEGRA.

1. Ser mujer indígena o afromexicana, por auto adscripción.
2. Ser varón indígena o afromexicano, por auto adscripción.
3. Ser persona con discapacidad.
4. No tener adeudo de materias o reprobadas

Respecto a los puntos anteriores, (1, 2 y 3), en caso de ser declarado por el aspirante en el cuestionario en INTEGRA, la documentación que lo compruebe podrá ser solicitada por los enlaces o responsables de escuelas, facultades, institutos o centros, los cuales a su vez validarán dentro del sistema INTEGRA al beneficiario (a); en caso de que el beneficiario (a) incumpla con la documentación solicitada para su validación, la beca será cancelada. (Las fechas para realizar este procedimiento serán comunicadas una vez publicados los resultados y solo en el caso de aquellos que se les solicite revisión).

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

El monto de la beca es de $XXXXXX
La vigencia de la Beca es de xx meses. (Del xx de xxxxxxxxxx de 202x al xx de xxxxx de 202x)

PROCEDIMIENTO

1. Los/as alumnos/as de la UNAM deberán acceder al Sistema INTEGRA, a través de la página electrónica www.integra.unam.mx,proporcionar usuario y contraseña, y llenar la solicitud del programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo. Los/as alumnos/as **de la UNAM** deberán de hacer su registro en https://www. https://www.dgdc.unam.mx / https://www. https://www.universum.unam.mx/educacion/becarios llenar la solicitud del programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo. (Para el caso de la Convocatoria para el Museo de la Luz Mérida Los/as alumnos/as de **otra Universidad y de la UNAM** deberán de hacer su registro en https://www. https://www.dgdc.unam.mx y /).
2. El periodo de recepción de solicitudes será a partir del XX de XXXX de 202X hasta las XX:XX horas del XX de XXXXXXXXXX del 202X, (hora de la Ciudad de México). Este periodo es improrrogable.

3. La DGDC integrará las solicitudes de beca que cumplan con los requisitos y con base en la disponibilidad presupuestal realizará la propuesta de padrón de beneficiarios/as y la remitirá al Comité Institucional de Becas de la DGDC para su autorización.
4. Una vez confirmado el resultado de la verificación de padrones por parte del Comité Institucional de Becas de la DGDC, se procederá a aprobar el padrón de beneficiarios/as.
5. El Comité Institucional de Becas de la DGDC autorizará la publicación de resultados.
6. Los resultados serán enviados mediante correo electrónico y en el Portal del Becario www.becarios.unam.mx y en el Sistema INTEGRA de la UNAM www.integra.unam.mx a partir del día XX de XXXXXX de XXXX.

7. Es obligación de los/as alumnos/as que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as del programa, realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el "Aviso de publicación de resultados":

- Declarar a través del Sistema de Consulta de Resultados y bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, provenir de un hogar cuyo ingreso mensual sea menor o igual a cuatro salarios mínimos, no se cuenta con otro beneficio para el mismo fin económico o en especie, que no se han concluido estudios de educación superior y conocen los derechos y obligaciones que adquieren como beneficiarios/as del programa.

8. Los/as alumnos/as que hayan sido seleccionados como beneficiarios/as del programa, podrán consultar su resultado a través del Sistema INTEGRA de la UNAM www.integra.unam.mx y deberán:

- Llevar a cabo el procedimiento para pago que se les indique a través del Sistema INTEGRA, en el "Módulo de Mensajes", y en los correos electrónicos que registraron en la solicitud. Este procedimiento se debe realizar en tiempo y forma, de lo contrario será motivo de cancelación de la beca.
- Todas las manifestaciones realizadas por las partes: aspirante, becario/a y UNAM, son bajo protesta de decir verdad, advertidos/as de las consecuencias legales en caso de proporcionar información o documentación falsa.
- La presentación de las postulaciones en los términos de esta convocatoria implica la aceptación expresa de las bases establecidas en la misma y demás normativa aplicable.
- Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por el Comité Institucional de Becas de la DGDC, de conformidad con la normatividad aplicable. Las decisiones del Comité Técnico Institucional de Becas UNAM no constituirán instancia y tendrán el carácter de inapelables.

Contacto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX– Responsable del Departamento de Becarios DGDC
Museo Universum
Teléfono: 55 56 22 7596 Correo: becarios-ciencia@dgdc.unam.mx
Museo de la Luz Mérida:
Regístrate Aquí: https://www. https://www.dgdc.unam.mx Teléfono: 55 56 22 7596
Correo: drmartinez@dgdc.unam.mx

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Hecho en México. Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), todos los derechos reservados. Esta página puede ser reproducida con fines no lucrativos, siempre y cuando no se mutile, se cite la fuente
Créditos
Sitio web administrado por: la Dirección General de Divulgación de la Ciencia, becarios-ciencia@dgdc.unam.mx

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Fecha de publicación de la convocatoria XX de XXXXX de 202X

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.d. Modelo de convocatoria para la beca de fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura y beca de alta exigencia académica

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Beca de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura y
Beca de Alta Exigencia Académica
(Ciclo escolar 20___-20___)

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría General y la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), convoca a los/as estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de las becas de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura y Beca de Alta Exigencia Académica, cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de alumnos/as en este nivel de estudios.

Las becas están dirigidas a los/as alumnos/as inscritos/as en los planteles de la UNAM:

Bajo estas consideraciones, los/as estudiantes de licenciatura interesados/as en participar deberán cumplir con los siguientes:

I.- REQUISITOS:

a) Ser mexicano/a.

b) Estar inscrito/a en una licenciatura del sistema escolarizado.

c) Ser alumno/a regular, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera, desde el primer semestre o año hasta el inmediato anterior a esta convocatoria.

d) Tener promedio general igual o mayor a xx

e) Tener ingreso mensual familiar per cápita hasta por 8 salarios mínimos.

f) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.

g) No estar sancionado/a conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria, en caso de ser sancionados durante el período de vigencia de la beca, la beca será cancelada.

h) Registrar la solicitud de ingreso en XXXX.

i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior, esta información se confirmará con el estatus de titulación que tenga registrado la Dirección General de Administración Escolar (DGAE)..

j) En caso de que el/la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.

k) Contar con una cuenta de correo electrónico, con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

RESTRICCIONES

Esta beca es incompatible con la beca de XXXXX, XXXXX, XXXXX y XXXXX, o cualquier otra beca otorgada para el mismo fin.
El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

II.- Procedimiento de selección

1) Las(os) interesadas(os) en solicitar la beca deberán ingresar a la página de la DGOAE (https://www.dgoae.unam.mx) o al Portal del Becario (https://www.becarios.unam.mx) para leer la convocatoria completa.
2) Ingresar al Sistema INTEGRA (https://www.integra.unam.mx), proporcionar usuario, contraseña y completar la solicitud oficial de ingreso a la beca, con el cuestionario socioeconómico que se indica. Una vez que la solicitud haya sido finalizada, deberán imprimir y conservar el comprobante que emite el Sistema INTEGRA, el cual servirá como acuse de recibo. El llenado del cuestionario de solicitud es OBLIGATORIO, en caso de no realizarlo la solicitud de beca no podrá ser procesada.
3). El período de recepción de solicitudes de ingreso se llevará a cabo **de xxxxxxxxxx y hasta xxxxxxxx**. Este período es improrrogable.
4). El Comité Técnico Institucional de Becas dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios(as) el XX de xxx a través de página electrónica de la xxxx
5). Los/as alumnos/as que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as por primera vez, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

- Consultar vía internet y guardar la documentación que los/as acredita como becarios/as.
- Consultar vía internet y guardar la documentación que los/as acredita como becarios/as.
- Declarar a través del Sistema INTEGRA y bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, no se cuenta con otro beneficio similar o en especie, no se han concluido otros estudios de educación superior y conocen los derechos y obligaciones que adquieren como beneficiarias(os) del programa.
- Consultar constantemente los mensajes de su perfil en INTEGRA, a través de este medio se notificarán las fechas para obtener el medio de pago de su beca, así como los procedimientos específicos que deberán seguir de acuerdo con el caso de cada alumna. (En caso de no hacerlo la beca será cancelada).
- Revisar el procedimiento establecido para conocer la forma en que se otorgará el apoyo, en caso de ser necesario deberá tramitar medio de pago, o firmar el contrato con la institución bancaria indicada para el pago de la beca.

III.- Proceso de asignación

El proceso de asignación y selección de becarios/as se fundamentará en la información académica y socioeconómica proporcionada por la Dirección General de Administración

Escolar (DGAE) y la Dirección General de Planeación (DGPL) respectivamente, así como de las validaciones de los requisitos, que se soliciten a cada plantel.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes que cumplan con los requisitos, la selección se realizará en función de los siguientes criterios:

- Mejor desempeño académico.
- Mayor necesidad económica.

IV.- Montos y vigencia de la beca

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán xxx apoyos, que cubrirán el período de xxxx de 20__ a xxxxx de 20___, con excepción de los/as alumnos/as que estén inscritos/as en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca, a quienes se les otorgará el apoyo sólo por seis meses.

El monto de las becas será de **$xxxxxx pesos** y será el mismo para todos los años que dura el plan de estudios.

Los/as alumnos/as seleccionados/as, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el/la alumno/a, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a ___ de _____ de 20__.

El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Anexo 2.x.e. Modelo de convocatoria para la beca de fortalecimiento académico para las mujeres universitarias

Universidad Nacional Autónoma de México
Beca de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias
(Ciclo escolar 20__-20__)

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría General y la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), convoca a las estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de la beca de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias, cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de las alumnas en este nivel de estudios.

La beca está dirigida a las alumnas inscritas en los planteles de la UNAM o según lo que se determine en la convocatoria (en los siguientes planteles, con las siguientes carreras):

- ...
- ...

Bajo estas consideraciones, las estudiantes interesadas en participar deberán cumplir además con los siguientes:

I.- Requisitos

a) Ser mexicana.
b) Estar inscrita en una licenciatura del sistema XXX
c) Ser alumna regular, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera, desde el primer semestre o año hasta el inmediato anterior a esta convocatoria.
d) Tener promedio general igual o mayor a xx.
e) Tener ingreso mensual familiar per cápita de hasta 9 salarios mínimos.
f) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
g) No estar sancionada conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria. En caso de ser sancionados durante el período de vigencia de la beca, la beca será cancelada.

h) Registrar la solicitud de ingreso.

i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior, esta información se confirmará con el estatus de titulación que tenga registrado la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).
j) En caso de que la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
k) Las alumnas que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizadas.
El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente

II.- Procedimiento de selección

1)Las(os) interesadas(os) en solicitar la beca deberán ingresar a la página de la DGOAE (https://www.dgoae.unam.mx) o al Portal del Becario (https://www.becarios.unam.mx) para leer la convocatoria completa.
2)Ingresar al Sistema INTEGRA (https://www.integra.unam.mx), proporcionar usuario, contraseña y completar la solicitud oficial de ingreso a la beca, con el cuestionario socioeconómico que se indica. Una vez que la solicitud haya sido finalizada, deberán imprimir y conservar el comprobante que emite el Sistema INTEGRA, el cual servirá como acuse de recibo. El llenado del cuestionario de solicitud es OBLIGATORIO, en caso de no realizarlo la solicitud de beca no podrá ser procesada.
3) El período de recepción de solicitudes para la modalidad de beca se llevará a cabo del XX al XXX **de las xxxx y hasta las xxxxxxxxx**. Este período es improrrogable.
4) El Comité Técnico Institucional de Becas dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios(as) el XX de xxx a través de página electrónica de la xxxxx
5) Las alumnas que hayan sido seleccionadas como beneficiarias, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:
Consultar vía internet y guardar la documentación que las acredita como becarias.
Revisar el procedimiento establecido para conocer la forma en que se otorgará el apoyo, en caso de ser necesario deberá tramitar medio de pago, o firmar el contrato con la institución bancaria indicada para el pago de la beca.

III.- Proceso de asignación

El proceso de asignación y selección de becarias se fundamentará en la información académica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la información socioeconómica resultante del cálculo del Sistema de Estimación del Ingreso Familiar (SEIF), proporcionado por la Coordinación general de planeación y simplificación de la gestión institucional. así como de las validaciones de los requisitos, que se soliciten a cada plantel (solo en caso de que así lo manifieste la convocatoria publicada).

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes que cumplan con los requisitos, la selección se realizará en función de los siguientes criterios:

- Mejor desempeño académico.
- Mayor necesidad económica.

IV.- Monto y vigencia de la beca

El pago inicial de la beca se realizará posteriormente a la publicación de los resultados. Se otorgará un monto máximo total de hasta $xxxx, que cubrirá el período de septiembre de 20__ a agosto de 20__, con excepción de las alumnas que estén inscritas en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca, a quienes se les otorgará el apoyo sólo por seis meses. Posteriormente a la publicación de resultados se realizará el pago de los meses de la beca que correspondan y a partir del mes xxx, los pagos se realizarán de acuerdo al mes vigente de la beca por un monto de $xxx.xx pesos.

Para el ciclo escolar 20__-20__, de acuerdo con los recursos disponibles, se cubrirán prioritariamente las solicitudes de las estudiantes con mayor necesidad económica y mejor desempeño académico previo.

Las alumnas seleccionadas, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por la alumna, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a __ de _____ de 20__. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Anexo 2.x.f. Modelo de convocatoria de Becas de Excelencia Bécalos UNAM Licenciatura

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Becas de Excelencia Bécalos UNAM Licenciatura
(Ciclo escolar 20XX-20XX)
La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con aportaciones del programa Bécalos de Fundación Televisa y de la Asociación de Bancos de México, y de la UNAM; ha constituido un fondo con el propósito de otorgar becas no reembolsables a estudiantes de licenciatura con buen desempeño académico que por su situación familiar requieran apoyo económico. Bajo estas consideraciones, el Comité Técnico Institucional de Becas UNAM convoca a los/as estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de beneficiarios de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA. Podrán participar las(os) alumnas(os) de la UNAM que cumplan los siguientes requisitos:

a. Estar inscritas(os) cuando menos en el segundo año de alguna de las carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las ingenierías (de las cuales quedaran fuera las siguientes carreras: Arquitectura, Arquitectura del Paisaje, Ciencias de la Computación y Urbanismo) o de alguna de las carreras del Consejo Académico de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud (de las cuales quedarán fuera las siguientes carreras: Ecología, Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Alimentos, Manejo Sustentable de Zonas Costeras, Médico Veterinario, Química de Alimentos, Química Industrial).

b. Tener un promedio general mínimo de 8.50.

c. Ser mexicanas(os).

d. Ser alumno(a) regular conforme a su plan de estudios.

e. Provenir de un hogar con un ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales vigentes al momento de realizar la solicitud.

f. No contar con algún beneficio de tipo económico otorgado para su educación por organismo público o privado. En caso de que se encuentren recibiendo alguna beca, deberán renunciar al apoyo para ser sujetos de asignación de una beca.

g. No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

h. En caso de que las(os) estudiantes se encuentren cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
i. No estar sancionadas(os) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria. En caso de ser sancionados durante el período de la beca, la beca será cancelada.

SEGUNDA. Para el ciclo escolar XX - XX, el número de becas a otorgar estará en relación con los recursos disponibles.

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, los/as beneficiarios/as serán seleccionados/as en función de los siguientes criterios, de acuerdo con la información proporcionada en el cuestionario socioeconómico del Sistema INTEGRA:

1. Mejor promedio académico.
2. Persona con mayor vulnerabilidad económica.

TERCERA. La asignación de la beca se fundamentará en:

a. La situación económica familiar, que se determinará a partir de la información que, bajo protesta de decir verdad, proporcionen las(os) solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), con base en la documentación probatoria de los ingresos y egresos familiares que presenten las(os) estudiantes y, en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajador(as) es sociales, y

b. La regularidad académica de las(os) solicitantes, que se determinará a partir de la evaluación de los antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).

CUARTA. La beca consiste en un apoyo económico de $XXXX.00 mensuales, que se paga a través de un monedero electrónico. Se otorgarán XX pagos que cubren el periodo XXXXX de 20XX – XXXX de 20XX.

QUINTA. Las(os) alumnas(os) que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con: cuenta de correo electrónico activa, Cédula Única de Registro de Población (CURP) y número telefónico a 10 dígitos donde puedan ser localizadas(os).

OPERACIÓN DE LA BECA

A. Las(os) aspirantes deberán acceder al Sistema INTEGRA, a través de la página electrónica www.integra.unam.mx, proporcionar usuario y contraseña y llenar la solicitud del programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se

deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo.

B. La recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación será a partir de las 9:00 horas del XXX y hasta las 23:00 horas del XXXXX del mismo mes. Este período es improrrogable.

C. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM publicará los resultados del proceso de selección de beneficiarios/as el XXXXX de XXXXX en Gaceta UNAM y a través del Sistema de Consulta de Resultados.

D. La CLABE interbancaria deberá registrarse una vez aceptada (o) en el Programa del XXX al XX en el Sistema Integra.

E. La validación de la CLABE Interbancaria se llevará a cabo por la DGOAE y Fundación UNAM entre el XX y el XX.

F. Cualquier notificación respecto a la CLABE, será a través del buzón de mensajes del Sistema Integra de cada beneficiaria(o).

G. Es obligación de las(os) alumnas(os) que hayan sido seleccionadas(os) como beneficiarias(os) del programa, realizar los siguientes tramites en las fechas señaladas en el "Aviso de Publicación de Resultados": "Aviso de Publicación de Resultados":

•Imprimir la documentación que las(os) acredita como becarias(os) del programa para el período XXXX.

• Declarar a través del Sistema Integra (www.integra.unam.mx) y bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales, no se cuenta con otro beneficio similar o en especie, no se han concluido otros estudios de educación superior y conocen los derechos y obligaciones que adquieren como beneficiarias(os) del programa.

• En caso de que la (el) beneficiaria(o) no proporcione una CLABE interbancaria correcta, previa prevención, la beca podrá ser cancelada.

•La CLABE interbancaria deberá estar a nombre del beneficiario(a).

• Proporcionar un correo electrónico correcto y estar pendiente de las notificaciones de recibidas en la bandeja de mensajes del sistema INTEGRA.

Una vez aceptado en el Programa, cada beneficiaria(o) recibirá vía correo electrónico por parte de la DGOAE, la Carta de Derechos y Obligaciones, misma que deberá firmar y remitir a través del medio que se indique por esta Dirección. Es

importante mencionar que, de NO cumplir con este punto, la beca podrá ser cancelada

Asimismo, las(os) beneficiarias(os) del Programa deberán estar al pendiente de los eventos relacionados con Bécalos durante el semestre y participar en alguno de ellos siempre y cuando el cupo lo permita.

H. En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por la(el) alumna(o), la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

I. Toda la información por parte de la Dirección se dará a través del servidor de becarios UNAM y/o de la bandeja de mensajes INTEGRA de cada beneficiaria(o).

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a XX de XXXX de 20XX

EL COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE BECAS UNAM

EXCELENCIA BÉCALOS - UNAM LICENCIATURA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.g. Modelo de convocatoria de becas UNAM-DGECI movilidad internacional semestral

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
Secretaría de Desarrollo Institucional
Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
CONVOCATORIA DE BECAS UNAM-DGECI
MOVILIDAD INTERNACIONAL SEMESTRAL (PERIODO XX)
Con el objetivo de otorgar becas para realizar movilidad en una Institución de Educación Superior (IES) extranjera en la que el alumnado curse asignaturas, la Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización **(DGECI)**,
CONVOCA
A las Entidades Académicas (EA) a postular al alumnado de licenciatura de la UNAM que resultó preseleccionado de la Convocatoria XXX, publicada en xxx el xx del xx, y que requiere una beca, de conformidad con las siguientes:
BASES
I. REQUISITOS Y DOCUMENTOS
El alumnado que sea postulado deberá:
1. Cumplir con los requisitos internos de movilidad y contar con el **Oficio de postulación** de la EA de origen conforme al formato disponible en www.xxxx.
2. Estar inscrito en el semestre xxx en alguna de las licenciaturas de la UNAM y ser regular.
3. Tener un promedio académico mínimo de X.X, conforme a la información del Sistema Integral de Administración Escolar (SIAE) de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).
4. Contar con una preselección de la Convocatoria XXX, publicada en xxx el xx del xx.
5. Presentar la **Carta compromiso** firmada conforme al formato disponible www.xxxx.
6. No contar o haber contado con otra beca o apoyo gestionados por la DGECI para realizar actividades de movilidad internacional.
7. No contar con otra beca o apoyo gestionados por la DGECI que, bajo el principio de temporalidad, sea incompatible con esta beca.

8. No tener pendiente la conclusión de otro proceso de movilidad gestionado por la DGECI.
9. No tener pendiente un reintegro de otra beca o apoyo gestionados por la DGECI.
10. Proporcionar la **información referente a la condición de vulnerabilidad** que se señale en el "Instructivo" disponible en www.xxxx.
11. Realizar el registro de la solicitud de beca conforme al procedimiento previsto en el "Instructivo" disponible en www.xxxxx.
El cumplimiento de los requisitos **y/o la entrega de documentación** no garantiza el otorgamiento de la beca.

II. CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

1. La beca es para apoyar al alumnado con algunos de los gastos relacionados con la movilidad.
2. La beca se otorgará únicamente para un semestre académico, sin posibilidad de prórroga o renovación.
3. El ejercicio de la beca estará sujeto a que el alumnado cuente con la carta de aceptación de la IES extranjera receptora.
4. El número de becas y la periodicidad de pago se determinarán en función de la disponibilidad presupuestal. se asignará conforme al tabulador vigente:

Monto de la beca	**País en el que se encuentra la IES extranjera receptora**

III. PROCEDIMIENTO Y ASIGNACIÓN

1. La entidad académica deberá iniciar el registro y el alumnado deberá completarlo, conforme a lo establecido en el "Instructivo" disponible en www.xxxx.
2. Concluida la etapa de registro, el Comité de Becas responsable asignará las becas con base en los siguientes criterios de priorización:

- Condición de vulnerabilidad (consultar el "Instructivo")
- Promedio general

Cuando la disponibilidad presupuestal sea insuficiente, la asignación de la beca tomará en consideración que el alumnado no haya recibido una beca o apoyo gestionados por la DGECI.

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité de Becas responsable, cuyas resoluciones serán inapelables.

IV. CALENDARIO

Actividad	Fecha
Publicación de la Convocatoria	
Registro de aspirantes	
Validación de solicitudes	
Publicación de resultados	

V. RESULTADOS

Los resultados se publicarán en www.xxxx, especificando el número de cuenta UNAM del alumnado beneficiario.

VI. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS

DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS:

Cumplir con las obligaciones y compromisos del alumnado que se establecen en la Carta compromiso disponible en www.xxx.

DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS:

1. Asegurarse que el alumnado postulado cumpla con los requisitos y documentos establecidos en la Convocatoria.

2. Asegurarse que el alumnado postulado cumpla con todos los requisitos establecidos por las IES extranjeras receptoras.

3. Notificar a la DGECI cuando exista renuncia o suspensión de la movilidad de parte del alumnado beneficiario mediante oficio firmado por la persona titular de la EA, con la justificación de los motivos y anexar, en su caso, los documentos probatorios correspondientes.

VII. CANCELACIÓN DE LA BECA

La beca será cancelada en cualquier etapa, en los casos siguientes:

1. Incumplimiento del alumnado beneficiario de alguno de los requisitos, obligaciones o compromisos establecidos en la presente Convocatoria.

2. No aceptación del alumnado beneficiario por la IES extranjera receptora.

3. Abandono del proceso de movilidad estudiantil.

4. Renuncia o suspensión de la movilidad por el alumnado beneficiario.

Una vez cancelada la beca, se podrá solicitar al alumnado beneficiario el reintegro de los pagos que se le hayan realizado. Por ningún motivo se le podrá asignar nuevamente la beca.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

La participación del alumnado en los términos de esta Convocatoria implica la aceptación expresa de todas las Bases establecidas en la misma y demás normatividad aplicable.

PARA PARTICIPAR Y ACLARAR DUDAS, EL ALUMNADO DEBERÁ COMUNICARSE CON LA PERSONA RESPONSABLE DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE SU ENTIDAD ACADÉMICA

Ser becario de movilidad estudiantil es una distinción y un compromiso
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a XX de XX de XXXX
DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

Los recursos para esta convocatoria provienen del Programa de Becas Elisa Acuña.
"Este programa es público ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.h. Modelo de convocatoria de becas UNAM-DGECI iniciación a la investigación

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
Secretaría de Desarrollo Institucional
Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
CONVOCATORIA DE BECAS UNAM-DGECI
INICIACIÓN A LA INVESTIGACIÓN (PERIODO XX)

Con el objetivo de otorgar becas para realizar estancias de investigación en Instituciones extranjeras en la que el alumnado desarrolle proyectos que fomenten la vinculación académica, la Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización **(DGECI)**,

CONVOCA

A las Entidades Académicas (EA) a postular al alumnado de licenciatura de la UNAM que requiere una beca, de conformidad con las siguientes:

BASES

I. REQUISITOS Y DOCUMENTOS

El alumnado que sea postulado deberá:

1. Cumplir con los requisitos internos de movilidad y contar con el **Oficio de postulación** de la EA de origen, conforme al formato disponible en www.xxxx .

2. Estar inscrito en el semestre xx en alguna de las licenciaturas de la UNAM y ser regular.

3. Tener un promedio académico mínimo de X.X, conforme a la información del Sistema Integral de Administración Escolar (SIAE) de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).

4. Haber cursado y aprobado como mínimo, el XX% de créditos de su plan de estudios, conforme a la información del SIAE de la DGAE.

5. Contar con un **Proyecto de investigación** avalado por un(a) académico(a) de la UNAM conforme al formato disponible en www.xxxx.

6. Contar con la **Carta de invitación** de un(a) académico(a) de la institución extranjera receptora, para realizar la estancia dentro del periodo comprendido de XXXXXX, con una duración mínima de XXX y máxima de XXX.

7. Presentar la **Carta compromiso** firmada por el alumnado, conforme al formato disponible www.xxxx.

8. No contar o haber contado con otra beca o apoyo gestionados por la DGECI para realizar actividades de movilidad internacional.
9. No contar con otra beca o apoyo gestionados por la DGECI que, bajo el principio de temporalidad, sea incompatible con esta beca.
10. No tener pendiente la conclusión de otro proceso de movilidad gestionado por la DGECI.
11. No tener pendiente un reintegro de otra beca o apoyo gestionados por la DGECI.
12. Proporcionar la **información referente a la condición de vulnerabilidad** que se señale en el "Instructivo" disponible en www.xxxx.
13. Realizar el registro de la solicitud de beca conforme al procedimiento previsto en el "Instructivo", disponible en el sitio web www.xxxxxxxx.
El cumplimiento de los requisitos **y/o entrega de documentación** no garantiza el otorgamiento de la beca.

II. CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

1. La beca es para apoyar al alumnado con algunos de los gastos relacionados con la movilidad.
2. La beca se otorgará únicamente por la duración de la estancia, sin posibilidad de prórroga o renovación.
3. El número de becas y la periodicidad de pago se determinarán en función de la disponibilidad presupuestal.
4. El monto de la beca se asignará conforme al tabulador vigente:

Monto de beca	**País en el que se ubica la Institución extranjera receptora**

III. PROCEDIMIENTO Y ASIGNACIÓN

1. La entidad académica deberá iniciar el registro y el alumnado deberá completarlo conforme a lo establecido en el "Instructivo" disponible en www.XXXXXXX.
2. Concluida la etapa de registro, el Comité de Becas responsable asignará las becas con base en los siguientes criterios de priorización:

- condición de vulnerabilidad (consultar el "Instructivo")

- promedio general

Cuando la disponibilidad presupuestal sea insuficiente, la asignación de la beca tomará en consideración que el
alumnado no haya recibido una beca o apoyo gestionados por la DGECI.
Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité de Becas responsable, cuyas resoluciones serán inapelables.

IV. CALENDARIO

Actividad	Fecha
Publicación de la Convocatoria	
Registro de aspirantes	
Validación de solicitudes	
Publicación de resultados	

V. RESULTADOS

Los resultados se publicarán en www.XXXXXXX, especificando el número de cuenta UNAM del alumnado beneficiario.

VI. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS

DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS:

1. Cumplir con las obligaciones y compromisos del alumnado que se establecen en la Carta compromiso disponible en www.XXXXXXX.
2. Realizar las gestiones correspondientes en su EA para tramitar el Seguro de Accidentes en Prácticas de Campo.

DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS:

1. Asegurarse que el alumnado postulado cumpla con los requisitos y documentos establecidos en la Convocatoria.
2. Gestionar para el alumnado beneficiario de su entidad el Seguro de Accidentes en Prácticas de Campo, referido en la Circular 03/2013 emitida por la Tesorería de la UNAM; y confirmar a la DGECI que el alumnado se encuentra asegurado.
3. Asegurarse que el alumnado beneficiario lleve a cabo la estancia conforme a los términos en los que fue otorgada la beca.
4. Apoyar al alumnado beneficiario durante el desarrollo de su estancia hasta su conclusión satisfactoria.
5. Notificar a la DGECI cuando exista renuncia o suspensión de la movilidad de parte del alumnado beneficiario mediante oficio firmado por la persona titular de la

EA, con la justificación de los motivos y anexar, en su caso, los documentos probatorios correspondientes.

VII. CANCELACIÓN DE LA BECA

La beca será cancelada en cualquier etapa, en los casos siguientes:

1. Incumplimiento del alumnado beneficiario de alguno de los requisitos obligaciones o compromisos establecidos en la presente Convocatoria.

2. Cancelación de la estancia por la Institución extranjera receptora.

3. Abandono del proceso de movilidad estudiantil.

4. Renuncia o suspensión de la movilidad por el alumnado beneficiario.

Una vez cancelada la beca, se podrá solicitar al alumnado beneficiario el reintegro de los pagos que se le hayan realizado. Por ningún motivo se le podrá asignar nuevamente la beca.

La participación del alumnado en los términos de esta Convocatoria implica la aceptación expresa de las Bases establecidas en la misma y demás normatividad aplicable.

PARA PARTICIPAR Y ACLARAR DUDAS, EL ALUMNADO DEBERÁ COMUNICARSE CON LA PERSONA RESPONSABLE DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE SU ENTIDAD ACADÉMICA.

Ser becario de movilidad estudiantil es una distinción y un compromiso
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a XX de XX de XXXX
DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

Los recursos para esta convocatoria provienen del Programa de Becas Elisa Acuña.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.i. Modelo de convocatoria de becas UNAM-DGECI movilidad nacional semestral

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
Secretaría de Desarrollo Institucional
Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales
Dirección General de Cooperación e Internacionalización

CONVOCATORIA DE BECAS UNAM-DGECI
MOVILIDAD NACIONAL SEMESTRAL (PERIODO XX)

Con el objetivo de otorgar becas para realizar movilidad en una Institución de Educación Superior (IES) nacional en la que el alumnado curse asignaturas, la Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización **(DGECI)**,

CONVOCA

A las Entidades Académicas (EA) a postular al alumnado de licenciatura de la UNAM a concursar por una beca para realizar movilidad estudiantil nacional, de conformidad con las siguientes:

BASES

I. REQUISITOS Y DOCUMENTOS

El alumnado que sea postulado deberá:
1. Cumplir con los requisitos internos de movilidad y contar con el **Oficio de postulación** de la EA de origen, conforme al formato disponible en www.xxxx.
2. Estar inscrito en el semestre xxx en alguna de las licenciaturas de la UNAM y ser regular.
3. Tener un promedio académico mínimo de X.X conforme a la información del Sistema Integral de Administración Escolar (SIAE) de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).

4. Haber cursado y aprobado como mínimo, el XX% de créditos de su plan de estudios, conforme a la información del SIAE de la DGAE.
5. Presentar un **Programa académico** autorizado por la EA de origen, con al menos 3 asignaturas para cursar en la IES de elección y revalidarlas a su regreso a la UNAM como parte de su plan de estudios, conforme al formato disponible en www.xxxx.
6. Presentar la **Carta compromiso** firmada, conforme al formato disponible en www.xxxx
7. No contar o haber contado con otra beca o apoyo gestionados por la DGECI para realizar actividades de movilidad nacional.
8. No contar con otra beca o apoyo gestionados por la DGECI que, bajo el principio de temporalidad, sea incompatible con esta beca.
9. No tener pendiente la conclusión de otro proceso de movilidad gestionado por la DGECI.
10. No tener pendiente un reintegro de otra beca o apoyo gestionados por la DGECI.
11. No haber renunciado o cancelado la participación en algún otro programa de becas o apoyos gestionados por la DGECI.
12. Proporcionar la **información referente a la condición de vulnerabilidad** que se señale en el "Instructivo" disponible en www.xxxx.
13. Realizar el registro de la solicitud de beca conforme al procedimiento previsto en el "Instructivo" disponible en www.xxxxx.

El cumplimiento de los requisitos y/o la entrega de documentación no garantizan el otorgamiento de la beca.

II. CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

El otorgamiento de las becas estará sujeto a la aceptación del alumnado por la IES receptora, conforme a lo siguiente:

- **Exención del pago de colegiatura:** el alumnado que resulte preseleccionado podrá quedar exento del pago de colegiatura en la IES de elección, durante un semestre académico para aquellos inscritos en planes de

estudio de ciclo escolar semestral, o hasta por un año académico para aquellos inscritos en planes de estudio de ciclo escolar anual.

- **Beca económica:** el alumnado aceptado en una IES ubicada en una entidad federativa distinta a la de su EA de origen, será beneficiado con una beca de $xx (xx pesos 00/100 M.N.) como monto único para el periodo académico a cursar, ya sea ciclo escolar semestral o ciclo escolar anual.
- El número de becas económicas y la periodicidad de pago se determinarán en función de la disponibilidad presupuestal.
- La beca es para apoyar al alumnado con algunos de los gastos relacionados con la movilidad.
- En ambos beneficios no existe la posibilidad de prórroga o renovación.
- El ejercicio de la beca económica estará sujeto a que el alumnado cuente con la carta de aceptación de la IES receptora.

III. PROCEDIMIENTO Y ASIGNACIÓN

1. La entidad académica deberá iniciar el registro y el alumnado deberá completarlo, conforme a lo establecido en el "Instructivo" disponible en www.xxxx..

2. Concluida la etapa de registro, el Comité de Becas responsable asignará las becas para el **lugar exento del pago de colegiatura** y, en su caso, para el otorgamiento de la **beca económica**, con base en los siguientes criterios:

- Condición de vulnerabilidad (consultar el "Instructivo")
- Promedio general

Únicamente serán consideradas las solicitudes que cumplan con todos los requisitos y documentos establecidos en la Convocatoria.

Cuando la disponibilidad presupuestal sea insuficiente, la asignación de la beca tomará en consideración que el alumnado no haya recibido una beca o apoyo gestionados por la DGECI.

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité de Becas responsable, cuyas resoluciones serán inapelables.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

IV. CALENDARIO

Actividad	A) Fecha
Publicación de la Convocatoria	
Registro de aspirantes	
Validación de solicitudes	
Publicación de resultados	

V. RESULTADOS

Los resultados se publicarán en www.xxxx, especificando el número de cuenta UNAM del alumnado beneficiario.

VI. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS

DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS:

1. Cumplir con las obligaciones y compromisos del alumnado que se establecen en la Carta compromiso disponible en www.xxx.
2. Realizar las gestiones correspondientes en su EA para tramitar el Seguro de Accidentes en Prácticas de Campo.

DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS:

1. Asegurarse que el alumnado postulado cumpla con los requisitos y documentos establecidos en la Convocatoria y por la IES de elección.
2. Enviar a la DGECI los expedientes completos del alumnado preseleccionado para su postulación ante las IES receptoras en los periodos en los que se soliciten.
3. Gestionar para el alumnado beneficiario de su entidad el Seguro de Accidentes en Prácticas de Campo, referido en la Circular 03/2013 emitida por la Tesorería de la UNAM; y confirmar a la DGECI que el alumnado se encuentra asegurado.
4. Dar seguimiento a la conclusión del trámite de revalidación del alumnado beneficiario y proporcionar los comprobantes correspondientes.

La DGECI podrá requerir la participación del alumnado beneficiario de esta Convocatoria en actividades de seguimiento para fines de desarrollo institucional.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

VII. CANCELACIÓN DE LA BECA

La beca será cancelada en cualquier etapa, en los casos siguientes:

1. Incumplimiento del alumnado beneficiario de alguno de los requisitos, obligaciones o compromisos establecidos en la presente Convocatoria.
2. No aceptación del alumnado beneficiario por la IES receptora.
3. Abandono del proceso de movilidad estudiantil.
4. Renuncia o suspensión de la movilidad por el alumnado beneficiario.

Una vez cancelada la beca, se podrá solicitar al alumnado beneficiario el reintegro de los pagos que se le hayan realizado. Por ningún motivo se le podrá asignar nuevamente la beca.

La participación del alumnado en los términos de esta Convocatoria implica la aceptación expresa de todas las Bases establecidas en la misma y demás normatividad aplicable.

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité de Becas responsable, cuya resolución será inapelable.

PARA PARTICIPAR Y ACLARAR DUDAS, EL ALUMNADO DEBERÁ COMUNICARSE CON LA PERSONA RESPONSABLE DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE SU ENTIDAD ACADÉMICA

Ser becaria o becario de movilidad estudiantil es una distinción y un compromiso

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Mx., a XX de XX de XXXX

DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

Los recursos para esta Convocatoria provienen del Programa de Becas Elisa Acuña.
Este Programa es público ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.

Anexo 2.x.j. Modelo de convocatoria del programa de movilidad de alumnos de posgrado de la UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ACTIVIDADES ACADÉMICAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LARGA DURACIÓN

En el marco del Programa de Becas Elisa Acuña, la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) y el artículo 70 fracción V de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP)

CONVOCA

A las coordinaciones de los programas de posgrado de la UNAM a postular al alumnado inscrito en- los planes de estudio de maestría o doctorado, para que realicen actividades académicas de larga duración de xxx a 180 (ciento ochenta) días naturales en una Institución de Educación Superior (IES) nacional o internacional, entre el XX de XXXX de y el XXX de XXXX de 202X, de conformidad con las siguientes:

BASES

Objetivo

Fortalecer a los programas de posgrado de la UNAM, para que su alumnado inscrito en planes de estudio de maestría y doctorado puedan realizar actividades académicas de larga duración en IES nacional o internacionales, hasta por un periodo máximo de 180 (ciento ochenta) días, mediante el otorgamiento de un apoyo económico para cubrir parte de los gastos de manutención, alojamiento y traslado del alumnado beneficiado con el apoyo. **Condiciones Generales**

1. La CGEP podrá otorgar hasta un apoyo económico por alumna(o) para cursar actividades académicas de larga duración, estancias de investigación o estudio de doble grado o actividad académica en una IES nacional o internacional. Las actividades tendrán una duración mínima de XXX (letra) y máxima de 180 ciento ochenta) días naturales.

El alumnado deberá cumplir con los requisitos académicos establecidos por el Comité Académico del programa en que se está inscrito, los requisitos

administrativos establecidos en esta convocatoria, los Lineamientos Generales para regular la Movilidad Alumnado y Estudiantado del Posgrado de la UNAM y la Normativa Jurídica aplicable.

2. Los comités académicos de los programas de posgrado deberán establecer los criterios académicos que consideren pertinentes para autorizar y postular al alumnado a la realización de la actividad académica de larga duración; priorizando al alumnado con autoadscripción indígena o afromexicana o en situación de discapacidad.

3. El alumnado sólo podrá optar por 1 (un) apoyo para actividades académicas de larga duración durante el tiempo curricular total del plan de estudios que curse, a excepción de las estancias de investigación y de doble grado, cumpliendo con los requisitos establecidos en los lineamientos de operación y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, con que cuente la CGEP.

4. No serán consideradas solicitudes extemporáneas que soliciten el apoyo para actividades que se hayan realizado o pretendan realizarse fuera de los plazos establecidos en la presente convocatoria.

5. El alumnado beneficiado con el apoyo económico, deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación para el Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 202X y la Normativa Universitaria.

6. La asignación del apoyo para actividades académicas de larga duración estará sujeta a la suficiencia presupuestal 20XX.

II Requisitos Generales

Podrá participar únicamente el alumnado que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Estar inscrito en un plan de estudios de maestría o doctorado de algún programa de posgrado de la UNAM en tiempo completo y en la modalidad presencial.

2. Ser postulado por la coordinación de su programa de posgrado; a partir del XXXXX y hasta el XXXX de XXXXXXX.

3. Cumplir los requisitos académicos y documentales establecidos en esta Convocatoria y procedimiento general descritos en los Lineamientos de Operación de la presente Convocatoria.

III. Características de los apoyos económicos

1. El apoyo económico se otorgará a través de transferencia electrónica a una cuenta bancaria de una institución de crédito mexicana a nombre de la persona beneficiaria, en pesos mexicanos, en una sola exhibición con la totalidad del cálculo del apoyo.

2. El monto del apoyo será determinado de acuerdo con los siguientes tabuladores
a. Gastos de alimentación, hospedaje y Seguro de Prácticas de Campo Escolares de la UNAM:
i. Para actividades académicas nacionales, se otorgará un monto único de $XX, XXX.XX.
ii. Para actividades académicas internacionales el apoyo económico estará determinado de acuerdo con el siguiente tabulador:

Zona	Monto máximo mensual para maestría	Monto máximo mensual para doctorado
Estados Unidos y Canadá	$ XXX	$ XXX
Centroamérica y El Caribe	$ XXX	$ XXX
Sudamérica, excepto, Brasil, Chile y Uruguay	$ XXX	$ XXX
España, Brasil, Chile y Uruguay	$ XXX	$ XXX
Europa (excepto España)	$ XXX	$ XXX
Asia, África y Oceanía	$ XXX	$ XXX

El monto otorgado será calculado conforme al número de días señalados en la carta de aceptación de la IES receptora.
Para las actividades cuya duración no corresponda a meses completos de duración, se otorgará la parte proporcional del monto mensual máximo del apoyo.
b. Transportación de acuerdo con los siguientes tabuladores:
i. Para actividades académicas nacionales:

Tipo de Transportación	Monto único
Transporte terrestre (hasta 600 km)	$ XXX.XX
Transporte áereo (más de 600 km)	$ XXX.XX

ii. Para actividades académicas en el extranjero:

Zona	Monto único
Estados Unidos, Canadá y Sudamérica (excepto Brasil, Chile y Uruguay)	$ XXX.XX
Centroamérica y El Caribe	$ XXX.XX

España, Brasil, Chile y Uruguay	$ XXX.XX
Europa (excepto España)	$ XXX.XX
Asia, África y Oceanía	$ XXX.XX

IV. De los asuntos no previstos

Cualquier situación no contemplada en esta Convocatoria será resuelta por el titular de la CGEP, previa opinión de la persona titular de la Secretaria General de la UNAM.

V. Lineamientos de Operación

Los Lineamientos de Operación de la presente Convocatoria, pueden ser consultados en la página web: https://www.posgrado.unam.mx/XXXXX

Cd. Universitaria, Cd. __ de _____de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXX

COORDINADOR GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.k. Modelo de convocatoria para becas de estudio de posgrado en la UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO EN LA UNAM
CONVOCATORIA XXXX

En el marco del Programa de Becas Elisa Acuña, la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) y el artículo 70, numeral V de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP)

CONVOCA

A los programas de posgrado que forman parte del Sistema de Estudios de Posgrado de la UNAM, a postular al alumnado que cumpla con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, para obtener la Beca para Estudios de Posgrado en la UNAM, de conformidad con las siguientes:

BASES

Objetivo

Apoyar al alumnado inscrito de tiempo completo y en la modalidad presencial, en un plan de estudios de XXXX de la UNAM; que no cuente con apoyo económico para el mismo fin y que no perciba un ingreso como contraprestación por la realización de actividades derivadas de una relación laboral de más de ocho horas a la semana, con el fin de contribuir a su permanencia en el programa de posgrado y así fortalecer su trayectoria académica.

Condiciones generales

I. La CGEP otorgará becas de acuerdo con la suficiencia presupuestal, al alumnado, de posgrado siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

   a. Se encuentre inscrito en los planes de estudios de XXXX de la UNAM en tiempo completo y en modalidad presencial, en el semestre escolar vigente al momento de solicitar la beca.
   b. No recibir o haber recibido una beca, financiamiento o apoyo económico para cursar el mismo nivel de estudios de posgrado, en alguna

dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que participe en el Programa de Becas Elisa Acuña.

c. Cumplir con los antecedentes académicos establecidos en los Lineamientos de Operación de esta convocatoria.

II. Los comités académicos de los programas de posgrado deberán establecer los criterios académicos que consideren pertinentes para la prelación de candidaturas a la beca sin exceder lo establecido en la presente convocatoria.

III. El Comité de Becas de la CGEP considerará aplicará los siguientes criterios de priorización el otorgamiento del apoyo:

a. Ser persona indígena o afromexicana por autoadscripción.

b. Estar en una situación de discapacidad.

IV. El alumnado podrá realizar actividades académicas de investigación, difusión o docencia, las cuales podrán durar hasta ocho horas a la semana.

V. No serán consideradas las solicitudes del alumnado que:

a. Tenga adeudo en alguno de los programas de apoyo administrados por la CGEP o por cualquier otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que participe en el Programa de Becas Elisa Acuña.

b. Haya causado cancelación con anterioridad, en algunos de los programas de becas de la UNAM o de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, por incumplimiento de obligaciones académicas como becario.

c. Recibir de manera simultánea, otra beca o apoyo económico para el mismo fin, otorgada por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.

VI. El monto mensual de la beca será de:

UMAS:

A. Maestría UNIDADES DE MEDIDA DE ACTUALIZACIÓN ($XX,XXX.00)

B. Doctorado UNIDADES DE MEDIDA DE ACTUALIZACIÓN ($XX,XXX.00)

El monto será otorgado de forma mensual por parte de la CGEP a través de transferencia electrónica a una cuenta de una institución de crédito mexicana, a nombre de la persona beneficiada, en pesos mexicanos, la cual será gestionada por el alumnado.

El pago mensual se realizará a mes vencido, y en el caso del mes de Diciembre, por el cierre presupuestal del año fiscal, el pago se realizará antes del último día laboral

de la Universidad, acorde al Calendario Escolar aprobado por el Colegio de Directores de las Facultades y Escuelas y por la Comisión de Trabajo Académico del H. Consejo Universitario.

VII. La CGEP se reserva el derecho de asignar el número de becas, de acuerdo con la suficiencia presupuestal con la que se cuente al momento de su asignación.

Procedimiento y documentación para entregar

El alumnado solicitante deberá:

1. Registrar su solicitud del XX al XX de XXXX del año en curso en el Sistema del registro XX

2. Capturar su expediente en archivos digitales con extensión PDF no mayor a 6Mb (seis megabytes), el cual estará conformado por:

a. Comprobante de Inscripción oficial al semestre XXXX validado con código QR por la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado.

b. Constancia de Actividades Académicas para Beca obtenida del Sistema Integral de Administración Escolar del Posgrado (SIAE-P), excepto para el alumnado de nuevo ingreso.

c. Carta compromiso firmada, en la cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos exigidos en la presente Convocatoria y los establecidos por el comité académico del programa de posgrado en el que esté inscrito. Disponible en el Sistema XXX.

d Ficha de datos personales, Disponible en el Sistema XX

e. Estado de cuenta bancaria vigente de la institución bancaria XXXXX solicitada por la CGEP.

f. CURP certificada, disponible en: https://www.gob.mx/CURP

g. Constancia vigente de situación fiscal en caso de estar dado de alta en el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Si existiera alguna situación que amerite aclaración sobre este requisito, deberá adjuntarla.

h. Constancia del centro de trabajo que indique el número de horas que labora a la semana y la actividad que desempeña, de ser el caso.

3. Las coordinaciones de los programas de posgrado deberán revisar en el Sistema XX, si la documentación proporcionada por el alumnado solicitante corresponde a lo solicitado, por sus comités académicos y esta Convocatoria del XX al XX de XXXX del año en curso en la página web XXXXXXXXX

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4. Las coordinaciones de los programas de posgrado deberán entregar en las oficinas de la CGEP, ubicadas en PB del edificio "H" de la Unidad de Posgrado, (Circuito de los Posgrados, Ciudad Universitaria, Cd. Mx.), el día XX de XXXX de 20XX los siguientes documentos:

- Oficio de postulación dirigido al titular de la CGEP (se Disponible en: XX.
- Formato de orden de prelación por plan de estudios con numeración consecutiva Disponible en: XX .
- Descripción de los criterios que el Comité Académico utilizó para la asignación del orden de prelación.

5. La asignación de la beca se dará a conocer a más tardar XX días hábiles después de haber entrega de las postulaciones, mediante oficio dirigido a la persona titular del programa de

De los asuntos no previstos - contemplada en esta Convocatoria será resuelta por la persona titular de la CGEP, previa opinión de la persona titular de la Secretaría General de la UNAM.

Lineamientos de Operación

Los Lineamientos de Operación de la presente Convocatoria, pueden ser consultados en la página web: https://www.posgrado.unam.mx/XXXXXXXXXX

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cd. Universitaria, Cd. Mx., XX de XXXX de 20XX

Dr. xxxxxxxxxxxxx

COORDINADOR GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Anexo 2.x.I. Modelo de convocatoria para becas posdoctorales en la UNAM

Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Convocatoria
Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM
202X
(Programa de Becas Elisa Acuña)

Considerando que la participación de jóvenes recientemente doctorados ha estimulado la vitalidad y creatividad de los grupos científicos y ha propiciado su integración a grupos de investigación que enriquecen su superación académica, la Universidad Nacional Autónoma de México convoca a sus entidades académicas a presentar candidatos y candidatas para concursar por una beca posdoctoral en la UNAM.

I. Objetivo

1. Fortalecer el quehacer científico y de formación de recursos humanos de alto nivel en las entidades académicas, apoyándolas con la participación de jóvenes recientemente doctorados para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la UNAM.

II. Perfil de los candidatos

1. Deberán de haber obtenido su doctorado en alguna institución de reconocido prestigio dentro de los cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
2. Deberán tener una productividad demostrada por medio de obra publicada o aceptada para su publicación en revistas especializadas de prestigio internacional u otros medios de reconocida calidad académica.
3. No deberán de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar la beca, ni durante el periodo de la beca.

III. Condiciones generales

1. Las propuestas de las y los candidatos y el otorgamiento de las becas de esta convocatoria se harán de acuerdo con las ***Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM***, publicadas en *Gaceta UNAM* y en el sitio web institucional de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), dirección electrónica:

https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2024_posdoc_reglas_operacion.pdfL
a postulación oficial de los candidatos y las candidatas estará a cargo de la entidad académica en que se realizará la estancia y se presentará ante la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) en el caso de escuelas y facultades, ante la Coordinación de Humanidades en el caso de institutos y centros de investigación en humanidades y ciencias sociales o ante la Coordinación de la Investigación Científica en el caso de institutos y centros de investigación científica.

2. Los candidatos y candidatas deberán haber obtenido su doctorado dentro de los cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral en una institución de reconocido prestigio distinta a la UNAM, siempre y cuando que deseen realizar la estancia posdoctoral en una entidad académica distinta a aquella en donde realizaron los estudios doctorales y a la de adscripción de su tutor o tutora de tesis doctoral, o bien, de forma excepcional, en otra sede de la misma entidad ubicada en un campus diferente, con otro asesor o asesora y diferente proyecto.
3. Las candidatas y candidatos deberán contar con un proyecto de investigación autorizado, en lo correspondiente a la pertinencia del proyecto y a los recursos de la entidad, por el consejo técnico y/o interno de la entidad académica donde lo desarrollará.
4. Las candidatas y candidatos propuestos deberán contar con un asesor o asesora con grado de doctor, quien deberá ser profesor(a) o investigador(a) titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el candidato o candidata realizará la estancia posdoctoral. Asimismo, deberá contar con formación de recursos humanos y dirección de tesis concluidas y haber graduado estudiantes de nivel de posgrado, además de contar con la aprobación del consejo técnico correspondiente de los programas e informes de trabajo anuales del último año (artículo 60 del Estatuto del Personal Académico).
5. Los candidatos y candidatas deberán cumplir con los requisitos y obligaciones descritas en las *Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM*.
6. Las comisiones evaluadoras dictaminarán tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica del candidato o candidata y del tutor o tutora, la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado, el orden de prelación establecido por la entidad académica , el cumplimiento cabal de los objetivos de personas exbecarias asignadas al tutor o tutora y apoyadas en convocatorias

previas, el número de becarios o becarias posdoctorales vigentes que tenga asignados el tutor o tutora al momento de iniciar el periodo de la beca solicitada y los recursos presupuestales disponibles, entre otros. Se dará preferencia a proyectos multi- e interdisciplinarios y que promuevan la colaboración entre académicos. El dictamen emitido será inapelable.

7. La beca consistirá en un monto mensual fijo de $XXXXX M.N. para estancias posdoctorales que se realicen en entidades académicas en el campus de Ciudad Universitaria y de $XXXXX M.N. para las estancias posdoctorales que se realicen en alguna de las unidades multidisciplinarias o en alguna entidad académica situada fuera del área metropolitana.

Seguro de gastos médicos mayores para la persona becaria, su cónyuge e hijos que se encuentren en México, durante el periodo de la beca. Éste estará sujeto a las condiciones generales que establezcan las aseguradoras contratadas para la adquisición de la póliza.

IV. Bases

1. Las solicitudes de beca debidamente requisitadas y acompañadas con la documentación correspondiente (carpeta electrónica con los archivos digitales en formato PDF), serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las *Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM.*

2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los interesados e interesadas deberán dirigirse a las entidades académicas y presentar su solicitud de beca completa. Las entidades académicas determinarán la fecha límite de entrega de las solicitudes.

3. La entidad académica deberá entregar las solicitudes a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, de acuerdo al siguiente calendario:

Para facultades y escuelas:

Becas nuevas

- Periodo I. Estancias que inicien en XXXX de 202X la fecha límite será el xx de XXX de 202x.
- Periodo II. Estancias que inicien en febrero de 2024 la fecha límite será el xx de XXX de 202x.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del xx de XX de 202x.
- Periodo II. A partir del xx de XX de 202x.

Renovaciones

- Periodo I. Estancias que inicien en agosto 2023, la fecha límite será el xx de XXX de 202x.
- Periodo II. Estancias que inicien en febrero 2024, la fecha límite será el xx de XXX de 202x.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del xx de XX de 202x.
- Periodo II. A partir del xx de XX de 202x.

Para institutos y centros de humanidades y ciencias sociales:

Becas nuevas

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre de 202XXX la fecha límite será el xx de XXX de 202x.
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo de 2024, 2023 la fecha límite será el xx de XXX de 202x.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del xx de XX de 202x.
- Periodo II. A partir del xx de XX de 202x.

Renovaciones

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre de 2023, la fecha límite será el xx de XXX de 202x.
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo de 2024, la fecha límite será xx de XXX de 202x.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del xx de XX de 202x.
- Periodo II. A partir del xx de XX de 202x.

Para institutos y centros de investigación científica:

Becas nuevas

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre de 2023, la fecha límite será el xx de XXX de 202x.
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo de 202XX, la fecha límite será xx de XXX de 202x.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del xx de XX de 202x.
- Periodo II. A partir del xx de XX de 202x.

No se recibirán expedientes incompletos y/o que no cumplan las reglas.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., xx de XXX de 202x.

EL SECRETARIO GENERAL

XXXXXXXXXXXXXXXX

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Anexo 2.x.m. Modelo de convocatoria de becas ingreso al programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (Solo Becas en el extranjero)

Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Convocatoria de Ingreso al
Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (PASPA)
(Programa de Becas Elisa Acuña)
202x

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) invita a las entidades académicas a presentar candidatos y candidatas para concursar por una beca del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.

Objetivo

Contribuir a la superación del personal académico y al fortalecimiento de la planta académica de las entidades, mediante apoyos para realizar estudios de posgrado o estancias sabáticas, posdoctorales y de investigación.

Condiciones generales

1. Las propuestas de candidaturas y el otorgamiento de los apoyos en esta convocatoria se harán de acuerdo con las ***Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM*** *vigentes*, publicadas en Gaceta UNAM y en el sitio web de la DGAPA, dirección electrónica:
<https://dgapa.unam.mx/images/paspa/2024_paspa_reglas_operacion.pdf>
2. El PASPA otorgará becas mensuales a las y los académicos de la UNAM para la realización de:
    - Estudios de posgrado
    - Estancias sabáticas
    - Estancias de investigación

3. Los candidatos y candidatas deberán presentar las solicitudes acompañadas de la documentación requerida a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad de adscripción.
4. Las solicitudes serán evaluadas por la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad, quien será la encargada de postular las solicitudes ante la Comisión Técnica del PASPA.
5. Los candidatos y candidatas deberán contar, al momento de iniciar el apoyo, con la comisión con goce de salario o con la licencia sin goce de salario, aprobada por el Consejo Técnico correspondiente, en los términos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.
6. Las candidatas y candidatos propuestos deberán contar con título de licenciatura o grado superior.
7. Las candidatas y candidatos que cuenten con un cargo académico-administrativo deberán renunciar al mismo durante el periodo de la beca.
8. Las personas académicas seleccionadas deberán cumplir con las ***Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.***

Normas de Procedimiento

1. Sólo las solicitudes de apoyo debidamente requisitadas y acompañadas con la documentación correspondiente, (carpeta electrónica integrada de acuerdo con lo establecido en las reglas), serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico.
2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, las personas interesadas deberán dirigirse a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad académica para obtener la información respectiva para la entrega de la documentación.
3. Las personas interesadas deberán presentar la solicitud de beca acompañada de la documentación completa, respetando la fecha límite de entrega que señale la subcomisión de su entidad académica de adscripción.
4. La Subcomisión de Superación del Personal Académico correspondiente deberá registrar en el sistema GeDGAPA (servicio en línea) la solicitud y entregar las solicitudes a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico de acuerdo al siguiente calendario:

- PERIODO 202x-I - hasta el xx de xxxx de 202x

- PERIODO 202x-II - hasta el xx de xxxx de 202x
- PERIODO 202x-III - hasta el xx de xxxx de 202x

5. No se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos, con respecto a la fecha de inicio del apoyo solicitado.
6. Los resultados se darán a conocer de acuerdo con el siguiente calendario:

- PERIODO 202x-I - a partir del xx de marzo de 202x
- PERIODO 202x-II - a partir del xx de junio de 202x
- PERIODO 202x-III - a partir del xx de octubre de 202x

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a xx de xxxx de 202x
DIRECTOR/A GENERAL
https://dgapa.unam.mx/images/paspa/2023_paspa_tabulador.pdf

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.n. Solicitud de beca UNAM-DGECI

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Dirección General de Cooperación e Internacionalización

Solicitud de beca UNAM-DGECI	
Convocatoria	
DATOS PERSONALES	
DATOS DE IDENTIDAD	
Nombre completo	
Número de cuenta	
Plantel	
Carrera	
Semestre	
Promedio	
Avance	
Último periodo de calificaciones	
Generación	
Vigencia	
Último semestre inscrito	
Clave de plan de estudios	
Nombre de plan de estudios	
Modalidad	
Fecha de nacimiento	
Lugar de nacimiento	
Nacionalidad	
Sexo	
Estado civil	
CURP	
RFC	
DATOS DE CONTACTO DEL ASPIRANTE	
Correo principal	
Correo alterno	
Teléfono de casa	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Solicitud de beca UNAM-DGECI	
Convocatoria	
Teléfono de oficina	
Teléfono celular	
Calle	
No. Exterior	
No. Interior	
Colonia	
Código postal	
Alcaldía/Municipio	
Localidad	
Tipo de asentamiento	
Asentamiento	
Tipo de vialidad	
Vialidad	
Nombre de camino	
Entidad federativa	
DATOS DE CONTACTO PARA CASOS DE EMERGENCIA	
Nombre completo	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo	
Parentesco	
DATOS DE BENEFICIARIO DESIGNADO	
Nombre completo	
Fecha de nacimiento	
Parentesco	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Solicitud de beca UNAM-DGECI	
Convocatoria	
CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	
Condiciones conforme a las RO 202X	
Antecedentes de becas UNAM	
Otros	
SECCIONES ADICIONALES DE LA SOLICITUD Es necesario proporcionar los datos especificados en las siguientes secciones para completar la solicitud, con el fin de participar en el proceso de selección.	

REGISTRO DE IDIOMAS (EN CASO DE QUE APLIQUE)	**SELECCIÓN DE INSTITUCIÓN**	**DOCUMENTOS REQUERIDOS**
Selección de idiomas con los que cuenta	Selección de institución receptora	Carga de documentos solicitados en la convocatoria
FINALIZAR		

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.o. Solicitud de beca movilidad de alumnos del posgrado de la UNAM. Actividades Académicas

COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
APOYO DE ACTIVIDADES DE LARGA DURACIÓN
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
(Llenado obligatorio en computadora)
DATOS PERSONALES:
Primer Apellido: Segundo Apellido: Nombres:
Número de Cuenta: CURP (Obligatorio): Nacionalidad:
Correo electrónico: Fecha de nacimiento: Genero: H: M:
Tipo de Vialidad: Nombre de la calle: N° Exterior: N° Interior:
Tipo de Asentamiento: Colonia: CV. Localidad (consultar INE):
Entidad Federativa: Municipio/Alcaldía: Estado Civil:
Entre Vialidades: Vialidad Posterior:
Teléfono particular: Teléfono celular: Teléfono oficina:
Señale si considera que pertenece a alguno de los siguientes grupos porautodescripción (no, si y cual en caso de aplicar):
Discapacidad: Etnia Indígena: Comunidad Afromexicana:
Seguro Médico Internacional (En caso de aplicar).
Número de póliza Compañía:
Información de contacto de algún familiar en caso de accidente:
Nombre completo: Parentesco:
Correo electrónico: Teléfono:
DATOS ESCOLARES
Programa de Posgrado: Clave del Plan de estudios:
Clave de la Entidad: Entidad académica:
Nivel de estudio: Semestre que cursa: Duración del plan de estudios:
Nombre del tutor principal: Teléfono: Correo:
SELECCIÓN TENTATIVA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS A CURSAR:
Universidad destino:
Fecha de inicio (dd/mm/aaaa): Fecha de término (dd/mm/aaaa):

A. Actividad académica en el Posgrado:	B. Actividad académica en la IES destino:
1)	1)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

2)	2)
3)	3)
4)	4)
5)	5)

INFORMACIÓN DE BECA (EN CASO DE CONTAR CON ELLA)
Cuenta con alguna beca: No: Si: ¿Cuál? (Institución que la otorga):
Monto Mensual: Inicio: Término:
Documentación requerida que debes anexar a esta solicitud:
1.
Listado de Actividades académicas de larga duración aprobadas2.
Constancia de actividades académicas para beca
3. Comprobante de inscripción
4. Copia de la carta de aceptación de la IES receptora
5. Carta Compromiso firmada
6. Copia de la póliza del Seguro Médico (en caso de aplicar)
DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ
Ciudad Universitaria, a ... de ..... del 20.....

Firma del/de la alumno/a	Nombre y Vo. Bo. del tutor principal	Vo. Bo. de la persona titular de la coord. del Programa de Posgrado_____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.p. Solicitud de beca movilidad internacional de alumnos del posgrado. Estancia de investigación

COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
APOYO DE ACTIVIDADES DE LARGA DURACIÓN
ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN
(Llenado obligatorio en computadora)
DATOS PERSONALES:
Primer Apellido: Segundo Apellido: Nombres:
Número de Cuenta: CURP (Obligatorio): Nacionalidad:
Correo electrónico: Fecha de nacimiento: Genero: H: M:
Tipo de Vialidad: Nombre de la calle: N° Exterior: N° Interior:
Tipo de Asentamiento: Colonia: Localidad (consultar INE):
Entidad Federativa: Municipio/Alcaldía: Estado Civil:
Entre Vialidades: Vialidad Posterior:
Teléfono particular: Teléfono celular: Teléfono oficina:
Señale si considera que pertenece a alguno de los siguientes grupos de autodescripción (no, si y cual en caso de aplicar):
Discapacidad: Etnia Indígena: Comunidad Afromexicana:
Seguro Médico Internacional (En caso de aplicar).
Número de póliza Compañía:
Información de contacto de algún familiar en caso de accidente:
Nombre completo: Parentesco:
Correo electrónico: Teléfono:
DATOS ESCOLARES
Programa de Posgrado Clave del plan de estudios:
Clave de la Entidad: Entidad Académica:
Nivel de estudios: Semestre que cursa: Duración del plan de estudios:
Nombre del Tutor Principal: teléfono: correo:
ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN
Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa): Fecha de término (dd/mm/aaaa):
Nombre de la institución receptora:
Ciudad y país donde se localiza:
Nombre del cotutor extranjero: Teléfono: Correo:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN DE BECA (EN CASO DE CONTAR CON ELLA)
Cuenta con alguna beca: No: Si: ¿Cuál? (Institución que la otorga):
Monto Mensual: Inicio: Término:
Documentación requerida que debes anexar a esta solicitud:

1. Listado de Actividades académicas de larga duración aprobadas
2. Constancia de actividades académicas para beca
3. Comprobante de inscripción
4. Copia de la carta de aceptación de la IES receptora
5. Carta Compromiso firmada
6. Copia de la póliza del Seguro Médico (en caso de aplicar)

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ
Ciudad Universitaria, a ... de ..... del 20.....

Firma del/de la alumno/a	Nombre y Vo.Bo del tutor principal	Vo. Bo. de la persona titular de la coord. del Programa de Posgrado___

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.q. Solicitud de beca movilidad de alumnos del posgrado de la UNAM. Doble grado

COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
APOYO DE ACTIVIDADES DE LARGA DURACIÓN
DOBLE GRADO
(Llenado obligatorio en computadora)
DATOS PERSONALES:
Primer Apellido: Segundo Apellido: Nombres:
materno: Nombres:
Número de Cuenta: CURP (Obligatorio): Nacionalidad:
Correo electrónico: Fecha de nacimiento: Genero: H: M:
Tipo de Vialidad: Nombre de la calle: N° Exterior: N° Interior:
Tipo de Asentamiento: Colonia: CV. Localidad (consultar INE):
Entidad Federativa: Municipio/Alcaldía: Estado Civil:
Entre Vialidades: Vialidad Posterior:
Teléfono particular: Teléfono celular: Teléfono oficina:
Señale si considera que pertenece a alguno de los siguientes grupos de autodescripción (no, si y cual en caso de aplicar):
Discapacidad: Etnia Indígena: Comunidad Afromexicana:
Seguro Médico Internacional (En caso de aplicar).
Número de póliza Compañía:
Información de contacto de algún familiar en caso de accidente:
Nombre completo: Parentesco:
Correo electrónico: Teléfono:
DATOS ESCOLARES
Programa de Posgrado Clave del plan de estudios:
Clave de la Entidad: Entidad Académica:
Nivel de estudios: Semestre que cursa: Duración del plan de estudios:
Nombre del Tutor Principal: teléfono: correo:
DOBLE GRADO
Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa): Fecha de término (dd/mm/aaaa
Nombre de la institución socia:
Ciudad y país donde se localiza:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Nombre del cotutor extranjero: Teléfono: Correo

INFORMACIÓN DE BECA (EN CASO DE CONTAR CON ELLA)

Cuenta con alguna beca: No: Si: ¿Cuál? (Institución que la otorga):

Monto Mensual: Inicio: Término:

Documentación requerida que debes anexar a esta solicitud:

1. Listado de Actividades académicas de larga duración aprobadas
2. Constancia de actividades académicas para beca
3. Comprobante de inscripción
4. Copia de la carta de aceptación de la IES receptora
5. Carta Compromiso firmada
6. Copia de la póliza del Seguro Médico (en caso de aplicar).
7. Convenio específico de doble grado

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ

Ciudad Universitaria, a ... de ..... del 20.....

Firma del/de la alumno/a	Nombre y Vo. Bo. del tutor principal	Vo. Bo. de la persona titular de la coord. del Programa de Posgrado__

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.r. Solicitud de beca: Becarios por la Ciencia.

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
SOLICITUD DE BENEFICIARIO/A PARA LA DGDC
Departamento de Becarios/as
FOLIO: _____

Datos personales

Nombre: _____
Primer apellido Segundo Apellido Nombre (s)

_____/_____/_____/ _____
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa) Edad CURP

_____
Alergias Tipo sanguíneo (Enfermedades crónicas o padecimientos)

Domicilio: _____ Calle _____Número _____ Colonia _
Alcaldía y/o Demarcación Territorial o Municipio C. P. Tel. casa Cel.
Correo (s) electrónico(s):_____
En caso de accidente avisar: _____ Tel: ____

Preparación académica

Institución: _____
Facultad o Escuela: _____ Clave: (_____)
Carrera: _____ Clave: (_____)
Plan de estudios: _____ Clave: (_____)
Número de cuenta: _____ Créditos (%):_____ Promedio: _____
Otros estudios: _____
Idioma (s): _____Habla (%) _____ Lee (%) _____ Escribe (%) _____

Área de Preferencia:

Físico- Matemáticas () Químico-Biológicas ( ) Histórico- Sociales ()

FIRMA

Ciudad Universitaria, a ____ de _____del 202__

ES INDISPENSABLE ANOTAR TODOS LOS DATOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.s. Solicitud para el programa de becas posdoctorales en la UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM
(PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA)
SOLICITUD
FACULTADES Y ESCUELAS

NUEVA	☐
RENOVACIÓN	☐

PERIODO SOLICITADO	DE	MARZO MES	AÑO
	A	FEBRERO MES	AÑO

ENTIDAD POSTULANTE	

ESTA SOLICITUD PODRÁ DESCARGARSE EN FORMATO WORD PARA SER REMITIDA A LA ENTIDAD ACADÉMICA POSTULANTE DEBIDAMENTE LLENADA.
posdoct@dgapa.unam.mx

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE:		
PRIMER APELLIDO	(S) SEGUNDO	APELLIDO NOMBRE (S)
R.F.C.:	C.U.R.P.:	
SÓLO PARA MEXICANOS		
EDAD:	NACIONALIDAD:	
	POR AUTOADSCRIPCIÓN	
MASCULINO ☐Indígena o Afromexicano Discapacidad		
FEMENINO ☐Sí ☐ No ☐Sí ☐ No ☐ Sí ☐ No ☐		
SOLTERO ☐	CASADO ☐	OTRO ☐
NÚMERO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS:		
DIRECCIÓN		
TIPO DE VIALIDAD: Seleccione		
CALLE O VIALIDAD:		
CARRETERA:		
CAMINO:		
NÚM. EXT:	NÚM. INT.:	
TIPO DE ASENTAMIENTO: Seleccione		
COLONIA:		
C.P.:		
CLAVE DE ENTIDAD FEDERATIVA*:		
CLAVE DE MUNICIPIO*:		
CLAVE DE LOCALIDAD*:		
PAÍS:		
TELÉFONO:		
CELULAR:		
CORREO ELECTRÓNICO:		
SI ES EGRESADO DE LA UNAM DE CUALQUIER NIVEL DE ESTUDIOS NÚMERO DE CUENTA UNAM:		

***Información indispensable para el trámite de la solicitud de beca; información contenida en la credencial para votar (IFE o INE), o bien en la**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

página del INEGI http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/CatalogoClaves.aspx .

ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE

LICENCIATURA
ÁREA O DISCIPLINA:
ESCUELA O FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE TITULACIÓN MES / AÑO
MAESTRÍA
ÁREA O DISCIPLINA:
FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO MES / AÑO
DOCTORADO
ÁREA O DISCIPLINA:
FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO MES / AÑO

SITUACIÓN LABORAL

INFORMACIÓN ACTUALIZADA
INSTITUCIÓN:
NOMBRAMIENTO (S):
SUELDO QUE PERCIBE: $

INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO SOLICITADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ÁREA A LA QUE PERTENECE LA ESTANCIA A REALIZAR: ÁREA DE LAS DISCIPLINA
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE:
RESUMEN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE: (MÁXIMO 10,000 CARACTERES)

DATOS DEL CÓNYUGE Y/O HIJOS/HIJAS

NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO

INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA

SOLICITÓ O SOLICITARÁ OTRO APOYO ECONÓMICO SÍ ☐ NO ☐
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA:
MONTO $ MENSUAL ☐ OTRO ☐
PERIODO: DE A DÍA/MES/AÑO DÍA/MES/AÑO
CONCEPTO QUE CUBRE EL APOYO Y/O BECA:
COMPROMISO ADQUIRIDO:

DATOS DEL ASESOR EN LA UNAM

NOMBRE:		

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PRIMER APELLIDO (S) NOMBRE (S)	SEGUNDO APELIDO	
R.F.C.:	NÚM. EMPLEADO:	
NOMBRAMIENTO ACADÉMICO:		
PRIDE **SÍ☐NO☐**	NIVEL:	
SNI **SÍ☐NO☐**	NIVEL:	
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:		
ÁREA DE LAS DISCIPLINA		
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO		
LICENCIATURA ☐ ESPECIALIDAD ☐	MAESTRÍA ☐DOCTORADO ☐	
EN:		
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:		
TELÉFONO:		
FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NÚMERO DE TESIS DE POSGRADO DIRIGIDAS Y CONCLUIDAS:		

_____ _____

_____ _____

FIRMA DEL SOLICITANTE FECHA

(Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa).

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.t. Solicitud para el programa de becas posdoctorales en la UNAM Coordinación y Consejo Técnico de Humanidades

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
COORDINACIÓN DE HUMANIDADES

FORMATO DE SOLICITUD PARA EL PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM

ENTIDAD ACADÉMICA DEL SUBSISTEMA DE HUMANIDADES:
Elija una entidad del Subsistema de Humanidades

PERIODO DE POSTULACIÓN:
Elija un periodo de beca posdoctoral

POSTULANTE					
PRIMER APELLIDO	**SEGUNDO APELLIDO**	**NOMBRES (S)**	**GÉNERO**	**EDAD**	**NACIONALIDAD Y CIUDAD DE NACIMIENTO**
CORREO ELECTRÓNICO	**RFC**		**CURP**		
TELEFONO DE CONTACTO	**PAIS DE RESIDENCIA ACTUAL**				
ESTADO CIVIL ACTUAL					
☐ **Soltero(a)** ☐ **Casado (a)** ☐ **Viudo (a)** ☐ **Divorciado**					

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Separado (a)Se ignora				
ORIGEN INDÍGENA	SÍ-especificar NO ☐	DISCAPACIDAD ☐	☐ SÍ-especificar ☐ NO	
DOMICILIO COMPLETO ACTUAL				
Calle o avenida: Número:		Colonia: Código Postal:		Municipio y/o Alcaldía: Ciudad:

DATOS SOBRE EL DOCTORADO				
DOCTORADO EN:	ÁREA	FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO	INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL GRADO	PAÍS
	Elija un elemento.			
NOMBRE DE LA TESIS DOCTORAL				
NOMBRE DEL ASESOR DE LA TESIS		CORREO ELECTRÓNICO DEL ASESOR		
PUBLICACIONES DERIVADAS DE LA TESIS DOCTORAL (Título, Editorial o revista, fecha de publicación)				

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

OTRAS PUBLICACIONES		
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN POSDOCTORAL		
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	**NOMBRE DEL ASESOR DEL PROYECTO POSDOCTORAL Nombramiento, Nivel y Categoría**	
	Nombre: Investigador Titular	
ÁREA A LA QUE PERTENECE LA ESTANCIA A REALIZAR (casilla desplegable)	**DISCIPLINA**	**LÍINEA DE INVESTIGACIÓN**

Tipo de producto	**PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN PUBLICABLES COMPROMETIDOS (Artículos, capítulos de libro, libro)**
Actividad Académica	**OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO POSDOCTORAL (Participación en Ponencias, Congresos, Difusión de los resultados en eventos académicos, Docencia, etc)**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SÍNTESIS DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (MÁXIMO 1000 PALABRAS)				
DATOS SOBRE LA MAESTRÍA				
MAESTRÍA EN:	**ÁREA**	**FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO**	**INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL GRADO**	**PAÍS**
NOMBRE DE LA TESIS DE MAESTRÍA				
NOMBRE DEL ASESOR DE LA TESIS				
DATOS SOBRE LA LICENCIATURA				
LICENCIATURA EN:	**ÁREA**	**INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL GRADO**		**PAÍS**
NOMBRE DE LA TESIS DE LICENCATURA				
OTROS ESTUDIOS				
EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:				
NIVEL DE ESTUDIOS EN:				
INSTITUCIÓN: PAÍS:				
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO:				

SITUACIÓN LABORAL ACTUAL **INFORMACIÓN ACTUALIZADA**	
LUGAR(ES) DE TRABAJO:	PUESTO O NOMBRAMIENTO:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD(ES) QUE DESEMPEÑA:
NÚMERO DE HORAS LABORALES POR SEMANA:
SUELDO TABULAR ACTUAL: $

INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA

CUENTA CON OTRO APOYO ECONÓMICO PARA REALIZAR LA ESTANCIA SI_____NO _____
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA:
MONTO $ MENSUAL OTRO
PERIODO: DE A DD/MM/AAAADD/MM/AAAA

COMPROMISO ADQUIRIDO:

Conozco y acepto el Aviso de Privacidad Integral del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM coordinado y administrado por la Coordinación de Humanidades en el cual se establece que entre sus finalidades se encuentra el recabar los datos para participar en el Programa de Becas Posdoctorales.

La aceptación del aviso de privacidad integral implica que mis datos personales y datos personales sensibles han sido otorgados voluntariamente y que otorgo mi consentimiento informado, expreso y por escrito para el tratamiento de estos con los fines establecidos por el Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM coordinado y administrado por la Coordinación de Humanidades, en los cuales se incluye el ser transferidos debido a requerimientos gubernamentales para rendición de cuentas públicas; así como compartidos con autoridades universitarias para su consulta y datos estadísticos, con instancias participantes en los procesos de evaluación correspondientes y con los árbitros de apoyo a los comités evaluadores.

Asimismo, reconozco mi responsabilidad en cuanto a la autenticidad y actualidad de estos datos y de la documentación entregada para la postulación.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE

_____

FECHA:

_____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.u. Solicitud de apoyo para el programa de apoyos para la superación del personal académico

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO
PROGRAMA DE APOYOS PARA LA SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO
(PASPA)
(Programa de Becas Elisa Acuña)
SOLICITUD DE APOYO

	NACIONAL	AL EXTRANJERO
NUEVA		
RENOVACIÓN		

PERIODO SOLICITADO	DE	DÍA/MES/AÑO
	A	DÍA/MES/AÑO

MODALIDAD ESTUDIOS DE POSGRADO
ESTANCIA

MAESTRÍA	
DOCTORADO	

ESTA SOLICITUD DEBERÁ SER DEBIDAMENTE REQUISITADA, EN VIRTUD DE QUE SERÁ

SABÁTICA	
INVESTIGACIÓN	
POSDOCTORAL	

REVISADA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA
Para mayores informes, dirigirse a los correos electrónicos:
PASPA al extranjero ->dgapa@unam.mx

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

(Nombre Completo de la Entidad Académica de Adscripción)

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE
NOMBRE:
APELLIDO(S) PRIMERO SEGUNDO NOMBRE(S) R.F.C.: C.U.R.P.: NUM. DE EMPLEADO:
por Auto adscripción FEMENINO ☐ Indígena O Discapacidad MASCULINO ☐ Sí ☐ No ☐ Sí ☐ No Si ☐ No ☐
SOLTERA(O) ☐ CASADA(O) ☐ OTRO ☐
NOMBRE DEL CÓNYUGE: APELLIDO(S)
PRIMERO SEGUNDO NOMBRE(S)
NOMBRE Y TELÉFONO DE ALGÚN FAMILIAR O APODERADO EN MÉXICO CON EL QUE SE PUEDA ESTABLECER COMUNICACIÓN: PARA ESTUDIOS EN LA UNAM:
NÚMERO DE CUENTA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DOMICILIO	
TIPO VIALIDAD: Seleccione	VIALIDAD:
NÚM. EXTERIOR:	NÚM. INTERIOR:
TIPO ASENTAMIENTO: Seleccione	COLONIA:
CÓDIGO POSTAL:	
DATOS EN IDENTIFICACIÓN INE/IFE	
ENTIDAD FEDERATIVA: Seleccione	CLAVE:
CLAVE MUNICIPIO:	
CLAVE LOCALIDAD:	
DATOS PARA CONTACTO	
TEL.PARTICULAR:	TEL.OFICINA:
TEL.MÓVIL:	CORREOCORREO ELECTRÓNICO:

ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE

LICENCIATURA
ÁREA O DISCIPLINA:
ESCUELA O FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE TITULACIÓN: MES/AÑO
MAESTRÍA
ÁREA O DISCIPLINA:
FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO: MES/AÑO
DOCTORADO
ÁREA O DISCIPLINA:
FACULTAD:
INSTITUCIÓN:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PAÍS:				
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO: MES/AÑO				
DISTINCIONES RECIBIDAS				
PRIDE	SÍ ☐	NO ☐	NIVEL:	
SNI	SÍ ☐	NO ☐	NIVEL:	
PEPASIG	SÍ ☐	NO ☐	NIVEL:	MONTO MENSUAL:
PUN	SÍ ☐	NO ☐		
ÁREA: Seleccione				
RDUNJA	SÍ ☐	NO ☐		
ÁREA: Seleccione				
MENCIÓN HONORÍFICA:				
CÁTEDRAS:				
BECAS:				
OTROS:				
SITUACIÓN LABORAL				
INFORMACIÓN ACTUALIZADA				
ENTIDAD(ES) ACADÉMICA(S)		NOMBRAMIENTO(S)		HORAS SEMANA
ANTIGÜEDAD ACADÉMICA:				
SUELDO TABULAR ACTUAL:				
PRESTA SUS SERVICIOS EN OTRO LUGAR		SÍ ☐	NO ☐	
¿DÓNDE?				
SUELDO QUE PERCIBE:				
HORAS CONTRATADAS A LA SEMANA:				
PUBLICACIONES ÚLTIMOS 5 AÑOS				
FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (últimos 5 años)				

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TESIS EN PROCESO EN LA UNAM:			
NOMBRE ALUMNA(O)	**NIVEL**	**% AVANCE**	**TÍTULO DEL PROYECTO**

TESIS CONCLUIDAS:		
NOMBRE ALUMNA(O)	**NIVEL**	**FECHA DE GRADUACIÓN**

INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS O ESTANCIA A REALIZAR
ÁREA A LA QUE PERTENECEN LOS ESTUDIOS O ESTANCIA A REALIZAR: ÁREA DISCIPLINA ESPECIALIDAD
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD ACADÉMICA EN LA QUE REALIZARÁ LOS ESTUDIOS O LA ESTANCIA:
DIRECCIÓN:
CIUDAD: ESTADO: PAÍS:
TIEMPO REQUERIDO PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS O ESTANCIA: (MESES)
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:
PORCENTAJE DE AVANCE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:
INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA
SOLICITÓ O SOLICITARÁ OTRO APOYO O BECA SÍ NO ☐
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA:
MONTO PERIODICIDAD
PERIODO: DE A DÍA/MES/AÑO DÍA/MES/AÑO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONCEPTO QUE CUBRE EL APOYO Y/O BECA:

SÓLO ESTUDIOS DE POSGRADO

INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO SOLICITADO
FECHA DE LA PRIMERA INSCRIPCIÓN:
PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS ESTUDIOS:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DATOS DE LA TUTORA O TUTOR DE LA UNAM			
NOMBRE:			
APELLIDO(S) PRIMERO	SEGUNDO	NOMBRE(S)	
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA	ESPECIALIDAD	DISCIPLINA	
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO			
LICENCIATURA ESPECIALIDAD	MAESTRÍA	DOCTORADO	
EN:			
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:			
TELÉFONO: **FAX:**	**CORREO ELECTRÓNICO:**		
DATOS DE LA TUTORA O TUTOR EXTERNO **(SÓLO ESTUDIOS DE POSGRADO FUERA DE LA UNAM)**			
NOMBRE:			
APELLIDO(S) PRIMERO	SEGUNDO	NOMBRE(S)	
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA ESPECIALIDAD		DISCIPLINA	
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO			
LICENCIATURA **ESPECIALIDAD**	**MAESTRÍA** **DOCTORADO**		
EN:			
INSTITUCIÓN:			
TELÉFONO: **FAX:**	**CORREO ELECTRÓNICO:**		

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SÓLO PARA ESTANCIAS

DATOS DE LA ACADÉMICA O ACADÉMICO ANFITRIÓN			
NOMBRE:			
APELLIDO(S)	PRIMERO	SEGUNDO	NOMBRE(S)
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA	ESPECIALIDAD		DISCIPLINA
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO			
LICENCIATURA	**ESPECIALIDAD**	**MAESTRÍA**	**DOCTORADO**
EN:			
INSTITUCIÓN:			
TELÉFONO:	**FAX:**	**CORREO ELECTRÓNICO:**	

FIRMA DEL SOLICITANTE

FECHA

(Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa)

FORMATO DE SOLICITUD DISPONIBLE EN:
https://dgapa.unam.mx/images/paspa/20243_paspa_solicitud_apoyo.pdf

ESTA SOLICITUD DEBERÁ SER DEBIDAMENTE REQUISITADA, EN VIRTUD DE QUE SERÁ REVISADA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA
Para mayores informes, dirigirse al correo electrónico dgapa@unam.mx

Anexo 2.x.v. Modelo de carta de aviso de becas alta exigencia académica (BAEA), fortalecimiento académico para los estudios de licenciatura (BFEL) y fortalecimiento académico para las mujeres universitarias (BFMU)

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Carta de aviso
PRESENTE
En nombre del Comité Técnico Institucional de UNAM, me es muy grato informarle que su solicitud para ingresar como becario/a del programa ha sido aceptada.
La beca consiste en un apoyo económico de $.....00 mensuales de acuerdo con lo estipulado en la convocatoria publicada el pasado .... de ..... El pago se realizará a mes vencido a través del medio de pago que se haya establecido.
Aprovecho para recordarle que como parte de la política de selección de becarios/as, la UNAM verificará los datos personales y socioeconómicos proporcionados por los/as solicitantes y, en caso de detectar falsedad en la información registrada, se procedería a la cancelación del apoyo otorgado.
Con el propósito de hacer el seguimiento de los/as beneficiarios/as y conocer los resultados obtenidos con la aplicación de los programas de becas, le agradeceré esté pendiente de la invitación que le haremos llegar por buzón de mensajes del sistema oficial de becas, a fin de que nos dé su opinión sobre la utilidad del apoyo recibido y el grado de satisfacción con el servicio que le brindamos.
Le exhorto a continuar con el esfuerzo hasta hoy demostrado y le reitero mis felicitaciones.
ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Ciudad de México, ...de 20.....
COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE BECAS UNAM
LIC.....

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.w. Modelo de carta de derechos y obligaciones para el Programa de Becas de Excelencia Bécalos

CARTA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

¡Bienvenido/a al ciclo escolar XXXX-XXXX!

Estimado/a (BECARIO):
Nos es grato compartirte que ya formas parte de esta gran comunidad. El programa Bécalos en colaboración con Fundación UNAM, A.C. te otorgan una beca para que continúes con tus estudios. Para nosotros es muy importante que conozcas tus derechos y obligaciones al ser un Becario de BÉCALOS y Fundación UNAM A.C.:

Derechos:

Durante el ciclo escolar XXXX-XXXX tienes el **derecho** a recibir tu beca de manera oportuna, en función a lo estipulado en la convocatoria que aplicaste.

1. Tienes el derecho a exigir la entrega de tu beca en tiempo y forma. Recuerda que nadie te puede pedir ningún monto económico o hacer algún tipo de cobro para la adquisición de tu beca, para cualquier duda o comentario envía un mail con tu nombre completo, CURP e Institución a: XXXXXXXXXXXXX
2. Tienes la oportunidad de participar en la convocatoria de "Bécalos en Acción", si cuentas con un proyecto tecnológico que apoye a tu comunidad (escuela, familia, población, ciudad, etc.) y en el cual podrás obtener un incentivo que te permitirá desarrollar tu proyecto.

Obligaciones:

1. **Continuar** con tus estudios de manera regular.
2. **Mantener** un promedio igual o superior a XX (en escala de 0 a 10).
3. Los principios de la Cultura Cívica y de Legalidad también son para nosotros, los jóvenes, y por ello me comprometo a:
   a) Conocer, respetar y cumplir las leyes porque eso nos brindará armonía, bienestar, justicia y paz social.
   b) Reconocer que las leyes existen para proteger nuestros derechos y los de los demás.
   c) Tratar a todas las personas con las que me relaciono de manera digna y respetuosa: empezando por mi familia y amigos.

d) Rechazar los comportamientos indebidos y denunciar los actos ilegales que sufra o de los que yo sea testigo.
e) Ser transparente y claro, y actuar siempre con honestidad.
f) Evitar que mis decisiones y comportamiento tengan consecuencias negativas.
g) Cumplir con el principio de: "Si no es mío… es de alguien".

¡Gracias por ser parte de esta gran familia, deseamos que termines con éxito tus estudios!

¡HAY TALENTO SOLO FALTA APOYARLO!

Nombre completo: _____

CURP: _____

FECHA: _____

Firma: _____

He leído y entendido esta Carta de Derechos y Obligaciones. El incumplimiento puede causar la baja a esta beca.

*Recuerda firmar todas las hojas

*Los datos y firma de esta carta deben ser llenados a mano (no se aceptará si se completa electrónicamente)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.x. Modelo de carta compromiso para movilidad internacional de alumnos del posgrado de la UNAM

COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
ACTIVIDADES ACADÉMICAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LARGA DURACIÓN
CARTA COMPROMISO

Yo, _____, con número de cuenta: _____, beneficiario(a) de un apoyo que me otorgó la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP) de la UNAM para la actividad académica de larga duración: _____ del periodo:_____ al_____

ME COMPROMETO A CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

1.Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites migratorios y sanitarios, incluidos la vacunación que cada país requiera, los permisos necesarios y/o visa correspondiente.

2.Verificar que mi cuenta bancaria no tenga restricciones de límite de depósitos.

3. Cumplir durante la actividad académica, con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Realización de Prácticas de Campo de la Universidad Nacional Autónoma de México, disponibles en **http://www.patrimonio.unam.mx/patrimonio/descargas/practicas_de_campo.pdf** y en los Lineamientos Generales para Regular la Movilidad del Alumnado y Estudiantado del Posgrado de la UNAM, disponibles en **https://www.posgrado.unam.mx/XXXXXpdf.** Así como conducirme conforme a la normatividad de la universidad o institución destino, a fin de evitar sanciones académicas o disciplinarias o expulsión de la institución.

4. Enviar al correo apoyo_movilidad@posgrado.unam.mx la carta de estancia académica a más tardar, 10 días después de concluida la actividad académica, en la cual deberán coincidir las fechas establecidas en la solicitud del apoyo.

5. Reembolsar a la CGEP la totalidad del recurso que me fue otorgado, si la actividad académica no se lleva a cabo (no podré utilizarlo para una actividad diferente) o ante el incumplimiento de la entrega de la carta de estancia académica.

6. Informar, que si incurro en un acto ilícito que ocasione mi detención, encarcelamiento o deportación; o bien, me traslado a un lugar diferente al que me fue autorizado, seré el único responsable de estos actos y deslindo a la UNAM de cualquier responsabilidad al respecto.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

7. Si no cumplo con mis obligaciones establecidas en la Convocatoria de Actividades Académicas Nacional o Internacionales de Larga Distancia, sus Lineamientos de Operación, los Lineamientos Generales para la Realización de las Prácticas de Campo de la Universidad Nacional Autónoma de México y los Lineamientos Generales para Regular la Movilidad del Alumnado y Estudiantado del Posgrado, me someteré a las sanciones que la UNAM determine.
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

A_____ de_____ de_____ 20__.

_____
Nombre y firma

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.y. Modelo de carta compromiso del programa de becas para estudios de posgrado

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
CARTA COMPROMISO

Por este medio y en mi carácter de alumno(a) del Programa de_____, postulado para ser beneficiario/a del apoyo económico del Programa de Becas para Estudios de Posgrado bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que no tengo acceso a otra beca de apoyo económico para la realización de mis estudios de posgrado.

Asimismo, en caso de resultar beneficiado de la beca, me comprometo a:

1) Cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria los establecidos por el Comité Académico y los Lineamientos de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado vigentes;

2) Cumplir estrictamente con las actividades académicas exigidas en el plan de estudios para la obtención del grado dentro del plazo que exige el plan de estudios.

3) No mantener relación laboral alguna ni presentar servicios profesionales para cualquier persona física o moral, institución pública o privada a excepción de las ocho horas de actividades de apoyo académico

4) Mantener promedio mínimo de XXX durante los estudios de posgrado y no obtener NA o NP en las evaluaciones semestrales

5) No estar inscrito en algún otro plan de estudios nacional o internacional del mismo nivel para el que solicitó la beca;

6) Informar de cualquier circunstancia que afecte mi situación como becario(a), a la coordinación del programa de posgrado en el que me encuentro inscrito(a), incluyendo la graduación anticipada;

7) No tener acceso a otra beca o apoyo económico para la realización de mis estudios

8) En caso de estar dado de alta en el Servicio de Administración Tributaria, cargar en los requisitos del sistema, la constancia de Situación Fiscal:

9) En caso de incumplimiento a lo establecido en la Convocatoria y Lineamientos de Operación de las Becas para Estudios de Posgrado vigentes, reintegrar el monto total de la beca otorgada desde la fecha del incumplimiento.

ATENTAMENTE

_____
(Nombre y firma del Becario (a))
(Programa de Posgrado al que pertenece)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.z. Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM

ASUNTO: **Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM Carta Compromiso**
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.XXXXXXXXXXXXXXXXXX.
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO
P r e s e n t e

Me comprometo a dedicarme de tiempo completo exclusivo al proyecto de investigación y al programa de trabajo aprobados, a cumplir con la Legislación Universitaria y con las reglas de operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, así como aceptar que la beca se cancele en el momento de incumplir con alguna de las obligaciones, a juicio del consejo técnico de la_o de la Comisión Evaluadora.
(Entidad académica)

A t e n t a m e n t e
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, Cd. Mx., de de 202X

Nombre completo y firma Candidato(a)	Nombre completo y firma Asesor(a)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.aa. Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM. (Coordinación de Humanidades)

PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM
COORDINACIÓN DE HUMANIDADES
CARTA-COMPROMISO

Dr(a). _____
Coordinadora de Humanidades
Presente

Por este medio hago constar que conozco la Convocatoria y Reglas de Operación vigentes del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, así como los Acuerdos aprobados por la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales y asumo la obligación de cumplir cabalmente con lo que se establece en dichos instrumentos.

Estoy enterado(a) de que la beca puede ser cancelada en el momento que incumpla con alguna de las normas establecidas en el programa o violente la Legislación Universitaria; lo cual será determinado por la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales del Consejo Técnico de Humanidades o el Consejo Interno de la entidad académica en donde realizo la estancia posdoctoral.

De verme en la necesidad de presentar mi renuncia a la beca por asuntos laborales, personales o de cualquier otra índole, antes del periodo establecido, estaré obligado a entregar los resultados equivalentes al tiempo que haya percibido la manutención o lo que considere la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales. De lo contrario, en caso de que no se lleve a cabo lo comprometido, deberé realizar en la Secretaría Administrativa de la Coordinación de Humanidades los trámites pertinentes a la devolución de los recursos percibidos.

Reitero el compromiso de otorgar los créditos explícitos en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca al Programa, al asesor (a) y a la entidad académica de la UNAM en donde realizo la estancia posdoctoral. Así como, en los actos

académicos que haya lugar durante el goce de la beca y en los productos de investigación derivados de la estancia.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no percibiré otra beca o remuneración a partir del inicio de mi estancia en el Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, y dedicaré tiempo completo exclusivo al proyecto de investigación aprobado.

Ciudad Universitaria, a ____de_____20__.

_____

Nombre y firma

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.ab. Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (personal académico de carrera definitivo). (Solo Becas en el extranjero)

ASUNTO: Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Académico Apoyado. Carta compromiso.

(PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA DEFINITIVO)

DR. Xxxxxxxx
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO
P r e s e n t e

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, para realizar una _____
(En el extranjero, Estudios de Posgrado. Estancias sabáticas o de Investigación)
y para el caso que la misma fuese aprobada, manifiesto a usted mi más firme compromiso de:

1.- Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.

2.- Reincorporarme; al concluir exitosamente la acción, así como el plazo para los que me sea otorgado el apoyo; a mis actividades académicas en_____ _____
(Entidad académica postulante)

de esta Universidad, como _____ con la categoría de_____
(profesor, investigador o técnico académico) *(asociado o titular)*
y nivel _____de tiempo completo, DEFINITIVO, que ocupo al momento
(A, B o C)

de asumir este compromiso **(o aquella que, conforme a la legislación universitaria, adquiriese durante dicho plazo)**.

3.- Reintegrar a la Universidad Nacional Autónoma de México la cantidad total que por concepto de apoyo para los efectos antecitados me sea otorgada, si:

- No realizo las actividades –para las que me fue otorgado- en el plazo correspondiente y hasta su conclusión; si fue para la realización de estudios, hasta la obtención del grado respectivo, y/o

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- No me reintegro, por decisión personal, a mi plaza en la UNAM, al término de la acción para la que me fue otorgado el apoyo.

En caso de presentarse alguno de los supuestos mencionados, me comprometo a efectuar el reintegro de la cantidad recibida, en los términos siguientes:

- Por concepto de donación a la Universidad Nacional Autónoma de México, con el fin específico de que sea destinado al fondo del propio Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, y

- "En el plazo máximo igual al lapso durante el que percibí el apoyo, **en términos de lo previsto por la fracción I de la Cláusula 45 del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico al servicio de la Universidad".**

A t e n t a m e n t e
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., de de 202X

_____
(Nombre completo y firma del Profesor o Investigador de tiempo completo)

c.c.p. Secretario General. Presente.
c.c.p. Abogado General. Presente.
c.c.p. Consejo Técnico de
_____. Presente.
(Facultad o escuela / de la Investigación Científica o de Humanidades)

c.c.p. Comisión Técnica del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Presente.

c.c.p. Subcomisión de Superación del Personal Académico del _____ Presente .
(Facultad, escuela, instituto o centro, respectivos)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.ac. Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (personal académico de carrera interino). (Solo Becas en el extranjero).

ASUNTO: Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Académico Apoyado. Carta compromiso.

(PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA INTERINO)

DR. XXXX
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO
P r e s e n t e

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, para realizar una

(Estancia de Investigación en el extranjero)
y para el caso que la misma fuese aprobada, manifiesto a usted mi más firme compromiso de:

1.- Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.

2.- Reincorporarme; al concluir exitosamente la acción, así como el plazo para los que me sea otorgado el apoyo; a mis actividades académicas en _____ (Entidad académica postulante) de esta Universidad, como con la categoría de _____ (profesor, investigador o técnico académico) (asociado o titular) y nivel _____de tiempo completo, INTERINO, que ocupo al momento de asumir este (A, B o C) compromiso (o aquella que, conforme a la legislación universitaria, adquiriese durante dicho plazo).

3.- Reintegrar a la Universidad Nacional Autónoma de México la cantidad total que por concepto de apoyo para los efectos antecitados me sea otorgada, si:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- No realizo las actividades –para las que me fue otorgado- en el plazo correspondiente y hasta su conclusión; si fue para la realización de estudios, hasta la obtención del grado respectivo, y/o
- No me reintegro, por decisión personal, a mi plaza en la UNAM, al término de la acción para la que me fue otorgado el apoyo.

.

En caso de presentarse alguno de los supuestos mencionados, me comprometo a efectuar el reintegro de la cantidad recibida, en los términos siguientes:

- Por concepto de donación a la Universidad Nacional Autónoma de México, con el fin específico de que sea destinado al fondo del propio Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, y
- "En el plazo máximo igual al lapso durante el que percibí el apoyo, en términos de lo previsto por la fracción I de la Cláusula 45 del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico al servicio de la Universidad".

A t e n t a m e n t e
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., de de 202

(Nombre completo y firma del Profesor o Investigador de tiempo completo)

c.c.p. Secretario General. Presente.
c.c.p. Abogado General. Presente.
c.c.p. Consejo Técnico de_ .Presente. (Facultad o escuela / de la Investigación Científica o de Humanidades)

c.c.p. Comisión Técnica del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Presente.

c.c.p. Subcomisión de Superación del Personal Académico de la _ _.
Presente
(Facultad, escuela, instituto o centro, respectivos)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.ad. Modelo de Ficha de Datos Personales para Becas de Estudios de Posgrado en la UNAM

Universidad Nacional Autónoma de México Coordinación General de Estudios de Posgrado.

Ficha de Datos Personales.

Día
Mes
Año

1. Datos generales del alumno

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombres (s)

2. Domicilio geográfico (Norma técnica de domicilio geográfico INEGI)

Tipo de vialidad	Nombre de vialidad	No. Exterior	No. Interior

Tipo de Asentamiento humano
Nombre de Asentamiento Humano **C. Postal** **Cv. Localidad (se consulta del INE)**
Entidad Federativa
Alcaldía o Municipio
Entre vialidades
Vialidad posterior

3. Información personal

Teléfono celular
Teléfono casa
Correo electrónico
Fecha de nacimiento **CURP** **Lugar de Nacimiento**
/ /
Día Mes Año
Estado civil [ ] **Soltero(a)** [ ] **Casado (a)**
[ ] **Unión libre** [ ] **Otro**
¿Trabaja? No [ ] [ ] **Si** **Horario** **Sueldo mensual**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Sector: Público] Privado]
¿Cuál era su ocupación antes de ingresar al posgrado?
¿Cuál es la última fecha de renuncia o permiso sin goce de sueldo?
Señale si considera que pertenece a alguno de estos grupos por auto adscripción:
Etnia indígena No [ ] Si [ ] ¿Cuál? _____
Discapacidad No [ ] Si [ ] ¿De qué tipo? _____
Comunidad afromexicana No [ ] Si [ ]
Señale los principales motivos por los cuales solicita la Beca de la Coordinación General de Estudios de Posgrado:

_____

Nombre y firma del alumno

Manifiesto que la información proporcionada es verídica.
De caso contrario asumiré las sanciones correspondientes.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.x.ae. Solicitud de Becas Posdoctorales en la UNAM de Institutos y Centros del Subsistema de la Investigación Científica

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM
SOLICITUD

INSTITUTOS Y CENTROS DEL SUBSISTEMA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

NUEVA	☐
RENOVACIÓN	☐

PERIODO SOLICITADO	DE	**XXXXXX** MES	AÑO
	A	**XXXXXXX** MES	AÑO

ENTIDAD POSTULANTE	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ESTA SOLICITUD PODRÁ DESCARGARSE EN FORMATO WORD PARA SER REMITIDA A LA ENTIDAD ACADÉMICA POSTULANTE DEBIDAMENTE LLENADA.

Para mayores informes, dirigirse a los siguientes correos electrónicos:
becas.posdoctorales@cic.unam.mx
cicsa@unam.mx

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE:		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (S)
FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD:	
R.F.C.:	C.U.R.P.:	
Sólo para mexicanos (RFC y CURP) o extranjeros que cuenten con la CURP		
MASCULINO ☐	FEMENINO ☐	OTRO ☐
SOLTERO ☐	CASADO ☐	OTRO ☐
NÚMERO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS:		
DIRECCIÓN		
TIPO DE VIALIDAD:		
CALLE O VIALIDAD:		
NÚM. EXT:	NÚM. INT.:	
TIPO DE ASENTAMIENTO:		
COLONIA:		
C.P.:		
CLAVE DE ENTIDAD FEDERATIVA*:		
CLAVE DE MUNICIPIO*:		

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CLAVE DE LOCALIDAD*:	
PAÍS:	
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:
CORREO ELECTRÓNICO:	
SI ES EGRESADO DE LA UNAM DE CUALQUIER NIVEL DE ESTUDIOS NÚMERO DE CUENTA UNAM:	

DATOS DEL CÓNYUGE E HIJOS

NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO

*Esta información es indispensable para el trámite de solicitud de beca de solicitantes de nacionalidad mexicana y puede ser encontrada en la credencial para votar (INE), o bien en la página del INEGI https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE

LICENCIATURA
ÁREA O DISCIPLINA:
ESCUELA O FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE TITULACIÓN MES / AÑO

MAESTRÍA
ÁREA O DISCIPLINA:
FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO MES / AÑO

DOCTORADO
ÁREA O DISCIPLINA:
FACULTAD:
INSTITUCIÓN:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PAÍS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO MES / AÑO

SITUACIÓN LABORAL

INFORMACIÓN ACTUALIZADA
INSTITUCIÓN:
NOMBRAMIENTO (S):
SUELDO QUE PERCIBE: $

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO SOLICITADO

ÁREA A LA QUE PERTENECE LA ESTANCIA A REALIZAR: ÁREA DE LAS DISCIPLINA
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE:
RESUMEN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE: (MÁXIMO 10,000 CARACTERES)

INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA

SOLICITÓ O SOLICITARÁ OTRO APOYO ECONÓMICO	SÍ NO
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA: ☐	
MONTO $	MENSUAL OTRO
PERIODO: DE DÍA/MES/AÑO	A DÍA/MES/AÑO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONCEPTO QUE CUBRE EL APOYO Y/O BECA:
COMPROMISO ADQUIRIDO:

DATOS DEL ASESOR EN LA UNAM

NOMBRE:		
APELLIDO (S) PATERNO	MATERNO	NOMBRE (S)
R.F.C.:	NÚM. EMPLEADO:	
NOMBRAMIENTO ACADÉMICO:		
PRIDE **SÍ**	**NO**	NIVEL:
SNI **SÍ**	**NO**	NIVEL:
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:		
ÁREA DE LAS		DISCIPLINA

MÁXIMO GRADO ACADÉMICO			
LICENCIATURA ☐	ESPECIALIDAD ☐	MAESTRÍA ☐	DOCTORADO ☐
EN:			
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:			

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TELÉFONO:	
FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
NÚMERO DE TESIS DE POSGRADO DIRIGIDAS Y CONCLUIDAS:	

FIRMA DEL SOLICITANTE FECHA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.xi. UPN
Anexo 2.xi.a. Modelo de convocatoria. Beca de titulación UPN

Universidad Pedagógica Nacional

BECA DE TITULACIÓN UPN

La Universidad Pedagógica Nacional (UPN), a través del Comité de Becas de esta casa de estudios, con base en el Acuerdo número 32/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2023, publicado el 29 de diciembre de 2022.

CONVOCA

A las personas egresadas que hayan presentado examen profesional en el periodo comprendido del 01 de agosto del 202X al 31 de julio del 202X de los programas educativos en: Administración Educativa, Educación Indígena, Educación e Innovación Pedagógica, Educación Preescolar, Enseñanza del Francés, en Nivelación para docentes en Servicio (Inicial y Preescolar, Primaria, Secundaria y Media Superior), Psicología Educativa, Pedagogía o Sociología de la Educación, de las Unidades de la Ciudad de México de la Universidad Pedagógica Nacional. El programa de Becas Elisa Acuña en su modalidad de titulación tiene por objeto contribuir a que las personas egresadas alcancen la superación académica y profesional mediante el otorgamiento de apoyos por la obtención del título profesional universitario.

Para obtener la beca, las personas postulantes se ajustarán a los siguientes requisitos

REQUISITOS

1. Haber obtenido el título profesional mediante la presentación de cualquier modalidad de titulación, considerada en el Reglamento de Titulación de la Universidad Pedagógica Nacional entre el 01 de agosto de 202X y el 31 de julio de 202X.

2. Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual sea igual o menor a la Línea de Pobreza por Ingresos (LPI) del año en curso.

3. No haber concluido estudios de tipo superior ni contar con un certificado de ese nivel educativo.

4. No recibir de manera simultánea otra beca para el mismo fin otorgada por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal centralizada.

5. No contar con otro apoyo económico otorgado por alguna dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, que bajo el principio de temporalidad no sea compatible con la beca que solicita.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

1. La Beca consiste en un apoyo económico por un monto total de $ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) correspondientes al ejercicio fiscal 2023 en una sola exhibición después de la publicación de los resultados.

2. Para recibir el pago de la beca, la persona beneficiada deberá tener una cuenta bancaria activa de débito a su nombre y asegurarse de que permita depósitos y transferencias mayores al monto total de la beca, y no tenga límite de depósitos al mes. La Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) asociada a la cuenta deberá registrarse en el Sistema correspondiente.

3. La aplicación correcta y oportuna de los pagos dependerá de qué la cuenta y los datos bancarios cumplan con las especificaciones descritas y que la CLABE de 18 dígitos esté capturada correctamente. El registro de la CLABE no asegura el otorgamiento de la beca.

4. La UPN es la instancia competente para realizar las transferencias de pago al estudiantado que resulte con el beneficio de la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD Y RESTRICCIONES

Las personas solicitantes no deben contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado por el Gobierno Federal para su educación con el mismo fin.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, o de alguna otra cuyo objetivo sea diferente, pero que bajo el principio de temporalidad no sea compatible, al amparo de las otorgadas por la Administración Pública Federal Centralizada.

Cuando se detecte que una persona recibe dos becas para el mismo fin de dependencias de la Administración Pública Federal, se consultará a la persona beneficiaria para que en el término de cinco días naturales manifieste qué apoyo desea conservar. De no existir respuesta en dicho plazo, se cancelará la otorgada por el Programa de Becas Elisa Acuña

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Las personas postulantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionadas primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con recursos disponibles, las personas beneficiarias serán seleccionadas en función de los siguientes criterios:

1. Mayor necesidad económica.
2. Ser mujer indígena o afromexicana por autoadscripción.
3. Ser varón indígena o afromexicano por autoadscripción.
4. Ser persona con discapacidad.
5. Ser persona gestante.
6. Ser madres o padres con dependientes económicos
7. Cuyos domicilios se ubiquen en:

a) Localidades o municipios indígenas.

b) Localidades o municipios de alta o muy alta marginación.

c) Zonas de atención prioritaria.

PROCEDIMIENTO

1. Las personas estudiantes que cumpla con los requisitos registrarán su solicitud de beca a través del portal electrónico renase.upn.mx del XX al XX de agosto de 202X.

Las solicitudes que sean canceladas por la persona solicitante no hayan sido finalizadas o no cumplan con los requisitos solicitados, no serán tomadas en cuenta durante el proceso de selección.

Las solicitudes identificadas como duplicadas en padrones de programas federales incompatibles serán excluidas de las siguientes etapas del proceso de selección.

2. En la plataforma, además de la solicitud, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

a) Carta bajo protesta de decir verdad que indique:

• Lugar y fecha de emisión.

• Nombre de la persona aspirante

• Fecha de egreso (día/mes/año).

• Nombre de la tesis o el trabajo escrito o actividad profesional con la que obtuvo la titulación.

• Fecha en la que obtuvo la titulación.

• No. de acta de examen

• Declaración de que no se cuenta con otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada.

• Firma de la persona aspirante.

3. El cuestionario socioeconómico, disponible en la plataforma, deberá completarse en su totalidad.

Las solicitudes que sean canceladas por la persona solicitante no hayan sido finalizadas o no cumplan con los requisitos solicitados, no serán tomadas en cuenta durante el proceso de selección.

4. El Comité de Becas revisará a través de la plataforma las solicitudes de becas y el cuestionario socioeconómico de las personas solicitantes para identificar a quienes cumplan con los requisitos y, en su caso, criterios de priorización.

5. La UPN publicará los resultados de la convocatoria, especificando el número de folio de la solicitud de beca de las personas que hayan cumplido con el total de los requisitos establecidos en la presente convocatoria en la página electrónica www.upn.mx el XX de septiembre de 202X.

6. Para recibir el pago de la beca, las personas aspirantes que resulten con el beneficio tendrán la obligación de capturar correctamente la CLABE (18 dígitos) de una cuenta bancaria activa con las siguientes características:

a. Ser persona titular de la cuenta.

b. La cuenta bancaria deberá permitir transferencias electrónicas, retiros y depósitos mayores al monto total de la beca.

c. Dicha cuenta debe pertenecer a una institución bancaria que opere en el territorio nacional.

d. La cuenta no debe ser del Banco "IXE" o "Cuenta Efectiva Jóvenes de Bancoppel".

e. No ser cuenta tipo "Monedero Electrónico".

f. La cuenta no debe tener límite de depósitos al mes.

g. La cuenta no debe ser de inversión.

La captura de la CLABE es responsabilidad exclusiva de quien resulte con el beneficio de la beca. En caso de no cumplir con las especificaciones señaladas en esta convocatoria se cancelará la beca.

Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por el Comité de Becas UPN, de conformidad con la normatividad aplicable.

Las manifestaciones realizadas por las personas aspirantes y beneficiadas con la beca son bajo protesta de decir verdad; cabe señalar que proporcionar información o documentación falsa tendrá consecuencias legales.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La UPN publicará los resultados de la convocatoria con el número de folio de la solicitud de beca de las personas que hayan cumplido con el total de los requisitos establecidos en la presente, en la página electrónica www.upn.mx el XX de septiembre de 202X.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

Las personas beneficiarias de la beca adquieren los derechos y las obligaciones especificados en el ANEXO de las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 202X, publicado el XX de XXX de 202X. En el numeral XX Derechos, Obligaciones, suspensiones y cancelaciones, el cual puede consultarse en: XXXXXXXX

CONTRALORÍA SOCIAL

Se invita a las y los jóvenes a participa en el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como en vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.xi.b. Solicitud de beca. Beca de titulación

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
COMITÉ DE BECAS

BECA DE TITULACIÓN UPN
Solicitud
Fecha _____
Datos Personales
Nombre: _____
Programa Educativo:
Matrícula: _____Semestre: _____ _____
Promedio:
Domicilio.
Calle _____ No. _____ _____
Col.
Demarcación Territorial _____ _____
C.P.
Tel fijo _____ _____
Celular
Correo electrónico _____
¿Cuenta con algún apoyo económico o en especie?
SI _____ NO _____
Documentos

_____ Solicitud
_____ Historial Académico
_____ Acta de Examen Profesional

.....
Comprobante de Registro
Nombre _____
Fecha de registro _____
Los resultados de beca serán dados a conocer el próximo XX de XXXX del XXXX en el portal de la Universidad. (www.upn.mx)
Documento de aceptación del solicitante
No aplica
Carta de renuncia o baja voluntaria
No aplica
Ficha de atención para trámites de los/las becarios/as

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.xi.c. Modelo de convocatoria. Beca de manutención a nivel licenciatura UPN

Universidad Pedagógica Nacional
BECA DE MANUTENCIÓN A NIVEL LICENCIATURA

Con base en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional y lo previsto en los artículos, sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo de los lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas UPN, publicados en la Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional, correspondiente a Julio/Agosto 2009, número 44, expide la presente:

CONVOCATORIA

El estudiantado inscritos en un Programa Educativo de Posgrado que no cuenten con ningún apoyo económico.

Requisitos

1. Ser mexicano/a por nacimiento
2. Ser estudiantes regular de un Programa de licenciatura en las Unidades UPN de la Ciudad de México
3. No contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo público o privado, al momento de solicitar la beca

Documentos

- Solicitud de la beca
- Presentar Historial Académico
- Carta de Exposición de Motivos.
- Caratula del Contrato bancario, el cual contenga nombre del interesado, CLABE y número de cuenta.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

El monto de la beca será de $ 5,400.00 (5,400.00 pesos 00/100 M.N.) en tres pagos (pago 1 y 2 en octubre) (pago 3 en noviembre)

RESTRICCIONES

Los aspirantes no deben contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo público o privado, al momento de solicitar la beca.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados no serán tomadas durante el proceso de selección.

PROCEDIMIENTO

1. Los aspirantes deberán acudir al XXXXX para la entrega de los documentos, **del XX al XX de XXXX del XXXX.**
2. El XXXXXX validará y elaborará una propuesta para la selección de beneficiarios del **XX al XX de XXXX del XXXX**.
3. Los resultados de los beneficiarios aparecerán publicados en la página de la Universidad el día XXX de XXXXX del XXXXX

Ciudad de México a XX de XXXX de XXXX
A t e n t a m e n t e
Secretaria Académica

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.xi.d. Solicitud de beca. Beca de manutención a nivel licenciatura UPN

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA
Beca de manutención a nivel licenciatura
Solicitud
Fecha _____
Datos Personales
Nombre: _____
Programa: _____
Matrícula: _____
Semestre: _____
Promedio: _____
Domicilio.
Calle _____ No. _____
Col. _____
Demarcación territorial _____
C.P. _____
Tel fijo _____
Celular _____
Correo electrónico _____
¿Cuenta con algún apoyo económico o en especie?
SI _____ NO _____
Documentos

- _____ Solicitud
- _____ Historial Académico
- _____ Carta de Exposición de Motivos
- _____ Caratula de banco

Comprobante de Registro
Nombre _____
Fecha de registro _____
Los resultados de beca serán dados a conocer el próximo XX de XXXX del XXXX en el portal de la Universidad. (www.upn.mx)
Documento de aceptación del solicitante
No aplica
Carta de renuncia o baja voluntaria
No aplica
Ficha de atención para trámites de los/las becarios/as _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.xi.e. Modelo de convocatoria. Beca de servicio social

Universidad Pedagógica Nacional
BECA DE SERVICIO SOCIAL

Con base en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional y lo previsto en los artículos, sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo de los lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas UPN, publicados en la Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional, correspondiente a Julio/Agosto 2009, número 44, expide la presente:

CONVOCATORIA

El estudiantado o egresados de las Licenciaturas en Administración Educativa, Educación Indígena, Pedagogía, Psicología Educativa, Sociología de la Educación y LEIP de las Unidades UPN de la Ciudad de México que se encuentren realizando el servicio social en un programa interno autorizado por el Centro de Atención a Estudiantes (CAE)

REQUISITOS

1. Ser mexicano por nacimiento
2. Ser estudiante o egresado de una licenciatura en las Unidades UPN de la Ciudad de México
3. Haber concluido el servicio social en un programa interno
4. No contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo
público o privado, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba la beca.

DOCUMENTOS

1. Solicitud de la beca
2. Historial Académico firmado y sellado por el área competente

3. Carta en la que se indique que no cuenta con algún beneficio de tipo económico
4. Carta de Conclusión de Servicio Social o Constancia de Liberación

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

El monto de la beca será de $6,000.00 (6,000 mil pesos 00/100 M.N.) en pago único en el mes de noviembre

RESTRICCIONES

Los aspirantes no deben contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro
organismo público o privado, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que la reciba.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados no serán tomadas durante el proceso de selección.

PROCEDIMIENTO

1. Los aspirantes deberán acudir al XXXXX para la entrega de los documentos, **del XX al XX de XXXX del XXXX.**

2. El XXXXXX validará y elaborará una propuesta para la selección de beneficiarios del **XX al XX de XXXX del XXXX**.

3. Los resultados de los beneficiarios aparecerán publicados en la página de la Universidad el día XXX de XXXXX del XXXXX

4. Las personas beneficiarias recibirán la beca en una sola exhibición en el mes de noviembre

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.xi.f. Cédula de características socioeconómicas. Beca de servicio social

Anexo 2.xii.e. Cédula de características socioeconómicas. Beca de servicio social

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA

BECA DE SERVICIO SOCIAL UPN
Solicitud

Fecha _____

Datos Personales

Nombre: _____ Carrera: _____

Matrícula: _____ Semestre:_____Promedio: _____

Domicilio.

Calle _____ No. _____ Col. _____

Delegación _____ C.P. _____

Tel fijo _____ Celular _____

Correo electrónico _____

¿Cuenta con algún apoyo económico o en especie? SI _____NO _____

Documentos

_____ Solicitud

_____ Historial Académico

_____ Carta bajo protesta de decir verdad que no cuenta con beneficio económico otorgado por otro organismo público para el mismo fin

_____ Carta de Conclusión de Servicio Social o Constancia de Liberación de Servicio Social

.....
.....

Comprobante de Registro

Nombre _____ Fecha de registro _____

Los resultados de beca serán dados a conocer el próximo XX de XXXX del XXXX en el portal de la Universidad. (www.upn.mx)

Documento de aceptación del solicitante

No aplica

Carta de renuncia o baja voluntaria

No aplica

Ficha de atención para trámites de los/las becarios/as

No aplica

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.xi.g. Modelo de convocatoria. Beca de manutención a posgrado UPN

Universidad Pedagógica Nacional
BECA DE MANUTENCIÓN A NIVEL POSGRADO

Con base en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional y lo previsto en los artículos, sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo de los lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas UPN, publicados en la Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional, correspondiente a Julio/Agosto 2009, número 44, expide la presente

CONVOCATORIA

El estudiantado inscrito en un Programa Educativo de Posgrado que no cuenten con ningún apoyo económico.

REQUISITOS

1. Ser mexicano/a por nacimiento
2. Ser estudiantes regular de un Programa de posgrado en las Unidades UPN de la Ciudad de México
3. No contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo público o privado, al momento de solicitar la beca

DOCUMENTOS

- Solicitud de la beca
- Presentar Historial Académico
- Carta de Exposición de Motivos.
- Caratula del Contrato bancario, el cual contenga nombre del interesado, CLABE y número de cuenta.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

El monto de la beca será de $ 5,400.00 (5,400.00 pesos 00/100 M.N.) en tres pagos (pago 1 y 2 en octubre) (pago 3 en noviembre)

RESTRICCIONES

Los aspirantes no deben contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo público o privado, al momento de solicitar la beca.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados no serán tomadas durante el proceso de selección.

PROCEDIMIENTO

1. Los aspirantes deberán acudir al XXXXX para la entrega de los documentos, **del XX al XX de XXXX del XXXX.**
2. El XXXXXX validará y elaborará una propuesta para la selección de beneficiarios del **XX al XX de XXXX del XXXX**.
3. Los resultados de los beneficiarios aparecerán publicados en la página de la Universidad el día XXX de XXXXX del XXXXX

Ciudad de México a XX de XXXX de XXXX
A t e n t a m e n t e
Secretaria Académica

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.xi.h. Solicitud de beca. Beca de manutención a posgrado

Anexo 2.xii.i. Solicitud de beca. Beca de manutención a posgrado

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA

APOYO PARA MANUTENCIÓN A POSGRADO
Solicitud

Fecha _____

Datos Personales

Nombre: _____ Programa: _____

Matrícula: _____ Semestre: _____ Promedio: _____

Domicilio.

Calle _____ No. _____ Col. _____

Delegación _____ C.P. _____

Tel fijo _____ Celular _____

Correo electrónico _____

¿Cuenta con algún apoyo económico o en especie? SI _____ NO _____

Documentos

_____ Solicitud
_____ Historial Académico
_____ Carta de Exposición de Motivos
_____ Caratula de banco

Comprobante de Registro

Nombre _____

Fecha de registro _____

Los resultados de beca serán dados a conocer el próximo XX de XXXX del XXXX en el portal de la Universidad. (www.upn.mx)

Documento de aceptación del solicitante

No aplica

Carta de renuncia o baja voluntaria

No aplica

Ficha de atención para trámites de los/las becarios/as