



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

### ÍNDICE

### GLOSARIO

### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. OBJETIVOS

2.1. General

2.2. Específico(s)

### 3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Población beneficiaria

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

6.3. Indicadores

## **7. TRANSPARENCIA**

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

7.3. Protección de datos personales

## **8. QUEJAS Y DENUNCIAS**

### **ANEXOS**

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

**Anexo 1.i.** CETI

**Anexo 1.ii.** COLMEX

**Anexo 1.ii.a.** Beca económica para la continuación de estudios

**Anexo 1.ii.b.** Beca tesis

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

**Anexo 1.ii.d.** Programa de becas para una estancia de investigación Postdoctoral

**Anexo 1.ii.e.** Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil

**Anexo 1.iii.** DGCyVE

**Anexo 1.iv.** IPN

**Anexo 1.iv.a.** Para las becas (a) a la (g)

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

**Anexo 1.iv.c.** Para la beca del inciso (k)

**Anexo 1.v.** UAAAN

**Anexo 1.vi.** UAM

**Anexo 1.vii.** UNAM

**Anexo 1.viii.** CINVESTAV

**Anexo 1.ix.** COFAA-IPN

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

**Anexo 1.ix.b.** Procedimiento de Beca de Estudios

**Anexo 1.x.** UPN

**Anexo 1.x.a.** Beca de Titulación UPN

**Anexo 1.x.b.** Beca de Manutención a nivel Licenciatura UPN

**Anexo 1.x.c.** Beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena UPN

**Anexo 1.x.d.** Beca de Manutención a nivel 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

**Anexo 2.i.b.** Solicitud de beca

**Anexo 2.i.c.** Estudio Socioeconómico

**Anexo 2.ii.** COLMEX

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

**Anexo 2.ii.b.** Modelo de convocatoria programa de becas para estancia de investigación postdoctoral

**Anexo 2.ii.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.ii.d.** Modelo de convocatoria para becas complementarias de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos para estudiantes de posgrado

**Anexo 2.ii.e.** Modelo de convocatoria para becas complementarias de apoyo para realizar trabajo de campo en territorio mexicano para estudiantes de posgrado

**Anexo 2.ii.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.ii.g.** Tabuladores de becas

**Anexo 2.ii.h.** Solicitud de beca

**Anexo 2.ii.i.** Formato de movilidad estudiantil

**Anexo 2.ii.j.** Carta compromiso. Licenciatura, Maestría o Doctorado

**Anexo 2.ii.k.** Carta compromiso. Movilidad Internacional / Nacional / Intercambios escolarizados / estancias de investigación / participación en conferencias y congresos / apoyo para realizar trabajo de campo

**Anexo 2.iii.** DGCyVE

**Anexo 2.iii.a.** Modelo de convocatoria

**Anexo 2.iii.b.** Modelo de carta de aceptación de condiciones y criterios de selección

**Anexo 2.iii.c.** Modelo de carta de recomendación académica

**Anexo 2.iii.d.** Modelo de carta compromiso

**Anexo 2.iii.e.** Modelo de cuestionario

**Anexo 2.iii.f.** Modelo de ficha de candidatura



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Anexo 2.iii.g.** Modelo de formato de propuesta de candidatos/as
- Anexo 2.iii.h.** Modelo de formato de información sobre costos del programa
- Anexo 2.iii.i.** Modelo de formato de solicitud
- Anexo 2.iv.** IPN
  - Anexo 2.iv.a.** Modelo de convocatoria
  - Anexo 2.iv.b.** Para las becas de la (a) a la (g). Carta compromiso del/de la aspirante
  - Anexo 2.iv.c.** Para las becas de la (a) a la (g). Formato de estudio socioeconómico
  - Anexo 2.iv.d.** Para las becas de la (h) a la (j). Formato I. Solicitud de beca de Posgrado
  - Anexo 2.iv.e.** Para las becas de la (h) a la (j). Formato II. Carta de postulación para beca del aspirante
  - Anexo 2.iv.f.** Para las becas de la (h) a la (j). Formato III. Carta compromiso
  - Anexo 2.iv.g.** Para la beca del inciso (k)
- Anexo 2.v.** UAAAN
  - Anexo 2.v.a.** Modelo de convocatoria para la beca para la continuación de estudios en su modalidad de beca académica
  - Anexo 2.v.b.** Modelo de convocatoria para beca para la continuación de estudios en su modalidad deportiva y/o cultural
  - Anexo 2.v.c.** Modelo de convocatoria para beca de titulación en su modalidad de apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as de posgrado
  - Anexo 2.v.d.** Modelo de convocatoria para beca de movilidad internacional y nacional
  - Anexo 2.v.e.** Modelo de convocatoria para apoyar alumnos/as de posgrado en asistencia a congresos como ponentes y estancias cortas de estudio
- Anexo 2.vi.** UAM
  - Anexo 2.vi.a.** Modelo de convocatoria
  - Anexo 2.vi.b.** Modelo de solicitud de beca
  - Anexo 2.vi.c.** Modelo de carta compromiso para el pago de la beca
- Anexo 2.vii.** UNAM
  - Anexo 2.vii.a.** Modelo de convocatoria para la Beca Manuela Garín Pinillos-Manutención UNAM
  - Anexo 2.vii.b.** Modelo de convocatoria para la Beca de Excelencia Formativa Bécalos UNAM Licenciatura
  - Anexo 2.vii.c.** Modelo de convocatoria para la Beca de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura y de Alta Exigencia Académica

A blue ink signature or scribble located at the bottom right of the page.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Anexo 2.vii.d.** Modelo de convocatoria para la Beca para las Mujeres Universitarias Julieta Norma Fierro Gossman
- Anexo 2.vii.e.** Modelo de convocatoria de las Becas José del Val para alumnas/os que pertenecen a pueblos Indígenas y Afromexicanos de la UNAM para educación media superior y licenciatura
- Anexo 2.vii.f.** Modelo de Convocatoria de la Beca: Becas por la Ciencia
- Anexo 2.vii.g.** Modelo de convocatoria de becas UNAM-DGECI movilidad internacional semestral
- Anexo 2.vii.h.** Modelo de convocatoria de becas UNAM-DGECI iniciación a la investigación
- Anexo 2.vii.i.** Modelo de convocatoria de becas UNAM-DGECI movilidad nacional semestral
- Anexo 2.vii.j.** Modelo de convocatoria de apoyo para la Movilidad en posgrado
- Anexo 2.vii.k.** Modelo de convocatoria para becas de estudio de posgrado en la UNAM
- Anexo 2.vii.l.** Modelo de convocatoria para becas posdoctorales en la UNAM
- Anexo 2.vii.m.** Modelo de convocatoria de becas ingreso al Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM en el extranjero
- Anexo 2.vii.n.** Solicitud de beca Becas por la Ciencia
- Anexo 2.vii.o.** Solicitud de beca UNAM-DGECI
- Anexo 2.vii.p.** Solicitud de apoyo para la Movilidad en Posgrado
- Anexo 2.vii.q.** Solicitud para el programa de becas posdoctorales en la UNAM
- Anexo 2.vii.r.** Solicitud para el programa de becas posdoctorales en la UNAM Coordinación y Consejo Técnico de Humanidades
- Anexo 2.vii.s.** Solicitud de apoyo para el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM en el extranjero
- Anexo 2.vii.t.** Solicitud de Becas Posdoctorales en la UNAM de Institutos y Centros del Subsistema de la Investigación Científica
- Anexo 2.vii.u.** Modelo de carta de derechos y obligaciones para la Beca de Excelencia Formativa Bécalos UNAM Licenciatura
- Anexo 2.vii.v.** Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM
- Anexo 2.vii.w.** Modelo de carta compromiso para Movilidad en posgrado
- Anexo 2.vii.x.** Modelo de carta compromiso del programa de becas para estudios de posgrado



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Anexo 2.vii.y.** Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM para Facultades y Escuelas
- Anexo 2.vii.z.** Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM (Coordinación de Humanidades)
- Anexo 2.vii.aa.** Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM en el extranjero (personal académico de carrera definitivo)
- Anexo 2.vii.ab.** Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM en el extranjero (personal académico de carrera interino)
- Anexo 2.vii.ac.** Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM (Coordinación de la Investigación Científica)
- Anexo 2.vii.ad.** Modelo de Ficha de Datos Personales para Becas de Estudio de Posgrado en la UNAM
- Anexo 2.viii.** CINVESTAV
  - Anexo 2.viii.a.** Modelo de convocatoria
  - Anexo 2.viii.b.** Formato de solicitud de apoyo para obtención de grado
  - Anexo 2.viii.c.** Formato de solicitud de apoyo para curso propedéutico
  - Anexo 2.viii.d.** Formato de solicitud de apoyo extraordinario
  - Anexo 2.viii.e.** Formato de solicitud de apoyo a congreso
  - Anexo 2.viii.f.** Formato de solicitud de apoyo para estancia de investigación
  - Anexo 2.viii.g.** Formato de solicitud de apoyo para curso especializado
  - Anexo 2.viii.h.** Formato de solicitud de apoyo para manutención
  - Anexo 2.viii.i.** Modelo de carta compromiso
  - Anexo 2.viii.j.** Formato de carta de terminación de tesis
- Anexo 2.ix.** COFAA-IPN
  - Anexo 2.ix.a.** Modelo de convocatoria de la Beca del SIBE
  - Anexo 2.ix.b.** Modelo de convocatoria de la Beca de Estudios
  - Anexo 2.ix.c.** Solicitud y reporte de actividades SIBE-01
  - Anexo 2.ix.d.** Programa de actividades a realizar SIBE-02
  - Anexo 2.ix.e.** Constancia de carga académica frente a grupo Nivel Medio Superior SIBE-03
  - Anexo 2.ix.f.** Constancia de carga académica frente a grupo Nivel Superior SIBE-04



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Anexo 2.ix.g.** Constancia de carga académica frente a grupo Nivel Posgrado SIBE-05
- Anexo 2.ix.h.** Carta Compromiso de Exclusividad SIBE-06
- Anexo 2.ix.i.** Solicitud de Beca BEST-01
- Anexo 2.ix.j.** Carta compromiso BEST-02
- Anexo 2.ix.k.** Pagaré BEST-03
- Anexo 2.ix.l.** Cronograma de actividades BEST-04
- Anexo 2.ix.m.** Solicitud de prórroga BEST-05
- Anexo 2.ix.n.** Solicitud de extensión de tiempo BEST-06
- Anexo 2.ix.o.** Solicitud de suspensión temporal BEST-07
- Anexo 2.ix.p.** Reporte de actividades semestrales BEST-08
- Anexo 2. x.** UPN
- Anexo 2.x.a.** Modelo de convocatoria. Beca de Titulación UPN
- Anexo 2.x.b.** Solicitud de beca. Beca de Titulación UPN
- Anexo 2.x.c.** Modelo de convocatoria. Beca de Manutención a nivel Licenciatura UPN
- Anexo 2.x.d.** Solicitud de beca. Beca de Manutención a nivel Licenciatura UPN
- Anexo 2.x.e.** Modelo de convocatoria. Beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena UPN
- Anexo 2.x.f.** Cédula de características socioeconómicas. Beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena UPN
- Anexo 2.x.g.** Modelo de convocatoria. Beca de Manutención a nivel Posgrado UPN
- Anexo 2.x.h.** Solicitud de beca. Beca de Manutención a nivel Posgrado UPN
- Anexo 3.** Matriz de Indicadores para Resultados del Programa.
- Anexo 4.** Montos totales de los apoyos y sus gastos indirectos por Instancia Ejecutora
- Anexo 4.i.** Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables al CETI
- Anexo 4.ii.** Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables al COLMEX
- Anexo 4.iii.** Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables a la DGCyVE
- Anexo 4.iv.** Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables al IPN
- Anexo 4.v.** Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables a la UAAAN
- Anexo 4.vi.** Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables a la UAM
- Anexo 4.vii.** Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables a la UNAM
- Anexo 4.viii.** Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables al CINVESTAV



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 4.ix.** Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables a la COFAA-IPN

**Anexo 4.x.** Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables a la UPN

### 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, fracción I, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

**Actores del Sistema Educativo Nacional.** - 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 edad, 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.

**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.

**Alumno/a inscrito/a.** - Es el educando que se registra en una escuela y es aceptado oficialmente por ésta para recibir servicios educativos de algún nivel educativo de Educación Media Superior y Superior.

**Alumno UNAM.** - Persona que concluye los trámites de inscripción en la UNAM para cursar algún plan y programa de estudio aprobado por el Consejo Universitario, con lo cual adquiere los derechos y obligaciones que establece la Legislación Universitaria.

**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,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 de los Estados y de la Ciudad de México.** - Ejecutivo de cada una de las entidades federativas, así como a las instancias que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa, así como los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal sectorizados a la Secretaría de Educación Pública.

**Avance físico-financiero.** - Documento que realizan las Instancias Ejecutoras del programa, 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.** - Se refiere a cualquier apoyo monetario o en especie otorgado por las Unidades Responsables a través de este Programa.

**Beca 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.

**Becario/a o persona becario/a.** - 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.

**Beneficiario/a.** - Personas físicas que conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstas en las Reglas de Operación y en las convocatorias



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

correspondientes, son susceptibles de recibir un apoyo monetario, financiero o en especie, según sea el caso.

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

**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.

**Comisión Evaluadora.** - Grupo colegiado conformado por las personas representantes consejeras, docentes invitados de las Dependencias Politécnicas y docentes de otras instituciones del Sistema Educativo Nacional con niveles similares a los ofertados por el Instituto Politécnico Nacional.

**Comisión Evaluadora para el CINVESTAV.** - Se integra por las personas titulares de las Secretaría Académica, la Coordinación de Asuntos Académicos, la Subdirección de Posgrado, la Jefatura del Departamento de Becas y Estímulos, y cuatro Coordinaciones Académicas (una por cada área del conocimiento del CINVESTAV); 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 estudiantes.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**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.

**Consejero/a representante.** - Representante de los/as beneficiarios/as de cada Dependencia Politécnica, durante el proceso de selección del Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN nombrado por la persona Titular de la Dependencia Politécnica, seleccionado de una terna propuesta por el pleno de los/as beneficiarios/as, cuya vigencia será de dos años.

**Consejo Académico del SIBE.** - Consejo Académico del Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN.

**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 2026. 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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Convocatoria.** - Documento emitido por las Instancias ejecutoras correspondientes, mediante el cual se dan a conocer, entre otros, 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 Beca de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional.

**CPEUM.** - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**CURP.** - Clave Única de Registro de Población. Es la fuente única de identidad de las personas, de nacionalidad mexicana, o extranjera que se encuentre en condición de estancia regular en el país, integrada de una secuencia alfanumérica de 18 caracteres que permite identificarlas, la cual contará con, al menos, los siguientes datos: I. Nombres y apellidos, según corresponda; II. Fecha de nacimiento, empezando por año, mes y día; III. Sexo o género; IV. Lugar de nacimiento, y V. Nacionalidad.

**Curso propedéutico para el CINVESTAV.** - Son aquellos cursos destinados a preparar a las y los 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 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.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**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.

**DGAE.** - Dirección General de Administración Escolar de la Universidad Nacional Autónoma de México.

**DGCyVE.** - Dirección General de Cooperación y Vinculación Educativa.

**DGOAE.** - Dirección General de Orientación y Atención Educativa de la Universidad Nacional Autónoma de México.

**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.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**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 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 los niveles de técnico superior universitario, profesional asociado u otros equivalentes, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado. Incluye la educación universitaria, tecnológica, normal y de formación docente.

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

**El 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.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials 'N'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Estatus permanente.** - Personas beneficiarias que tienen al menos 14 años efectivos en el Sistema de Becas por Exclusividad de COFAA-IPN 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.

**Estudiante sobresaliente.** - 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.

**Fuerza Mayor.** - Acontecimiento extraordinario que se desata desde el exterior, imprevisible, y que no hubiera sido posible evitar aun aplicando la mayor diligencia.

**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.

**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.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'N'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**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 públicas 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 y particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios 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 con reconocimiento de validez oficial de estudios 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.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'N'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Instancia(s) ejecutora(s).** - 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 2026, 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 hayan sido debidamente suscritos, 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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.

**LGTAIP.** - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**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 IPN 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 permite 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).** - Instrumento de Seguimiento del Desempeño en el que se establecen los objetivos de fin, propósito, componentes y actividades que pretende alcanzar un Programa presupuestario para dar solución al problema público, y en la que se definen indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados generados por la intervención pública.

**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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 DGCyVE.

**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 (ODS).** - 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.

**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 2026.

**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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**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 con calidad de 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 técnicos(as) académicos(as), ayudantías del profesorado o de investigación; personal de investigación o labores que abonen a la función sustantiva de las Unidades Responsables conforme a su normatividad.

**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 IPN a través del cual se gestiona la Beca 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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 de la Universidad Nacional Autónoma de México.

**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 COFAA-IPN en respuesta al dictamen de una Beca por Exclusividad, dentro de los 15 días hábiles después de la publicación de resultados en la página web de COFAA-IPN.

**Recurso de reconsideración.** - Al recurso de revisión del procedimiento o expediente, de la persona beneficiada con una beca de estudios, 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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**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 COFAA-IPN.

**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.

**SABG.** - Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de la APF.

**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.

**SECIHTI.** - Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

**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.

**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.

**SHCP.** - Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

**SIBE.** - Sistema de Becas por Exclusividad a cargo de la COFAA-IPN.

**SIBE WEB.** - Sistema de gestión para llevar a cabo el registro de solicitudes, proceso de evaluación y consulta de resultados.

**SICBE.** - Sistema Institucional para el Control de Becas a cargo de la COFAA-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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

del SEN, 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 SABG.

**SIP.** - Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.

**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 RO 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 PEF 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.

**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 RO.

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**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 SEN 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.

**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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**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. Es una institución pública de educación superior con carácter de organismo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, tiene por finalidad prestar, desarrollar y orientar servicios educativos de tipo superior encaminados a la formación de profesionales de la educación de acuerdo a las necesidades del país.

**UR.** - Unidad Responsable. Unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la SEP de la APF; entidades paraestatales del sector educativo, o instituciones responsables del Programa sujeto a RO, 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 trascendental 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,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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, el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y la LGE son las principales herramientas jurídicas en materia educativa. Aunado a esto en 2020 se reformó el artículo 4o. Constitucional estableciendo la obligación del Estado de establecer un sistema de becas para las y los estudiantes de todos los niveles escolares del sistema de educación pública, con prioridad a las y los pertenecientes a las familias que se encuentren en condición de pobreza, para garantizar con equidad el derecho a la educación.

La política social establecida en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030 tiene como misión consolidar la transformación del país bajo un modelo de desarrollo basado en el bienestar, la justicia social y la sustentabilidad. Este instrumento rector se construyó a partir del diálogo y la consulta ciudadana, y reafirma el compromiso del Gobierno de México con su pueblo de gobernar con honestidad, democracia, eficiencia y con una visión humanista.

Particularmente, el Programa de Becas Elisa Acuña está vinculado al Eje General 2 Desarrollo con bienestar y humanismo, específicamente al Objetivo 2.3.- Garantizar el ejercicio del pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país; y a la Estrategia 2.3.4.- Desarrollar acciones y brindar apoyos para garantizar el ingreso, permanencia, orientación vocacional y conclusión de trayectorias educativas en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, con perspectiva de género y pertinencia cultural.

Por otro lado, el Programa Sectorial de Educación (PSE) 2025-2030, publicado el 5 de septiembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), plantea seis objetivos para consolidar los esfuerzos dirigidos a reorganizar el Sistema Educativo Nacional con un enfoque humanista y científico durante la presente administración.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the name 'A' or 'A.', is located in the bottom right corner of the page.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

En específico el Programa de Becas Elisa Acuña se vincula estrechamente al PSE 2025-2030 con su objetivo 2. Garantizar el ingreso, permanencia y conclusión de las trayectorias educativas en todos los tipos, niveles y modalidades del sistema educativo, priorizando el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a fin de contribuir a su desarrollo integral y al bienestar de la población; y, dentro de éste, en particular se alinea en la estrategia 2.1 Impulsar medidas que favorezcan la continuidad de las trayectorias educativas de los estudiantes de todos los tipos y niveles educativos, a fin de incrementar la cobertura y la eficiencia terminal; y con la línea de acción 2.1.8 Otorgar becas a estudiantes de licenciatura priorizando a la población vulnerable que habita en regiones de alta y muy alta marginación, pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas para favorecer el ingreso, permanencia y conclusión de su trayectoria escolar.

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, la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

En la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030 se contempla entre sus Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), el número 4 Educación de Calidad, con el que se busca "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos", que establece metas que se relacionan con la educación media superior y superior que México tiene el compromiso de cumplir en el marco de este Programa: 4.3 Asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria; 4.5 Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional; y 4.9 Para 2020, aumentar sustancialmente a nivel mundial el número de becas disponibles para los países en desarrollo, en particular los países menos adelantados, los pequeños Estados insulares en desarrollo y los países de África, para que sus estudiantes puedan matricularse en programas de estudios superiores, incluidos programas de formación profesional y programas técnicos, científicos, de ingeniería y de



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

tecnología de la información y las comunicaciones, en países desarrollados y otros países en desarrollo.

En México, las desigualdades sociales pueden repercutir en las posibilidades de las y los estudiantes que forman parte de los grupos en situación de vulnerabilidad 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 de modalidad escolarizada ha crecido 19.1 veces en las últimas cuatro décadas, pasando de 212,881 en 1970<sup>1</sup>, a 4.1 millones, incluyendo posgrado, en el ciclo escolar 2024-2025, de acuerdo con cifras de la SEP<sup>2</sup>, 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 2023-2024, se observa que la cobertura de la ES fue de 30% en la modalidad escolarizada, incluyendo posgrado, y para la tasa de abandono escolar, en el mismo periodo se registró un 7.1%; es decir, de los 4,052,000 estudiantes que iniciaron ese ciclo escolar, 287,692 abandonaron sus estudios.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> González Rubi, Mario Guillermo (2008). "La educación superior en los sesenta: los atisbos de una transformación sin retorno". *Sociológica*, año 23, número 88, septiembre-diciembre de 2008, pp. 15-39.

<sup>2</sup> Principales cifras del Sistema Educativo Nacional 2024-2025. Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, SEP.

<sup>3</sup> Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, SEP. Principales cifras del Sistema Educativo Nacional correspondiente a los ciclos escolares 2023-2024 y 2024-2025, primera edición electrónica, septiembre de 2025.

Información disponible en la siguiente liga electrónica:

[https://www.planeacion.sep.gob.mx/Doc/estadistica\\_e\\_indicadores/principales\\_cifras/principales\\_cifras\\_2023\\_2024\\_bolsillo.pdf](https://www.planeacion.sep.gob.mx/Doc/estadistica_e_indicadores/principales_cifras/principales_cifras_2023_2024_bolsillo.pdf)

[https://www.planeacion.sep.gob.mx/Doc/estadistica\\_e\\_indicadores/principales\\_cifras/principales\\_cifras\\_2024\\_2025\\_bolsillo.pdf](https://www.planeacion.sep.gob.mx/Doc/estadistica_e_indicadores/principales_cifras/principales_cifras_2024_2025_bolsillo.pdf)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Con respecto a la población indígena, de acuerdo con la información disponible, el rezago en esta población alcanza valores cercanos al 47%<sup>4</sup> 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.<sup>5</sup>

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 ingeniería, manufactura y construcción, es decir solo 32% de quienes estudian estas disciplinas son mujeres.<sup>6</sup>

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.<sup>7</sup> 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.<sup>8</sup>

<sup>4</sup> CONEVAL (2022). *Educación para la población indígena en México: el derecho a una educación intercultural bilingüe*.

<sup>5</sup> INEE (2018). *Perfil educativo de la población indígena y afrodescendiente 2017*.

<sup>6</sup> 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

<sup>7</sup> Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2018). *Estudio Diagnóstico del Derecho a la Educación*. Ciudad de México.

<sup>8</sup> Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2018). *Estudio Diagnóstico del Derecho a la Educación*. Ciudad de México, pág. 75.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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.<sup>9</sup>

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.<sup>10</sup> Sin embargo, se debe considerar que las prácticas profesionales no forman parte del mapa curricular de 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

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> Universidad del Valle de México (UVM) (2022), *Encuesta Nacional de Egresados 2022*, México.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 SEN tipos educativos básico, medio superior y superior logren el acceso, la permanencia, egreso y/o la superación académica e investigación en el SEN 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 2026.

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

Fomentar que los actores del SEN desarrollen una formación académica integral.

### 2.2. Específico(s)

Otorgar becas para:

1. Fomentar la permanencia, egreso, continuación de estudios del estudiantado de IEMS o IES del SEN.
2. Fomentar la realización y/o el desarrollo de actividades académicas, culturales, deportivas, capacitación y/o prácticas profesionales del estudiantado y/o personas egresadas hasta con dos años de antigüedad provenientes de IPEMS o IES.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3. Fomentar 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 IPEMS o de IES.
4. Fomentar la formación profesional y superación académica del personal académico, personal académico - investigador, investigadores/as, personal con funciones de dirección, y/o docentes de IEB, 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

En el Programa S243, la población objetivo está constituida por un: Conjunto de actores del SEN que participan en el proceso de asignación de becas y que cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las RO vigentes, convocatorias e instrumentos jurídicos emitidos para normar la asignación de becas<sup>11</sup>.

#### 3.3. Población beneficiaria

##### 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:

<sup>11</sup> Es importante mencionar que se consideran a todos los aspirantes que cumplen con los requisitos sin importar si los recursos disponibles son suficientes para atender a la totalidad o bien, si los aspirantes recibieron el apoyo del Programa durante el ejercicio fiscal. Para la cuantificación de la población objetivo se utilizaron dos fuentes de información: a) bases de datos de ejercicios anteriores de las solicitudes de beca validadas por las Unidades Responsables de la operación del programa y b) base de datos socioeconómicos de los actores del SEN adscritos al COLMEX. Para la cuantificación de la población potencial se utilizan dos fuentes de información: a) bases de datos de las solicitudes de beca recibidas por las Unidades Responsables de la operación del programa 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/>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- 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/as 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 DGCyVE.
  - De nivel licenciatura que otorga la UNAM, en el mismo periodo.
  - De EI COLMEX, en el mismo periodo.
  - Las becas en las que participa el CINVESTAV.
  - Las becas en las que participa el IPN

**Personas Egresadas:**

- iii. 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 DGCyVE.

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

- iv. Durante el ejercicio fiscal 2026, tener adscripción vigente en algún servicio educativo de Educación Básica (EB), ES o EP de cualquier modalidad educativa en una IEB, 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**

<b>3.3.2-i. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CETI</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Inicio	Notificar al Comité de Becas, conformado por la Dirección General, la Dirección Académica, Subdirección de Docencia, Jefaturas del Departamento de Servicios de Apoyo Académico de cada Plantel participante, Subdirección de Finanzas y la Jefatura del Departamento de Evaluación y Certificación del Aprendizaje, sobre el monto del recurso disponible a través de un dictamen presupuestario.	Subdirección de Finanzas
	Elaborar el proyecto de la Convocatoria de Becas.	Comité de Becas
	Someter a consideración de la o el presidente del comité o su suplente, el proyecto de la Convocatoria de Becas para su autorización.	
	La Dirección Académica deberá solicitar la autorización de la publicación de la Convocatoria de Becas en los medios institucionales establecidos para este fin, así como en: <a href="http://becasinstitucionales.ceti.mx">becasinstitucionales.ceti.mx</a>	Presidente/a del Comité de Becas o su suplente
2. Convocatoria	Asegurar que la Convocatoria de Becas incluya 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 al personal capacitado y el espacio adecuado en donde se otorgue la asesoría necesaria a las y los solicitantes que la requieran, sin costo alguno registrar el número y tipos de asesorías otorgadas en cada plantel.	Departamento de Servicios de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
	Proporcionar la solicitud a las/los aspirantes interesadas/os, a través de las páginas web oficiales: <a href="http://becasinstitucionales.ceti.mx">becasinstitucionales.ceti.mx</a>	Aspirantes
	Entregar la solicitud debidamente requisitada al Departamento de Servicios de Apoyo Académico de su Plantel, a través de los medios oficiales y en las	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-i. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CETI		
Etapa	Actividad	Responsable
	<p>fechas que se indiquen en la convocatoria, una vez que ésta haya sido difundida o publicada; si lo requieren podrán solicitar asesoría al Departamento de Servicios de Apoyo Académico o su equivalente de cada Plantel.</p> <p>Proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada en el Departamento de Servicios de Apoyo Académico de cada plantel, a través de los medios oficiales y en las fechas que se indiquen en la convocatoria.</p> <p>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.</p>	
	<p>Recibir las solicitudes de las y los aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la Convocatoria correspondiente.</p> <p>Verificar en su totalidad, los datos registrados por las y los aspirantes en la solicitud de beca. En caso de que la solicitud esté incompleta, emitir una prevención para que el aspirante subsane los datos faltantes; si no atiende dicha prevención y la solicitud permanece incompleta, esta será descartada. Además, asegurar el manejo adecuado de los datos personales en conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</p>	Departamentos de Servicios de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel, en su caso con ayuda de la oficina de Trabajo Social
4. Validación de datos	<p>Validar la información proporcionada por las/los aspirantes preseleccionadas/os.</p> <p>Confirmar que las/los aspirantes cumplen con los requisitos establecidos en las convocatorias que se emitan.</p> <p>Informar a las/los aspirantes a través de las páginas web institucionales del CETI, la fecha de inicio del periodo de validación.</p> <p>Determinar los periodos para validar la condición académica de las/los aspirantes.</p>	<p>Departamentos de Servicios de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel, en su caso con ayuda de la oficina de Trabajo Social</p> <p>Comité de Becas del CETI</p>



3.3.2-i. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CETI		
Etapa	Actividad	Responsable
	Ser responsables de la veracidad y exactitud de la información proporcionada al CETI y asumir las posibles sanciones que resulten de sus acciones u omisiones en relación con el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos, conforme a la normativa aplicable.	Aspirantes
	En caso de que el responsable de becas de cada plantel o directores/as de plantel no realicen la validación de la condición académica de las/los aspirantes, el Comité de Becas notificará, mediante oficio, dicha omisión a la Oficina de Representación Federal en el CETI 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 en la materia.	El Comité de Becas y la o 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 las personas aspirantes atendiendo a los criterios de priorización establecidos en la convocatoria que se emita.	El Comité de Becas y el Departamento de Servicios de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
	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.	Departamento de Servicios 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	Comité de Becas y los Departamentos de Servicios de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-i. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CETI		
Etapa	Actividad	Responsable
	el artículo 179 del RLFPRH). El Departamento de Servicios de Apoyo Académico informará a la o el aspirante el motivo del por qué no fue beneficiado cuando exista duplicidad.	
	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
	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 las personas aspirantes atendiendo a los criterios de priorización establecidos en la convocatoria que se emita.	
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 Servicios de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
8. Notificación y de publicación resultados	Conforme al calendario señalado en la convocatoria se notificará a las/los aspirantes, el estatus de beneficiario o no beneficiado, como resultado de su solicitud de beca, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico personalizado a su cuenta institucional a través del plantel educativo en el que esté inscrito/a y de la publicación de los resultados en el portal de internet del CETI.	El Comité de Becas y los Departamentos de Servicios de Apoyo Académico 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 beneficiarias	El Comité de Becas, las Direcciones de plantel y los Departamentos de Servicios de Apoyo Académico o su



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-i. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CETI		
Etapa	Actividad	Responsable
		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 56 de la LGTAIP.	El Comité de Becas y los Departamentos de Servicios de Apoyo Académico de cada plantel
	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 Servicios de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
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) financiera(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 gestione la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.	El Comité de Becas
	En un plazo no mayor a quince 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,	Los Departamentos de Servicios de Apoyo Académico de cada plantel y la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>3.3.2-i. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CETI</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	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.	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. COLMEX**

<b>3.3.2-ii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de EI COLMEX</b>		
<b>a) Beca económica para la continuación de estudios.</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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 docente 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 docente a cargo del Centro de Estudios.	Estudiante regular
5.Selección de beneficiarios/as	La junta de profesores y profesoras investigadores realiza el proceso de selección de beneficiarios/as y envía las propuestas a la Coordinación Académica del programa de estudio para la aprobación de la Coordinación General Académica.	Junta de profesores y profesoras 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 programas docentes



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>3.3.2-ii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX</b>		
<b>a) Beca económica para la continuación de estudios.</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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/las beneficiarios/as de la beca o emite los cheques correspondientes, de ser el caso.	Tesorería

<b>3.3.2-ii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX</b>		
<b>b) Beca tesis.</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1.Solicitud	Ingresar 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 y profesoras investigadores realiza el proceso de selección de beneficiarios/as 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 y profesoras 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/as con una beca tesis	El Centro de Estudios a través de las Coordinaciones Académicas de los programas docentes
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
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

*(Firma manuscrita)*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-ii. 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/as de investigación los/las estudiantes pasantes o licenciados/as 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	Centro de Estudios / Profesor/a investigador/a responsable
2.Selección de beneficiarios/as	Realiza el proceso de selección de beneficiarios/as establecido en el Programa de becas de investigación de El COLMEX 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/las beneficiarios/as y transfiere la nómina a tesorería.	Dirección de Recursos Humanos
5.Pago de la beca	Realiza la transferencia bancaria a las cuentas de los/las beneficiarios/as de la beca.	Tesorería
6.Renovación	Una vez concluido el ciclo de un/una becario/a de investigación, el profesor investigador responsable, podrá solicitar la renovación, sujeto a disponibilidad presupuestal.	Centro de Estudios

3.3.2-ii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX		
d) Programa de becas para una estancia de investigación postdoctoral.		
Etapa	Actividad	Responsable
1.Convocatoria	Emisión de la convocatoria a través de la página electrónica <a href="https://www.colmex.mx/becas-postdoctorales/convocatorias-antecedentes-de-el-colegio-de-mexico">https://www.colmex.mx/becas-postdoctorales/convocatorias-antecedentes-de-el-colegio-de-mexico</a> para participar en un programa de investigación postdoctoral en El COLMEX.	Secretaría Académica
2.Registro	Las personas interesadas deberán enviar la documentación establecida en la convocatoria a la dirección electrónica, respetando las fechas de cierre.	Aspirante

*[Firma manuscrita]*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>3.3.2-ii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX</b>		
<b>d) Programa de becas para una estancia de investigación postdoctoral.</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	Tanto la dirección electrónica como las fechas serán publicados en la convocatoria.	
3. Selección de beneficiarios/as	Realiza el proceso de selección de beneficiarios/as a cargo de la comisión ad hoc integrada por profesores investigadores, de acuerdo con la convocatoria.	Secretaría Académica
4. Otorgamiento de becas	Aprueba el otorgamiento de las becas y envía la información a la Dirección de Recursos Humanos.	Secretaría 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/las 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 COLMEX 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 COLMEX estudiará el caso y emitirá una recomendación. De ser positiva dicha recomendación de el/la becario/a será renovado/a 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, de conformidad con los procedimientos de evaluación del Reglamento del Personal Académico y Factores, Criterios y Procedimientos para la Evaluación y Clasificación del Personal Académico.	Secretaría Académica

<b>3.3.2-ii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX</b>		
<b>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.</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Convocatoria	Emisión de la convocatoria de la Oficina de Intercambio Académico (OIA) en la Coordinación General	Coordinación General Académica



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-ii. 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
	Académica a través de las páginas electrónicas <a href="https://intranet.colmex.mx/">https://intranet.colmex.mx/</a> y <a href="https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias">https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias</a> 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.	
2.Solicitud	Entrega el expediente de beca a la OIA a través del correo electrónico <a href="mailto:oia@colmex.mx">oia@colmex.mx</a> , 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 prelación presentadas por las Direcciones de los centros 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
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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-ii. 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
7. Pago de la beca	Realiza la transferencia bancaria a las cuentas de los beneficiarios/as de la beca.	Tesorería

iii. DGCyVE

3.3.2-iii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la DGCyVE		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Publicación de convocatorias	Publicar las convocatorias de las becas en el portal de internet de la DGCyVE y, en su caso, en las páginas oficiales de las instancias con las que se coordinan los programas de becas: <a href="https://www.comexus.org.mx">https://www.comexus.org.mx</a> <a href="https://mx.usembassy.gov/es">https://mx.usembassy.gov/es</a> <a href="https://www.chevening.org">https://www.chevening.org</a> <a href="https://mx.usembassy.gov/es/jovenes-en-accion/">https://mx.usembassy.gov/es/jovenes-en-accion/</a> <a href="https://www.studyinjapan.go.jp/en/smap-stopj-applications-teacher.html">https://www.studyinjapan.go.jp/en/smap-stopj-applications-teacher.html</a>	DGCyVE  Contrapartes y/o representación extranjera
2. Difusión de la convocatoria	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. Sólo 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.	DGCyVE
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 DGCyVE lo/la excluirá del proceso de selección. Toda la información que los/las solicitantes proporcionen a la DGCyVE deberá estar vigente, completa, correcta y veraz.	Solicitante



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-iii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la DGCyVE		
Etapa	Actividad	Responsable
4.Revisión documental	Recibir las solicitudes de los/las solicitantes, únicamente en las fechas y por las vías establecidas para ello en las convocatorias que se programen en cada periodo. 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.	DGCyVE
5. Entrevistas	Publicar en la página de la DGCyVE el listado de folios de los 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 DGCyVE 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 DGCyVE que lo indiquen en sus respectivas convocatorias.	DGCyVE y/o Contraparte representación extranjera
6.Selección de aspirantes	Los/as 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 contraparte y/o representaciones extranjeras que participan en el Programa.	DGCyVE y/o Contrapartes representación extranjera
7.Selección de beneficiarios/as	Para la selección se considerará a aquellos/as aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos	DGCyVE



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-iii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la DGCyVE		
Etapa	Actividad	Responsable
	en la respectiva convocatoria, el orden de prelación en el que se hayan ubicado y considerando la disponibilidad presupuestal.	
8. Notificación y publicación de resultados	Los resultados del proceso de selección serán publicados en la página electrónica de la DGCyVE 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.	DGCyVE

**iv. IPN**

3.3.2-iv (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-iv.		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Integración del Comité General de Becas y Subcomité de Becas por Unidad Académica	El Comité General de Becas del IPN deberá estar conformado como indica el Reglamento General de Becas para el alumnado del IPN. 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 tipos 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/las 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; 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 (cancelación) de las Becas.	Dirección de Apoyos a Estudiantes (DAES)
3. Presentación y aprobación de la(s) Convocatoria(s)	La(s) Convocatoria(s) deberá(n) ser presentada(s) por la DAES al Comité de General Becas como	DAES



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>3.3.2-iv (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN</b>		
<b>Para las becas de la (a) a la (g) especificadas en el apartado 3.4-iv.</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	<p>mínimo 45 días naturales previos al inicio del periodo escolar.</p> <p>El Comité General de Becas deberá autorizarla en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la presentación de ésta.</p> <p>La(s) Convocatoria(s), una vez aprobada por el Comité General de Becas, deberá(n) ser publicada(s) en los medios establecidos por la normativa vigente del IPN.</p>	Comité General de Becas
4.Revisión de la información y de la documentación recibida	<p>Conforme a lo establecido en estas RO y la(s) Convocatoria(s)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir las solicitudes de los/las solicitantes, únicamente en las fechas establecidas para ello.</li> <li>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 o que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados.</li> <li>3. Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> </ol>	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 apartado 3.3.1. de las RO, así como los establecidos en la(s) Convocatoria(s), el Sistema Informático de Becas (SIBec) emitirá un archivo Excel con los/las aspirantes enlistados 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
6.Predictaminación de beneficiarios/as	<p>De acuerdo con lo establecido en la normativa institucional vigente, los Subcomités de Becas de cada Unidad Académica son los responsables de predictaminar los movimientos establecidos en la normativa vigente.</p> <p>Una vez predictaminados, el responsable de becas de cada Unidad Académica, a través del SIBec, generará un cuadro resumen, mismo que deberá validar el Subcomité de Becas con su firma.</p>	Subcomité de Becas de las Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-iv (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-iv.		
Etapa	Actividad	Responsable
7. Validación de CURP y Confronta con padrones de programas federales de becas con el mismo fin	<p>Validar la CURP de las personas aspirantes con la herramienta informática administrada por la Dirección de Servicios Informáticos (DSI).</p> <p>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.</p> <p>Los/as solicitantes identificados/as como duplicados/as en padrones de programas federales de becas con el mismo fin, serán notificados de la suspensión de su beca a través del SIBec para que requisite y entregue el formato de renuncia a la beca del IPN por los medios, en las fechas y de la manera que se indique en la Convocatoria General de Becas activa para cada periodo, de lo contrario se asumirá que renuncia a la beca que otorga el IPN.</p>	DAES
8. Entrega de cuadros resumen y actas de predictaminación	Enviar a la DAES los cuadros resumen y actas de predictaminación, para que ésta verifique que se encuentren correctamente requisitados.	Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN
9. Validación de la predictaminación de beneficiarios/as.	<p>La DAES será la encargada de recabar los cuadros resumen y las actas de predictaminación, con la finalidad de generar las estadísticas que considere convenientes a presentar al Comité General de Becas.</p> <p>El Comité General de Becas será el encargado de validar la predictaminación que previamente llevó a cabo el Subcomité de Becas de la Unidad Académica.</p>	DAES Comité General de Becas
10. Publicación de resultados	Publicar y difundir a las Unidades Académicas y a las personas aspirantes los resultados del proceso de selección para la convocatoria correspondiente, así como a las personas aspirantes que no resultaron seleccionados; el periodo para	DAES Responsables de becas de las Unidades Académicas de los



3.3.2-iv (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-iv.		
Etapa	Actividad	Responsable
	<p>aclaramientos y dudas; y el periodo para interponer Recurso de Reconsideración.</p>	niveles medio superior y superior del IPN
11. Recurso de Reconsideración	<p>De acuerdo con el Reglamento General de Becas para el alumnado del IPN, las personas aspirantes que no resultaron seleccionados podrán interponer el recurso de reconsideración ante el Comité General de Becas dentro del término de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de resultado.</p> <p>Los Recursos de Reconsideración de las personas aspirantes que no resultaron seleccionados/as deberán solicitarlo por medio del SIBec. La DAES será la responsable de presentar estos casos ante el Comité General de Becas.</p> <p>El Comité General de Becas analizará las circunstancias que motivaron el dictamen y de las personas aspirantes que no resultaron seleccionados y valorará los elementos aportados por el/la aspirante y resolverá lo conducente.</p> <p>De ser necesario, el presidente del Comité General de Becas solicitará la información que estime pertinente a la DAES y al Subcomité de Becas de la Unidad Académica que corresponda.</p>	<p>Solicitantes que no resultaron seleccionados</p> <p>DAES</p> <p>Comité General de Becas</p>

3.3.2-iv.(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-iv.		
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 el alumnado del IPN y se deberá integrar anualmente, conforme al calendario del Colegio Académico de Posgrado.	Dirección de Posgrado
2. Aprobación de la Convocatoria	<p>La(s) Convocatoria(s) deberá(n) contener, entre otros, la información siguiente:</p> <p>1. Programas de Becas disponibles para el ciclo escolar por nivel educativo;</p>	<p>Dirección de Posgrado</p> <p>Comité General de Becas</p>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-iv.(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-iv.		
Etapa	Actividad	Responsable
	2. Requisitos que cumplir por parte de las personas 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; 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 Posgrado al Comité General de Becas como mínimo 45 días naturales previos al inicio del ciclo escolar. El Comité General de Becas deberá autorizarla(s) en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la presentación de ésta(s). La(s) Convocatoria(s), una vez aprobada(s) por el Comité General de Becas, deberá(n) ser publicada(s) en los medios establecidos por la normativa vigente del IPN.	Dirección de Posgrado  Comité General de becas
4. Revisión de la información y de la documentación recibida	Conforme a lo establecido en las RO y en 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 las/los solicitantes, así como la verificación de identidad de las/los mismas/os, descartando aquellas solicitudes que estén incompletas y/o no cumplan con los requisitos y documentos solicitados. Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable. En caso de que 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.	Titulares y responsables de becas de posgrado de las Unidades Académicas y Centros de Investigación  Subcomité de Becas de Posgrado  Dirección de Posgrado



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>3.3.2-iv.(b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN</b>		
<b>Para las becas de la (h) a la (j) especificadas en el apartado 3.4-iv.</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
5.Confronta con padrones de programas federales de becas con el mismo fin	Realizar la confronta del padrón con otros programas federales de becas de nivel posgrado 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. Las solicitudes identificadas como duplicadas en padrones de programas federales de becas con el mismo fin serán excluidas de las siguientes etapas del presente proceso de selección.	Dirección de Posgrado
6.Selección de personas beneficiarias	Seleccionar a aquellas personas solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de estas RO, así como los establecidos en la(s) Convocatoria(s).	Comité General de Becas
7 Validación y dictaminación de beneficiarios/as	La Dirección de Posgrado informará los resultados de las becas validadas por el Subcomité de Becas, para su autorización ante el Comité General de Becas	Dirección de Posgrado Comité General de Becas
8.Notificación y publicación de resultados	Publicar y difundir los resultados del proceso de selección para la convocatoria correspondiente	Dirección de Posgrado

<b>3.3.2-iv. (c). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN</b>		
<b>Para la Beca de Estímulo Institucional para la Formación de Investigadores (BEIFI), inciso (k) del apartado 3.4-iv</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Elaboración y publicación de la Convocatoria	Reunión del Subcomité de Becas de la Dirección de Investigación (SUBCOTEPIFI) para aprobar los requisitos que se integrarán en la Convocatoria y su publicación en <a href="https://pifi.ipn.mx/beifi/">https://pifi.ipn.mx/beifi/</a> y otros medios electrónicos con los que cuente la Dirección de Investigación.	Dirección de Investigación SUBCOTEPIFI
2. Recepción de solicitudes	Apertura del sistema <a href="https://pifi.ipn.mx/beifi/">https://pifi.ipn.mx/beifi/</a> para que los/las alumnos/as realicen su solicitud de la BEIFI de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria respectiva.	Dirección de Investigación Alumnos

*(Firma manuscrita)*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>3.3.2-iv. (c). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN</b>		
<b>Para la Beca de Estimulo Institucional para la Formación de Investigadores (BEIFI), inciso (k) del apartado 3.4-iv</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
3. Revisión y validación de solicitudes	La revisión de solicitudes y validación del cumplimiento de requisitos para conformar expedientes será llevada a cabo por los representantes PIFI de cada Unidad Académica.	Dirección de Investigación Representantes PIFI
4. Recepción de expedientes	La Dirección de Investigación recibe de cada Unidad Académica los expedientes de los/las alumnos/as solicitantes que fueron debidamente revisadas por los representantes de cada Unidad Académica.	Dirección de Investigación Representantes PIFI
5. Confronta de padrón	Realizar confrontas de las solicitudes recibidas con otros programas de becas 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 <a href="https://pifi.ipn.mx/beifi/">https://pifi.ipn.mx/beifi/</a> y otros medios electrónicos con los que cuente la Dirección de Investigación.	Dirección de Investigación

**v. UAAAN**

<b>3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Difusión del tipo de apoyo	<b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)</b> 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.	Subdirección de Licenciatura de la sede y subdirección de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas profesionales (semestre de prácticas profesionales)</b> La información se encuentra en el Reglamento de Prácticas Profesionales de la UAAAN.	Director/a de Docencia
	<b>Beca para la titulación (Apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as de posgrados)</b>	Subdirector/a de Posgrado



3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	Actividad	Responsable
	Al inicio del semestre se publica la convocatoria correspondiente en la página web del posgrado de la UAAAN.	
	<b>Beca de movilidad internacional</b> Cada semestre se publica en tableros de avisos y/o en la página web de la UAAAN la convocatoria dirigida a los/las alumnos/as de licenciatura 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	Director/a de Docencia
	<b>Beca de movilidad nacional</b> Cada semestre se publica en tableros de avisos y/o en la página web de la UAAAN la convocatoria dirigida a los/las alumnos/as que deseen realizar un semestre de movilidad nacional durante el siguiente semestre y que cumplan las condiciones que marca el Reglamento de Movilidad Estudiantil de la UAAAN.	Director/a de Docencia
	<b>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos/as de posgrado)</b> Al inicio del semestre se publica la convocatoria correspondiente en la página web del posgrado de la UAAAN.	Subdirector/a de Posgrado
	<b>Beca para la profesionalización docente</b> La información se encuentra en el Reglamento de Investigación de la UAAAN, que se encuentra disponible en la página web de la Institución.	Director/a de Investigación
	<b>Beca para la atención a contingencias o planes a nivel nacional o regional</b> Se difundirá en caso de que se implemente algún plan o programa para la atención de una contingencia	Dirección de Docencia
2.Solicitud	<b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)</b> El/La alumno/a de licenciatura realiza una solicitud y entrega de documentación, de acuerdo con la convocatoria respectiva.	Alumnos/as de licenciatura
	<b>Beca para prácticas profesionales (semestre de prácticas profesionales)</b> Los/as jefes/as de programa docente de licenciatura solicitan a la Dirección de Docencia la gestión del	Jefes/as de programa docente de licenciatura



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	Actividad	Responsable
	apoyo económico para los/as alumnos/as que se encuentran realizando su semestre de prácticas profesionales.	
	<b>Beca para la titulación (Apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as de posgrados)</b> El alumno/a de posgrado realiza una solicitud y entrega de documentación, de acuerdo con la convocatoria respectiva.	Alumnos/as de posgrado
	<b>Beca de movilidad internacional y beca de movilidad nacional</b> El alumno/a de licenciatura realiza una solicitud y entrega de documentación, de acuerdo con la convocatoria respectiva.	Alumnos/as de licenciatura
	<b>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)</b> El/La alumno/a de posgrado realiza una solicitud y entrega de documentación, de acuerdo con la convocatoria respectiva.	Alumnos/as de posgrado
	<b>Beca para la profesionalización docente</b> El/La docente que: publica, registra una patente o registra una variedad, solicita el apoyo correspondiente ante la Dirección de Investigación.	Profesor/a
	<b>Beca para la atención a contingencias o planes a nivel nacional o regional</b> El profesorado y/o los alumnos/as realizarán la solicitud en base a los términos que especifique la convocatoria, según sea el caso	Profesores/as y/o alumnos/as
3. Confronta de Padrones	<b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)</b> Se revisa la información y documentación de los/as alumnos/as solicitantes.	Subdirector/a de Licenciatura de la sede y subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas profesionales (semestre de prácticas profesionales)</b> Se revisa que la relación de alumnos/as para quienes se solicita el apoyo, se encuentren inscritos en el semestre de prácticas profesionales.	Director/a de Docencia, subdirector/a de Licenciatura de la sede y subdirector/a de Docencia de Unidad Laguna



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	Actividad	Responsable
	<b>Beca para la titulación (Apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as de posgrados)</b> Se revisa la información y documentación de los/as solicitantes.	Subdirector/a de Posgrado
	<b>Beca de movilidad internacional</b> Se revisa el expediente de cada uno de los/as alumnos/as de licenciatura que solicitan realizar semestre de movilidad internacional.	Dirección de Docencia
	<b>Beca de movilidad nacional</b> Se revisa el expediente de cada uno de los/as alumnos/as que solicitan realizar semestre de movilidad nacional.	Dirección de Docencia
	<b>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)</b> Se revisa la información y documentación de los/as alumnos/as de posgrado solicitantes.	Subdirector/a de Posgrado
	<b>Beca para la profesionalización docente</b> Se revisa la información y documentación de los/as docentes solicitantes.	Director/a de Investigación
	<b>Beca para la atención a contingencias o planes a nivel nacional o regional</b> Se revisa la información y documentación de los/as docentes y/o alumnos/as solicitantes.	Dirección de Docencia para el caso de profesores Subdirección de Licenciatura de la sede y subdirección de Docencia de UL para el caso de alumnos/as
4. Preselección	<b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)</b> Se realiza una primera selección (preselección) de los/as alumnos/as que cumplen con lo señalado en la convocatoria.	Subdirector/a de Licenciatura de la sede y subdirector/a de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas profesionales (semestre de prácticas profesionales)</b> Se revisa que los alumnos que se inscribirán en el semestre de prácticas profesionales cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento Académico para Alumnos de Licenciatura y el Reglamento de Prácticas Profesionales.	Departamento de Control Escolar Control Escolar de Licenciatura

N



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	Actividad	Responsable
	<b>Beca para la titulación (Apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as de posgrados)</b> Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as de posgrado que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.	Subdirector/a de Posgrado
	<b>Beca de movilidad internacional</b> Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as de licenciatura que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.	Director/a de Docencia
	<b>Beca de movilidad nacional</b> Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.	Director/a de Docencia
	<b>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)</b> Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as de posgrado que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.	Subdirector/a de Posgrado
	<b>Beca para la profesionalización docente</b> Se elabora una relación (preselección) de los/as profesores/as que cumplen los requisitos señalados en el Reglamento de Investigación.	Director/a de Investigación
	<b>Beca para la atención a contingencias o planes a nivel nacional o regional</b> Se elabora una relación (preselección) de los/as profesores/as que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria respectiva  Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria respectiva	Dirección de Docencia  Subdirección de Licenciatura de la sede y subdirección de Docencia de UL para el caso de alumnos/as
5. Confronta de padrones	<b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural).</b> 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/a de Licenciatura de la sede y subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas profesionales (semestre de prácticas profesionales).</b> No hay	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	Actividad	Responsable
	<b>Beca para la titulación (Apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as de posgrados)</b> 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/a de Posgrado
	<b>Beca de movilidad internacional</b> Se realiza la postulación de alumnos/as de licenciatura a las Universidades extranjeras receptoras y se espera la respuesta de aceptación de dichas Universidades.	Director/a de Docencia
	<b>Beca de movilidad nacional</b> Se realiza la postulación de alumnos/as a las Universidades nacionales receptoras y se espera la respuesta de aceptación de dichas Universidades.	Director/a de Docencia
	<b>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)</b> 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/a de Posgrado
	<b>Beca para la profesionalización docente</b> No hay.	
	<b>Beca para la atención a contingencias o planes a nivel nacional o regional</b> No hay	
6.Verificación presupuestaria	<b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)</b> De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica los montos económicos a asignar.	Subdirector/a de Licenciatura de la sede y Subdirector/a de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas profesionales (semestre de prácticas profesionales)</b> De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo apoyo de se verifica los montos económicos a asignar.	Director/a de Docencia
	<b>Beca para la titulación (Apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as de posgrados)</b> 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/a de Posgrado



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	Actividad	Responsable
	<b>Beca de movilidad internacional</b> De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica el número de alumnos/as de licenciatura posibles a apoyar.	Director/a de Docencia
	<b>Beca de movilidad nacional</b> De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica el número de alumnos/as posibles a apoyar.	Director/a de Docencia
	<b>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)</b> 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/a de Posgrado
	<b>Beca para la profesionalización docente</b> De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica el número de profesores/as posibles a apoyar.	Director/a de Investigación
	<b>Beca para la atención a contingencias o planes a nivel nacional o regional</b> En función de que exista la declaratoria de una contingencia y de acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica el número de profesores/as y/o alumnos/as posibles a apoyar.	Dirección de Docencia  Subdirección de Licenciatura de la sede y subdirección de Docencia de UL para el caso de alumnos/as
7. Selección	<b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)</b> Se genera la lista de los/as alumnos/as formalmente inscritos en el semestre vigente 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/a de Licenciatura de la sede y subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas profesionales (semestre de prácticas profesionales)</b> Se genera la lista de los/as alumnos/as seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con los respectivos Reglamentos.	Director/a de Docencia

N



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	Actividad	Responsable
	<b>Beca para la titulación (Apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as de posgrados)</b> Se genera la lista de los/as alumnos/as de posgrado seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con la convocatoria el Reglamento respectivo.	Subdirector/a de Posgrado
	<b>Beca de movilidad internacional</b> Se genera la lista de los/as alumnos/as de licenciatura seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con la convocatoria y el Reglamento respectivo.	Director/a de Docencia
	<b>Beca de movilidad nacional</b> 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/a de Docencia
	<b>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)</b> 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/a de Posgrado
	<b>Beca para la profesionalización docente</b> Se genera la lista de los/as profesores/as seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con el respectivo Reglamento.	Director/a de Investigación
	<b>Beca para la atención a contingencias o planes a nivel nacional o regional</b> Se genera la lista de los/as profesores/as y/o alumnos seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con la convocatoria y las posibilidades presupuestales.	Dirección de Docencia  Subdirección de Licenciatura de la sede y subdirección de Docencia de UL para el caso de alumnos/as
8. Notificación y/o publicación de resultados	<b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)</b> Una vez que la Comisión de Becas del H. Consejo Universitario, revisó el proceso, se publica en	Comisión de Becas, subdirector/a de Licenciatura de la sede y subdirector/a

*N*



3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	Actividad	Responsable
	tableros de avisos y/o en la página web de la UAAAN la relación de alumnos/as a ser beneficiados/as.	de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas profesionales (semestre de prácticas profesionales)</b> Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de alumnos/as de licenciatura a ser beneficiados/as.	Director/a de Docencia
	<b>Beca para la titulación (Apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as de posgrados)</b> Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de alumnos/as de posgrado a ser beneficiados/as.	Subdirector/a de Posgrado
	<b>Beca de movilidad internacional</b> Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de alumnos/as de licenciatura a ser beneficiados/as.	Director/a de Docencia
	<b>Beca de movilidad nacional</b> Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de alumnos/as de licenciatura a ser beneficiados/as.	
	<b>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)</b> Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de alumnos/as de posgrado a ser beneficiados/as.	Subdirector/a de Posgrado
	<b>Beca para la profesionalización docente</b> Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de profesores/as a ser beneficiados/as.	Director/a de Investigación
	<b>Beca para la atención a contingencias o planes a nivel nacional o regional</b> Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de profesores/as y/o alumnos/as a ser beneficiados/as.	Dirección de Docencia  Subdirección de Licenciatura de la sede y subdirección de Docencia de UL para el caso de alumnos/as
9. Conformación del padrón	<b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)</b> Se elabora un registro (padrón) oficial de los/las alumnos/as beneficiados de este tipo de apoyo.	Subdirector/a de Licenciatura de la sede y subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas profesionales (semestre de prácticas profesionales).</b>	Director/a de Docencia



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapa	Actividad	Responsable
	Se elabora un registro (padrón) oficial de los/las alumnos/as beneficiados de este tipo de apoyo.	
	<b>Beca para la titulación (Apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as de posgrados)</b> Se elabora un registro (padrón) oficial de los/las alumnos/as de posgrado beneficiados de este tipo de apoyo.	Subdirector/a de Posgrado
	<b>Beca de movilidad internacional</b> Se elabora un registro (padrón) oficial de los/las alumnos/as de licenciatura beneficiados de este tipo de apoyo.	Director/a de Docencia
	<b>Beca de movilidad nacional</b> Se elabora un registro (padrón) oficial de los/las alumnos/as beneficiados de este tipo de apoyo.	Dirección de Docencia
	<b>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)</b> Se elabora un registro (padrón) oficial de los/las alumnos/as de posgrado beneficiados de este tipo de apoyo.	Subdirector/a de Posgrado
	<b>Beca para la profesionalización docente</b> Se elabora un registro (padrón) oficial de los/las profesores/as beneficiados de este tipo de apoyo.	Director/a de Investigación
	<b>Beca para la atención a contingencias o planes a nivel nacional o regional</b> Se elabora un registro (padrón) oficial de los/las profesores/as y/o alumnos/as beneficiados de este tipo de apoyo	Dirección de Docencia  Subdirección de Licenciatura de la sede y subdirección de Docencia de UL para el caso de alumnos/as

**vi. UAM**

3.3.2-vi. 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.	UAM

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-vi. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAM		
Etapa	Actividad	Responsable
	<p>Generar en las convocatorias la liga de acceso directo al formato de solicitudes de becas para ser llenado electrónicamente por el/la solicitante.</p> <p>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.</p>	
2. Solicitud de apoyo y entrega de información y documentación	<p>Con base en lo establecido en la etapa anterior:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En particular, aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables, datos personales y, en su caso, la información socioeconómica y demográfica.</p> <p>En caso de que el/la solicitante proporcione información falsa o documentos apócrifos, la UAM lo/la excluirá del proceso de selección.</p> <p>Toda la información que los/las solicitantes proporcionen deberá ser vigente, completa, correcta y veraz.</p>	<p>UAM</p> <p>Solicitantes</p>
3. Revisión de la información y de la documentación recibida	<p>Conforme a lo establecido en estas RO y la etapa de "Difusión del Programa":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Recibir las solicitudes de los/las solicitantes, conforme lo establecido para ello en la convocatoria correspondiente.</li> <li>-Integrar el expediente en el sistema electrónico de registro de la convocatoria respectiva y en los anexos de las presentes RO.</li> </ul>	UAM



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-vi. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAM		
Etapa	Actividad	Responsable
	<p>-Verificar en su totalidad los datos y/o documentos registrados por los/las solicitantes.</p> <p>-Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.</p>	
4. Confronta con padrones de programas federales de becas con el mismo fin <sup>(1)</sup>	<p>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.</p> <p>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 o a la institución correspondiente, 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.</p>	UAM
5. Selección de beneficiarios/as	<p>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 de las convocatorias correspondientes, elaborando una lista de prelación.</p> <p>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</p>	UAM
6. Notificación y publicación de resultados	<p>Notificar, los resultados nominales del proceso de selección de la convocatoria de becas que aplique.</p> <p>Lo anterior, como medida para prevenir duplicidades en las becas que cada Instancia Ejecutora entrega.</p>	UAM

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-vi. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAM		
Etapa	Actividad	Responsable
	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. Integrar el expediente en el sistema electrónico de registro conforme lo establecido en la convocatoria y en la publicación de resultados.	
<p>NOTA:</p> <p>(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.</p>		

**vii. UNAM**

3.3.2-vii. 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, solo en caso de que se requiera en la convocatoria 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-vii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UNAM		
Etapa	Actividad	Responsable
	Cuando así se establezca en la convocatoria respectiva, proporcionar a los/as alumnos/as, 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.	Dependencias UNAM
	Verificar los datos registrados por los/as aspirantes en la solicitud de beca, conforme a sus atribuciones, descartando las solicitudes incompletas, canceladas y/o que no cumplan con los requisitos, información 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	Validar la información proporcionada por los/as 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. * La regularidad del alumno en las becas operadas por la DGOAE, será de acuerdo con variables reportadas por la DGAE (Regularidad por asignaturas requeridas y/o Regularidad por asignaturas estructura).	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

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-vii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UNAM		
Etapa	Actividad	Responsable
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) 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.	Dependencias 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 aquellas 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. 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.	Dependencias UNAM

*(Handwritten signature)*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>3.3.2-vii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UNAM</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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 65, fracción XIV, 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 presentes RO sean resguardados de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 61 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	Dependencias UNAM
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

**viii. CINVESTAV**

<b>3.3.2-viii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CINVESTAV</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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 para el CINVESTAV 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 <a href="https://sinac.cinvestav.mx/becas/#normatividad">https://sinac.cinvestav.mx/becas/#normatividad</a>	CINVESTAV
2. Elaboración de la solicitud de apoyo	Las personas aspirantes registran su solicitud en la página web indicada en la convocatoria y recopilan la documentación señalada en los formatos.	Solicitantes Coordinación Académica

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.3.2-viii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CINEVESTAV		
Etapa	Actividad	Responsable
	Para la solicitud de apoyo para curso propedéutico, la Coordinación Académica registra la solicitud y recopila la documentación señalada en el formato que se encuentra en el Anexo 2.viii.c. de estas RO.	
3.Revisión y validación de la solicitud y documentación	La Coordinación Académica revisa la solicitud y la documentación requerida y otorga la validación para su participación.	Coordinación Académica
4.Recepción de la solicitud y documentación	Cuando la solicitud cuenta con el aval de la Coordinación Académica, la persona estudiante 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. Para la solicitud de apoyo para curso propedéutico la Coordinación Académica entrega la solicitud y la documentación requerida al Departamento de Becas y Estímulos, quien realiza la verificación correspondiente y la recibe si cumple con todos los requisitos.	CINEVESTAV
5.Evaluación de solicitudes y selección de beneficiarios/as	De acuerdo con el calendario establecido en la convocatoria, se realiza el corte de las solicitudes 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 para el CINEVESTAV analiza, revisa y discute cada solicitud para dictaminar cada una de ellas. La selección de las personas beneficiarias se realiza tomando en cuenta cada solicitud dictaminada como aprobada por la Comisión Evaluadora para el CINEVESTAV.	Comisión Evaluadora para el CINEVESTAV
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.	CINEVESTAV



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>3.3.2-viii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CINVESTAV</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
7. Envío de Dictamen	El Departamento de Becas y Estimulos 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 las personas solicitantes	Las Coordinaciones Académicas notifican el dictamen a las personas solicitantes vía correo electrónico durante la semana posterior a que reciben el dictamen.	Coordinación Académica

**ix. COFAA-IPN**

<b>3.3.2-ix (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la COFAA-IPN PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>
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, 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 SIBE, especificando la apertura y fechas de recepción, lo anterior podrá ser consultado en la siguiente liga electrónica: <a href="https://www.cofaa.ipn.mx/becas/beca-por-exclusividad.html">https://www.cofaa.ipn.mx/becas/beca-por-exclusividad.html</a>	COFAA-IPN, Dirección Técnica y de Promoción Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Apoyo Técnico.
2. Solicitud de Beca por 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 debidamente validada y requisitada por su Dependencia Politécnica.	Personal Docente Dependencias Politécnicas
3. Revisión de la solicitud y documentación	Una vez registradas las solicitudes, 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 Consejo Académico del SIBE
4. Envío de dictamen	La COFAA-IPN a través del Departamento de Apoyos y Becas de la Dirección Técnica y de Promoción, publica en el SIBE-WEB las cédulas de	Dirección Técnica y de Promoción

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>3.3.2-ix (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la COFAA-IPN PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>
	resultados para ser consultadas por los docentes 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. Al finalizar el proceso se envía a las Dependencias Politécnicas el dictamen definitivo de beca.	Departamento de Apoyos y Becas Departamento de Apoyo Técnico Dependencias Politécnicas Personal Docente
5. Pago de la beca	Recibe de la Dirección Técnica y de Promoción oficio de solicitud y listado de las personas beneficiarios/as aprobados/as por el H. Consejo Académico del SIBE, para realizar el pago correspondiente.	Dirección de Administración y Finanzas del COFAA-IPN
6. Confronta de Padrones de Becas SIIPP-G	Realiza la confronta de padrones ante las instancias correspondientes.	COFAA-IPN, Dirección Técnica y de Promoción, Departamento de Apoyos y Becas
<b>3.3.2-ix (b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la COFAA-IPN PROCEDIMIENTO DE BECA DE ESTUDIOS</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Difusión del programa.  Elaboración y publicación de la convocatoria en la página de la COFAA-IPN, en el apartado de Beca de Estudios	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 COTEBAL, para el dictamen de la participación del personal docente en el Programa de Beca de Estudios. Considerando que la convocatoria es abierta durante todo el año, esta información se podrá consultar en el siguiente enlace: <a href="https://www.cofaa.ipn.mx/becas/becas-de-estudio.html">https://www.cofaa.ipn.mx/becas/becas-de-estudio.html</a>	Dirección Técnica y de Promoción, Departamento de Apoyos y Becas
2. Solicitud de Apoyo. Trámite de solicitud de Beca 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 con las fichas técnicas para su dictamen.	COTEBAL



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>3.3.2-ix (b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la COFAA-IPN</b>		
<b>PROCEDIMIENTO DE BECA DE ESTUDIOS</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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 entrega el informe trimestral y se da seguimiento al avance de los estudios y continuidad de la Beca. Al término de los estudios, el personal docente 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.	Personal Docente Dirección Técnica y de Promoción
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

**x. UPN**

<b>3.3.2-x (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN</b>		
<b>Beca de Titulación UPN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Verificación de Presupuesto	Revisar suficiencia presupuestal.	Dirección de Planeación
2. Convocatoria	Elaborar, autorizar y emitir la Convocatoria de Beca de Titulación UPN en el Portal de la UPN y redes socio digitales oficiales en el mes de agosto.	Comité de Becas

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>3.3.2-x (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN</b>		
<b>Beca de Titulación UPN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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 la 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 RO.	Área de Servicios Escolares
5. Preselección	Establecer la lista de prelación de acuerdo con los resultados de la verificación de documentos presentados por las personas beneficiarias de las unidades UPN de la CDMX.	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 matriculas de las personas beneficiarias de las Unidades UPN de la CDMX.	Comité de Becas

<b>3.3.2-x (b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN</b>		
<b>Beca de Manutención a nivel Licenciatura UPN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Verificación de Presupuesto	Revisar la suficiencia presupuestal.	Dirección de Planeación
2. Convocatoria	Elaborar, autorizar y emitir la Convocatoria de Beca de Manutención a nivel Licenciatura en la UPN en el Portal de la UPN y redes socio digitales oficiales 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 la 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

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>3.3.2-x (b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN</b>		
<b>Beca de Manutención a nivel Licenciatura UPN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
5. Preselección	Establecer la lista de prelación de acuerdo con los resultados de la verificación de documentos presentados por las personas beneficiarias de las unidades UPN de la CDMX.	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 matriculas de las personas beneficiarias de las Unidades UPN de la CDMX.	Comité de Becas

<b>3.3.2-x (c). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN</b>		
<b>Beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena UPN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Verificación de Presupuesto	Revisar la suficiencia presupuestal.	Dirección de Planeación
2. Convocatoria	Elaborar, autorizar y emitir la Convocatoria de Beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena UPN en el Portal de la UPN y redes socio digitales oficiales 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 la 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 la lista de prelación de acuerdo con los resultados de la verificación de documentos presentados por las personas beneficiarias de las unidades UPN de la CDMX.	Área de Servicios Escolares
6. Confronta	Gestionar ante las instancias correspondientes la confronta de padrones.	Área de Servicios Escolares

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>3.3.2-x (c). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN</b>		
<b>Beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena UPN</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
7.Publicación de Resultados	Publicar y difundir el listado de matriculas de las personas beneficiarias de las unidades UPN de la CDMX.	Comité de Becas

<b>3.3.2-x (d). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN</b>		
<b>Beca de Manutención a nivel Posgrado UPN</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Verificación de Presupuesto	Revisar la suficiencia presupuestal.	Dirección de Planeación
2. Convocatoria	Elaborar, autorizar y emitir la Convocatoria de Beca de Manutención a nivel Posgrado UPN en el Portal de la UPN y redes socio digitales oficiales 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 la Convocatoria.	Estudiantado de las unidades UPN de la CDMX
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 la lista de prelación de las personas beneficiarias de las Unidades UPN de la CDMX.	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 matriculas de las personas beneficiarias de las unidades UPN de la CDMX.	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 si 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 la población beneficiaria 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 incorporar Acciones afirmativas, Medidas de inclusión, Medidas de nivelación y Principio de paridad, proyectos o acciones para fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si la potencial persona beneficiaria cumple con los criterios de elegibilidad.

El Programa en el desarrollo de sus procesos integrará los datos del domicilio geográfico de conformidad con lo 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 22 de noviembre de 2024, instrumento que se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5743561&fecha=22/11/2024#gsc.tab=0](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5743561&fecha=22/11/2024#gsc.tab=0).

Los componentes que constituyen un domicilio geográfico son:

COMPONENTES	
PRINCIPALES	COMPLEMENTARIOS (Datos opcionales)
1. Tipo de vialidad	1. Entre vialidades
2. Nombre de vialidad	2. Vialidad posterior
3. Número exterior	3. Descripción de ubicación
4. Número interior	
5. Tipo del asentamiento humano	
6. Nombre del asentamiento humano	
7. Código postal o C.P.	
8. Nombre de la localidad	
9. Nombre del municipio o demarcación territorial	
10. Nombre de la entidad federativa	



**3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)**

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a 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, así como 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 tendrán el carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la SEP 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**

<b>3.4-i. CETI</b>			
<b>Tipo de subsidio</b>	<b>Población objetivo</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
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. COLMEX**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-ii. El 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: \$20,600.00 (veinte mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) De conformidad con el tabulador de becas COLMEX (ver anexo 2.ii.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 (cinco mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) Valor máximo: \$ 13,300.00 (trece mil trescientos pesos 00/100 M.N.) De conformidad con el tabulador de becas COLMEX (ver anexo 2.ii.g).	Mensual.
Monetario: c) Programa de becas de investigación (participación en proyectos de investigación)	Estudiantes pasantes o licenciados/as de carreras universitarias de El 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 como de organización, análisis y presentación general de los resultados,	Valor mínimo: \$3,809.22 (tres mil ochocientos nueve pesos 22/100 M.N.) Valor máximo: \$7,863.44 (siete mil ochocientos sesenta y tres pesos 44/100 M.N.) De conformidad con el tabulador de becas El COLMEX (ver anexo 2.ii.g).	Mensual.

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-ii. El COLMEX			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	dentro de los programas de investigación de El COLMEX y bajo la supervisión de un/una profesor/a-investigador/a responsable.		
Monetario: d) Programa de becas para una estancia de investigación postdoctoral	Doctoras y doctores aceptados para participar de tiempo completo en estancias de investigación de El 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: \$27,000.00 (veintisiete mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad con lo establecido en la convocatoria.	Mensual.
Monetario: 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	Estudiantes regulares de las licenciaturas, maestrías o doctorados de El 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.

iii. DGCyVE

3.4-iii. DGCyVE			
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	El monto será determinado por las instancias que participan en el	Monetario: En el caso del programa "Jóvenes en Acción" se realiza un



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-iii. DGCyVE			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	una IEB, así como, alumnos/as regulares inscritos/as en el 1° o 2° año de una IEMS.	otorgamiento de las becas conforme a las características señaladas en la convocatoria correspondiente.	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 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.) 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 Beca 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.) Valor máximo: Lo establecido en el acuerdo y en su caso en la convocatoria correspondiente a cada programa	Pago anual en una sola exhibición.

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-iii. DGCyVE			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario d) Docentes	Docentes adscritos a alguna IEB, IEMS o IES del SEN.	Valor mínimo: \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) Valor máximo: Lo establecido en el acuerdo y en la convocatoria 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 (dos mil pesos 00/100 M.N.) Extranjeros: Monto mínimo para la beca de manutención: \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.)	Pago único anual para nacionales, correspondiente al apoyo de traslado al país de destino. Pago único anual para nacionales y extranjeros, correspondiente a seguro médico y/o cobertura médica. Pago mensual, bimestral o trimestral para extranjeros, correspondiente al apoyo de manutención.

iv. IPN

3.4-iv. IPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario a) Beca Institucional IPN  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	Nivel Medio Superior (NMS): Tipo: INSTITUCIONAL NMS: \$5,700.00 (cinco mil setecientos pesos	Pago único por periodo escolar con base en el calendario académico del IPN.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-iv. IPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	modalidad escolarizada, mixta o no escolarizada.	00/100 M.N.) por periodo escolar. PROMEDIO: 7.00 a 10  Nivel Superior (NS): Tipo: INSTITUCIONAL NS: \$6,600.00 (Seis mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar. PROMEDIO: 7.00 a 10	
Monetario  b) Beca Excelencia IPN  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	Tipo: Excelencia Ciencias Sociales (CS) \$19,000.00 (diecinueve mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar. Promedio: 9.50 a 10  Excelencia Físico Matemático (FM) y Ciencias Biológicas (CB) \$19,000.00 (diecinueve mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar. Promedio: 9.00 a 10	Pago único por periodo escolar con base en el calendario académico del IPN.

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-iv. IPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	<p>concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o 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.</p>		
<p>Monetario</p> <p>c) Beca Cultural IPN</p> <p>Esta beca es compatible con la Beca BEIFI</p>	<p>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 en la modalidad escolarizada, mixta o no escolarizada que participen en los talleres culturales de la Dirección de Difusión Cultural.</p> <p>En el caso de estudiantes de nuevo ingreso, basta con estar inscritos en algún taller para solicitar la beca.</p> <p>En el caso de estudiantes de segundo semestre en adelante, deberán haber estado inscritos al menos un semestre y haber</p>	<p>Tipo: Cultura NMS \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar. Promedio: 6.00 a 10</p> <p>Tipo: Cultura NS \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar. Promedio: 6.00 a 10</p>	<p>Pago único por periodo escolar con base en el calendario académico del IPN.</p>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-iv. IPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	tenido asistencia constante en alguno de los talleres.		
<p>Monetario</p> <p>d) Beca Deportiva IPN</p> <p>Esta beca es compatible con la Beca BEIFI.</p>	<p>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 las actividades deportivas del IPN establecidas en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).</p>	<p>Tipo: Deportiva NMS \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar. Promedio: 6.00 a 10</p> <p>Tipo: Deportiva NS \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar. Promedio: 6.00 a 10</p>	<p>Pago único por periodo escolar con base en el calendario académico del IPN.</p>
<p>Monetario</p> <p>e) Beca Cultural Carmen de la Fuente IPN</p> <p>Esta beca es compatible con la Beca BEIFI</p>	<p>Estudiantes inscritos en el nivel medio superior y superior del IPN en situación escolar regular, en la modalidad escolarizada, no escolarizada o mixta que participaron en actividades artístico-culturales externas al IPN avaladas por la Dirección de Difusión Cultural. Haber realizado alguna labor artística y/o cultural comprobable en espacios culturales externos al IPN durante el periodo inmediato anterior (especificar mes y año) a la publicación de la</p>	<p>Tipo: Cultura Carmen de la Fuente NMS \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar. Promedio: 7.00 a 10</p> <p>Tipo: Cultura Carmen de la Fuente NS 20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar. Promedio: 7.00 a 10</p>	<p>Pago único por periodo escolar con base en el calendario académico del IPN.</p>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-iv. IPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	convocatoria, en las áreas de Artes Visuales, Creación Literaria, Danza, Música y Teatro. El estudiantado que resulte beneficiario deberá realizar una presentación artística o cultural en el periodo en el que goce de la beca, y debe presentar un documento probatorio (constancia, programa de mano o banner con su nombre)		
<p>Monetario</p> <p>f) Beca Deportiva Jacinto Licea IPN</p> <p>Esta beca es compatible con la Beca BEIFI</p>	<p>Estudiantes inscritos en el nivel medio superior y nivel superior del IPN en situación escolar regular, en la modalidad escolarizada, no escolarizada o mixta que participen en las disciplinas deportivas avaladas por la Dirección de Actividades Deportivas.</p> <p>Beca Deportiva Jacinto Licea A:</p> <p>Para estudiantes deportistas que representen al IPN en los Campeonatos Nacionales Universitarios en los:</p> <p>Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil (CONDE) como: CONADEMS,</p>	<p>Tipo: Deportiva Jacinto Licea A</p> <p>\$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.</p> <p>Promedio de 7.0 a 10.</p> <p>Tipo: Deportiva Jacinto Licea B</p> <p>\$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.</p> <p>Promedio de 7.0 a 10.</p>	<p>Pago único por periodo escolar con base en el calendario académico del IPN.</p>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-iv. IPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	CONADEIPFEMEDEES, ANUIES y CONDDE.  Beca Deportiva Jacinto Licea B: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para estudiantes que representen al IPN en el Sistema Nacional de Competencias de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), "Olimpiada Nacional", en la etapa nacional (Ranking del 1 al 10)</li> <li>✓ Eventos nacionales convocados por las federaciones deportivas (Ranking del 1 al 5to. lugar nacional), representando al IPN.</li> <li>✓ Campeonatos internacionales convocados por las federaciones internacionales asociado a la entidad deportiva IPN.</li> <li>✓ Campeonatos Universitarios Internacionales convocados por de Federación Internacional del Deporte Universitarios (FISU).</li> <li>✓ Eventos nacionales convocados por las federaciones deportivas</li> </ul>		

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-iv. IPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	(ranqueados hasta el 5to lugar nacional), representando al IPN. ✓ Organización Nacional Estudiantil de Fútbol Americano (ONEFA) representando al IPN en su categoría de Liga Mayor.		
Monetario  g) Beca IPN-Bécalos  Esta beca es compatible con la Beca BEIFI.	Alumnas/os inscritas/os en Nivel Superior 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 (siete mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar. El pago de este monto se realizará en dos dispersiones por periodo escolar:  1er depósito: \$3,600.00 (tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N) IPN 2do depósito: \$3,600.00 (tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N) Fundación Bécalos	Pago único por periodo escolar con base en el calendario académico del IPN.
Monetario  h) Beca para estudios de posgrado  Esta beca es compatible con la Beca BEIFI y beca transición.	Alumnado inscrito en programas de posgrado del IPN.	El monto será el que se establezca en las convocatorias respectivas	Mensual a partir del inicio del semestre que cubre la vigencia de la convocatoria de becas institucionales de posgrado.
Monetario  i) Beca de transición	Alumnado de nuevo ingreso, inscritos en programas de posgrado	El monto será el que se establezca en las	Único pago al inicio del semestre.

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-iv. IPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Esta beca es compatible con la Beca BEIFI y Beca para estudios de posgrado.	del IPN que requiere un apoyo en la Ciudad sede del Programa Académico a cursar, por tener que trasladar su domicilio hacia la localidad sede del programa de posgrado recorriendo un trayecto mayor a 250 kilómetros.	convocatorias respectivas.	
Monetario j) Beca para la Obtención de grado Académico.	Alumnado inscrito en programas de posgrado 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.	El monto será el que se establezca en las convocatorias respectivas.	Mensual y hasta tres meses a partir de la finalización del último periodo escolar de su programa académico.
Monetario k) Beca de Estimulo Institucional de Formación de Investigadores (BEIFI).  Esta beca es compatible con las becas de los incisos a) a la i).	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 00/100 M.N.)	Hasta cinco (5) meses de beca por cada periodo escolar con base en el calendario académico del IPN.

v. UAAAN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-v. UAAAN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
<p>Monetario</p> <p>1 Beca para la continuación de estudios, en su modalidad a) Beca académica</p>	<p>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 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.</p>	<p>Mínimo \$1,649.00 (mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 00/100 M.N.) y máximo \$2,473.00 (dos mil cuatrocientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.), mensual (durante cinco meses en el semestre) según el promedio académico.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Monetario</p> <p>2. Beca para continuación de estudios, en su modalidad b) Beca deportiva y/o cultural</p>	<p>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</p>	<p>El correspondiente que establezca la UAAAN para el pago del servicio de comedor universitario.</p>	<p>La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.</p>

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-v. UAAAN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	semejante del Gobierno de México.		
Monetario 3. Beca para prácticas profesionales.	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.	\$9,892.00 (nueve mil ochocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) \$2,473.00 M.N. (dos mil cuatrocientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.) por mes, durante 4 meses).  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.
Monetario 4. Beca 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.	\$6,073.00 (seis mil setenta y tres 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 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.	\$68,700.00 (sesenta y ocho mil setecientos pesos 00/100 M.N.) Son \$13,740.00 (trece mil setecientos cuarenta pesos 00/100 M.N.)	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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-v. UAAAN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
		<p>mensuales durante cinco meses en el semestre.</p> <p>Los montos podrán ajustarse anualmente de acuerdo con la tasa de inflación</p>	<p>cubre/n el/los meses/es vencido/s y posteriormente se realiza el pago de forma mensual sobre el mes vencido.</p>
<p>Monetario 6. Beca de movilidad nacional.</p>	<p>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.</p>	<p>\$34,350.00 (treinta y cuatro mil trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) Son \$6,870.00 (seis mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.) mensuales durante cinco meses en el semestre.</p> <p>Los montos podrán ajustarse anualmente de acuerdo con la tasa de inflación.</p>	<p>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.</p>
<p>Monetario 7. Beca para investigación en posgrado.</p>	<p>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.</p>	<p>Para apoyo a congresos: \$500.00 (quinientos 00/100 M.N.) de viáticos por día y máximo \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) de apoyo para inscripción. Para estancias cortas: \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.)</p>	<p>La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.</p>

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-v. UAAAN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
		viáticos por día con un máximo de 20 días. Los montos podrán ajustarse anualmente de 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 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y máximo \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.)	Pago único para cada apoyo, de acuerdo con el Reglamento de Investigación.
Monetario 9. Beca para la 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.

vi. UAM



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-vi. UAM			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario a) Beca para integrantes de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad	Alumnas/os que se encuentren cursando un plan de estudios a nivel licenciatura en la UAM y sean integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad, que tengan alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).	Hasta \$15,600.00 (quince mil seiscientos 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 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 \$15,600.00 (quince mil seiscientos 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	Hasta \$120,000.00 (ciento veinte 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-vi. UAM			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	programa institucional de movilidad		instrumento jurídico respectivo.
Monetario f) Beca de movilidad para participantes de licenciatura	Alumnas/os (mexicanas/os o extranjeras/os) que cursen 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.	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 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 \$120,000.00 (ciento veinte 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 \$140,000.00 (ciento cuarenta 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	Hasta \$50,000.00 (cincuenta 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-vi. UAM			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	movilidad para realizar una estancia de movilidad.		instrumento jurídico respectivo
Monetario j) Beca de movilidad nacional de posgrado	Alumnas/os UAM inscritos/as que cursen estudios de especialización, maestría o doctorado, que participen en el programa institucional de movilidad	Hasta \$50,000.00 (cincuenta 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 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 \$140,000.00 (ciento cuarenta 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 \$117,084.00 (ciento diecisiete mil ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)  Doctorado: Hasta \$148,116.00 (ciento cuarenta y ocho mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.)  Especialización: Hasta \$98,400.00 (noventa y ocho mil cuatrocientos 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	Alumnas/os de maestría y doctorado de la UAM inscritas/os en los planes	Hasta \$90,000.00 (noventa mil pesos 00/100 M.N.)	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-vi. UAM			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
y de Investigación en Ciencia y Tecnología	de estudio correspondientes que participarán en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología.		convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo
Monetario n) Beca para Titulación de Posgrado	Alumnas/os inscritas/os 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	<p>Doctorado: Hasta \$24,686.00 (veinticuatro mil seiscientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.) mensuales.</p> <p>Maestría: Hasta \$19,514.00 (diecinueve mil quinientos catorce pesos 00/100 M.N.) mensuales.</p> <p>Especialización Hasta \$16,400.00 (dieciséis mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.</p>	La periodicidad será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

vii. UNAM

3.4-vii. UNAM			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario a) Beca de apoyo a grupos sociales en situación de vulnerabilidad	Alumnos/as indígenas y afromexicanos/as de nivel medio superior y licenciatura 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.	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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-vii. UNAM			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
		Los montos dependerán de la asignación presupuestaria, así como del valor presente que tenga la UMA.	asignación presupuestaria.
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.

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-vii. UNAM			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario d) Beca por la Ciencia	Estudiantes de licenciatura o egresados/as con no más de un año de haber concluido el plan de estudios correspondiente, que se interesen en participar en actividades de divulgación de la ciencia.	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 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 periodo 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	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.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-vii. UNAM			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	doctorado de modalidad presencial.	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 dependerá de la asignación presupuestaria.
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; doctores recientemente graduados (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	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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-vii. UNAM			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
		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. En el caso de estancias posdoctorales, el monto será establecido en la Convocatoria del Programa.	asignación presupuestaria.
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.
Monetario j) Apoyo para realizar estudios de doctorado, estancia de investigación o estancia sabática en el extranjero.	Académicos de tiempo completo de la UNAM definitivos o interinos.	Los montos dependerán del país donde se realicen los estudios o la estancia.	La periodicidad del pago es mensual.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-vii. UNAM			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM en el extranjero (PASPA)			

viii. CINVESTAV

3.4-viii. CINVESTAV			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario a) Apoyo para obtención de grado	Estudiantes que se encuentren inscritos al momento de presentar su solicitud en algún programa de posgrado que ofrece el CINVESTAV y que estén en la etapa de revisión de tesis.	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 a algún curso 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 que se encuentren inscritos al momento de presentar su solicitud en algún programa de posgrado que ofrece el CINVESTAV que no cuenten con alguna beca de manutención y que la Comisión Evaluadora considere que requieren el apoyo por situaciones	Maestría: hasta 4 veces la UMA mensual vigente. Doctorado: hasta 5 veces la UMA mensual vigente.	Mensual Maestría: 1 mes. Doctorado: hasta 3 meses.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-viii. CINEVESTAV			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	extraordinarias, siempre y cuando no sea equivalente a alguna de las demás modalidades de los otros apoyos señalados en la convocatoria. No serán considerados las y los estudiantes de nuevo ingreso que se hayan reincorporado a un programa de posgrado del CINEVESTAV.		
Monetario d) Apoyo a Congreso	Estudiantes que se encuentren inscritos al momento de presentar su solicitud en algún programa de posgrado del CINEVESTAV y que sean autores o coautores de alguna ponencia en donde se dé crédito al CINEVESTAV.	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 que se encuentren inscritos al momento de presentar su solicitud en algún programa de posgrado del CINEVESTAV y que sean invitados 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 valor de la UMA diaria vigente.	Podrá utilizarse en uno o varios eventos.
Monetario f) Apoyo para curso especializado	Estudiantes que se encuentren inscritos al momento de presentar su solicitud en algún	Maestría: hasta 180 veces el valor de la UMA diaria vigente.	Podrá utilizarse en uno o varios eventos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-viii. CINVESTAV			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	programa de posgrado del CINVESTAV y que sean invitados, registrados o admitidos a un curso especializado.	Doctorado: hasta 300 veces el valor de la UMA diaria vigente. Doctorado directo: hasta 420 veces el valor de la UMA diaria vigente.	
Monetario g) Apoyo para manutención	Estudiantes que se encuentren inscritos en algún programa de posgrado del CINVESTAV con dedicación de tiempo completo que no cuenten con una beca o apoyo de manutención cuyo monto otorgado sea igual o mayor. No serán considerados las y los estudiantes de nuevo ingreso que se hayan reincorporado a un programa de posgrado del CINVESTAV 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 para el CINVESTAV.

ix. COFAA-IPN

3.4-ix. COFAA-IPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario a) Estimulo para fomentar la investigación científica y tecnológica dentro y fuera del país.	Personal docente del Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado de las diferentes Dependencias Politécnicas que cuentan con tiempo completo en	El monto es asignado con base a un tabulador, dependiendo del cumplimiento del Instructivo de	Estimulo mensual con autorización bienal y autorización presupuestal anual por parte de la Dirección de Administración y

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-ix. COFAA-IPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
	propiedad, con el fin de promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico a nivel nacional, del SIBE.	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.)	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 Beca de Estudios.	El monto es variable dependiendo de la institución y el país, donde se van a realizar los estudios y es autorizado por el Comité Técnico para el otorgamiento de Beca 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.

x. UPN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-x. 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 (cinco mil pesos 00/100 M.N.).	Pago único. En los meses de octubre y noviembre.
Monetario b) Beca de Manutención a nivel 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 (cinco mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).	Tres pagos de \$1,800.00 (mil ochocientos 00/100 M.N.). Dos en octubre y uno en noviembre.
Monetario c) Beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena 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 así como estudiantado del séptimo semestre de la licenciatura en Educación Indígena en la Ciudad de México.	\$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.).	Pago único en el mes de noviembre.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.4-x. UPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario d) Beca de Manutención a nivel 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) de la SECIHTI.	\$5,400.00 (cinco mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).	Tres pagos de \$1,800.00 (mil ochocientos 00/100 M.N.). Dos en octubre y uno en noviembre.

#### Gastos de operación

De acuerdo con el PEF para el ejercicio fiscal 2026, el presupuesto destinado al Programa es de 2,029,919,600 pesos provenientes del Ramo 11. Educación Pública, y en su totalidad corresponden a la partida de subsidios, como se presenta en la siguiente tabla:

Ramo 11. Educación Pública – Capítulo de Gasto	Monto en pesos corrientes
1000 Servicios personales	0
2000 Materiales y suministros	0
3000 Servicios generales	0
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	2,029,919,600
5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0
6000 Inversión pública	0
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	0
8000 Participaciones y aportaciones	0
9000 Deuda pública	0
<b>TOTAL</b>	<b>2,029,919,600</b>

\*Los montos podrán variar y están sujetos a la autorización del traspaso de la partida de subsidios a otras partidas de gasto distintas del capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"; así como los dictámenes de autorización en materia de Austeridad.

Para el ejercicio fiscal 2026, el 85.7% de los recursos con los que cuenta el Programa de Becas Elisa Acuña provienen de recursos fiscales, mientras que el 14.3% corresponde a recursos propios de las Instancias ejecutoras. El monto total de los apoyos que otorga el programa y sus gastos indirectos se integran por los siguientes recursos presupuestarios (la desagregación por Instancia ejecutora y tipo de apoyo se presenta en el Anexo 4 de las presentes RO):

Tipo de Apoyo	No. de beneficiarios	Monto ministración individual	Periodo	Total anual
---------------	----------------------	-------------------------------	---------	-------------



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Apoyos del Programa de Becas Elisa Acuña	243,275	Mínimo: \$1,226 Máximo: \$740,000	2026	\$2,029,919,600
			<b>TOTAL</b>	<b>\$2,029,919,600</b>

**B= Gastos Indirectos (erogaciones)\***

Concepto de gasto	Total anual
No aplica.	No aplica
<b>TOTAL</b>	<b>No aplica</b>

\*Los montos podrán variar y están sujetos a la autorización del traspaso de la partida de subsidios a otras partidas de gasto distintas del capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"; así como los dictámenes de autorización en materia de Austeridad.

Aquellas Instancias ejecutoras que no cuenten con recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026 a través del Programa presupuestario S243 deberán llevar a cabo la gestiones necesarias ante la SHPC y/o la SEP para contar con recursos que le permitan operar el Programa. 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 personas servidoras públicas que laboren en la SEP, en la Autoridad educativa de los Estados y de la Ciudad de México; así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, becas, 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, Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público 2026, para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Los gastos indirectos que la UAM, la UNAM, el IPN, el CETI, el CINVESTAV, la COFAA-IPN, El COLMEX, la UAAAN, la DGCyVE y la UPN 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, deberán ser asignados bajos criterios de austeridad presupuestaria y con sujeción a lo señalado en el numeral 18 del Manual de Programación, Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público 2026 y el monto



aprobado en el PEF, identificado con el TG 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto 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 2026 salvo los casos en que se determine un tratamiento diferente por parte de la SHCP. Durante la operación del Programa, la UAM, la UNAM, el IPN, el CETI, el CINVESTAV, la COFAA-IPN, El COLMEX, la UAAAN, la DGCyVE y la UPN como responsables del ejercicio de su presupuesto autorizado e instancias ejecutoras del apoyo otorgado, la Autoridad educativa de los Estados y de la Ciudad de México y la población beneficiaria deberán 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 e igualdad 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 2026.

Las instancias ejecutoras del Programa (CETI, El COLMEX, DGCyVE, IPN, UAAAN, UAM, UNAM, CINVESTAV, COFAA-IPN 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 2026 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 2026, no podrán ejercerse.

### **3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos**

#### **3.4.1.1. Devengos**

Cuando la persona beneficiaria 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 a la persona beneficiaria por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de 2026, 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

las demás disposiciones aplicables. La UAM, la UNAM, el IPN, el CETI, el CINVESTAV, la COFAA-IPN, El COLMEX, la UAAAN, la DGCyVE y la UPN serán responsables de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2026.

#### **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 términos de lo dispuesto en los artículos 175 y 176, segundo párrafo, del RLFPRH; por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que las personas beneficiarias 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 2026 en el marco de las presentes RO, no podrán ejercerse, conforme lo previsto en el segundo y último párrafos del artículo 54 de la LFPRH.

#### **3.4.1.3. Reintegros**

Las instancias ejecutoras están obligadas a reintegrar los recursos que al cierre del ejercicio fiscal 2026 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 2026 existan remanentes derivados de la dispersión de los recursos, las instancias ejecutoras deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2026.

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 las instancias ejecutoras deberán resguardar el comprobante del reintegro correspondiente.

En caso de que las instancias ejecutoras no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, o conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia, serán sujetos de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.

#### **Penas por atraso en reintegros**

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme 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 2026, conforme a lo siguiente:

Las instancias ejecutoras que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO deberán 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 2026

Nota: Para el ejercicio fiscal 2026, 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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 Ejecutoras 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 aquella(s) Instancia(s) Ejecutora(s) que así lo determine(n) en su(s) procedimiento(s).
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**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 correspondiente 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 o la autoridad educativa correspondiente, 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 del 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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 becario que cause baja del Programa por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado, con excepción de los números 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 becario 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 correspondiente 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.

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.
- La Autoridad educativa de los Estados y de la Ciudad de México.
- Las DPD.
- Las IE del SEN.

**3.6.1. Instancia(s) ejecutoras(s)**

Las Instancias Ejecutoras del Programa son:

- I. CETI



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- ii. COLMEX
- iii. DGCyVE
- iv. IPN
- v. UAAAN
- vi. UAM
- vii. UNAM
- viii. CINVESTAV
- ix. COFAA-IPN
- x. 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 becario 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 becario 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 RO.
- 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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- 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 UAF, 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

*A*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 éstas 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 de las presentes RO podrán establecer acciones de coordinación entre sí y con la Autoridad educativa de los Estados y de la Ciudad de México, 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 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 la Autoridad educativa de los Estados y de la Ciudad de México 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 las/los aspirantes 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4.1-i. Proceso del CETI		
Etapa	Actividad	Responsable
	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/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 los criterios de priorización, las perspectivas de igualdad de género y de derechos humanos. Realizar una confronta de padrones con otros programas sociales, a fin de evitar duplicidad en el otorgamiento de apoyos con el mismo objetivo.	Instancias ejecutoras, y el Comité de Becas
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. COLMEX

4.1-ii. 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4.1-ii. Proceso de El COLMEX		
Etapa	Actividad	Responsable
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. 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.	Dirección de Asuntos Escolares, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de 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

### iii. DGCyVE

4.1-iii. Proceso de la DGCyVE		
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 DGCyVE. Notificar a los/las seleccionados/as el proceso para la formalización de la entrega de su beca, cinco días hábiles posteriores a ser seleccionados.	DGCyVE
2. Entrega de becas	El/la seleccionado/a 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 DGCyVE para gestionar la erogación de recurso para su beca. La DGCyVE 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	Seleccionado/a DGCyVE



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4.1-iii. Proceso de la DGCyVE		
Etapa	Actividad	Responsable
	los que fueron previamente definido con la contraparte y/o representación extranjera.	
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. 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.	DGCyVE
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.	DGCyVE

#### iv. IPN

4.1-iv (a). Proceso del IPN		
Para las becas de la (a) a la (g)		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Notificación y publicación de resultados	Publicar los resultados de las personas becarias a través del SIBec, conforme a la normativa vigente.	DAES Unidades Académicas
2. Emisión del recurso	Elaborar y remitir el listado de beneficiarios para su pago con la previa verificación de la información de las cuentas bancarias que las personas becarias anexen al SIBec, que será el estado de cuenta bancaria donde se depositarán los recursos de la beca.	DAES 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.	Persona Becaria



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4.1-iv (a). Proceso del IPN		
Para las becas de la (a) a la (g)		
Etapa	Actividad	Responsable
4. Actualización permanente del Padrón	<p>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 las personas becarias, así como de otros procesos de depuración y actualización masiva.</p> <p>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.</p>	<p>Responsables de becas de las Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior</p>

4.1-iv (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	Publicar y difundir los resultados del proceso de selección para la convocatoria correspondiente.	Dirección de Posgrado
2. Entrega de becas	Realizar el pago o el beneficio de las becas a cada persona becaria 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.	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 las personas becarias, así como de otros procesos de depuración y actualización masiva.	<p>Dirección de Posgrado</p> <p>Unidades Académicas del IPN</p>
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.	Personas becarias



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4.1-iv (b). Proceso del IPN		
Para las becas de la (h) a la (j)		
Etapa	Actividad	Responsable
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 las presentes RO.	Dirección de Posgrado

4.1-iv (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 <a href="https://pifi.ipn.mx/beifi/">https://pifi.ipn.mx/beifi/</a> y otros medios electrónicos con los que cuente la Dirección de Investigación.	Dirección de Investigación
2. Elaboración de nómina	Apertura del sistema <a href="https://pifi.ipn.mx/beifi/">https://pifi.ipn.mx/beifi/</a> para que los/las alumnos/as seleccionados/as realicen el procedimiento para el cobro de la beca. El procedimiento estará establecido en el sistema <a href="https://pifi.ipn.mx/beifi/">https://pifi.ipn.mx/beifi/</a>	Dirección de Investigación
3. Entrega de la beca	Emisión de la beca a cada becario/a de acuerdo con el proceso establecido en la aplicación <a href="https://pifi.ipn.mx/beifi/">https://pifi.ipn.mx/beifi/</a>	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/as
5. Seguimiento y evaluación del programa	Seguimiento y evaluación de informe de resultados de cada becario/a.	Representantes PIFI Dirección de Investigación

v. UAAAN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4.1-v. 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	<b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)</b> Actualizar el padrón de beneficiarios, 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
	<b>Beca para prácticas profesionales (semestre de prácticas profesionales)</b> Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión y/o cancelación.	Dirección de Docencia
	<b>Beca para la titulación (Apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as de posgrados)</b> Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión, cancelación y/o reasignación.	Subdirección de Posgrado
	<b>Beca de movilidad internacional y beca de movilidad nacional</b> Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión y/o cancelación.	Dirección de Docencia
	<b>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)</b> Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión y/o cancelación.	Subdirección de Posgrado
	<b>Beca para la profesionalización docente</b> Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión y/o cancelación.	Dirección de Investigación
	<b>Beca para la atención a contingencias o planes a nivel nacional o regional</b> Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión y/o cancelación.	Dirección de Docencia  Subdirección de Licenciatura de la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4.1-v. Proceso de la UAAAN		
Etapa	Actividad	Responsable
		sede y subdirección de Docencia de UL para el caso de alumnos/as
3. Confronta de Padrones	<b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)</b> 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/a de manera formal.	Subdirección de Licenciatura de la sede y Subdirección de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas profesionales (semestre de prácticas profesionales)</b> 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/a de manera formal.	Dirección de Docencia
	<b>Beca para la titulación (Apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as de posgrados)</b> 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/a de manera formal.	Subdirección de Posgrado
	<b>Beca de movilidad internacional y beca de movilidad nacional</b> 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/a de manera formal.	Dirección de Docencia
	<b>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)</b> 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/a de manera formal.	Subdirección de Posgrado



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4.1-v. Proceso de la UAAAN		
Etapa	Actividad	Responsable
	<p><b>Beca para la profesionalización docente</b> 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/a de manera formal.</p>	Dirección de Investigación
	<p><b>Beca para la atención a contingencias o planes a nivel nacional o regional</b> 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/a de manera formal.</p>	Dirección de Docencia  Subdirección de Licenciatura de la sede y subdirección de Docencia de UL para el caso de alumnos/as
4. Ejercicio de los recursos del programa	<p><b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural).</b> <b>Beca para prácticas profesionales (semestre de prácticas profesionales).</b> <b>Beca para la titulación (Apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as de posgrados).</b> <b>Beca de movilidad internacional.</b> <b>Beca de movilidad nacional.</b> <b>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)</b> 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.</p>	Alumnos/as beneficiados/as
	<p><b>Beca para la profesionalización docente</b> 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.</p>	Profesores/as beneficiados/as
5. Seguimiento y evaluación del programa	<p><b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural).</b> <b>Beca para prácticas profesionales (semestre de prácticas profesionales).</b></p>	Subdirección de Licenciatura de la sede y Subdirección de



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4.1-v. Proceso de la UAAAN		
Etapa	Actividad	Responsable
	<p>Beca para la titulación (Apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as de posgrados).</p> <p>Beca de movilidad internacional.</p> <p>Beca de movilidad nacional.</p> <p>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)</p> <p>Beca para la profesionalización docente.</p> <p>El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO.</p>	<p>Docencia de Unidad Laguna</p> <p>Dirección de Docencia</p> <p>Dirección de Investigación</p> <p>Subdirección de Posgrado</p>

vi. UAM

4.1-vi. 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 RO, como parte de su expediente.	UAM Becarias/os
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	UAM

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4.1-vi. Proceso de la UAM		
Etapa	Actividad	Responsable
	información, considerándose un margen de posibles inconsistencias de hasta un 1% en su ejecución.	
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 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.	UAM Becarias/os



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

vii. UNAM

4.1-vii. 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 y/o en los medios señalados en la convocatoria vigente.	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 recursos, por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.	Dependencias UNAM
	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 APF, se procederá a realizar la cancelación o suspensión conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva	Dependencias UNAM

*A*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4.1-vii. Proceso de la UNAM		
Etapa	Actividad	Responsable
	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/as
3. Actualización del Padrón	Actualizar 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.	Dependencias UNAM
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

#### viii. CINVESTAV

4.1-viii. Proceso del CINVESTAV		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Selección de personas beneficiarias y notificación del dictamen	La selección de las personas beneficiarias 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 viii, de las presentes RO. Posteriormente, el Departamento de Becas y Estímulos envía el dictamen a las Coordinaciones Académicas en el CINVESTAV.	CINVESTAV
2. Entrega del dictamen a las personas solicitantes	Las Coordinaciones Académicas en el CINVESTAV notifican el dictamen a las personas solicitantes. Siempre y cuando el dictamen cuente con un resultado aprobatorio, las personas solicitantes confirmaran la cuenta bancaria para la entrega del apoyo.	Coordinaciones Académicas en el CINVESTAV / 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4.1-viii. Proceso del CINVESTAV		
Etapa	Actividad	Responsable
	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 las personas beneficiarias.	
4. Envío de Padrones de personas beneficiarias	De manera trimestral, se integra el padrón de personas beneficiarias en el SIIPP-G.	CINVESTAV

**ix. COFAA-IPN**

4.1-ix. Proceso de COFAA – IPN		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Solicitud del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE).	<p>El personal docente deberá entregar a la Dirección de su Dependencia Politécnica los formatos de control y gestión debidamente requisitados, así como su solicitud, para cargarse en el SIBE-Web.</p> <p>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.</p> <p>Al formato SIBE-01, deberán anexarse las constancias o comprobantes de forma electrónica. En caso de que la solicitud no cumpla con esta condición será rechazada.</p> <p>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.</p> <p>Para requerir el estatus de permanente, deberá de solicitarse por escrito a la Secretaría Técnica del Consejo Académico y entregarse al Departamento de Apoyos y Becas de la COFAA-IPN, anexando la documentación probatoria que avale 14 años efectivos en el SIBE, de conformidad con el artículo 58 fracción I del Reglamento SIBE.</p> <p>La Dirección Técnica y de Promoción-Departamento de Apoyos y Becas, entrega el dictamen definitivo emitido por el Consejo Académico a la Dependencia</p>	<p>Dirección Técnica y de Promoción</p> <p>Departamento de Apoyos y Becas</p> <p>Consejo Académico</p> <p>Dependencia Politécnica</p> <p>Persona Aspirante-Becaria/becario</p>

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4.1-ix. Proceso de COFAA – IPN		
Etapa	Actividad	Responsable
	Politécnica para ser turnado a cada uno de las/los solicitantes de la Beca. La/el consejero representante entrega dictamen.	
2. Solicitud de Beca de Estudios.	Obtienen los formatos de solicitud en la página web <a href="https://www.cofaa-ipn.mx/becas/becas-de-estudio.html">https://www.cofaa-ipn.mx/becas/becas-de-estudio.html</a> 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/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/el docente solicitante.	Dirección Técnica y de Promoción  Departamento de Apoyos y Becas  COTEBAL  Dependencia Politécnica  Persona Aspirante o Becaria/becario

**x. UPN**

4.1-x (a). Proceso de la UPN		
Beca de Titulación UPN		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Redacción de Convocatoria.	Elabora la propuesta de 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 los requisitos plasmados en la Convocatoria de Beca de Titulación UPN, para su aprobación y publicación	Comité de Becas UPN
3. Aprobación de Convocatoria.	Aprueba fechas, procedimientos y difusión de la Convocatoria de Beca de Titulación UPN.	Comité de Becas UPN
4. Difusión de Convocatoria	Publica la Convocatoria de Beca de Titulación UPN para el estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad	Área de Servicios Escolares



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>4.1-x (a). Proceso de la UPN</b>		
<b>Beca de Titulación UPN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	de México en la página web y redes sociodigitales oficiales de la universidad en el mes de agosto	
5. Publicación de Resultados	Publica y difunde el listado de matriculas 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

<b>4.1-x (b). Proceso de la UPN</b>		
<b>Beca de Manutención a nivel Licenciatura UPN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Redacción de Convocatoria.	Elabora la propuesta de Convocatoria de Beca de Manutención a nivel Licenciatura UPN para el estudiantado de las unidades UPN de la Ciudad de México.	Área de Servicios Escolares
2. Revisión de Convocatoria.	Revisa los requisitos plasmados en la Convocatoria, para su aprobación y publicación.	Comité de Becas UPN
3. Aprobación de Convocatoria.	Aprueba fechas, procedimientos y difusión de la Convocatoria de Manutención a nivel Licenciatura UPN.	Comité de Becas UPN
4. Difusión de Convocatoria	Publica la Convocatoria para Beca de Manutención a nivel 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 matriculas 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>4.1-x (b). Proceso de la UPN</b>		
<b>Beca de Manutención a nivel Licenciatura UPN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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

<b>4.1-x (c). Proceso de la UPN</b>		
<b>Beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena UPN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Redacción de Convocatoria	Elabora propuesta de la Convocatoria de Beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena de la Ciudad de México	Área de Servicios Escolares
2. Revisión de Convocatoria	Revisa que los requisitos plasmados en la Convocatoria, para su aprobación y publicación.	Comité de Becas UPN
3. Aprobación de Convocatoria	Aprueba fechas, procedimientos y difusión de la Convocatoria de Beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena	Comité de Becas UPN
4. Difusión de Convocatoria	Publica la Convocatoria de Beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena 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 matriculas de las personas beneficiarias de beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena 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

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>4.1-x (d). Proceso de la UPN</b>		
<b>Beca de Manutención a nivel Posgrado UPN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Redacción de Convocatoria	Elabora propuesta de la Convocatoria de Beca de Manutención a nivel Posgrado 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, para su aprobación y publicación.	Comité de Becas UPN
3. Aprobación de Convocatoria	Aprueba fechas, procedimientos y difusión de la Convocatoria de Beca de Manutención a nivel Posgrado UPN	Comité de Becas UPN
4. Difusión de Convocatoria	Publica la Convocatoria para Beca de Manutención a nivel Posgrado UPN 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 matriculas de las personas beneficiarias de beca de Manutención a nivel Posgrado UPN en las unidades UPN de la Ciudad de México	Área de Servicios Escolares
6. Solicitud de Pago	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

## **4.2. Ejecución**

### **4.2.1. Avance físico y financiero**

El CETI, El COLMEX, la DGCyVE, el IPN, la UAAAN, la UAM, la UNAM, el CINVESTAV, la COFAA-IPN 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 dentro de los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las instancias ejecutoras deberán acompañar a dicho reporte la explicación de las



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 afroamericano, 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 COLMEX, la DGCyVE, el IPN, la UAAAN, la UAM, la UNAM, el CINVESTAV, la COFAA-IPN 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 SABG 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 2026, o en su caso, el del siguiente ejercicio presupuestal.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPRH, 67, fracción X, inciso c) de la LGTIP, 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 del 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 2026, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en las respectivas Disposiciones Específicas para el Cierre Presupuestario; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2026.

### **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 SABG o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine, por el Órgano Interno de Control, según corresponda 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 Autoridad educativa de los Estados y de la Ciudad de México 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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## 6. EVALUACIÓN

### 6.1. Interna

El CETI, El COLMEX, la DGCyVE, el IPN, la UAAAN, la UAM, la UNAM, el CINVESTAV, la COFAA-IPN 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 MML e incorporando la perspectiva de género. 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 de desempeño específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios el abatimiento de las Brechas de género, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el sexo, el género, la orientación sexual, la identidad de género, discapacidad, origen étnico, afromexicanas, afrodescendientes o cualquier otra situación que coloque en desventaja a las mujeres.

### 6.2. Externa

La Dirección General de Diagnóstico y Seguimiento de la Nueva Escuela Mexicana de la SEP es la unidad administrativa ajena a la operación del Programa que, en coordinación con el CETI, El COLMEX, la DGCyVE, el IPN, la UAAAN, la UAM, la UNAM, el CINVESTAV, la COFAA-IPN y la UPN instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la LGDS, el PEF, los Lineamientos Generales aplicables a la gestión para resultados de los recursos públicos federales, publicado en el DOF el 29 de abril de 2025, y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la Perspectiva de Género.

Asimismo, es responsabilidad del CETI, El COLMEX, la DGCyVE, el IPN, la UAAAN, la UAM, la UNAM, el CINVESTAV, la COFAA-IPN 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 ASM.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los Lineamientos para la dictaminación de la consistencia programática entre los Programas para el Bienestar y los Programas Presupuestarios, emitidos por la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SHCP mediante oficio número 419/UPER/2025/0516 de fecha 30 de septiembre de 2025.

### 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) 2026 (Anexo 3), 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 deslizar la pantalla a la sección "¿Cuáles son sus resultados?", seleccionar la opción "Descargar los objetivos, indicadores y metas" y el año a consultar.

- 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.
- En la pestaña Ramo, seleccionar "Ramo 11".
- Deslizar la pantalla y dar clic en el ícono de archivo PDF del Programa Presupuestario "Programa de Becas Elisa Acuña".

## 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, así como la Ley



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas deriva.

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”**. La persona que haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada y sancionada 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 65, fracción XIV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el CETI, El COLMEX, la DGCyVE, el IPN, la UAAAN, la UAM, la UNAM, el CINVESTAV, la COFAA-IPN y la UPN tendrán la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

## 7.2. Contraloría social

La Contraloría Social es el mecanismo de las personas beneficiarias para verificar y vigilar de manera organizada o independiente, de forma voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los entes que reciban, administren, gestionen o ejerzan, total o parcialmente, recursos públicos federales, deberán observar las disposiciones normativas que para tal efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los instrumentos y documentos técnicos validados por dicha dependencia para su operación.

Las personas beneficiarias que deseen participar en el mecanismo de contraloría social, podrán solicitar su registro de manera organizada o independiente a la(s)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

unidad(es) responsable(s) de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo del programa, mediante un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal, en su caso la representación del(los) Contralor(es) Social(es), el domicilio legal en donde se impulsó su participación, así como las actividades que realizarán y los mecanismos que utilizarán para el desarrollo de sus funciones.

La(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal, a través de sus oficinas de representación federal y las instancias ejecutoras, deberá(n) verificar su calidad de personas beneficiarias y expedir las constancias de registro de los contralores sociales en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud y deberán registrarse en el sistema informático que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para tales fines.

Asimismo, la(s) unidad(es) responsable(s) deberá(n) promover y difundir el mecanismo de la Contraloría Social entre las personas beneficiarias, con el propósito de fomentar su participación informada en las actividades de seguimiento y vigilancia de los programas de desarrollo social. Para tal efecto, se brindará asesoría, capacitación e información institucional que facilite el ejercicio de sus funciones, así como orientación sobre los procedimientos para la presentación de quejas y denuncias, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: [contraloriasocial@buengobierno.gob.mx](mailto:contraloriasocial@buengobierno.gob.mx).

Adicionalmente, la(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal deberán promover e implementar mecanismos de participación ciudadana orientados a la prevención y el combate a la corrupción en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Dichos mecanismos podrán apoyarse en herramientas digitales medios de comunicación institucionales que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general su participación activa e incidencia en la materia. Asimismo, deberá(n) fomentar la participación social y garantizar que la información relativa al(os) programa(s) sea pública, clara, oportuna y comprensible, asegurando su difusión a través de los canales oficiales establecidos para tal efecto.

### **7.3. Protección de datos personales**

En todo momento las personas beneficiarias podrán ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized letter 'A'.



Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la APF. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos ARCO de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

**8. QUEJAS Y DENUNCIAS**

Las personas beneficiarias 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 las personas beneficiarias 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
<b>i. CETI</b>		
Dirección Académica	333-641-3250 Ext. 252 Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas	<a href="mailto:direccion_academica@ceti.mx">direccion_academica@ceti.mx</a>
<b>ii. EI COLMEX</b>		
Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales	55-5449-3000 Extensiones 2105 y 2905	<a href="mailto:gcutie@colmex.mx">gcutie@colmex.mx</a>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Puesto	Conmutador/ Extensión	Correo electrónico
Carretera Picacho Ajusto No. 20, Ampliación Fuentes del Pedregal, 14110, Tlalpan, Ciudad de México	Lunes a viernes de 10:00 a 19:00 horas	
<b>III. DGCyVE</b>		
Atención Ciudadana Donceles número 100, Centro Histórico, Ciudad de México, C.P. 06020 Oficina número 1013 y 1014	55-3600-4600 Ext.62910 Lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas	hugo.villasenor@nube.sep.gob.mx
<b>IV. IPN</b>		
Dirección de Apoyos a Estudiantes becas de la (a) a la (g)  Av. Instituto Politécnico Nacional S/N, San Pedro Zacatenco, Gustavo A. Madero, 07738 Ciudad de México, CDMX	55-5729-6000 Ext. 50201, 51836 y 51845 Días hábiles de 09:00 a 18:00 hrs.	<a href="mailto:becas@ipn.mx">becas@ipn.mx</a>
Dirección de Posgrado becas de la (h) a la (j)  Av. Luis Enrique Erro, Nueva Industrial Vallejo, Gustavo A. Madero, 07700 Ciudad de México, CDMX	55- 5729-6000 Ext. 50491, 50504, 50576 y 50555 Días hábiles de 09:00 a 18:00 hrs.	<a href="mailto:becasposgrado@ipn.mx">becasposgrado@ipn.mx</a>
Dirección de Investigación beca del inciso (k)  Av. Luis Enrique Erro, Nueva Industrial Vallejo, Gustavo A. Madero, 07700 Ciudad de México, CDMX	55-5729-6000 Ext. 50497, 50480 y 50487. Días hábiles de 09:00 a 15:00 hrs.	<a href="mailto:beifi@ipn.mx">beifi@ipn.mx</a> <a href="https://www.ipn.mx/investigacion/">https://www.ipn.mx/investigacion/</a>
<b>V. UAAAN</b>		
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	<a href="mailto:roxanacuevas2000@gmail.com">roxanacuevas2000@gmail.com</a> <a href="mailto:docencia@uaaan.edu.mx">docencia@uaaan.edu.mx</a>
Dirección de Docencia	8444110275	<a href="mailto:direcciondocenciauaaan@gmail.com">direcciondocenciauaaan@gmail.com</a>

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Puesto	Conmutador/ Extensión	Correo electrónico
	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas	
<b>vi. UAM</b>		
Subdirección de Becas	55-5483-4000 Ext. 1590 Horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 hrs.	<a href="mailto:becasmovilidad@correo.uam.mx">becasmovilidad@correo.uam.mx</a> <a href="mailto:becas@correo.uam.mx">becas@correo.uam.mx</a>
<b>vii. UNAM</b>		
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	<a href="mailto:dgoae.becas@unam.mx">dgoae.becas@unam.mx</a>
Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad (PUIC)	5556161045 5556160020 Para pagos Ext: 220 para asuntos académicos Ext. 210 y 127 lunes a viernes de 10 a 15 horas y de 16 a 17 horas	Para asuntos académicos: <a href="mailto:sbeia.puic@unam.mx">sbeia.puic@unam.mx</a> ; <a href="mailto:puic.sbei@unam.mx">puic.sbei@unam.mx</a>  Para pagos: <a href="mailto:becas.sbei.puic@unam.mx">becas.sbei.puic@unam.mx</a>
Dirección General de Divulgación de la Ciencia	55-5622-75-96 Lunes a viernes de 9 a 15 horas y de 17 a 19 horas	<a href="mailto:drmartinez@dgdc.unam.mx">drmartinez@dgdc.unam.mx</a>
Coordinación General de Estudios de Posgrado	55-5623-7062 Lunes a viernes de 9 a 15 horas y de 16 a 19 horas	<a href="mailto:becas-spi@posgrado.unam.mx">becas-spi@posgrado.unam.mx</a>
Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA)	55-5665-2717 55-5622-6183 Lunes a viernes de 10:00 a 12:00 horas	<a href="mailto:dgapa@unam.mx">dgapa@unam.mx</a> <a href="mailto:posdoct@dgapa.unam.mx">posdoct@dgapa.unam.mx</a>
Dirección General de Cooperación e Internacionalización	55-5448-3800 Para información del Programa: Ext. 37402 Para inconformidades: Ext. 80898 Días y horarios de atención: lunes a viernes de 10:00 a 14:00 de 16:30 a 18:30 horas	<a href="mailto:info@global.unam.mx">info@global.unam.mx</a>

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Puesto	Conmutador/ Extensión	Correo electrónico
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	<a href="mailto:becasyss.tic@unam.mx">becasyss.tic@unam.mx</a> <a href="mailto:rosario.salinas@unam.mx">rosario.salinas@unam.mx</a>
<b>viii. CINVESTAV</b>		
Subdirección de Posgrado  Avenida Instituto Politécnico Nacional 2508, San Pedro Zacatenco, Gustavo A. Madero, 07360, Ciudad de México, CDMX.	55-5747-3800 Ext. 1430, 1431, 1432 y 3878 55-5747-3878 Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas	<a href="mailto:jefatura.becas@cinvestav.mx">jefatura.becas@cinvestav.mx</a>
<b>ix. COFAA IPN</b>		
Departamento de Apoyos y Becas Tres guerras No. 27 Esquina Manuel Tolsá, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06040	55-5729-6000 Ext. 65142 Lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas	<a href="mailto:b_exclusividad@cofaa.ipn.mx">b_exclusividad@cofaa.ipn.mx</a>
<b>x. UPN</b>		
Área de Servicios Escolares  Carretera al Ajusco 24, Colonia Héroes de Padierna, Alcaldía Tlalpan. CP. 14200	55-5630-9700 Ext. 1590 Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas	<a href="mailto:serviciosescolares@upn.mx">serviciosescolares@upn.mx</a>
<b>Órgano Interno de Control en la SEP</b>		
55-3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 800-2288-368		<a href="mailto:quejas@sep.gob.mx">quejas@sep.gob.mx</a>
<b>SABG</b>		
55-2000-3000, Ext. 2164		<a href="mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx">contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</a>

Adicionalmente, en caso de que alguna persona desee presentar una denuncia por actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales que participen 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 SABG, las 24 horas del día, todos los días:



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

- <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/>
- <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>
- Presencial:
- En el Centro de Contacto Ciudadano de la SABG, 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 SABG 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.

*A*

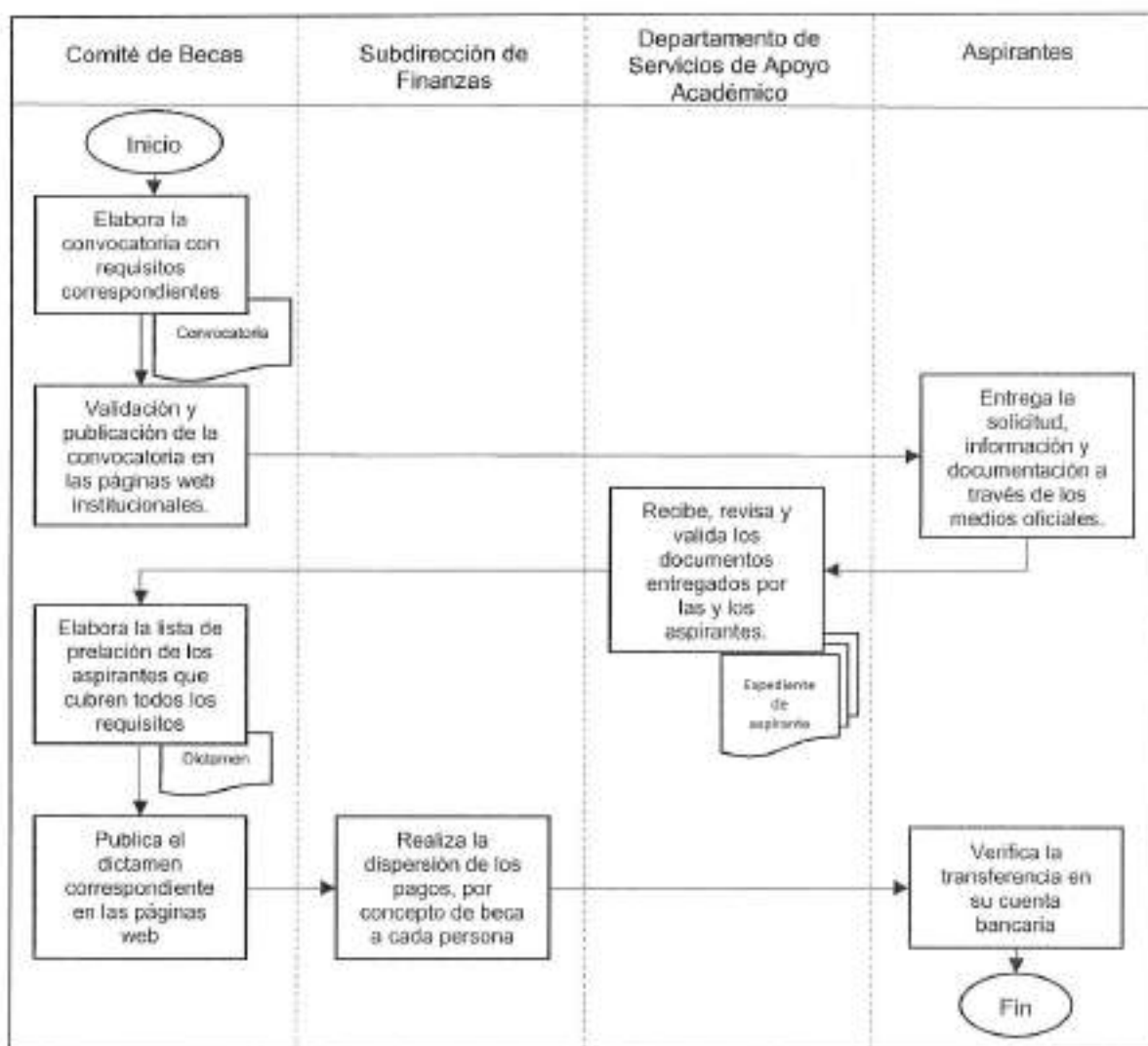


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## ANEXOS

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

#### Anexo 1.i. CETI

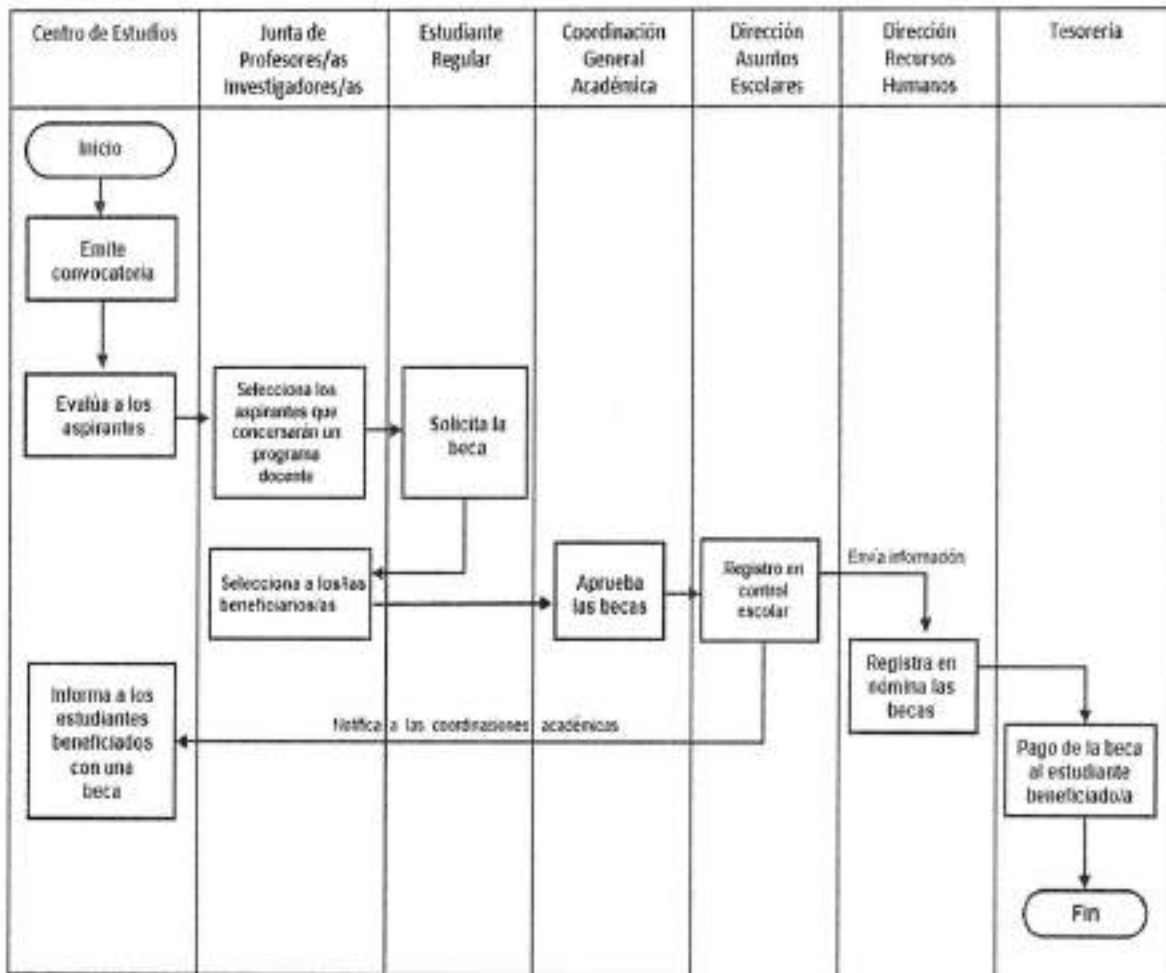




SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 1.ii. COLMEX**

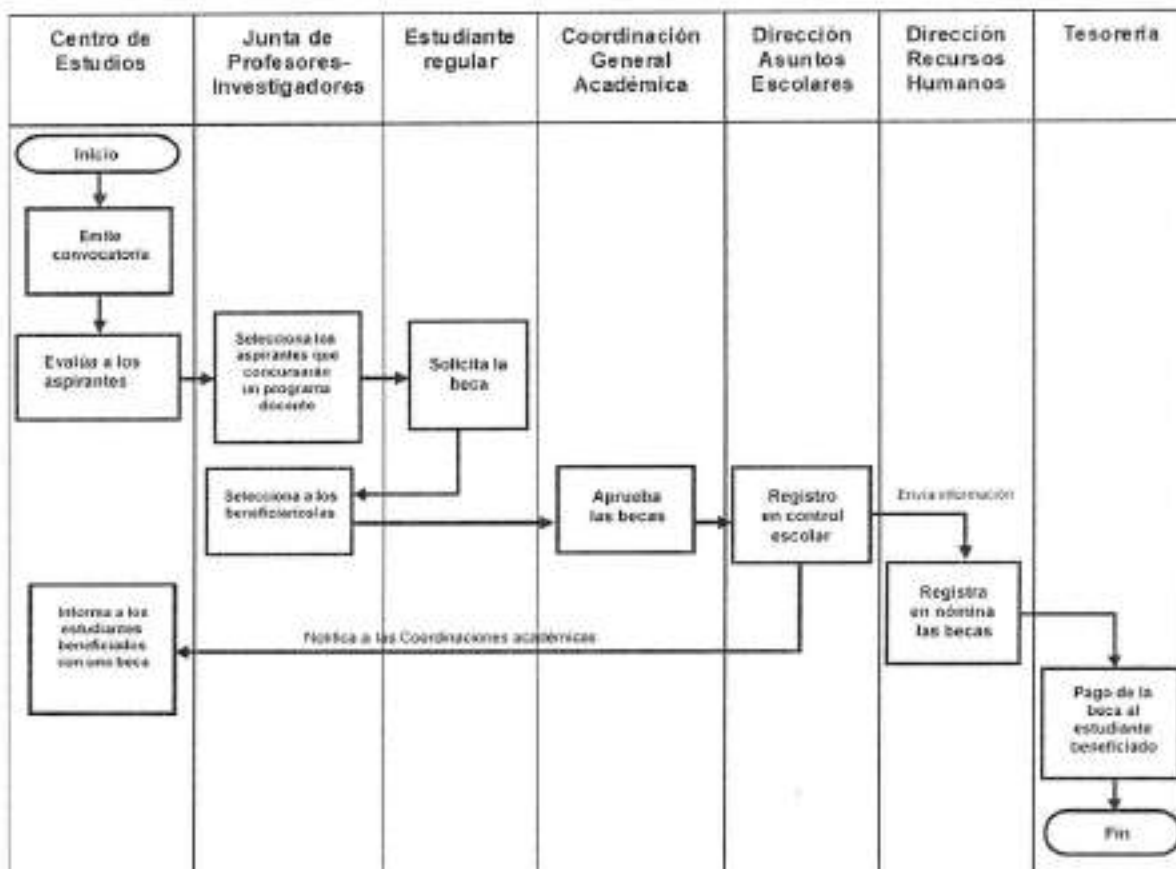
**Anexo 1.ii.a. Beca económica para la continuación de estudios**



*A*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

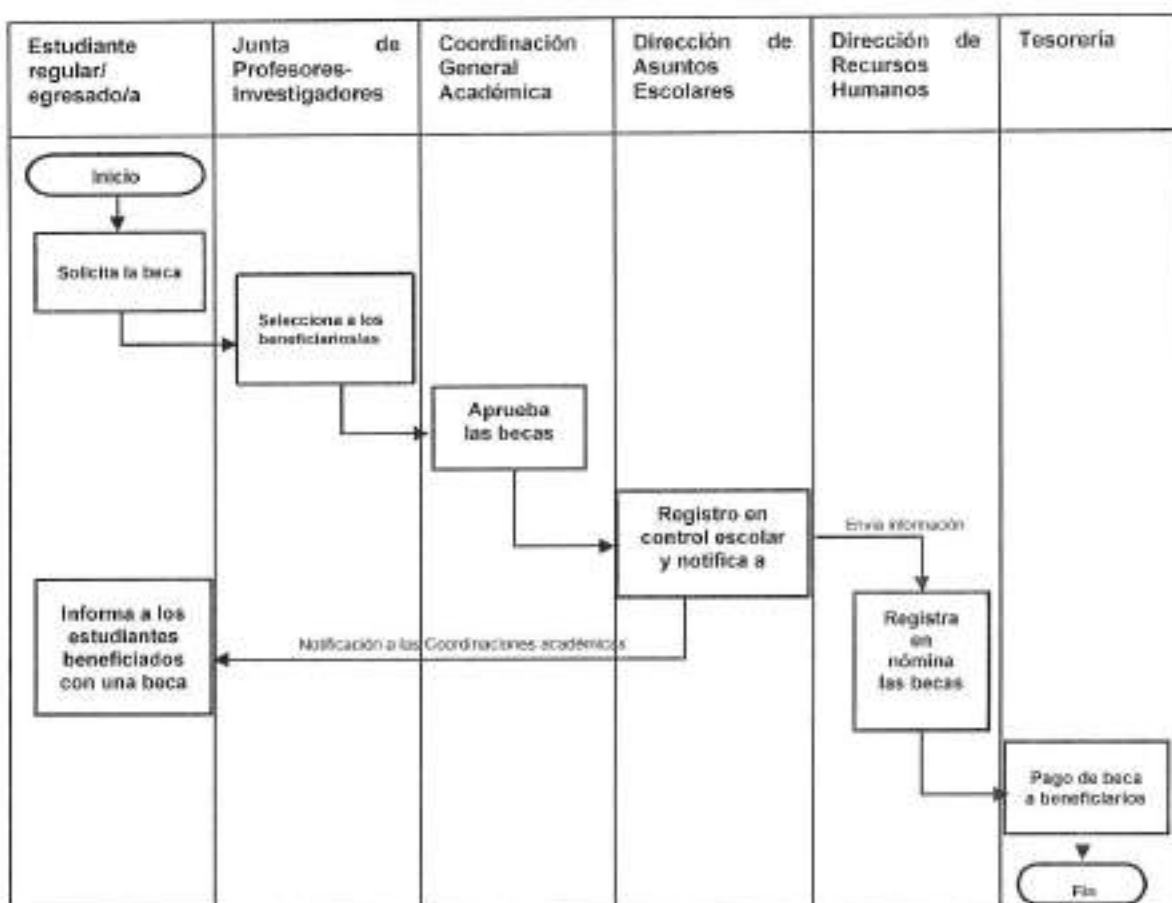


*Handwritten signature or mark.*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

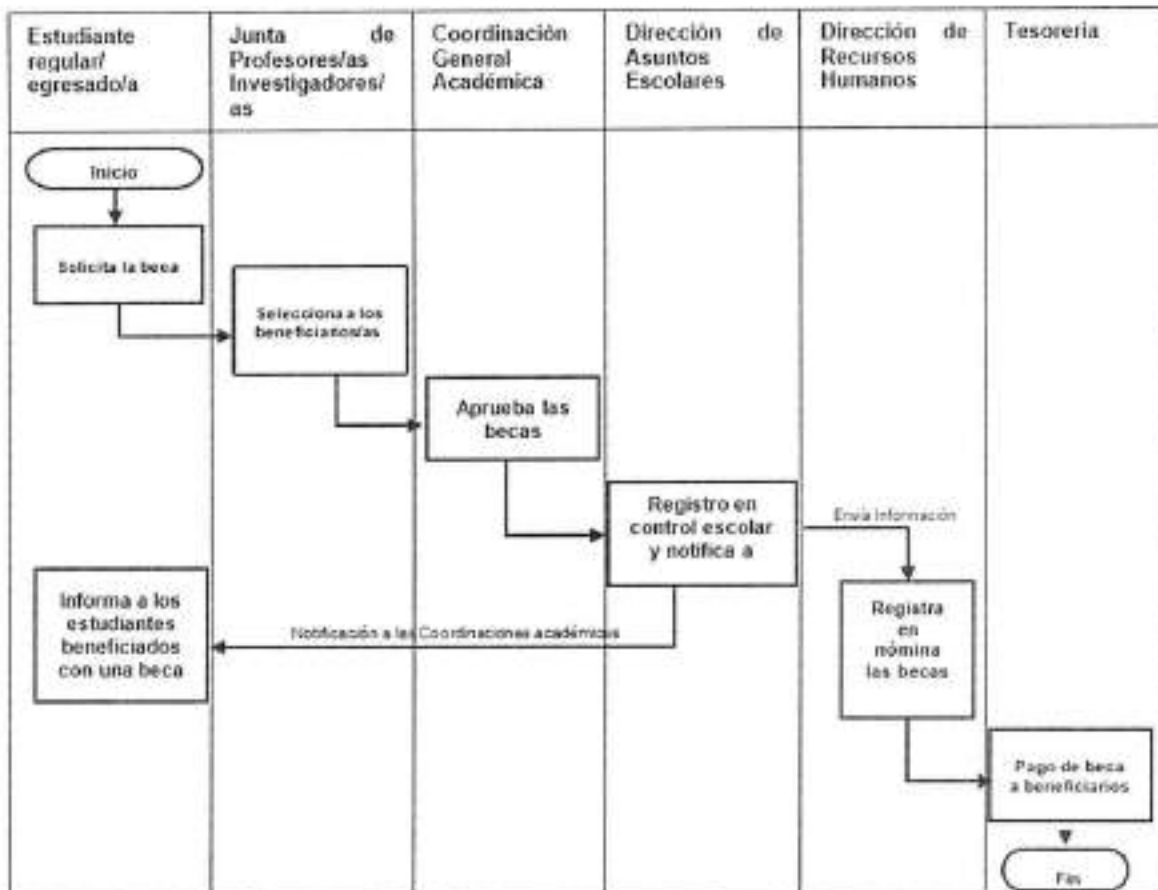
Anexo 1.ii.b. Beca tesis



*A*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



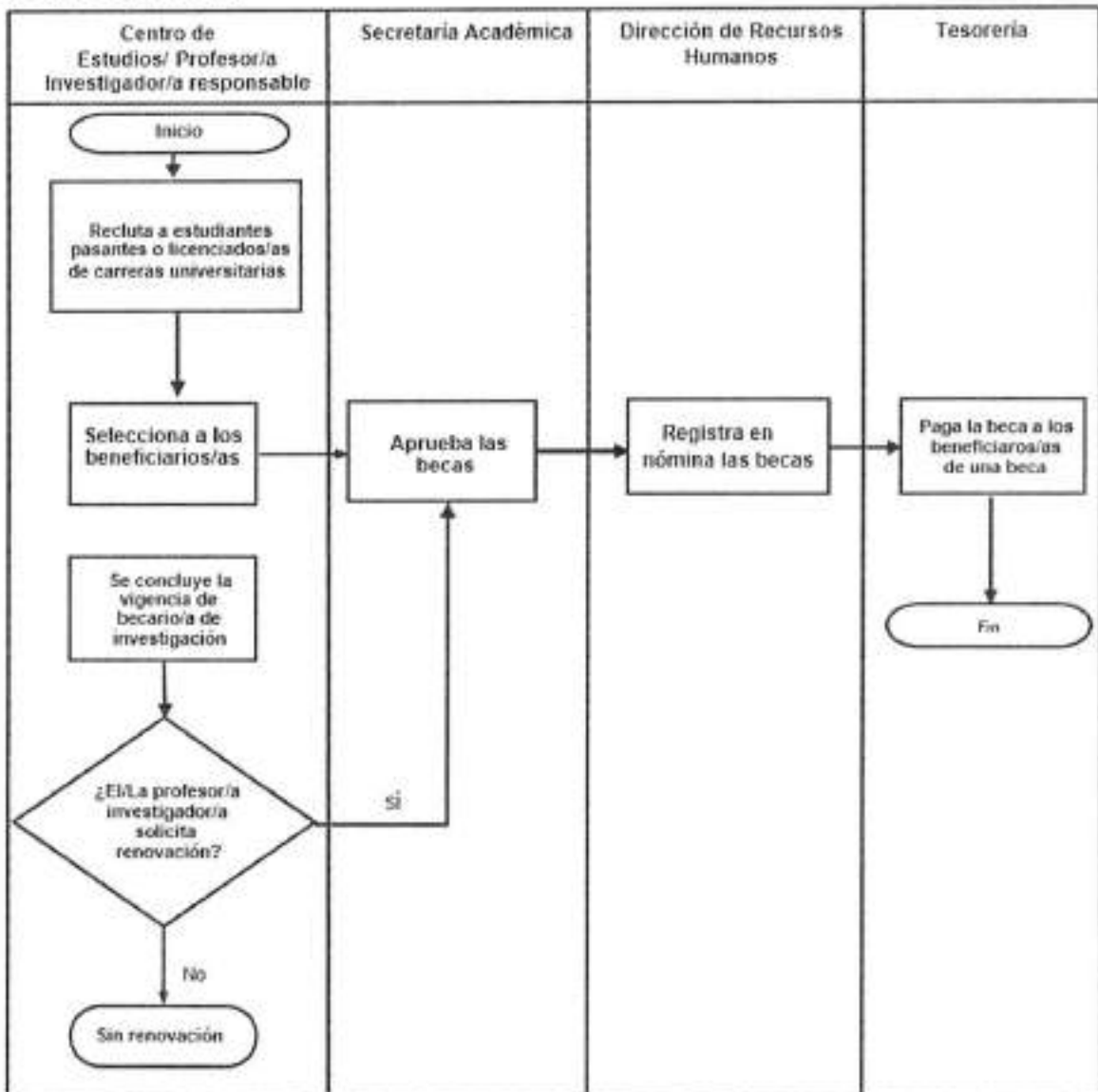
*Handwritten signature or mark.*

Para la cuantificación de la población potencial se utilizan dos fuentes de información: a) bases de datos de las solicitudes de beca recibidas por las Unidades Responsables de la operación del programa durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y b) base de datos socioeconómicos de los actores del SEN adscritos a EI 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/>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

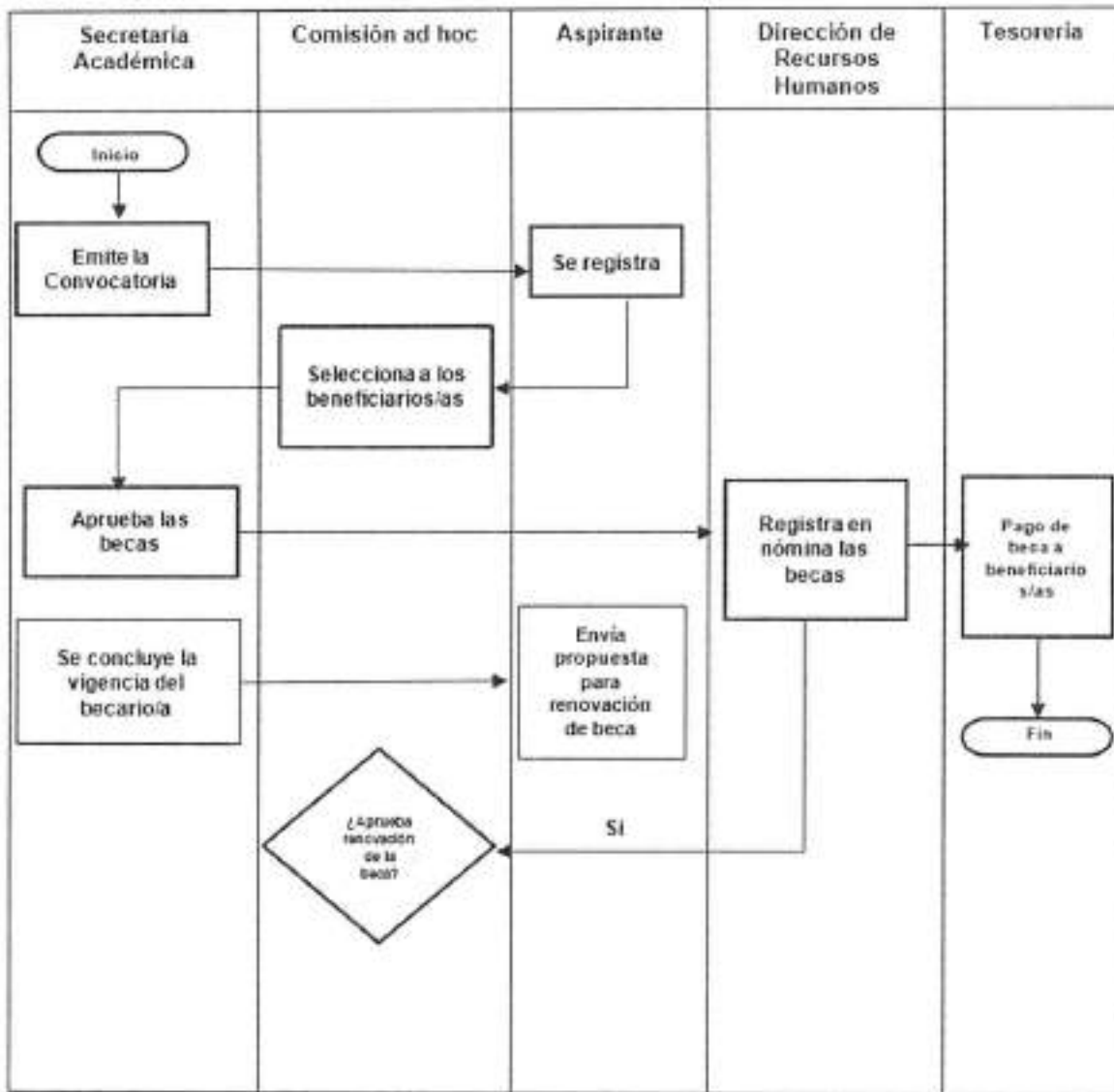


*A*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 1.ii.d. Programa de becas para una estancia de investigación Postdoctoral**

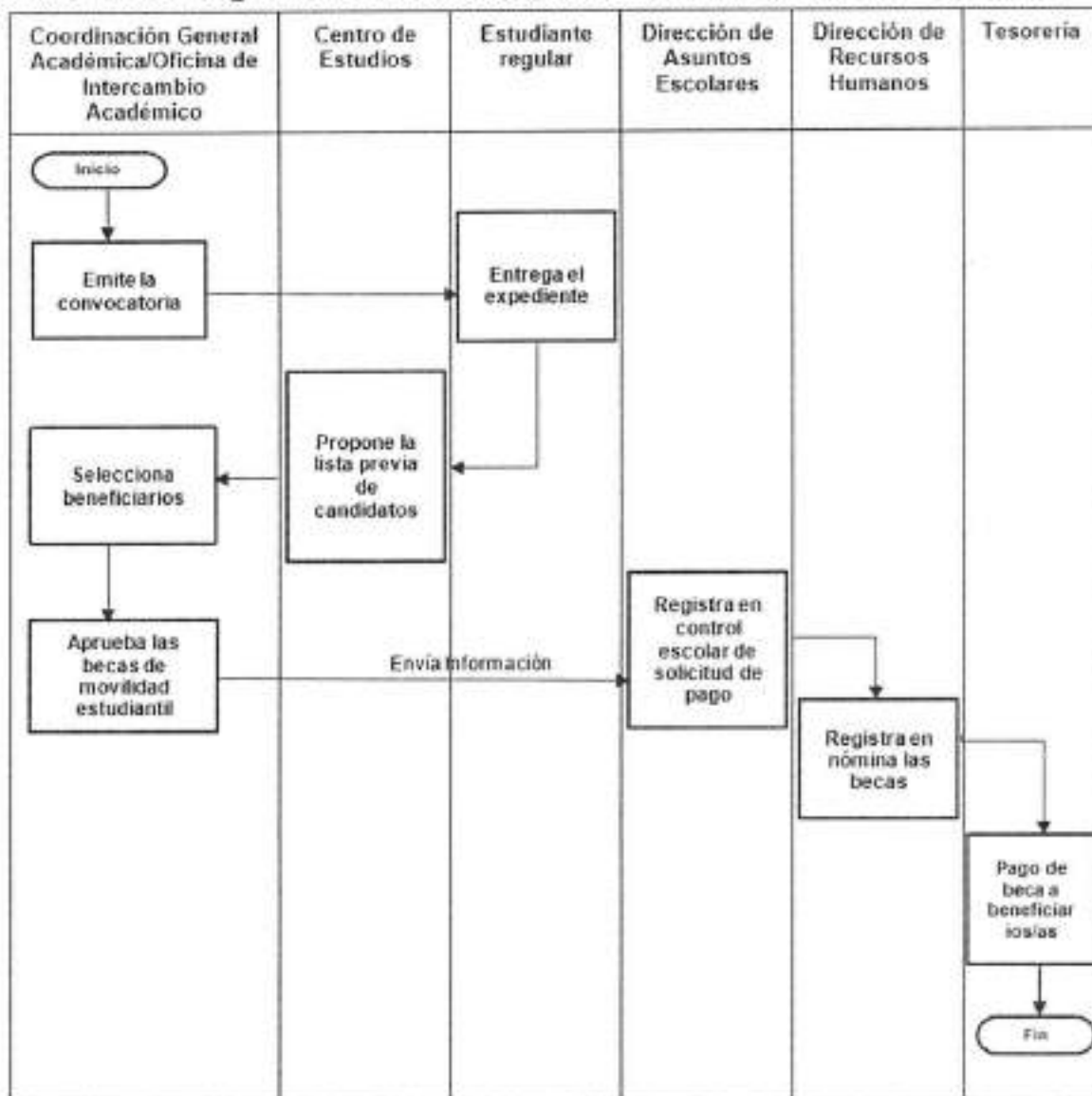


*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

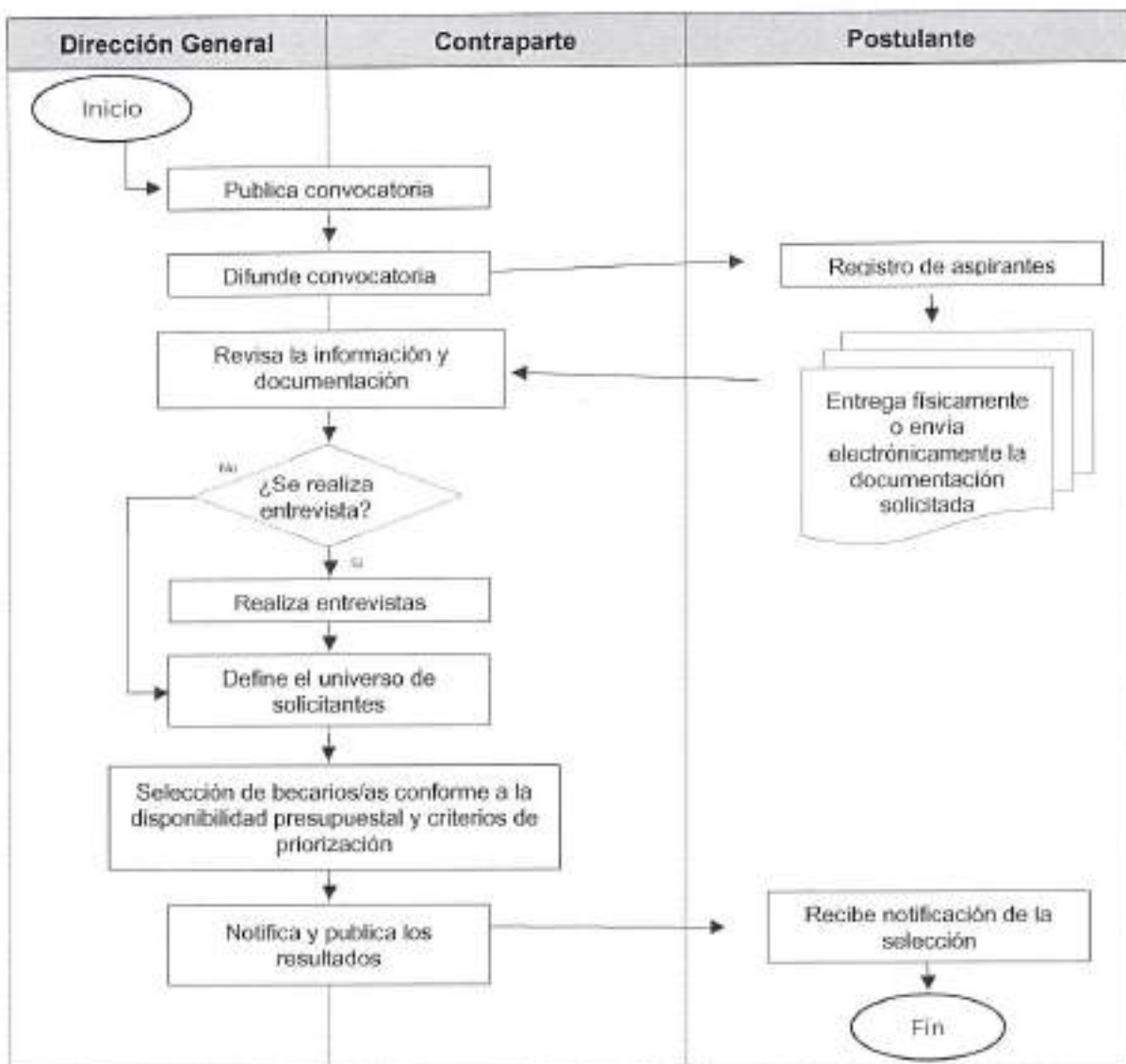


*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

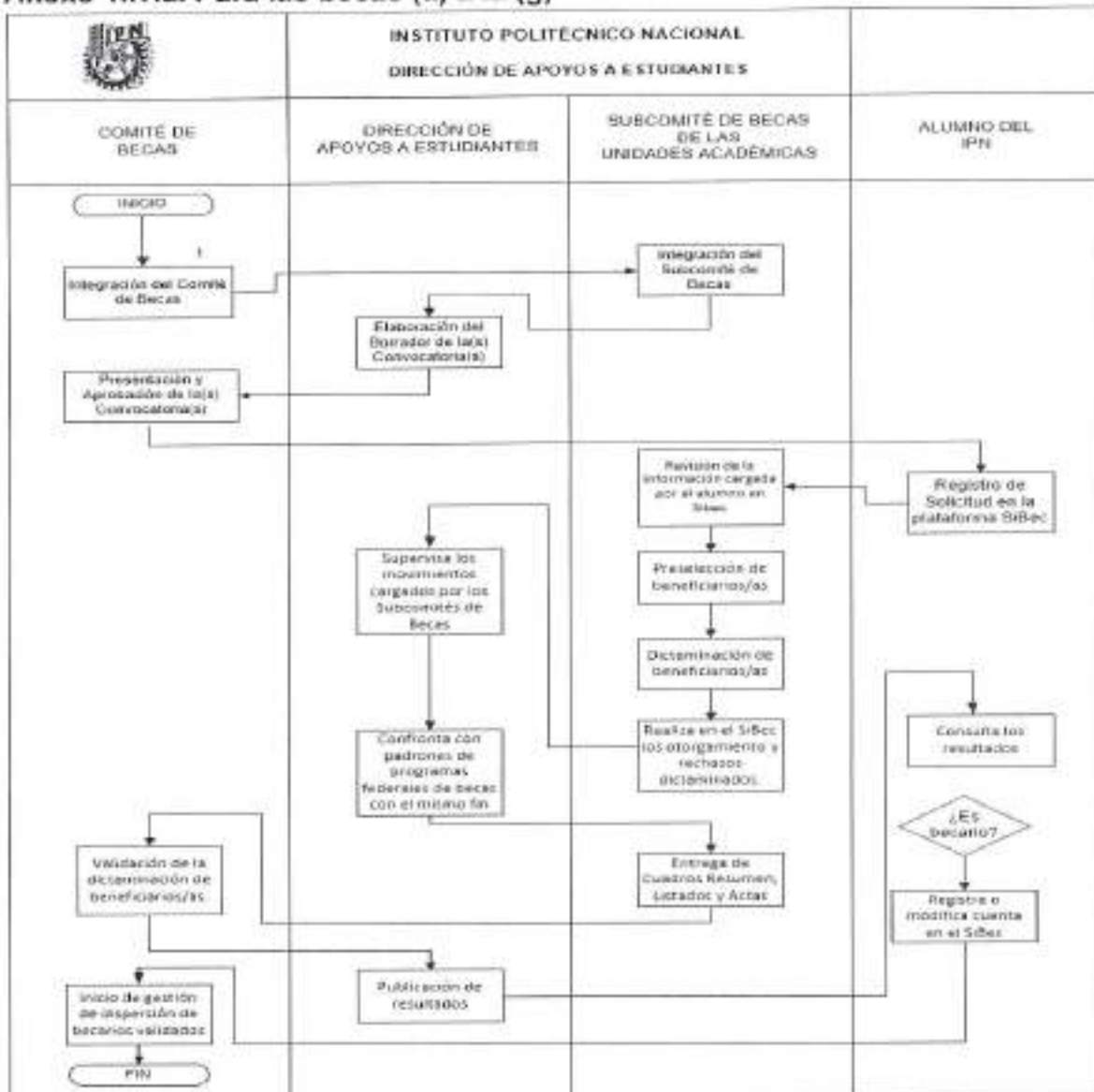
### Anexo 1.iii. DGCyVE





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1. iv. IPN  
 Anexo 1.iv.a. Para las becas (a) a la (g)



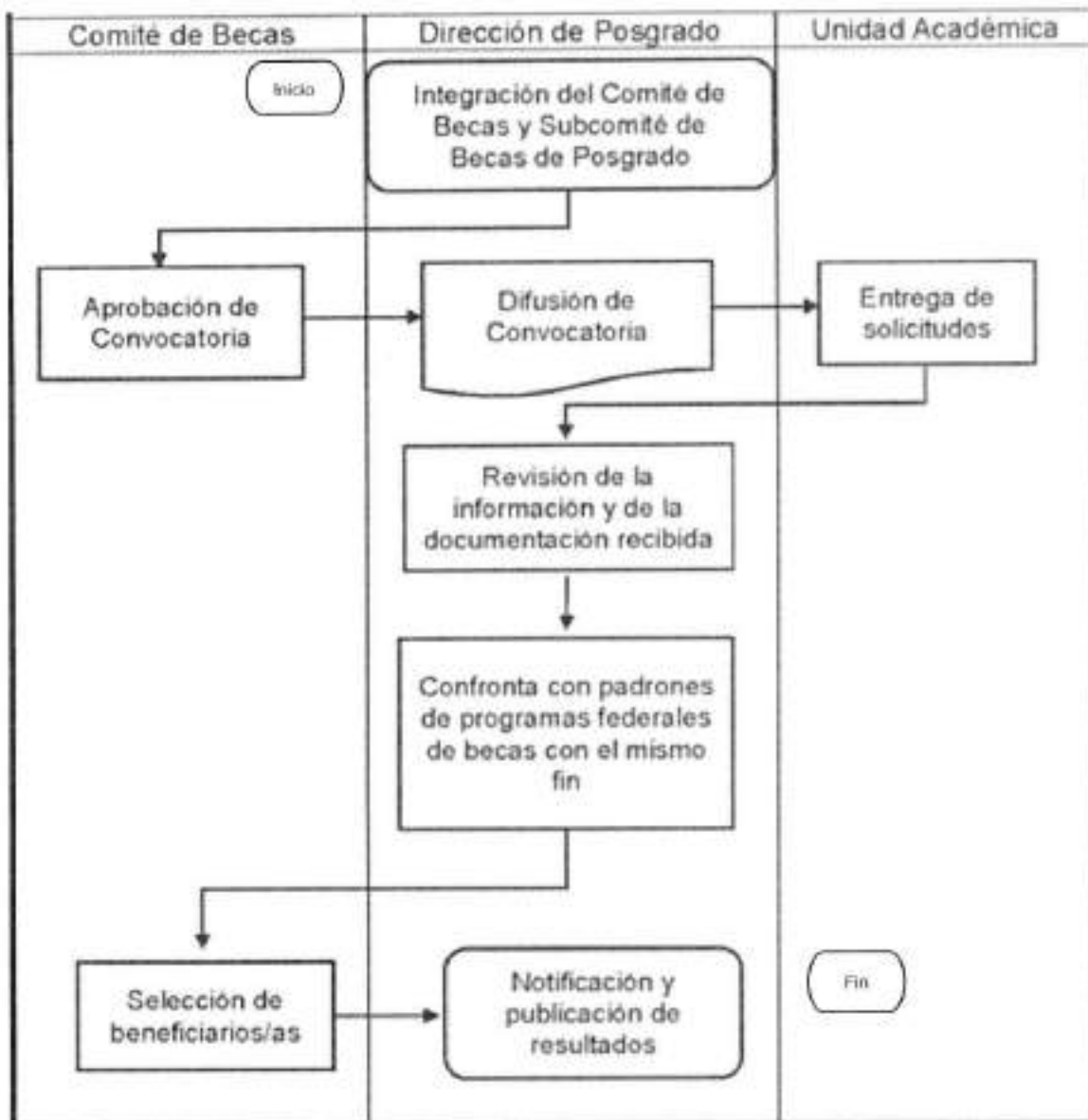
CGP6-DPO-DDPP-02  
 ©/2011

FMP-1



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

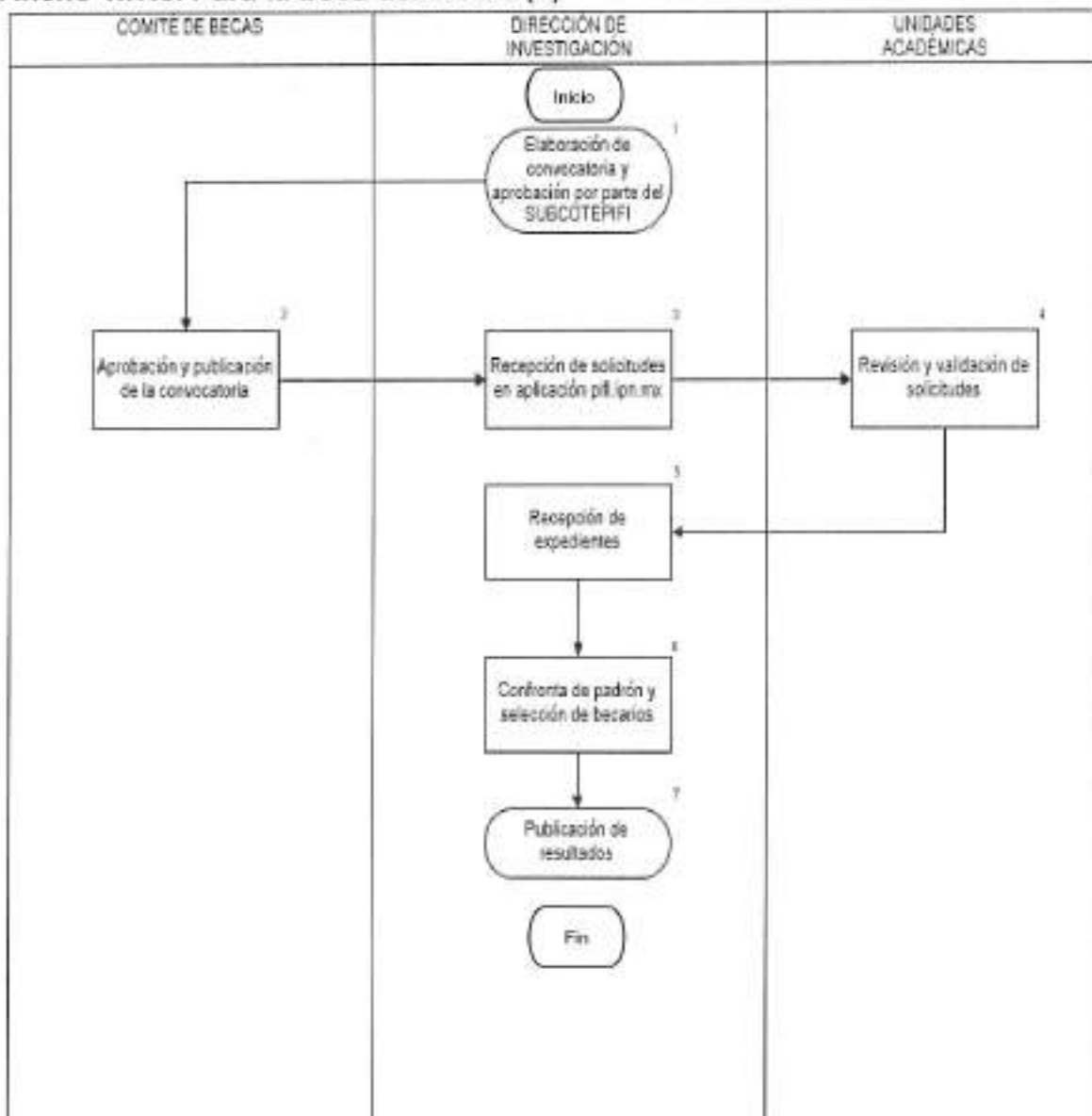


*N*



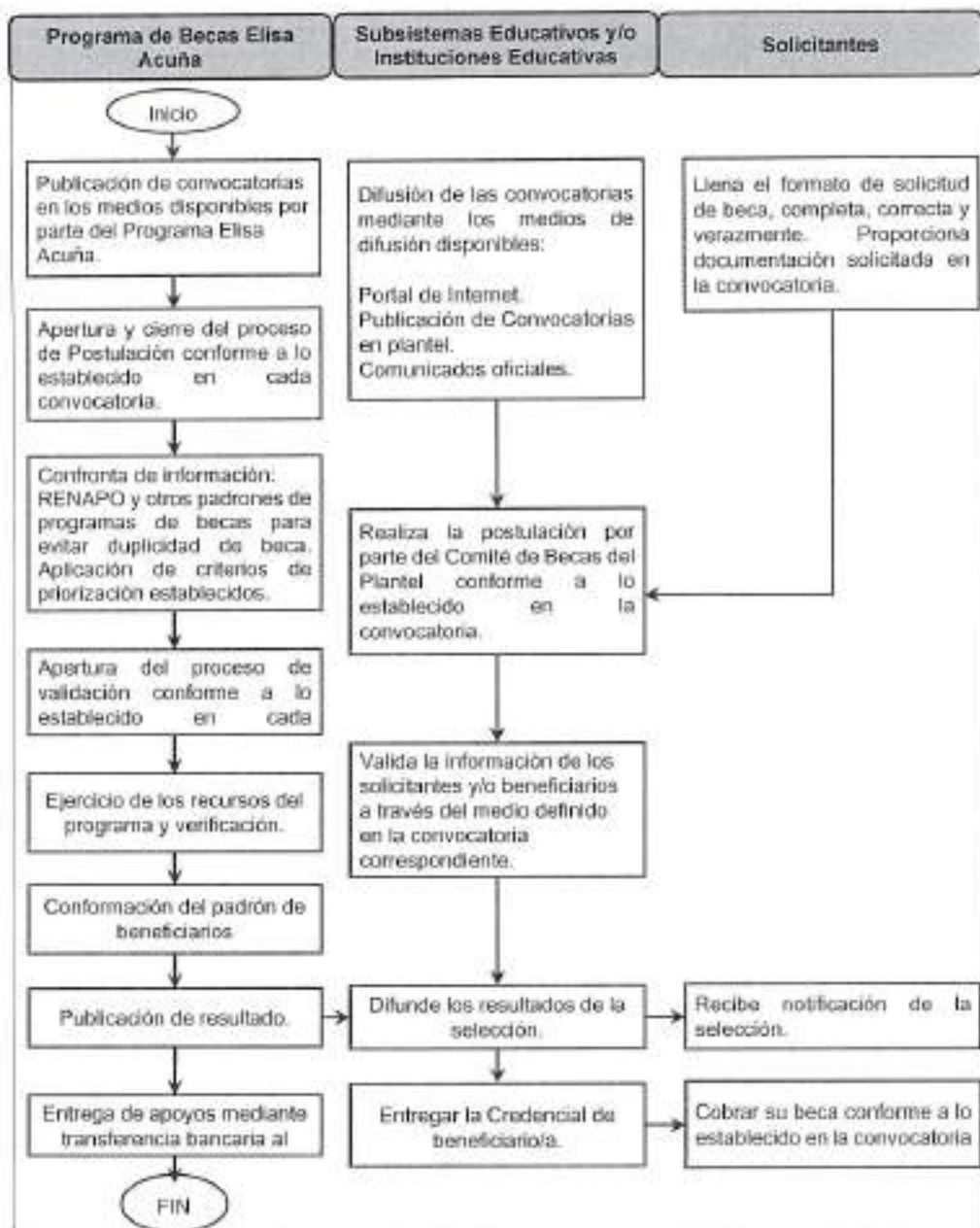
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.iv.c. Para la beca del inciso (k)





Anexo 1.v. UAAAN

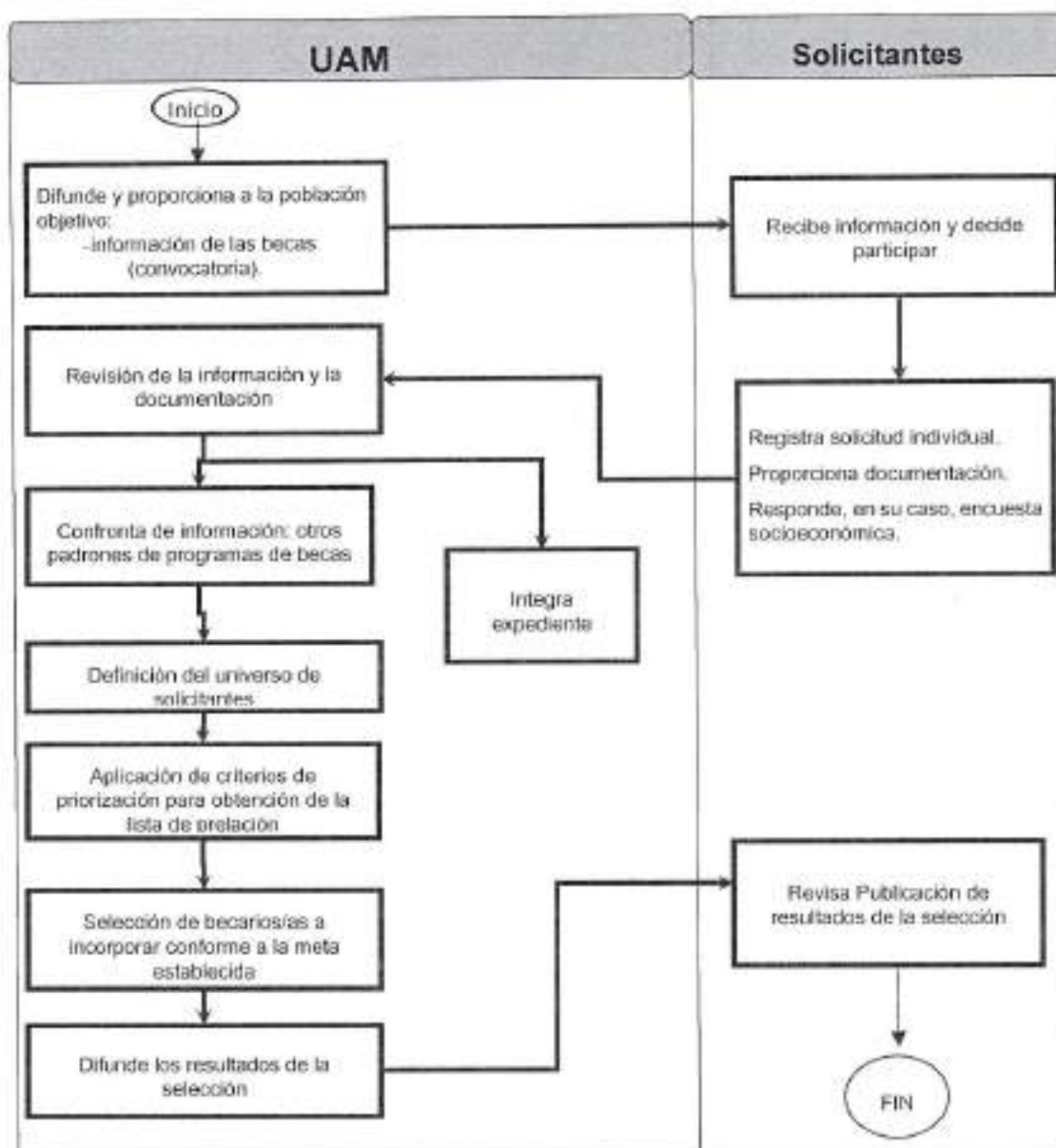


*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

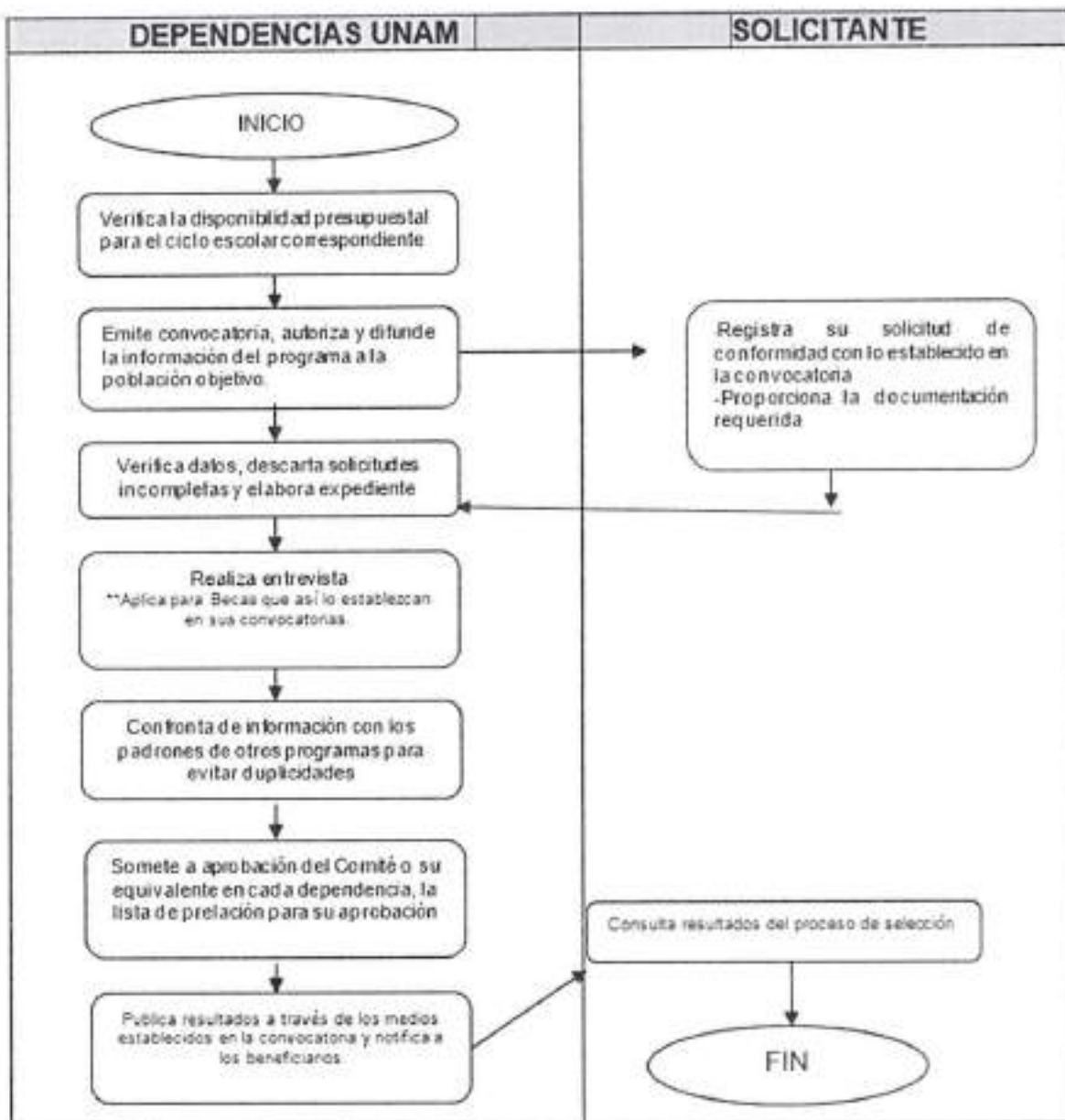
### Anexo 1.vi. UAM



*A*

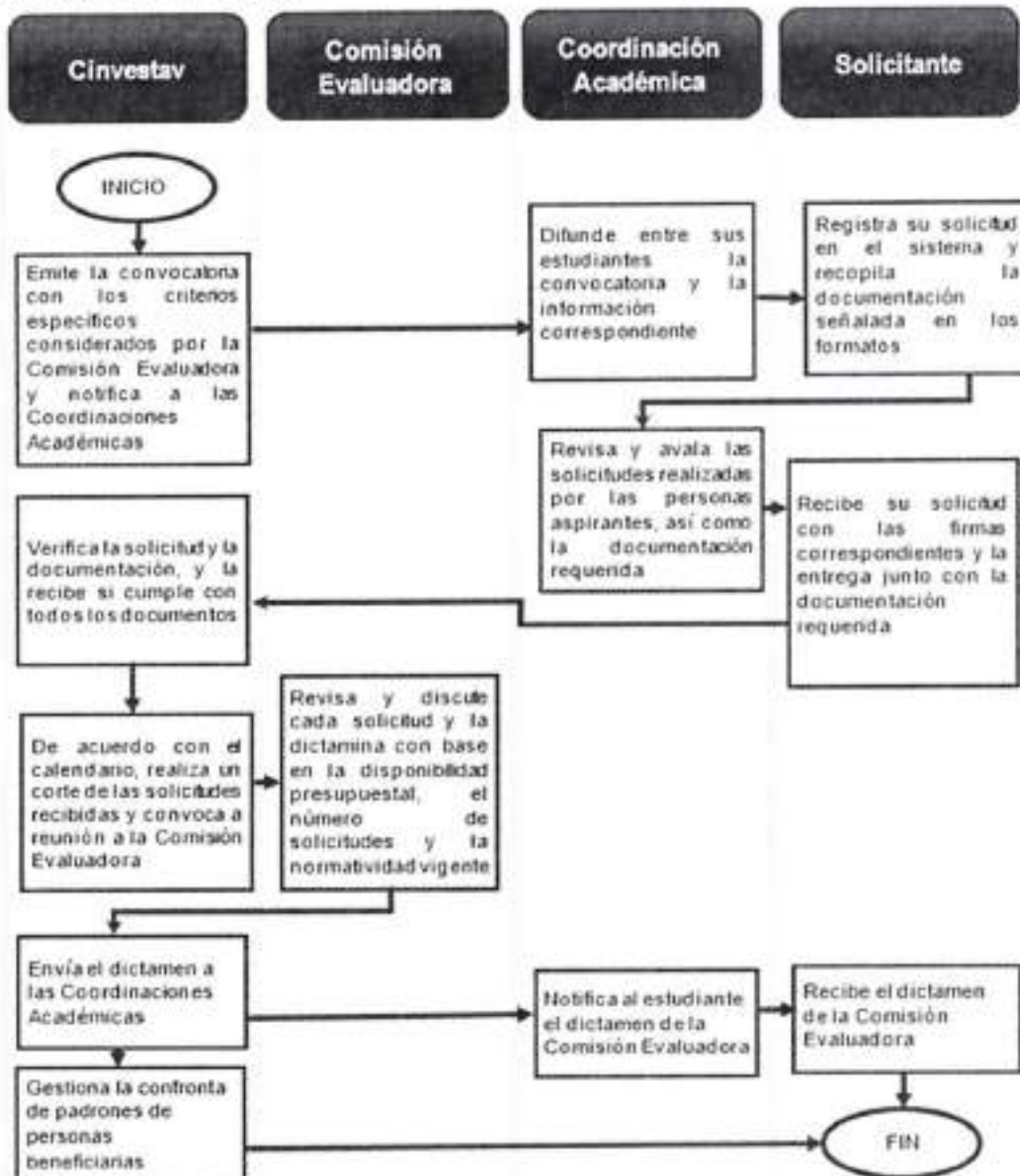


Anexo 1.vii. UNAM





Anexo 1.viii. CINVESTAV



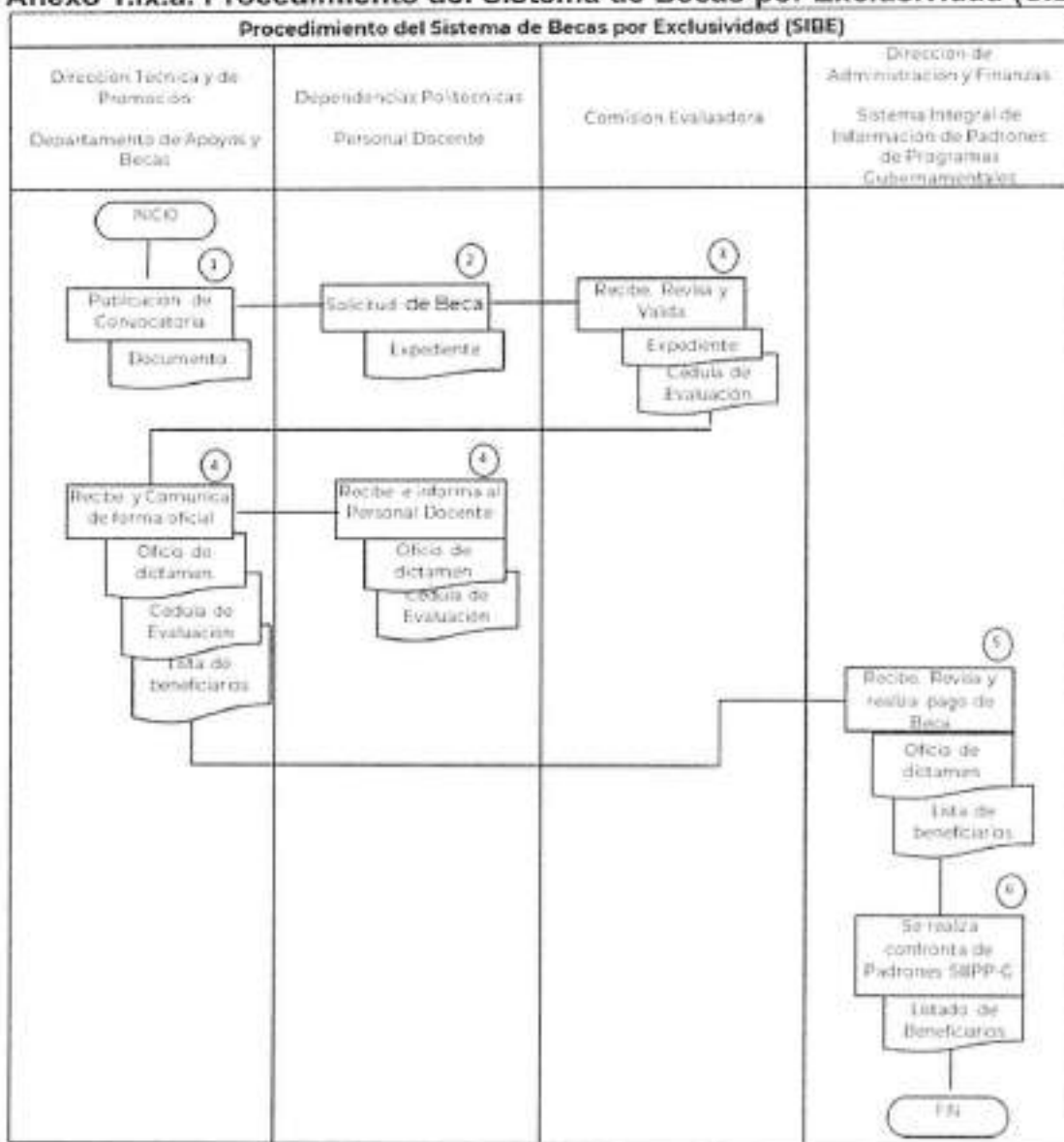
*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1.ix. COFAA-IPN

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



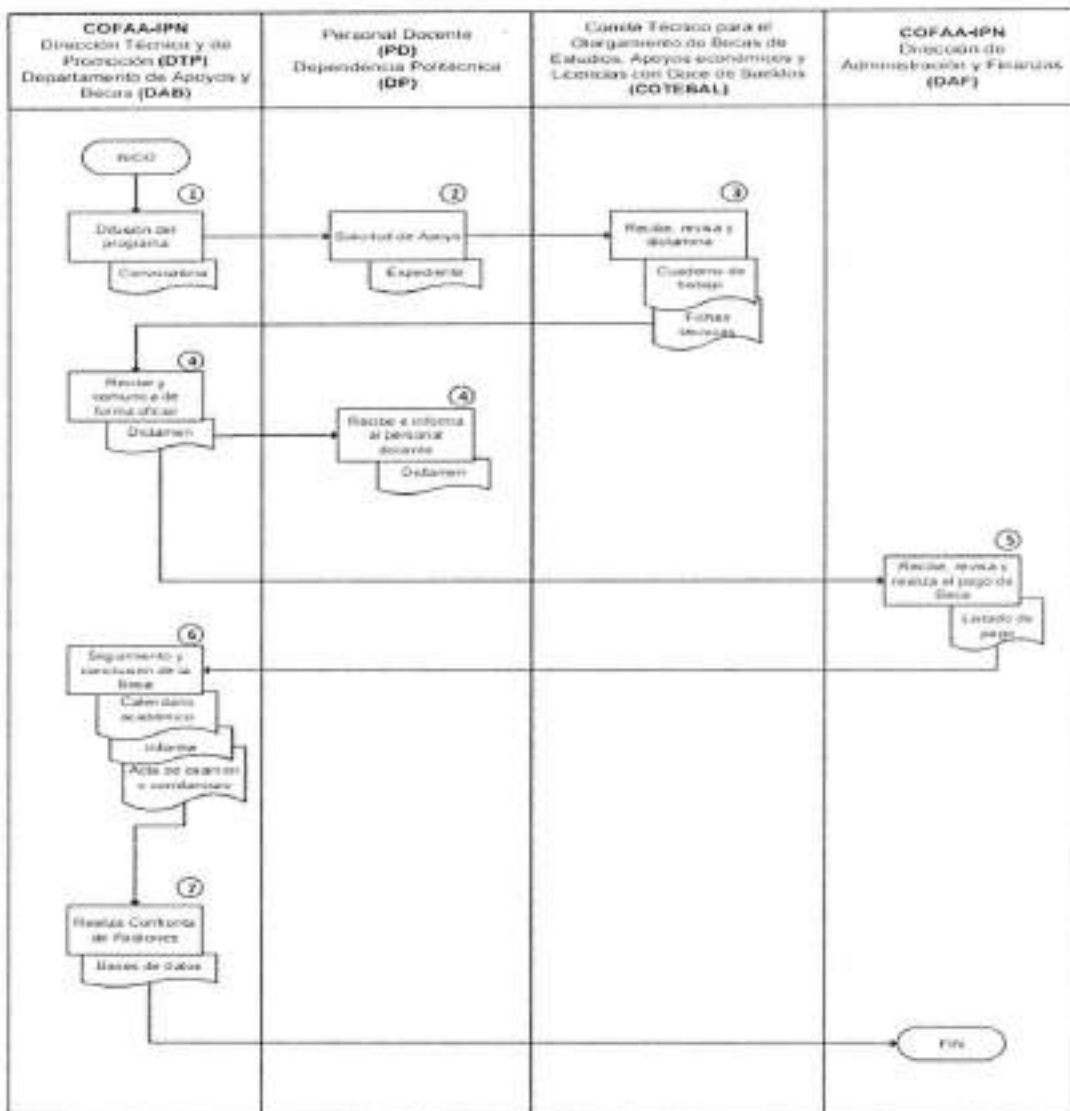
*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Anexo 1.ix.b. Procedimiento de Beca de Estudios

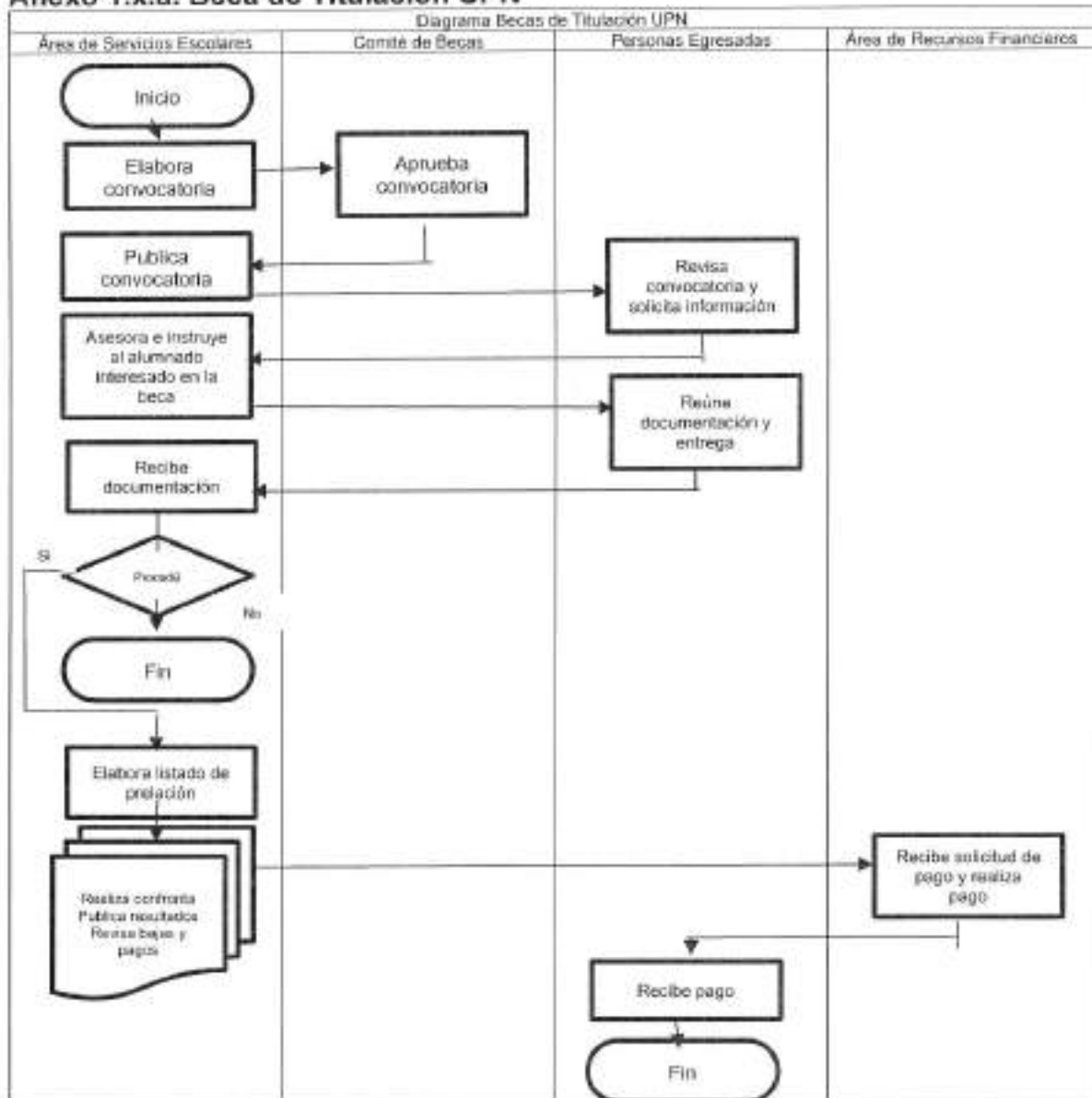
Procedimiento de Becas de Estudios (BE)





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

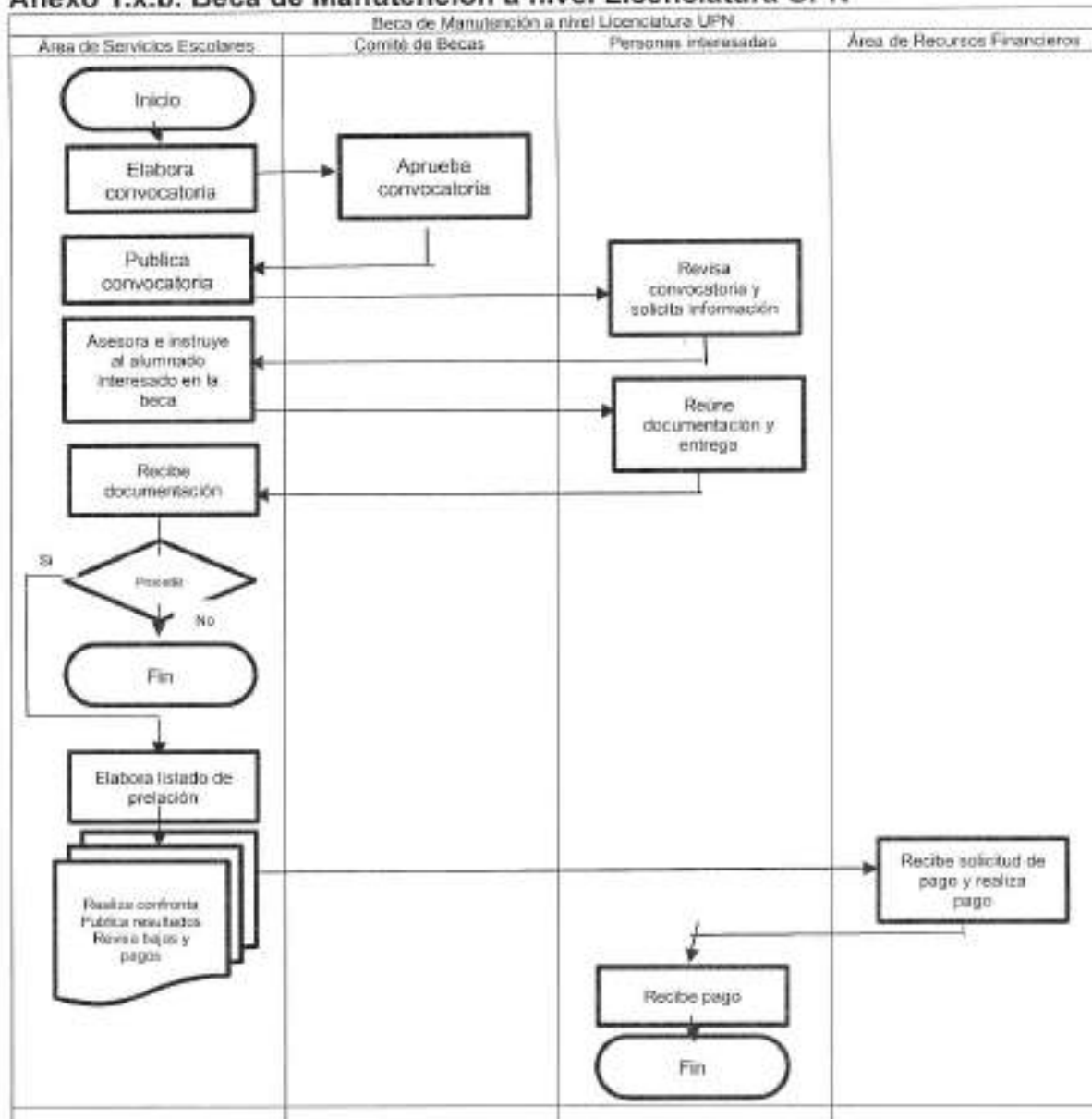
**Anexo 1.x. UPN**  
**Anexo 1.x.a. Beca de Titulación UPN**





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

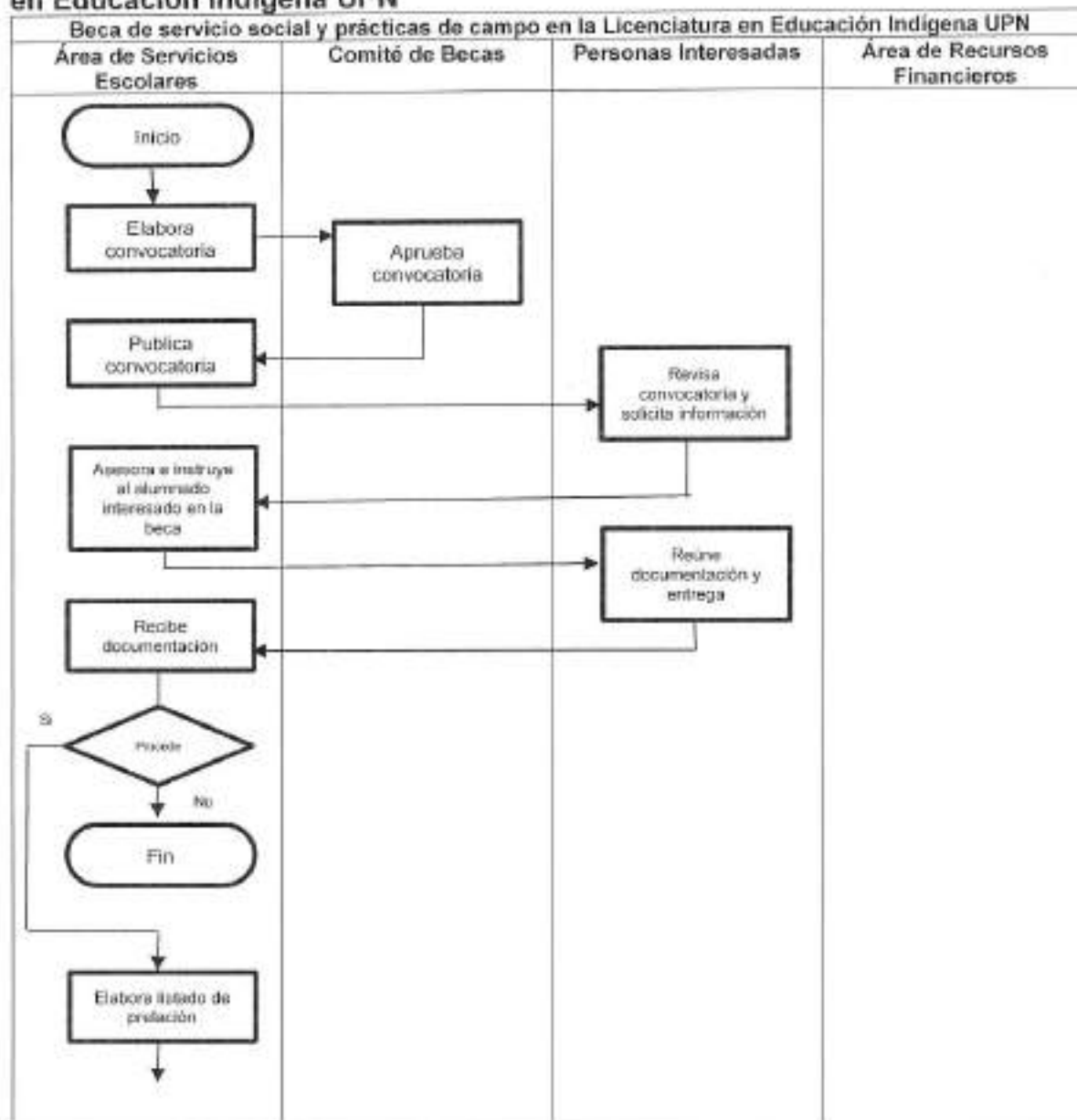
### Anexo 1.x.b. Beca de Manutención a nivel Licenciatura UPN





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

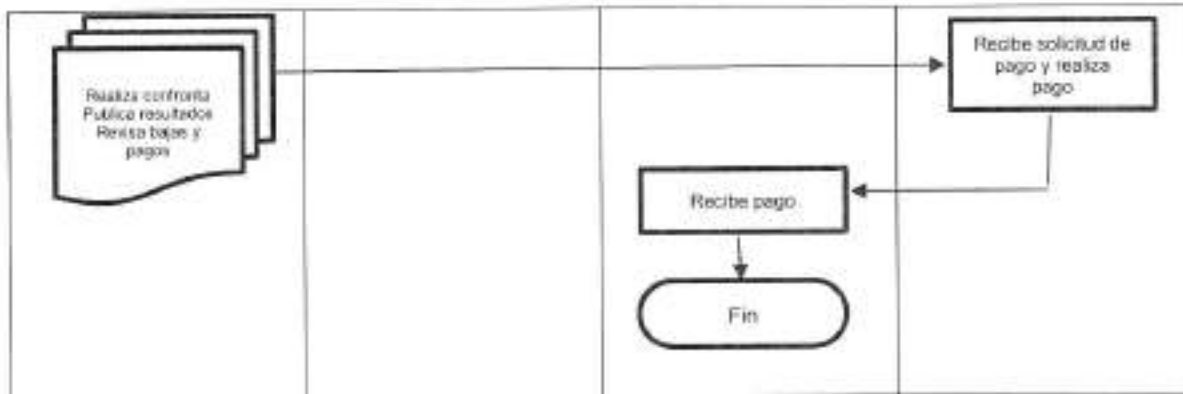
### Anexo 1.x.c. Beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena UPN



*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

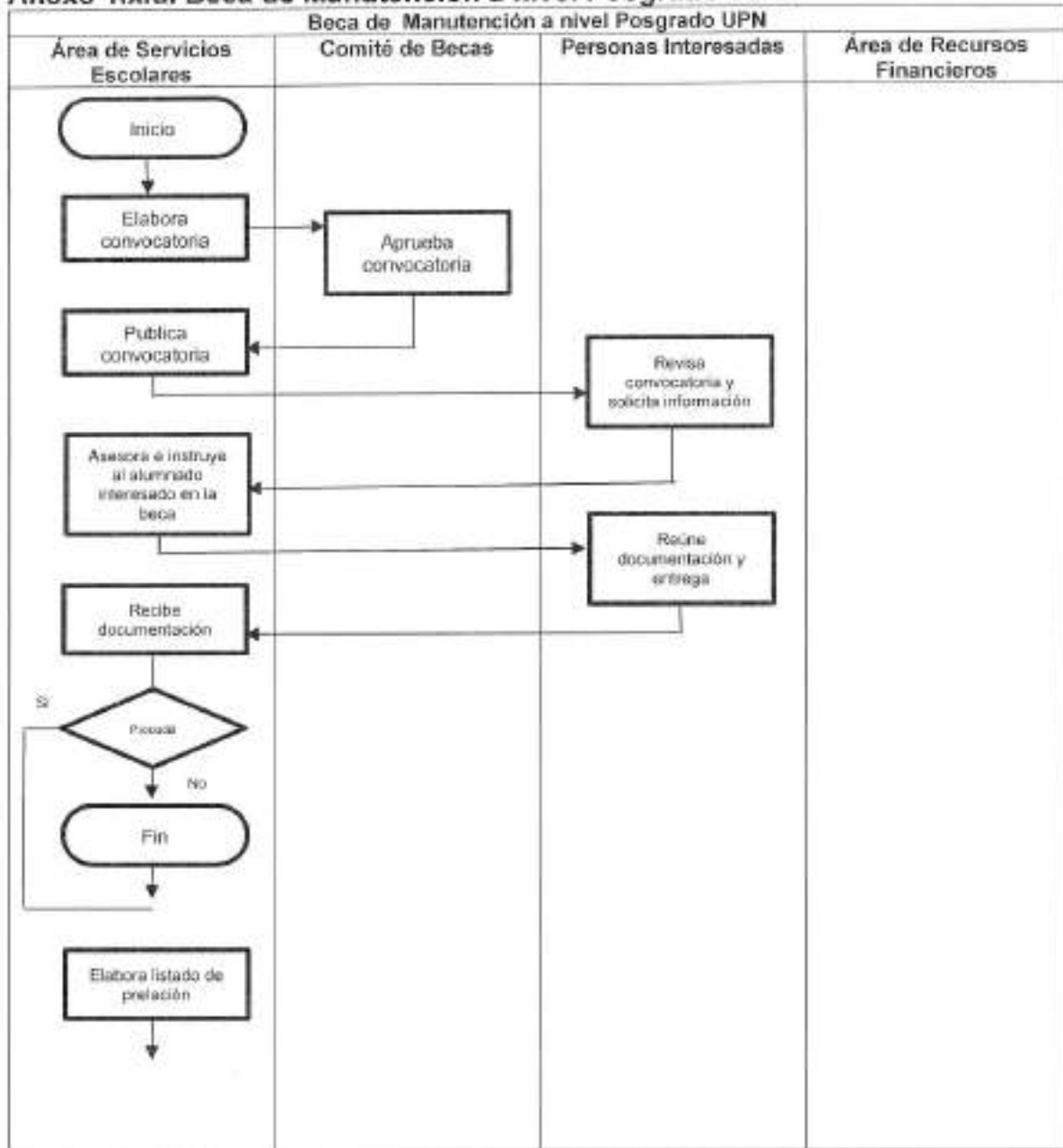


*N*



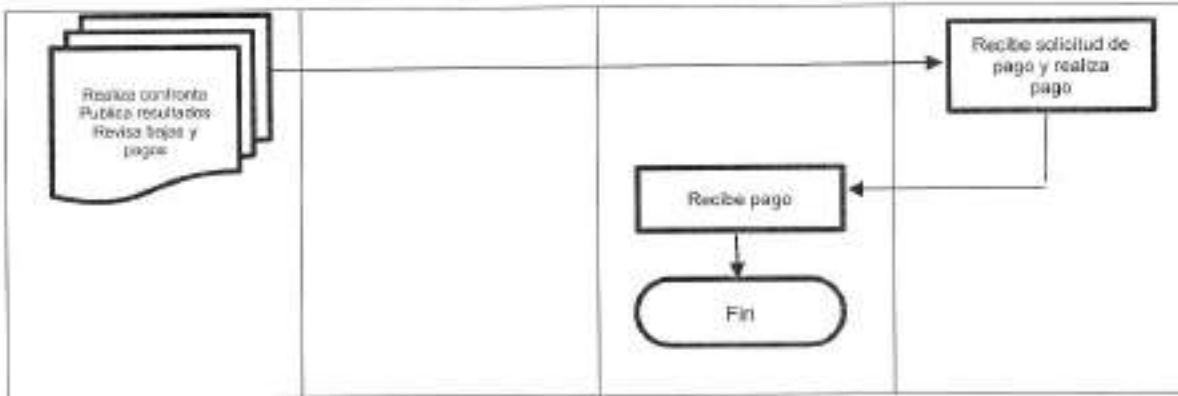
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 1.x.d. Beca de Manutención a nivel Posgrado UPN**





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



*N*



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 BECAS DE APOYO PARA INGRESO Y CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS.**

---

**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 (CETI)*, el director general, en su carácter de presidente del Comité de Becas de dicho Centro;

**CONVOCA**

Al estudiantado de XXXXX 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 CETI, dispone para este semestre de una bolsa de \$XXXXXXXXXXXXXXXXX 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 con 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 con el puntaje total que se obtenga de la evaluación, se elaborarán los 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
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 XXXXXXXX**.
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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
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 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 XXXXXXXXXXXXXXX el día XXXXXXXX.

El beneficio será entregado durante el periodo XXXXXXXX.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**QUEJAS Y DENUNCIAS**

Las quejas y denuncias se captarán de acuerdo con 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](mailto:apoyo.academico.col@ceti.mx)
- Plantel Tonalá, Tel. (33) 36817417, Ext. 153, correo electrónico [apoyo.academico.tnl@ceti.mx](mailto: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](mailto:direccion.academica@ceti.mx) o;
- Ante la Oficina de Representación Federal en el CETI.

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

XX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX, Jalisco a XX de XXX de 20XX

**ATENTAMENTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Director/a General**  
**Presidente del Comité de Becas**

*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.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 Rio Santiago Semestre que cursa: \_\_\_\_\_

Periodo: Febrero-Junio Agosto-Diciembre Año: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_

Teléfono casa: \_\_\_\_\_ Teléfono móvil: \_\_\_\_\_

Soltero(a) Casado(a) Viudo(a) Divorciado(a)

Estado civil: 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: \_\_\_\_\_

Nombre compuesto del camino: \_\_\_\_\_

Número exterior 1: \_\_\_\_\_ Número exterior 2: \_\_\_\_\_ Número Interior: \_\_\_\_\_

Tipo de Asentamiento Humano: \_\_\_\_\_



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_ Nombre(s) \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_

Día Mes Año  
Correo

Estado civil: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Padre: \_\_\_\_\_  
Ocupación: \_\_\_\_\_

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? \_\_\_\_\_   
¿La estudiante se encuentra actualmente embarazada? SÍ  NO   
En caso de estar embarazada, indique cuántos meses de embarazo tiene: \_\_\_\_\_

#### 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:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Propia  Rentada Hipotecada  Prestada

Otro: \_\_\_\_\_

Material de la vivienda:

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/cetinelw/AvisosDePrivacidad>

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

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

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Lavadora

**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	
<b>TOTAL</b>	

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

¿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 de la persona responsable del área Trabajo 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. COLMEX**

### **Anexo 2.ii.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://admission.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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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"

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized letter 'N'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Anexo 2.ii.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 hispanico, 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: Históricas, Lingüísticas y Literarias, Internacionales, de Asia y África, Económicas, Demográficas, Urbanas y Ambientales, y Sociológicas. 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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://admission.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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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**

1. Plan de trabajo preparado en conjunto y aprobado por la comisión responsable de la evaluación, que incluye trabajos de investigación y plan de docencia.
  2. Presentación pública y abierta a la comunidad de su informe de labores.
- 

Respecto a los puntos anteriores:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- *Plan de trabajo:*
  - *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.
  - *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**

1. 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.

2. *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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- 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:

- Beca mensual de \$27,000.00 (veinte siete mil pesos 00/100 M.N.)
- Seguro médico
- Acceso a servicios de biblioteca, comedor, cómputo, programa de educación digital, entre otros.
- 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"**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'N' or similar character.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.ii.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)  
CONVOCA**

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**

---

- Estas becas apoyan, de manera complementaria, los gastos de transportación al lugar en el que se realizará el intercambio escolarizado.
- 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: <https://oia.colmex.mx/programas-de-intercambio-estudiantil/>).
- 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 entre enero y abril de 20XX.

**CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

---

- Apoyo que se paga en una sola exhibición.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- 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

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes con base en las prelacones presentadas por las Direcciones/Coordinaciones de los Centros de Estudio, considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos. Posteriormente notificará los resultados a las Direcciones/Coordinaciones correspondientes. La decisión será inapelable.

Las Direcciones/Coordinaciones deberán notificar al estudiantado seleccionado para que envíe la documentación correspondiente a la Oficina de Intercambio Académico. 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. El documento deberá estar firmado por el/la coordinador/a.
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 tiene el nivel de idioma necesario para realizar el intercambio.
4. Formato de movilidad estudiantil, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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](mailto:oia@colmex.mx) en un único archivo electrónico en formato pdf con un peso menor a 3 Mb.

#### **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 de Estudio 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.ii.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)  
CONVOCA**

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.

**BASES**

---

Podrán solicitar esta beca quienes:

- Sean estudiantes regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- No sean beneficiarios/as de más de una beca de manutención que utilice recursos públicos del gobierno mexicano.
- 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.
- El congreso o conferencia académica debe llevarse a cabo entre enero y diciembre de 20XX.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación del estudiantado de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por

*N*



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:

<b>Destino de movilidad</b>	<b>Importe de beca</b>
Territorio nacional	\$6,000
Continente americano	\$12,000
Resto del mundo	\$18,000

### **PROCESO DE SELECCIÓN**

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes con base en las peticiones presentadas por las Direcciones/Coordinaciones de los Centros de Estudio, considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos. Posteriormente notificará los resultados a las Direcciones correspondientes. La decisión será inapelable.

Las Direcciones/Coordinaciones deberán notificar al estudiantado seleccionado para que envíe la documentación correspondiente a la Oficina de Intercambio Académico.

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. En caso de que la conferencia o congreso se realice en un idioma distinto al español, carta que certifique que el/la estudiante ha cumplido con el requisito de cursos de idiomas. Si se requiere la beca antes de terminar los cursos de idiomas, se pide una carta de la coordinación académica en la que se indique que el/la estudiante tiene el nivel de idioma necesario para participar en la conferencia o congreso académico.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

5. Formato de movilidad estudiantil, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>
6. Carta compromiso firmada, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>
7. 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](mailto:oia@colmex.mx) en un único archivo electrónico en formato pdf con un peso menor a 3 Mb.

#### **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 de Estudio 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”**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.ii.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)

**CONVOCA**

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.

**BASES**

---

Podrán solicitar esta beca quienes:

- Sean estudiantes regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- No sean beneficiarios/as de más de una beca de manutención que utilice recursos públicos del gobierno mexicano.
- La vigencia de la convocatoria es de enero a diciembre de 20XX. Se recibirán solicitudes únicamente en ese periodo.

**CARACTERÍSTICAS GENERALES**

---

- Estas becas apoyan, de manera complementaria, los gastos del estudiantado para realizar trabajo de campo en 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 entre enero y diciembre 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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- El monto de la beca es de \$9,000 pesos independientemente del destino de la movilidad.

### **PROCESO DE SELECCIÓN**

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes con base en las prelación presentadas por las Direcciones/Coordinaciones de los Centros de Estudio, considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos. Posteriormente notificará los resultados a las Direcciones/Coordinaciones correspondientes. La decisión será inapelable.

Las Direcciones/Coordinaciones deberán notificar al estudiantado seleccionado para que envíe la documentación correspondiente a la Oficina de Intercambio Académico. 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](mailto:oia@colmex.mx) en un único archivo electrónico en formato pdf con un peso menor a 3 Mb.



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 de Estudio 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.ii.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)  
CONVOCA**

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.
- 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. Ver punto 3 del apartado "Proceso de selección"
- La vigencia de la convocatoria será **de enero a diciembre de 20XX**. Se recibirán solicitudes únicamente en ese periodo.

**C A R A C T E R Í S T I C A S G E N E R A L E S**

---

- 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: <https://oia.colmex.mx/programasde-intercambio-estudiantil/>).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Las estancias de investigación pueden realizarse en instituciones de educación superior e Investigación de reconocido prestigio. No es necesario que exista un vínculo directo entre dicha institución y El Colegio de México para que la estancia de investigación se lleve a cabo.
- El intercambio escolarizado del estudiantado que solicita esta beca debe tener una duración mínima de tres meses y máxima de seis meses; mientras que las estancias de investigación deben ser no mayores a doce meses. La movilidad en ambos casos se llevará a cabo entre enero y diciembre 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:

<b>Destino de movilidad</b>	<b>Importe de beca</b>
América del Norte	\$7,000
América del Sur	\$14,000
Europa	\$20,000
Medio Oriente	\$22,000
Asia-Pacífico	\$22,000
África	\$22,000

#### **PROCESO DE SELECCIÓN**

---

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes con base en las prelación presentadas por las Direcciones/Coordinaciones de los Centros de Estudio, considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos. Posteriormente notificará los resultados a las Direcciones/Coordinaciones correspondientes. La decisión será inapelable. Las Direcciones/Coordinaciones deberán notificar al estudiantado seleccionado para que envíe la documentación correspondiente a la Oficina de Intercambio Académico.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 (el documento deberá estar firmado por el/la coordinador/a); 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 tiene el nivel de idioma necesario para realizar la estancia de investigación o intercambio escolarizado.
4. Copia de la carta de aceptación oficial de la Institución extranjera receptora. En caso de estancias de investigación, la carta puede ser emitida por el/la tutor/a que recibirá a el/la estudiante durante su estadia.
5. Formato de movilidad estudiantil, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>
6. Carta compromiso firmada, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>
7. 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](mailto:oia@colmex.mx) en un único archivo electrónico en formato pdf con un peso menor a 3 Mb.

#### **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 de Estudio 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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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”**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.ii.g. Tabuladores de becas**

**TABULADOR BECAS "COLMEX"**

Con vigencia a partir del 1 de enero de 2026

**BECA ECONÓMICA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS  
LICENCIATURA**

		<b>MENSUAL</b>			<b>QUINCENAL</b>
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
<b>MAESTRÍA</b>					
BCM	\$	15,400.00		ACADEMICA	\$ 7,700.00
<b>DOCTORADO</b>					
BCD	\$	20,600.00		ACADÉMICA	\$ 10,300.00

**TABULADOR BECAS "COLMEX"**

Con vigencia a partir del 1 de enero de 2026

**BECA TESIS**

<b>ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL LICENCIATURA</b>					
		<b>MENSUAL</b>			<b>QUINCENAL</b>
BTL	\$	5,400.00		BECA TESIS	\$ 2,700.00
<b>ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL MAESTRÍA</b>					
		<b>MENSUAL</b>			<b>QUINCENAL</b>
BTM	\$	10,000.00		BECA TESIS	\$ 5,000.00
<b>ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL DOCTORADO</b>					
		<b>MENSUAL</b>			<b>QUINCENAL</b>
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).**

<b>CATEGORIA</b>		<b>MENSUAL</b>	<b>CONCEPTO</b>		<b>QUINCENAL</b>
CBA0	\$	7,863.44	Tiempo completo A	\$	3,931.72
CBA1	\$	4,570.96	Tiempo parcial A	\$	2,285.48
CBB0	\$	6,543.68	Tiempo completo B	\$	3,271.84
CBB1	\$	3,809.22	Tiempo parcial B	\$	1,904.61

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.ii.h. Solicitud de beca**

**Ejemplo de solicitud de Beca económica para la continuación de estudios**

**SOLICITUD DE BECA COLMEX**

Instrucciones: 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):

	Nombre	Edad	Ocupación
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:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Rubro	Monto (neto)
Renta o hipoteca	
Electricidad, gas y agua	
Internet, teléfono y celulares	
Alimentación	
Educación	
Salud	
Transporte	
Otros (especificar)	
<b>TOTAL</b>	

**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)	
<b>TOTAL</b>	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Si usted paga renta o no vive con su familia, responda lo siguiente:

- Su renta es (individual o compartida):
- 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.ii.i. Formato de movilidad estudiantil**

FORMATO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL				
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>				
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre (s)
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Género	M	F	Otro
Nacionalidad	CURP		RFC	
Dirección (calle, número, colonia, delegación/municipio, código postal, estado y ciudad)				
Teléfono celular:			Teléfono fijo:	
Correo electrónico (personal e institucional)				
Lugar al que realiza su movilidad (Universidad, país y estado)				
Periodo de movilidad (dd/mm/aaaa)				
Del / / al / /				
<b>DATOS DE CONTACTO EN MÉXICO</b>				
Nombre de contacto		Relación		Teléfono (fijo y celular)
Dirección (calle, número, colonia, delegación/municipio, código postal, estado y ciudad)				
Correo electrónico				

**Manifiesto bajo protesta que la información proporcionada es verídica**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de el/la becario/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.ii.j. Carta compromiso. Licenciatura, Maestría o Doctorado**

**(NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR)**  
**COORDINADOR/COORDINADORA GENERAL ACADÉMICA**  
**EL 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, A.C. con motivo de su estricta aplicación.

Ciudad de México a XX(día) de (mes), de 20XX  
**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del alumno**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.ii.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 PARA LICENCIATURAS/POSGRADOS EN EL EXTRANJERO /ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN/ PARA POSGRADOS EN EL EXTRANJERO/PARTICIPACIÓN EN CONFERENCIAS Y CONGRESOS/APOYO PARA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO**

Quien suscribe \_\_\_\_\_, estudiante regular del programa de maestría/doctorado en \_\_\_\_\_ del Centro de Estudios \_\_\_\_\_, promoción \_\_\_\_\_, con matrícula \_\_\_\_\_, me comprometo a:

1. Entregar a la Oficina de Intercambio Académico antes de iniciar el intercambio/la movilidad 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. Si la movilidad es nacional, batará con copia del seguro médico ISSSTE o IMSS.
2. En caso de que la movilidad internacional/ la conferencia o congreso se realice a un país cuyo idioma sea distinto al español y no haya entregado el comprobante de la coordinación de idiomas al momento de solicitar la beca, me comprometo a entregar dicho comprobante antes del término de mi programa académico en El Colegio de México.
3. 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/estancia.
4. Participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Coordinación General Académica o la Oficina de Intercambio Académico.

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

**Nota: La carta compromiso para realizar trabajo de campo solo se consideran los puntos 1 y 4. En la carta compromiso para conferencias y congresos, se considera los puntos 1, 2 y 4.**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Anexo 2.iii DGCyVE

#### Anexo 2.iii.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 XXXX en el que se señalan los programas de Becas a cargo de la Dirección General de Cooperación y Vinculación Educativa. En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General Cooperación y Vinculación Educativa y, en su caso, la contraparte

#### **CONVOCA (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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized 'N' or similar character.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.iii.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 Cooperación y Vinculación Educativa  
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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (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 DGCyVE 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 DGCyVE 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 DGCyVE 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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized letter 'N'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Anexo 2.iii.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.iii.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 Cooperación y Vinculación Educativa (DGCyVE)  
de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Liceo Franco-Mexicano (LFM), para realizar estudios  
de bachillerato tecnológico.

Así mismo, 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

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Carta Compromiso Becas de estudio en Francia  
Curso de Perfeccionamiento en Lengua y Didáctica del Francés  
(XXXX de XXXX)**

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 XXXX 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.iii.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 (LFM)?
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.iii.f. Modelo de ficha de candidatura**

**Becas de estudio en Francia**  
**Curso de Perfeccionamiento en Lengua y Didáctica del Francés**  
**(XXXX de XXXX)**

**FICHA DE CANDIDATURA**

<b>DATOS PERSONALES</b>	
<b>APELLIDOS</b>	
<b>Nombres</b>	
<b>Fecha y lugar de nacimiento</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Teléfono profesional (con código estatal)</b>	
<b>Teléfono celular (con código estatal)</b>	
<b>Teléfono domicilio (con código estatal)</b>	
<b>CURP</b>	
<b>Estado civil</b>	
<b>Domicilio actual</b>	
<b>DATOS PROFESIONALES</b>	
<b>Función:</b> (precisar si es profesor de francés o profesor de una licenciatura en enseñanza del francés)	
<b>Nombre del plantel educativo de tipo básico o de tipo medio superior:</b>	
<b>Nombre de la universidad:</b>	
<b>¿Cuenta con una formación inicial en enseñanza del francés?</b> Precisar (grado, diploma obtenido, año)	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>Nivel en francés:</b> (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 <b>Cuenta con un diploma DELF/DALF : Sí <input type="checkbox"/> - No <input type="checkbox"/></b>
<b>DATOS DEL COORDINADOR DE FRANCÉS QUE AVALA LA CANDIDATURA</b>	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>APELLIDOS</b>	
<b>Nombres</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Teléfono profesional</b>	
<b>Teléfono celular</b>	
<b>Teléfono particular (opcional)</b>	
<b>Firma del profesor</b>	<b>Firma del Coordinador de Francés y sello</b>
<b>DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTAR A LA CANDIDATURA</b>	
▪ 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	

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iii.g. Modelo de formato de propuesta de candidatos/as

Becas de estudio en Francia

Curso de Perfeccionamiento en Lengua y Didáctica del Francés

(XXXX 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:  
**XXXXXXXXX@ifal.mx**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.iii.h. Modelo de formato de información sobre costos del programa**

**Beca Complemento de Apoyo al Posgrado**

**Ciclo XXXX**

**DIRECCIÓN GENERAL COOPERACIÓN Y VINCULACIÓN EDUCATIVA**

**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	<i>Incluir sitio web para consulta</i>						
Gastos de manutención (hospedaje, alimentación, transporte)	<i>Monto estimado Incluir sitio web para consulta</i>						
<b>Totales</b>							

**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.iii.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)
/ /

<b>1.- DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>		
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: _____		

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SI _____ NO _____		
De ser el caso señala el periodo (años): de _____ a _____		
<b>2.- DATOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA PÚBLICA DE PROCEDENCIA</b>		
Número y Nombre: _____		
Dirección: _____		
Calle y número Colonia		
Código Postal	Demarcación Territorial	Entidad Federativa
Modalidad: Técnica <input type="checkbox"/>	General <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Turno: Matutino <input type="checkbox"/>	Vespertino <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teléfono: _____		
<b>3.- DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE</b>		
<b>NOTA IMPORTANTE:</b> En caso de que en algunos de los espacios no se registren datos, favor de anotar <b>NO APLICA (N/A)</b> , 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 <input type="checkbox"/>	Madre <input type="checkbox"/>	Ambos <input type="checkbox"/> Tutor/a <input type="checkbox"/>
<b>4.- DATOS ESCOLARES</b>		

Indicar los promedios finales de las siguientes materias en la educación secundaria



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Nivel Materia	Primero	Segundo	Tercero (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 candidato/a**

		Nombre completo	
		Firma	

**Persona responsable de asuntos vinculados con  
candidatura del/de la menor**

		Nombre completo	
		Firma	

Relación (Tachar opción)

(Padre / Madre / Ambos / 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

## 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) <i>TOEFL Institutional, IELTS o First Certificate in English</i>	Fecha de presentación	de	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				

### 4.- Experiencia en la enseñanza del idioma inglés

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**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 Grado      Edad		Número de estudiantes
<b>TOTAL</b>				
2.- Materias adicionales	Número de horas a la semana	Grado y edad de los estudiantes Grado      Edad		Número de estudiantes
<b>TOTAL</b>				

**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?



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

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

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the letter 'N'.



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. Entidad federativa y país de nacimiento
5. Nacionalidad	
6. Dirección permanente Calle Colonia Ciudad Código postal (obligatorio) País Teléfono (con código internacional y código de la ciudad) Móvil E-mail (Por favor escribe claramente y en mayúsculas. Es muy importante incluirlo para ponemos en contacto fácilmente contigo)	7. Dirección alterna Calle Colonia Ciudad Código postal (obligatorio) País Teléfono (con código internacional y código de la ciudad) Móvil E-mail (Por favor escribe claramente y en mayúsculas. Es muy importante incluirlo para ponemos 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:

<input type="checkbox"/>	Hernia	<input type="checkbox"/>	Ciática	<input type="checkbox"/>	Amigdalitis	<input type="checkbox"/>	Epilepsia
<input type="checkbox"/>	Sinusitis	<input type="checkbox"/>	Viruela	<input type="checkbox"/>	Reumatismo	<input type="checkbox"/>	Vesícula Biliar



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<input type="checkbox"/>	Rinitis alérgica	<input type="checkbox"/>	Diabetes	<input type="checkbox"/>	Enfermedades de la piel	<input type="checkbox"/>	Hiper o hipotensión
<input type="checkbox"/>	Asma	<input type="checkbox"/>	Tifoidea	<input type="checkbox"/>	Enfermedades de los riñones	<input type="checkbox"/>	Enfermedades cardíacas
<input type="checkbox"/>	Malaria o fiebre similar	<input type="checkbox"/>	Parálisis	<input type="checkbox"/>	O del aparato genito-urinario	<input type="checkbox"/>	Reumatismo articular
<input type="checkbox"/>	Enfermedades estomacales	<input type="checkbox"/>	Neumonía	<input type="checkbox"/>	Enfermedades de los ojos	<input type="checkbox"/>	Otras enfermedades
<input type="checkbox"/>	Enfermedades Intestinales	<input type="checkbox"/>	Apendicitis	<input type="checkbox"/>	Enfermedades de los oídos	<input type="checkbox"/>	Minusvalías (precisar):
<input type="checkbox"/>	Artritis	<input type="checkbox"/>	Tuberculosis	<input type="checkbox"/>	Catarros Frecuentes	<input type="checkbox"/>	

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**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials "AV".



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Anexo 2.iv. IPN

### Anexo 2.iv.a. Modelo de convocatoria

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX periodo XXX

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal XXXX, el Acuerdo por el que se expide el Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional y al Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Subcomité de Becas en las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior del Instituto Politécnico Nacional.

- Población objetivo.
  - Requisitos generales
  - Criterios generales de selección y priorización para las becas
  - Procedimiento para el envío de documentación
  - Del otorgamiento de la beca
  - Causas de revocación de la beca
  - Movilidad académica y programa de red ISISA (Ingeniería en Sistemas Automotrices)
  - Recursos de reconsideración
  - Ingreso, reingreso y recurrencia
  - Duplicidad de beca
  - Reintegro de la beca
  - Calendario del proceso
  - Causales de suspensión de la beca
  - Atención alumnos participantes

(Correo electrónico, X, 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/>*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.iv.b. Para las becas de la (a) a la (g). 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ALUMNO/A DE (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA) DEL IPN CON NÚMERO DE BOLETA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx EN LA CARRERA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

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 integralmente 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 XXXX-XXXX, Convocatoria Bécalos XXXX-XXXX y/o Convocatoria Excelencia Telmex-Telcel XXXX-XXXX todas del periodo XX-X.

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 comprometo 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 periodo XX-X, participaré al mismo tiempo en la Convocatoria Excelencia Telmex – Telcel XXXX-XXXX periodo XX-X.
3. Estoy enterado(a) que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica, pre-dictaminará mi solicitud y el Comité General de Becas dictaminará mi solicitud.
4. Queda bajo mi entera responsabilidad, verificar oportunamente, si resulto beneficiado con la beca que he solicitado a través del SIBec.
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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 beca solicitada.

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 obligo 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 revocar la beca, que en su caso me sea otorgada, sin responsabilidad para el mismo.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL ALUMNO(A)

Este Acuse es firmado electrónicamente con cadena de seguridad 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.iv.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:	
<b>ESTUDIO SOCIOECONÓMICO GENERAL PARA SOLICITUD DE BECA</b>	
<b>Periodo: 202 /</b>	
<b>CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS</b>	
¿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? _____	
<b>CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA</b>	
Residencia Actual: _____	

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

¿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? _____
<b>TRANSPORTE</b>
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 _____
<b>SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA DE LOS INTEGRANTES DE TU FAMILIA CON LOS CUALES ACTUALMENTE VIVES, INCLUYÉNDOTE</b>
<i>Ingresos y Egresos familiares</i>
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? _____
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: _____

N



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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:										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre del familiar</th> <th>Parentesco</th> <th>Edad</th> <th>Ocupación</th> <th>Aportación Económica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Nombre del familiar	Parentesco	Edad	Ocupación	Aportación Económica					
Nombre del familiar	Parentesco	Edad	Ocupación	Aportación Económica						
<b>SALUD</b>										
¿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 afroamericano(a)? \_\_\_\_\_
- ¿Tienes algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva? \_\_\_\_\_
- ¿Te encuentras en el Registro Nacional de Víctimas? \_\_\_\_\_

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- ¿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 este 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 Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional, en el Acuerdo por el que expiden los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Subcomité de Becas en las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Nivel Superior del Instituto Politécnico Nacional, 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

Anexo 2.iv.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, INDICAR DEL ÚLTIMO GRADO CONCLUIDO:

¿El Promedio General alcanzado es mayor o igual a 8?

SÍ [  ] NO [  ]

SI USTED SOLICITA BECA TESIS:

¿Cuenta con más del 90% de avance en la escritura de tesis?

SÍ [  ] NO [  ]

SI USTED ESTÁ INSCRITO A PARTIR DEL SEGUNDO SEMESTRE, EN EL POSGRADO ACTUAL:

¿Indique cuál es el Promedio indicado en el SIP-8Bis?

**DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 Reglamento General de Becas para el alumnado 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 DE LA PERSONA ASPIRANTE

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the letter 'N'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.iv.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 DE LA PERSONA ASPIRANTE  
POR SU ASESOR(A) ACADÉMICO(A) O DIRECTOR(A) DE TESIS**

Folio: \_\_\_\_\_

Fecha: ( \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ )

(dd/mm/aa)

**SUBCOMITÉ DE BECAS DEL  
COLEGIO ACADÉMICO DE POSGRADO  
PRESENTE**

Me permito postular al(a) alumno(a):  
\_\_\_\_\_, para que reciba una beca institucional  
de posgrado

*(marque nivel de estudios a concluir)*

Especialidad [    ]    Maestría [    ]    Doctorado [    ]

En caso de solicitar beca tesis, ¿cuál es el porcentaje de avance en la escritura de la tesis? \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

Nombre y firma del profesor(a) postulante

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.iv.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 ESPECIALIDAD
- BECA ESTUDIO MAESTRÍA
- BECA ESTUDIO DOCTORADO
- BECA PARA OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO MAESTRÍA
- BECA PARA OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO 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 cualquier actividad (profesional, laboral, independiente, entre otras) durante el tiempo que esté vigente la beca.
2. No tener beca SECIHTI durante el periodo de Beca institucional asignada.
3. Si cambia la situación de los puntos anteriores, durante la vigencia de la beca, deberá informar a la Dirección de Posgrado, a través de la Unidad Académica en la que esté inscrito.
4. Conocer las Reglas de Operación del Programa presupuestario S243, el Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional, el Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN y la demás normatividad aplicable.

**CAUSAS DE REVOCACIÓN DE LA BECA:**

1. Cuando la persona beneficiaria renuncie a la beca y lo manifieste en un escrito dirigido a la Secretaría de Técnica del Comité General de becas del IPN. Este documento lo podrá enviar a través de la Unidad Académica en la cual la persona becario está inscrita.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

2. Detectarse falsedad en la información proporcionada o alteración de los documentos exhibidos por la persona beneficiaria.
3. Cuando la persona beneficiaria incurra en causas de responsabilidad y su sanción en firme e irrevocable sea la suspensión temporal o definitiva de su calidad de persona becario o de la posibilidad de convertirse en tal. Lo anterior como se especifica en los Artículos 110 y 112 del Reglamento Interno del IPN.
4. Al realizarse dos intentos de depósito y éstos sean rechazados.
5. Por no registrar la cuenta bancaria en tiempo y forma como se establece en la presente convocatoria.
6. Fallecimiento de la persona estudiante, en cuyo caso la Unidad Académica deberá notificar mediante oficio a la Dirección de Coordinación correspondiente antes de la publicación de los resultados.
7. Se reciba denuncia (anónima o no) con documentación probatoria sobre alguna de las causales de suspensión o cancelación.
8. Cuando la persona sea beneficiada con una beca nacional para estudios de posgrado de la SECIHTI
9. Cuando se detecte que la persona beneficiaria recibe o recibió remuneración económica por actividades laborales, dentro o fuera del IPN durante el periodo de la beca.
10. Cuando la persona beneficiaria haya reprobado una unidad de aprendizaje.
11. Cuando la persona beneficiaria haya solicitado baja temporal.
12. Cuando la persona beneficiaria cause baja del programa de posgrado
13. Cuando la persona becario haya obtenido el grado, la cancelación se hará a partir del mes siguiente.

Entiendo que faltar a las obligaciones como persona becario o incurrir en alguna de las causales de revocación, implicará la cancelación de la beca y quedaré obligado(a) a la devolución inmediata del monto por los meses que por dicho concepto haya cobrado bajo las condiciones que para ello se establezcan.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
ASPIRANTE

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.iv.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 <https://pifi.ipn.mx/beifi/>

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the letter 'A'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2. v. UAAAN**

**Anexo 2.v.a. Modelo de convocatoria para la beca para la continuación de estudios 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 2º HASTA EL 10º 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/AS 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/LAS ALUMNOS/AS 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/LAS ALUMNOS/AS 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.

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**LOS/LAS ALUMNOS/AS QUE EN EL PRESENTE SEMESTRE DESEEN SOLICITAR LA BECA, DEBERÁN CUBRIR LOS SIGUIENTES:**

**REQUISITOS GENERALES**

- Acreditar la nacionalidad mexicana
- No ser empleado/a de la U.A.A.A.N.
- No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (ESTATAL, BANCARIA, ETC).
- Ningún alumno/a 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/a 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/las alumnos/as que puedan ser beneficiarios/as 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, **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/las 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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/as beneficiarios/as** 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. El beneficiario por cada día que goce de la beca deberá trabajar 1(una) hora en favor de la Universidad (30 horas por mes) 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/las beneficiarios/as 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 el Reglamento 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/las alumnos/as 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/la alumno/a 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/las alumnos/as 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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/las alumnos/as 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/la alumno/a que solicite beca deberá ser 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 previstos en el reglamento de becas académicas para alumnos/as 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 del Honorable Consejo Universitario, encargada de supervisar el proceso interno de asignación de becas.

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.

**ATENTAMENTE**

*"Alma Terra Mater"*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

\_\_\_\_\_  
(Nombre del subdirector/a)  
Subdirector(a) de Licenciatura en la  
sede Saltillo

\_\_\_\_\_  
(Nombre del subdirector/a)  
Subdirector(a) 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".*

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.v.b. Modelo de convocatoria para beca para la continuación de estudios en su modalidad deportiva y/o cultural**

<p align="center"><b>Beca para la Continuación de Estudios Modalidad Deportiva o Cultural Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (Fecha)</b></p>				
<p><b>CONVOCATORIA</b> 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</p>				
<p><b>BASES</b> Las becas se otorgarán a los/las alumnos/as que pertenezcan a las disciplinas deportivas o culturales que estén registradas oficialmente en la UAAAN, como son:</p>				
<p><b>DISCIPLINAS DEPORTIVAS OFICIALES.</b></p>				
DEPORTE CONJUNTO	DE DEPORTE	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				
<p><b>DISCIPLINAS CULTURALES OFICIALES</b></p>				
<p>RONDALLA DE SALTILLO RONDALLA UNIVERSITARIA BANDA DE GUERRA ESCOLTA VARONIL ESCOLTA FEMENIL TEATRO</p>		<p>BALLET DE BAILE MODERNO PINTURA ESCULTURA FOTOGRAFÍA GRUPOS MUSICALES MARIACHI</p>		

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

BALLET FOLCLÓRICO	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/a 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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.

**ATENTAMENTE**

*"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"**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'N'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.v.c. Modelo de convocatoria para beca de titulación en su modalidad apoyo a la eficiencia terminal para los/las alumnos/as 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 SECIHTI.
- 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.v.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

#### CONVOCA

A los(as) alumnos(as) de Licenciatura a presentar su solicitud para obtener el estímulo para Intercambio Académico Nacional e Internacional a realizar durante el periodo (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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- i) Cumplir con los requisitos de Servicio Social, acorde al semestre en que está inscrito(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 \$34,370.00 (Treinta y cuatro mil trescientos setenta pesos 00/100 M.N.), que serán distribuidos mediante cinco exhibiciones mensuales con un valor de \$6,874.00 (Seis mil ochocientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) cada una.

Los estímulos para Intercambio Internacional tendrán un monto total de \$68,700.00 (Sesenta y ocho mil setecientos pesos 00/100 M.N.), que serán distribuidos



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

mediante cinco exhibiciones mensuales con un valor de \$13,740.00 (Trece mil setecientos cuarenta 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 periodo 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 con el Reglamento de Movilidad vigente.**

#### **FECHAS PARA SOLICITUDES Y EMISIÓN DE RESULTADOS**

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](mailto:movilidad_estudiantil@uaaan.edu.mx)

**Atentamente**

***Alma Terra Mater***

**(Nombre del director)**

**Director de Docencia**

**Saltillo, Coahuila, (fecha)**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.v.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.vi. UAM**

**Anexo 2.vi.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 del programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2026 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](http://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 \_\_\_\_\_.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

• 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 \_\_\_.

**Atentamente**

**"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.vi.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**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	Sexo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nivel académico	<input type="text"/>
	División	<input type="text"/>
Unidad	Plan de estudios	<input type="text"/>

**DATOS DE DOMICILIO (domicilio exacto de localización)**

Calle número	y	<input type="text"/>
entre calle	y	<input type="text"/>
	calle	<input type="text"/>

Referencia exacta para llegar al domicilio (ej. Av. principal, escuela, hospital, negocio, etc.)

Colonia	<input type="text"/>	Código postal	<input type="text"/>
Alcaldía y/o Demarcación Territorial / Municipio	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>	Tel. referencia	<input type="text"/>

**¿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:	<b>Auditiva:</b> ■ Hipoacusia ■ Sordera	<b>Visual:</b> ■ Baja Visión ■ Ceguera	<b>Motora:</b> ■ Física ■ Motriz	<b>Otra (Especifique):</b> ■ Intelectual ■ Psicosocial ■ Múltiple
---	---	--	--	--

<b>Preguntas por modalidad de Beca:</b> _____ _____ _____ _____		
---	--	--

**Esta sección sólo aplica para las modalidades de becas que requieren datos socioeconómicos.**

**Sólo para alumnado 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 De \_\_\_\_\_ o

(socioeconómico) 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 \_\_\_\_\_ 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		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)
Matrícula		
Unidad	Plan de estudios	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Nivel académico	<input type="text"/>
		Nivel académico
	División	<input type="text"/>
BUSCA	LOS	RESULTADOS EN
DE	DE	A PARTIR DEL

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Anexo 2.vi.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) Cumpló 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) 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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- 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.
  - 7) 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.
  - 8) 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).
  - 9) 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/la becario/a, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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)**

**NOMBRE Y FIRMA**

**UAM**

**NOMBRE Y FIRMA**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Anexo 2.vii. UNAM

### Anexo 2.vii.a. Modelo de convocatoria para la Beca Manuela Garín Pinillos- Manutención UNAM

#### Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

#### BECA MANUELA GARÍN PINILLOS MANUTENCIÓN UNAM

**CICLO ESCOLAR (XXXX-XXXX)** La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria (SSACU) y la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), con recursos propios y de la Fundación UNAM A.C., 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 S243 de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 202X, convoca a estudiantes de nivel licenciatura inscritas/os en la UNAM, que por su condición socioeconómica lo requieran, a participar en la **Beca Manuela Garín Pinillos - Manutención UNAM**, que consiste en un apoyo económico destinado a contribuir en asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas a alumnas/os inscritas/os que les permita continuar oportunamente con sus estudios y evitar la deserción escolar para consolidar un México con educación de calidad.

#### REQUISITOS

- a. Estar inscrito/a en nivel licenciatura, en el semestre o año vigente de acuerdo con el calendario de cada plantel en el sistema XXXXXX
- b. Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual sea menor o igual a XXXX XXXXX XXXXX, vigente al momento de solicitar la beca.
- c. Contar con un promedio general mínimo de XX (Excepto el primer ingreso o semestre/año de inducción).
- d. Contar con una cuenta de correo electrónico vigente y con un número telefónico donde puedan ser localizados.
- e. 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.
- f. No estar sancionada/o conforme a lo establecido en la legislación Universitaria.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- g. Postularse como aspirante durante el periodo para registro especificado en esta convocatoria a través del Sistema Integra [www.integra.unam.mx](http://www.integra.unam.mx)

**CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

Esta Beca consiste en un apoyo económico por un monto de \$XXXX (XXXXXXXXXX) correspondiente al periodo XXXX, el cual será pagado en XXX exhibición(es) siempre que la/el beneficiaria/o cumpla, en tiempo y forma, con el procedimiento señalado para la aplicación del pago.

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal vigente. La UNAM, será la instancia responsable de las transferencias de pagos correspondientes a las/os alumnas/os beneficiadas/os, conforme a la disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal.

**CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD Y RESTRICCIONES**

- a) Esta Beca NO es compatible con XXXXXX, XXXXX, XXXXX.
- b) Esta Beca ES compatible con XXXXXXXX.
- c) Las/os alumnas/os no deben estar sancionadas/os conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- d) 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.

**CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

El proceso de asignación y selección de becarias/os 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 de Planeación, Evaluación y Simplificación de la Gestión Institucional, de la UNAM.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todas/os las/os aspirantes, las/os beneficiarias/os serán seleccionadas/os en función de los siguientes criterios, de acuerdo con la información proporcionada en el cuestionario socioeconómico del Sistema Integra:

- 1. XXXXXXXXXXXX
- 2. XXXXXXXXXXXX
- 3. XXXXXXXXXXXX
- 4. XXXXXXXXXXXX



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

5. XXXXXXXX

### 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 [www.integra.unam.mx](http://www.integra.unam.mx), proporcionando usuario y contraseña, y llenar la solicitud del programa. Para finalizar la solicitud, la/el aspirante debe de aceptar bajo protesta de decir verdad, que la información y/o documentación proporcionada es verídica y que, en caso de existir falsedad en ella, se cancelará el beneficio, si este fuera asignado.

Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá guardar 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.

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 beneficiarias/os y la remitirá al Comité Técnico Institucional de Becas DGOAE - Elisa Acuña para su autorización.

4. Una vez confirmado el resultado de la verificación de padrones por parte del Comité Técnico Institucional de Becas DGOAE - Elisa Acuña, este procederá a aprobar el padrón de beneficiarias/os.

5. El Comité Técnico Institucional de Becas DGOAE - Elisa Acuña, autorizará la publicación de resultados.

6. Los resultados podrán consultarse dentro del Portal del Becario [www.becarios.unam.mx](http://www.becarios.unam.mx) y en el Sistema Integra [www.integra.unam.mx](http://www.integra.unam.mx) a partir del X de XXXX de XXXX.

7. Es obligación de las/os alumnas/os que hayan sido seleccionadas/os como beneficiarias/os del programa, realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el "Aviso de publicación de resultados":

a) Conservar la documentación que las/os acredita como becarias/os del programa para el periodo XXXXX.

8. Las/os alumnas/os que hayan sido seleccionados como beneficiarias/os del programa, será notificados, a través del Portal del Becario de la UNAM y del Sistema Integra [www.integra.unam.mx](http://www.integra.unam.mx) y deberán llevar a cabo el procedimiento para pago que se les indique en el "Módulo de Mensajes" del Sistema Integra y en



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

el correo electrónico que registró en la solicitud. Este procedimiento se debe realizar en tiempo y forma, de lo contrario será motivo de cancelación de la beca.

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 DGOAE – Elisa Acuña, de conformidad con la normatividad aplicable. Las decisiones de este serán inapelables.

**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Los resultados de la solicitud de la beca se emitirán el xxxxx y podrán consultarse dentro del Portal del Becario y en el Sistema Integra.

**ES CAUSA DE CANCELACIÓN DE LA BECA**

- Estar sancionado/a conforme a lo establecido en la legislación Universitaria.
- Cuando durante el periodo de vigencia de la beca la persona beneficiaria sea sancionada conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria y la DGOAE esté debidamente notificada, esta realizará la cancelación del beneficio de la Beca para dicha persona. En el caso de que el pago de dicha beca ya esté programado el mismo se efectuará y para el caso de que ya se haya realizado el pago de la beca en su totalidad, no se ejecutará acción alguna al respecto.

En caso de detectarse que una persona recibe dos becas para el mismo fin, otorgadas por institución de la Administración Pública Federal, se le consultará vía correo electrónico al registrado en su solicitud, para que en el término de XX días hábiles, indique el nombre de la beca que mantendrá, de no existir respuesta por parte del/la becario/a en el plazo señalado, se procederá a cancelar la presente beca.

Durante el periodo de la beca, la DGOAE ofertará diferentes eventos culturales, académicos, profesionales y de bolsa universitaria de trabajo, a los cuales las/los beneficiarias/os, deberán de estar atentas/os en las diferentes redes sociales y buzón de mensajes del sistema Integra para enterarse, participar y registrarse, dependiendo de los requisitos y disponibilidad de cada programa. La participación a estos eventos es voluntaria y no implica requisito para gozar o seguir gozando del beneficio de la beca.

**CALENDARIO**

PROCEDIMIENTO	FECHAS
Publicación de convocatoria; <a href="http://www.integra.unam.mx">www.integra.unam.mx</a>	XXXX



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<a href="http://www.becarios.unam.mx">www.becarios.unam.mx</a>	
Registro de la solicitud: <a href="http://www.integra.unam.mx">www.integra.unam.mx</a>	XXX
Publicación de resultados <a href="http://www.integra.unam.mx">www.integra.unam.mx</a> <a href="http://www.becarios.unam.mx">www.becarios.unam.mx</a>	XXXX

Para aclarar dudas sobre esta convocatoria, el seguimiento a personas beneficiarias y los procedimientos para el pago, contamos con el correo: [dgoae.beca.manutencion@unam.mx](mailto:dgoae.beca.manutencion@unam.mx)

Responsable ejecutivo: XXXXXXX, Director/a de Becas y Enlace con la Comunidad de la DGOAE.

Responsable operativo: XXXXXXX, Jefe/a del Departamento de Becas DGOAE

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

Ciudad Universitaria, CDMX, XX de XXXX de XXXX

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





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

h) Postularse como aspirante durante el periodo de registro especificado, a través del sistema INTEGRA en la página electrónica [www.integra.unam.mx](http://www.integra.unam.mx).

#### **CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

La Beca Excelencia Formativa Bécalos UNAM Licenciatura consiste en un apoyo económico, de \$XXXXX XX XXXXXXXX, que se paga a través de XXXXXXXXXXXXXXXX. Se otorgarán XX pagos que cubren el periodo XXXXXXXX. Siendo el monto total de la beca de hasta \$XXXXX XX XXXXXXXX. El número de becas a otorgar estará en relación con los recursos disponibles.

#### **CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

El proceso de asignación y selección de becarias/os 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 de Planeación, Evaluación y Simplificación de la Gestión Institucional, de la UNAM.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todas/os las/os los/as aspirantes, las/os beneficiarias/os serán seleccionadas/os en función de los siguientes criterios, de acuerdo con la información proporcionada en el cuestionario socioeconómico del Sistema Integra:

1. XXXX
2. XXXX

#### **PROCEDIMIENTO**

A. Las/os alumnas/os deberán acceder al Sistema Integra, [www.integra.unam.mx](http://www.integra.unam.mx), proporcionar usuario y contraseña, y llenar la solicitud del programa. Para finalizar la solicitud, la/el aspirante debe de aceptar bajo protesta de decir verdad, que la información y/o documentación proporcionada es verídica y que, en caso de existir falsedad en ella, se cancelará el beneficio, si este fuera asignado.

Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá guardar 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 del XXX y hasta el XXXXX de XXXX de XXXX.

C. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM publicará los resultados del proceso de selección de beneficiarios/as el XXXXX de XXXXX en XXXXXX y a través de XXXXX.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

D. Es obligación de las/os alumnas/os que hayan sido seleccionadas/os como beneficiarias/os del programa, realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el "Aviso de Publicación de Resultados":

- Guardar la documentación que los acredita como becarias/os del programa para el período XXXX.

E. Registrar la CLABE Interbancaria del banco XXXXX del XX al XX de XXXXXXX de XXXX, dentro del Sistema Integra ([www.integra.unam.mx](http://www.integra.unam.mx)). La aplicación correcta y oportuna de los pagos dependerá de que la CLABE Interbancaria esté capturada correctamente.

F. La validación de la CLABE Interbancaria se llevará a cabo por XXXXXXXXX

G. Cualquier notificación respecto a la validación de CLABE, será a través del buzón de mensajes del Sistema Integra de cada beneficiaria/o.

- 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).

Una vez aceptado en el Programa, cada beneficiaria/o recibirá vía XXXXXXXX XXXXX por parte de XX XXXXXX, la Carta de Derechos y Obligaciones y XXXX, mismos que deberán firmar y remitir a través del medio que se indique por XXXXXX. Es importante mencionar que, de no cumplir con este punto, la beca podrá ser XXXXX

Asimismo, las/os beneficiarias/os del Programa deberán estar al pendiente de los eventos relacionados con la Beca durante el semestre y participar en alguno de ellos siempre y cuando el cupo lo permita.

Es importante mencionar que, de NO cumplir con los puntos anteriormente señalados dentro de los tiempos y formas que se indique, la beca podrá ser suspendida o cancelada sin agravio de la beneficiaria/o.

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 A de cada beneficiaria/o

Durante el periodo de la beca, la DGOAE ofertará diferentes eventos culturales, académicos, profesionales y de bolsa universitaria de trabajo, a los cuales las/los beneficiarias/os, deberán de estar atentas/os en las diferentes redes sociales y buzón de mensajes del sistema INTEGRÁ para enterarse, participar y registrarse, dependiendo de los requisitos y disponibilidad de cada programa. La participación



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

a estos eventos es voluntaria y no implica requisito para gozar o seguir gozando del beneficio de la beca. 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 las/os alumnas/os que resulten beneficiados/as, se emitirán el XX de XXXXXX de XXX, y podrán consultarse dentro del Portal del Becario y en el Sistema INTEGRA.

Es causa de cancelación de la beca:

- Estar sancionado/a conforme a lo establecido en la legislación Universitaria.
- Cuando durante el periodo de vigencia de la beca la/el beneficiaria/o sea sancionada/o conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria y la DGOAE esté debidamente notificada, esta realizará la cancelación del beneficio de la Beca para dicha/o alumna/o. En el caso de que el pago de dicha beca ya esté programado el mismo se efectuará y para el caso de que ya se haya realizado el pago de la beca en su totalidad, no se ejecutará acción alguna al respecto.

En caso de detectarse que una persona recibe dos becas para el mismo fin, otorgadas por institución de la Administración Pública Federal, se le consultará vía correo electrónico al registrado en su solicitud, para que en el término de XX días hábiles, indique el nombre de la beca que mantendrá, de no existir respuesta por parte del/la becario/a en el plazo señalado, se procederá a cancelar la presente beca.

Para aclarar dudas sobre esta convocatoria, el seguimiento a personas beneficiarias y los procedimientos para el pago, contamos con el correo de la: modalidad: xxxxxx@unam.mx

Responsable ejecutivo: XXXXXXX, Director/ra de Becas y Enlace con la Comunidad-de la DGOAE.

Responsable operativo: XXXXXX, Jefe/a del Departamento de Becas DGOAE

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

Ciudad Universitaria, CDMX, XX de XXXX de XXXX

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### **Anexo 2.vii.c. Modelo de convocatoria para la Beca de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura y de Alta Exigencia Académica**

#### **Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) Beca de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura y de Alta Exigencia Académica (Ciclo escolar XXX-XXX)**

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria (SSACU) y la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), con base en el ACUERDO número XX/XX/XX por el que se emiten las Reglas de Operación para el Programa S243 de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 202X, publicado en el Diario Oficial de la Federal el XX de XXXXX de 202X, convoca a los/as alumnas/nos de licenciatura a participar en el proceso de selección de las becas de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura y de Alta Exigencia Académica, cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de alumnos/as en este nivel de estudios.

Esta beca está dirigida a los/as alumnos/as inscritos/as en los planteles de la UNAM; Bajo estas consideraciones, los/as alumnas/no de licenciatura interesados/as en participar deberán cumplir con los siguientes:

#### **I.- REQUISITOS:**

- a) Estar inscrito/a en una licenciatura del sistema XXXXX
- b) Ser alumno/a con regularidad académica, conforme a la información de XXXXX.
- c) Tener promedio general igual o mayor a xx
- d) Tener ingreso mensual familiar hasta por 9 salarios mínimos.
- e) No contar con algún beneficio equivalente
- f) Registrar la solicitud de ingreso en XXXXX
- g) Contar con una cuenta de correo electrónico con Clave Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.
- h) No estar sancionado conforme a la legislación universitaria.

X) XXXXXXXX

#### **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:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## 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) Los/as alumnos/as deberán acceder al Sistema INTEGRÁ, a través de la página electrónica [www.integra.unam.mx](http://www.integra.unam.mx), proporcionar usuario y contraseña, y llenar la solicitud del programa. Para finalizar la solicitud, el/la aspirante debe de aceptar bajo protesta de decir verdad, que la información y/o documentación proporcionada es verídica y que, en caso de existir falsedad en ella, se cancelará el beneficio, si este fuera asignado. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá descargar, guardar y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, 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 **xxxxxxxxxx**.

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 deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados:

-Consultar vía internet y guardar la documentación que los/as acredita como becarios/as.

-Consultar constantemente los mensajes de su perfil en INTEGRÁ, 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 alumno/a. (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 becarias/os se fundamentará en la información académica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la información socioeconómica resultante del cálculo del Sistema



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

de Estimación del Ingreso Familiar (SEIF) proporcionado por la Coordinación de Planeación, Evaluación y Simplificación de la Gestión Institucional y en la información del cuestionario socioeconómico.

#### 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 (Considerando XXX, XXX, y/o de acuerdo con XXX).
- Mayor necesidad económica (Considerando XXX, XXX y/o de acuerdo con XXX).

#### IV.- Montos y vigencia de la beca

El pago de la beca se realizará XXXXXX, el cual cubrirán el periodo de xxxx\_xxxxx. El monto de las becas será de \$xxxxxx pesos. 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.

Es causa de cancelación de la beca:

- Estar sancionado/a conforme a lo establecido en la legislación Universitaria.
- Cuando durante el periodo de vigencia de la beca el/la beneficiario/a sea sancionado/a conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria y la DGOAE esté debidamente notificada, esta realizará la cancelación del beneficio de la Beca para dicho/a alumno/a. En el caso de que el pago de dicha beca ya esté programado el mismo se efectuará y para el caso de que ya se haya realizado el pago de la beca en su totalidad, no se ejecutará acción alguna al respecto.

En caso de detectarse que una persona recibe dos becas para el mismo fin, otorgadas por institución de la Administración Pública Federal, se le consultará vía correo electrónico al registrado en su solicitud, para que en el término de XX días hábiles, indique el nombre de la beca que mantendrá, de no existir respuesta por parte del/la becario/a en el plazo señalado, se procederá a cancelar la presente beca.

#### "POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'N'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.vii.d. Modelo de convocatoria para la Beca para las Mujeres Universitarias Julieta Norma Fierro Gossman Universidad Nacional Autónoma de México Beca para las Mujeres Universitarias Julieta N. Fierro Gossman (Ciclo escolar XXXXX-XXXXX)**

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria (SSACU) y la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE) con base en el ACUERDO número XX/XX/XX por el que se emiten las Reglas de Operación para el Programa S243 de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 202X, publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de XXXXX de 202X convoca a las estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de la Beca para las Mujeres Universitarias Julieta Norma Fierro Gossman, 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 alumnas interesadas en participar deberán cumplir además con los siguientes:

**I.- Requisitos**

- a) Estar inscrita en una licenciatura del sistema XXX
- b) Ser alumna con regularidad académica, conforme a la información de XXXXX.
- c) Tener promedio general igual o mayor a xx, (excepto xxx).
- d) Tener ingreso mensual familiar de hasta 9 salarios mínimos.
- e) No contar con algún beneficio equivalente
- f) Registrar la solicitud de ingreso.
- g) 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 localizados.
- h) No estar sancionadas conforme a la legislación universitaria.
- i) XXXXX

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

**II.- Procedimiento de selección**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- 1) Las interesadas en solicitar la beca deberán ingresar al Portal del Becario (<https://www.becarios.unam.mx>) para leer la convocatoria completa.
- 2) Las alumnas deberán acceder al Sistema INTEGRA, a través de la página electrónica [www.integra.unam.mx](http://www.integra.unam.mx), proporcionar usuario y contraseña, y llenar la solicitud del programa. Para finalizar la solicitud, la aspirante debe de aceptar bajo protesta de decir verdad, que la información y/o documentación proporcionada es verídica y que, en caso de existir falsedad en ella, se cancelará el beneficio, si este fuera asignado. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá descargar, guardar y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, 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 xxxx de xxxxxxxx.
- 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...
- 6) Consultar vía internet y guardar la documentación que las acredita como becarias.
- 7) Revisar el procedimiento establecido para conocer la forma en que se otorgará el apoyo, en caso de ser necesario deberá tramitar medio de pago.

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 de Planeación, Evaluación y Simplificación de la Gestión Institucional, y en la información del cuestionario socioeconómico.

### III.- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todas las aspirantes que cumplan con los requisitos, la selección se realizará en función de los siguientes criterios:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Mejor desempeño académico (Considerando XXX, XXX y/o de acuerdo con XXX.
- Mayor necesidad económica (Considerando XXX, XXX y/o de acuerdo con XXX.

#### IV.- Monto y vigencia de la beca

El pago de la beca se realizará XXXXXX, el cual cubrirán el periodo de xxxx\_XXXXX. El monto de las becas será de \$XXXXXX pesos En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por la alumna, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

Es causa de cancelación de la beca:

- Estar sancionada conforme a lo establecido en la legislación Universitaria.
- Cuando durante el periodo de vigencia de la beca la beneficiaria sea sancionada conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria y la DGOAE esté debidamente notificada, esta realizará la cancelación del beneficio de la Beca para dicho/a alumno/a. En el caso de que el pago de dicha beca ya esté programado el mismo se efectuará y para el caso de que ya se haya realizado el pago de la beca en su totalidad, no se ejecutará acción alguna al respecto.

En caso de detectarse que una persona recibe dos becas para el mismo fin, otorgadas por institución de la Administración Pública Federal, se le consultará vía correo electrónico al registrado en su solicitud, para que en el término de XX días hábiles, indique el nombre de la beca que mantendrá, de no existir respuesta por parte del/la becario/a en el plazo señalado, se procederá a cancelar la presente beca.

#### "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 y gratuito, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.vii.e. Modelo de convocatoria de las Becas José del Val para alumnas/os que pertenecen 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.  
BECAS JOSÉ DEL VAL PARA ALUMNAS/OS QUE PERTENECEN 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](http://www.nacionmulticultural.unam.mx) y en [https://abogadogeneral.unam.mx/acuerdos\\_rector/consulta/ver/ver.html?acu\\_id=686](https://abogadogeneral.unam.mx/acuerdos_rector/consulta/ver/ver.html?acu_id=686)

**Atentamente**

**"Por mi raza hablará el espíritu"**

Ciudad Universitaria, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202x

**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.vii.f. Modelo de Convocatoria de la Beca: Becas por la Ciencia**

La Dirección General de Divulgación de la Ciencia de la UNAM es un espacio donde se promueve y se realizan actividades de divulgación de la ciencia con responsabilidad social, que contribuyen a una mejor comprensión y valoración pública de la ciencia.

El programa "Becas por la Ciencia" tiene como propósito despertar vocaciones, promover una visión crítica de la ciencia y contribuir a la formación de estudiantes para desarrollarse personal y profesionalmente.

Te invitamos a formar parte de nuestro programa "Becas por la Ciencia" generación XXXX en las diversas áreas que conforman esta Dirección General, realizando tareas de apoyo a las actividades de divulgación de la ciencia.

**Universum Museo de las Ciencias de la UNAM**, es un museo donde los visitantes de todas las edades conocen distintos temas de ciencia a través de la interacción con las personas becarias, las exposiciones, talleres de ciencia, visitas guiadas, actividades lúdicas y demostraciones.

#### **Museo de la Luz Mérida**

La Dirección General de Divulgación de la Ciencia, con base en el acuerdo Número XXXX publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de XXX de XXXX, mediante el cual se emiten las Reglas de Operación para el Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal XXXX, convoca a estudiantes de nivel licenciatura y pasantes, para que obtengan una beca denominada "Becas por la Ciencia" consistente en un apoyo económico. Por lo que se emite la siguiente:

Dirección General de Divulgación de la Ciencia de la UNAM es un espacio donde se promueve y se realizan actividades de divulgación de la ciencia con responsabilidad social, que contribuyen a una mejor comprensión y valoración pública de la ciencia.

El programa "Becas por la Ciencia" tiene como propósito despertar vocaciones, promover una visión crítica de la ciencia y contribuir a la formación de estudiantes para desarrollarse personal y profesionalmente.

Te invitamos a formar parte de nuestro programa "Becas por la Ciencia" generación XXXX en las diversas áreas que conforman esta Dirección General, realizando tareas de apoyo a las actividades de divulgación de la ciencia.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

El Museo de la Luz Mérida es un espacio museístico de la UNAM con un importante legado y una marcada vocación científica que desarrolla programas y exhibiciones que responden a la vanguardia museológica actual. Se ubica en el corazón de Mérida, junto al Parque La Plancha y recibe tanto públicos locales como nacionales y extranjeros.

El programa Becas por la Ciencia del Museo de la Luz Mérida brinda un contexto en el que las y los universitarios pueden contribuir a la sociedad a través de acciones de mediación pedagógica enfocadas a enriquecer la cultura científica. Al promover la curiosidad, el diálogo y la interacción se motivan reflexiones sobre el impacto de la ciencia y la tecnología en la vida diaria.

El programa brinda capacitaciones constantes y acompaña a los diversos públicos en sus procesos de aprendizaje, lo que sin lugar a duda conlleva un enriquecimiento mutuo. La mediación pedagógica favorece el trabajo en equipo, promueve la empatía y contribuye a desarrollar habilidades sociales fundamentales en la vida profesional.

**Requisitos Museo Universum:**

- Ser estudiantes inscritas/os y/o egresados 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, incluidos fines de semana
- Asistir al curso de inducción
- No tener más de un año de haber concluido los créditos
- Residir en la CDMX o Estado de México
- Actualmente NO estar inscrito a ningún otro programa de becas el cual no sea compatible con la beca del "Programa Becas por la Ciencia"

**Requisitos Museo de la Luz Mérida:**

- Residir en la Ciudad de Mérida, Yucatán o municipios aledaños
- Ser estudiantes Inscritas/os y/o egresados de licenciatura de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como de las siguientes universidades públicas: XXXXXX
- Contar con el 50% de créditos o más
- Promedio mínimo de 8.0
- Disponibilidad de horario de 20 horas a la semana, incluidos fines de semana



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- No tener más de un año de haber concluido los créditos (aplica para estudiantes de todas las sedes de las universidades anteriores que radiquen en Mérida, Yucatán o municipios aledaños
- Actualmente NO estar inscrito a ningún otro programa de becas el cual no sea compatible con la beca del "Programa Becas por la Ciencia"

Documentos:

Acta de nacimiento

Historial académico, kárdex o constancia oficial con más del 50% de créditos aprobados y promedio mínimo de 8

Curriculum Vitae

CURP

Carta de motivos (una cuartilla)

Recepción de documentos:

Los documentos deberán ser enviados al correo [becarios-ciencia@dgdc.unam.mx](mailto:becarios-ciencia@dgdc.unam.mx)

### 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, otorgadas por institución de la Administración Pública Federal, se le consultará vía correo electrónico al registrado en su solicitud, para que en el término de XX días hábiles, indique el nombre de la beca que mantendrá, de no existir respuesta por parte del/la becario/a en el plazo señalado, se procederá a cancelar la presente beca.

La presente beca no es compatible con alguna otra que su recurso provenga del Programa de Becas Elisa Acuña, aunque su objetivo o fin sea distinto incluso si fuere de otra institución educativa.

### CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Se establece como primer criterio de priorización a favor de los alumnos de la UNAM.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 afroamericana, por auto adscripción.
2. Ser varón indígena o afroamericano, por auto adscripción.
3. Ser persona con discapacidad.
4. Mejor promedio.

Respecto a los puntos anteriores, (1, 2 y 3), en caso de ser declarado por la persona 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

1. Los/as alumnos/as de la UNAM deberán acceder al Sistema INTEGRA, a través de la página electrónica [www.integra.unam.mx](http://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 **otra Universidad y de la UNAM** deberán de hacer su registro en <https://www.dgdc.unam.mx/> 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 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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](http://www.becarios.unam.mx) y en el Sistema INTEGRA de la UNAM [www.integra.unam.mx](http://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](http://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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Contacto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- responsable del Departamento de Becarios DGDC

Museo Universum

Teléfono: 55 56 22 7596

Correo: [becarios-ciencia@dgdc.unam.mx](mailto:becarios-ciencia@dgdc.unam.mx)

Museo de la Luz Mérida:

Regístrate Aquí: <https://www.dgdc.unam.mx> Teléfono: 55 56 22 7596

Correo: [becarios-ciencia@dgdc.unam.mx](mailto:becarios-ciencia@dgdc.unam.mx)

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](mailto: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.vii.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](http://www.xxxx).
2. Contar con inscripción al semestre XXXX-X en alguna de las licenciaturas de la UNAM y presentar el **comprobante** correspondiente.
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) al momento del registro de solicitud.
4. Presentar la **Carta compromiso** firmada conforme al formato disponible [www.xxxx](http://www.xxxx).
5. No contar o haber contado con otra beca o apoyo para realizar actividades de movilidad internacional cuya obtención haya derivado de alguna gestión por la DGECI.
6. No contar con otra beca o apoyo gestionados por la DGECI que, bajo el principio de temporalidad, sea incompatible con esta beca.



- 7. No tener pendiente la conclusión de otro proceso de movilidad gestionado por la DGECl.
- 8. No tener pendiente un reintegro de otra beca o apoyo gestionados por la DGECl.
- 9. Proporcionar la **información referente a la condición de vulnerabilidad** que se señale en el "Instructivo" disponible en [www.xxxx](http://www.xxxx).
- 10. Realizar el registro de la solicitud de beca conforme al procedimiento previsto en el "Instructivo" disponible en [www.xxxxx](http://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 receptora.
- 4. El número de becas y la periodicidad de pago se determinarán en función de la disponibilidad presupuestal.
- 5. El monto de la beca se asignará conforme al tabulador vigente:

Monto de la beca	País en el que se encuentra la IES extranjera receptora

6. Para recibir el pago de la beca, el alumnado beneficiario deberá tener una cuenta bancaria activa de débito a su nombre y asegurarse de que permita depósitos y transferencias electrónicas mayores al monto total de la beca. La aplicación correcta y oportuna del pago dependerá de que la cuenta y los datos bancarios cumplan con las especificaciones antes señaladas.

**III. PROCEDIMIENTO Y ASIGNACIÓN**

- 1. La entidad académica deberá iniciar el registro, el alumnado deberá completarlo y la entidad académica deberá, en su caso, validar la solicitud conforme a lo establecido en el "Instructivo" disponible en [www.xxxxwww.xxxxwww.xxxx](http://www.xxxxwww.xxxxwww.xxxx).
- 2. El Comité de Becas responsable asignará las becas con base en los siguientes criterios de priorización:
  - Condición de vulnerabilidad (consultar el "Instructivo")
  - Promedio general

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**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 DGECl.

El proceso de asignación que lleva a cabo el Comité de Becas responsable es inapelable.

#### **IV. CALENDARIO**

<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>
Publicación de la Convocatoria	
Registro de aspirantes	
Validación de solicitudes por las EA	
Publicación de resultados	

#### **V. RESULTADOS**

Los resultados se publicarán en [www.www.xxxx](http://www.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](http://www.xxx).

##### **DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS:**

1. Asegurarse que el alumnado postulado cumpla con los requisitos y documentos establecidos en la Convocatoria.
2. Notificar a la DGECl 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 las IES extranjeras receptoras.
3. Abandono del proceso de movilidad estudiantil.
4. Renuncia o suspensión de la movilidad por el alumnado beneficiario.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

5. Rechazo bancario del depósito de la beca derivado de que la cuenta bancaria proporcionada no cumpla con las características señaladas. Una vez cancelada la beca, se podrá solicitar al alumnado beneficiario el reintegro de los pagos que se le hayan realizado.

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, cuyas resoluciones serán inapelables.

**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”**

**Ciudad Universitaria, CDMX., a XX de XX de XXXX**

**XXXXXXXXXXXX**

**DIRECTOR (A) 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.vii.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 en Instituciones extranjeras en las que el alumnado desarrolle proyectos de investigación 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](http://www.xxxx).
2. Contar con inscripción vigente en alguna de las licenciaturas de la UNAM y presentar el **comprobante** correspondiente.
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) al momento del registro de su solicitud.
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, al momento del registro de su solicitud.
5. Contar con un **Proyecto de investigación** avalado por el área responsable de investigación o su equivalente en la entidad académica, conforme al formato disponible en [www.xxxx](http://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, conforme al formato disponible www.xxxx.

8. No contar o haber contado con otra beca o apoyo para realizar actividades de movilidad internacional cuya obtención haya derivado de alguna gestión realizada por la DGEI

9. No contar con otra beca o apoyo gestionados por la DGEI 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 DGEI.

11. No tener pendiente un reintegro de otra beca o apoyo gestionados por la DGEI.

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

5. Para recibir el pago de la beca, el alumnado beneficiario deberá tener una cuenta bancaria activa de débito a su nombre y asegurarse de que permita depósitos y transferencias electrónicas mayores al monto total de la beca. La aplicación



correcta y oportuna del pago dependerá de que la cuenta y los datos bancarios cumplan con las especificaciones antes señaladas.

**III. PROCEDIMIENTO Y ASIGNACIÓN**

1. La entidad académica deberá iniciar el registro, el alumnado deberá completarlo y la entidad académica deberá revisar la solicitud conforme a lo establecido en el "Instructivo" disponible en [www.XXXXXXXwww.XXXXXXXwww.XXXXXXX](http://www.XXXXXXXwww.XXXXXXXwww.XXXXXXX).
2. Concluida la etapa de registro, las EA deberán, en su caso, priorizar y validar las solicitudes que hayan presentado.
3. El Comité de Becas responsable asignará las becas con base en los siguientes criterios de priorización:

- Condición de vulnerabilidad (consultar el "Instructivo")
- Orden de priorización establecido por cada EA

**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 DGECl.

El proceso de asignación que lleva a cabo el Comité de Becas responsable es inapelable.

**IV. CALENDARIO**

Actividad	Fecha
Publicación de la Convocatoria	
Registro de aspirantes	
Revisión de solicitudes y carga del oficio de postulación	
Priorización y Validación de solicitudes, por las EA	
Publicación de resultados	

**V. RESULTADOS**

Los resultados se publicarán en [www.xxxxxxx](http://www.xxxxxxx), especificando el número de cuenta UNAM del alumnado beneficiario.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## **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](http://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 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 le 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.
5. Rechazo bancario del depósito de la beca derivado de que la cuenta bancaria proporcionada no cumpla con las características señaladas.

Una vez cancelada la beca, se podrá solicitar al alumnado beneficiario el reintegro de los pagos que se le hayan realizado.



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.

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité de Becas responsable, cuyas resoluciones serán inapelables.

**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"**

Ciudad Universitaria, CDMX., a XX de XX de XXXX

**DIRECTOR (A) 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.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the letter 'N'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Anexo 2.vii.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 que resultó preseleccionado de la Convocatoria XXXX, publicada en XXX el XX del XXX, 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](http://www.xxxx).
2. Contar con inscripción al semestre XXXX-X en alguna de las licenciaturas de la UNAM y presentar el **comprobante** correspondiente.
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).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4. Contar con una preselección de la Convocatoria XXX, publicada en xxx el xx del xx para realizar movilidad en una IES ubicada en una entidad federativa distinta a la de su EA de origen.
5. Presentar la **Carta compromiso** firmada, conforme al formato disponible en [www.xxxx](http://www.xxxx)
6. No contar o haber contado con otra beca o apoyo gestionados por la DGECI para realizar actividades de movilidad nacional.
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](http://www.xxxx).
11. Realizar el registro de la solicitud de beca conforme al procedimiento previsto en el "Instructivo" disponible en [www.xxxxx](http://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

1. La beca es para apoyar al alumnado con algunos de los gastos relacionados con la movilidad.
2. La beca se otorgará únicamente por un semestre académico, sin la 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 receptora.
4. El número de becas y la periodicidad de pago se determinarán en función de la disponibilidad presupuestal.
5. La beca es por un monto único de \$XX (xxx pesos 00/100 M.N.)
6. Para recibir el pago de la beca, el alumnado beneficiario deberá tener una cuenta bancaria activa de débito a su nombre y asegurarse de que permita depósitos y transferencias electrónicas mayores al monto total de la beca.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

La aplicación correcta y oportuna del pago dependerá de que la cuenta y los datos bancarios cumplan con las especificaciones antes señaladas.

### III. PROCEDIMIENTO Y ASIGNACIÓN

1. La entidad académica deberá iniciar el registro y el alumnado deberá completarlo, y la entidad académica deberá, en su caso, validar la solicitud conforme a lo establecido en el "Instructivo" disponible en [www.xxxxwww.xxxxwww.xxxx..](http://www.xxxxwww.xxxxwww.xxxx..)

2. El Comité de Becas responsable asignará las becas, con base en los siguientes criterios de priorización:

- 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 DGECl.

El proceso de asignación que lleve a cabo el Comité de Becas responsable es inapelable.

### IV. CALENDARIO

Actividad	• Fecha
Publicación de la Convocatoria	
Registro de aspirantes	
Validación de solicitudes por las EA	
Publicación de resultados	

### V. RESULTADOS

Los resultados se publicarán en [www.xxxx](http://www.xxxx), especificando el número de cuenta UNAM del alumnado beneficiario.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## 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](http://www.xxx).

### 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. 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 receptora.
3. Abandono del proceso de movilidad estudiantil.
4. Renuncia o suspensión de la movilidad por el alumnado beneficiario.
5. Rechazo bancario del depósito de la beca derivado de que la cuenta bancaria proporcionada no cumpla con las características señaladas.

Una vez cancelada la beca, se podrá solicitar al alumnado beneficiario el reintegro de los pagos que se le hayan realizado.

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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**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"  
Ciudad Universitaria, CDMX., a XX de XX de XXXX**

**XXXXXXXXXX  
DIRECTOR (A) 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.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials "N".



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## **Anexo 2.vii.j. Modelo de convocatoria de apoyo para la Movilidad en posgrado**

### **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO SECRETARÍA GENERAL COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO CONVOCATORIA DE APOYO PARA LA MOVILIDAD EN POSGRADO**

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 un plan de estudios de maestría o doctorado, para que realice movilidad cuya duración sea de XX (XXXXX) a XXX (XXXXXX) días naturales en una Institución nacional o internacional, que inicie 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, mediante el otorgamiento de un apoyo económico para que su alumnado inscrito en un plan de estudios de maestría o doctorado pueda realizar movilidad instituciones nacionales o internacionales.

##### **I Condiciones Generales**

1. La CGEP podrá otorgar hasta un apoyo económico al alumnado para realizar movilidad, que puede ser estancias de investigación o estudio de doble grado o actividad académicas (cursar asignaturas) en una institución nacional o internacional.
2. La movilidad tendrá una duración mínima de XXX (XXX) y máxima de XXX (XXXXX) días naturales.
3. Los comités académicos de los programas de posgrado deberán establecer los requisitos académicos que consideren pertinentes para autorizar la realización de la movilidad y aprobar la institución en la que se llevará a cabo.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4. La coordinación del programa de posgrado postulará ante la CGEP la solicitud de apoyo de movilidad.
5. El alumnado deberá cumplir con los requisitos académicos establecidos por el Comité Académico del programa de posgrado en que está inscrito, los requisitos administrativos establecidos en esta convocatoria, los Lineamientos Generales para Regular la Movilidad del Alumnado y Estudiantado del Posgrado de la UNAM y la normativa jurídica aplicable.
6. La CGEP considerará los siguientes criterios de priorización para otorgar el apoyo de movilidad:
  - a. Ser persona indígena o afromexicana por autoadscripción
  - b. Estar en una situación de discapacidad.
7. El alumnado sólo podrá recibir 1 (un) apoyo durante el plazo considerado en su plan de estudios excepto en el caso de doble grado; a partir del segundo semestre para maestría, tercer semestre para doctorado y para estudios combinados octavo semestre.
8. La asignación del apoyo estará sujeta a la suficiencia presupuestal del año 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 de tiempo completo y en la modalidad presencial.
2. No tener antecedentes de 5 (cinco), NA (No Acreditado) o NP (No Presentado)
3. Entregar a la coordinación del programa de posgrado en que esté inscrito los requisitos documentales requeridos en el apartado de *Procedimiento* de esta convocatoria en formato PDF.
4. Tener la aprobación del comité académico del programa de posgrado en el que está inscrito para realizar la movilidad.
5. Ser postulado por la coordinación del programa de posgrado en el que está inscrito en alguno de los periodos establecidos en el apartado *Calendario* de esta convocatoria.

### III. Motivos de rechazo

No será considerada la solicitud del alumnado que:

- a. No cumpla con alguno de los requisitos establecidos esta convocatoria.
- b. Omite información pertinente o presente documentación alterada o falsa.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- c. Presente su solicitud fuera de los periodos establecidos en el apartado Calendario de esta convocatoria.
- d. Tenga adeudo en alguno de los programas de apoyo administrados por la CGEP.
- e. Haya causado cancelación por incumplimiento de obligaciones académicas como becario en alguno de los programas de becas de cualquier entidad o dependencia de la Administración Pública Federal que participe en el programa de Becas Elisa Acuña.
- f. Reciba de manera simultánea otra beca o apoyo económico para el mismo fin, otorgado por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que participe en el Programa de Becas Elisa Acuña.

#### IV. Procedimiento

1. El alumnado deberá:

- a. Considerar los periodos de Registro de Solicitudes establecidos en el apartado *Calendario* de esta convocatoria, para que durante el Resultado y la Firma de Documentos se presente en las oficinas del Departamento de Becas.
- b. Solicitar la autorización del comité académico de su programa de posgrado para realizar la movilidad, con el visto bueno del tutor(a) principal.
- c. Enviar por correo electrónico a la coordinación de su programa de posgrado los siguientes documentos:
  - i. Solicitud de apoyo para la movilidad. Disponible en: XXXXXXXXXX
  - ii. Constancia de actividades académicas para beca. Disponible en el sistema de la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP).
  - iii. Inscripción validada por la coordinación del programa de posgrado.
  - iv. INE o Pasaporte vigente, dependiendo del lugar a donde se llevará a cabo la movilidad.
  - v. Carta compromiso firmada. Disponible en: XXXXXXXXXX
  - vi. Copia de la carta de aceptación emitida por la institución receptora en papel membretado, dirigida al alumnado interesado o al programa de posgrado, que incluya:
    - Nombre completo del alumnado
    - Nombre completo del asesor(a) / tutor(a) en la institución receptora, correo electrónico y firma (en caso de estancia de investigación y de estudios de doble grado).
    - Fechas de inicio y término de la movilidad.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

vii. Carátula del estado de cuenta de una institución bancaria mexicana, con una antigüedad máxima de 3 meses al momento de registrar su solicitud. Deberá contener nombre de la persona beneficiaria, RFC con homoclave y número de cuenta CLABE.

viii. *Formato del Seguro de Accidentes Personales de Prácticas de Campo Escolares y Deportivas Nacional y en Extranjero*, con firma autógrafa del alumnado, así como el original de la ficha de depósito o transferencia interbancaria del pago. Disponible en: XXXXXXXXXXXXX.

El seguro deberá cubrir el periodo completo que dure la movilidad. Si en este periodo se renueva la póliza institucional, el alumnado deberá requisitar nuevamente el formato, realizar el pago correspondiente y enviar el formato y el pago al Departamento de Becas.

ix. Copia de la póliza de Seguro de Gastos Médicos nacional o internacional que cubra la totalidad del periodo de la movilidad, misma que deberá incluir: hospitalización, medicamentos, lesiones, enfermedades adquiridas, evacuación y repatriación médica de emergencia o de restos.

x. Copia del alta en el seguro de salud o carnet que demuestre su vigencia de derechos.

2. La coordinación del programa de posgrado:

a. Integrará el expediente del alumnado con los requisitos documentales en formato pdf.

b. Enviará, en alguno de los periodos de Registro de Solicitudes establecidos en el apartado Calendario, el expediente al correo electrónico xxxxxxxx@posgrado.unam.mx:

i. Los criterios de selección y prelación utilizados para aprobar la movilidad del alumnado.

c. El formato "Listado de Movilidad" con la firma de la persona titular de la coordinación de programa de posgrado. Disponible en: XXXXXXXXXX

ii. En caso de postulación para realizar estudios de doble grado, copia del convenio correspondiente debidamente suscrito, o bien, un documento emitido por la Coordinación de Internacionalización de la CGEP en el que haga constar el grado de avance de la firma del instrumento.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- d. Una vez enviada la documentación señalada no podrá ser modificada. Si durante la gestión existiera una modificación, el trámite será cancelado y deberá solicitarse nuevamente.
- 3. El Departamento de Becas deberá:
  - a. Revisar el cumplimiento de los requisitos documentales.
  - b. Calcular el monto del apoyo de acuerdo con los tabuladores establecidos en el apartado Características del apoyo de esta convocatoria.
  - c. Notificar a la coordinación del programa de posgrado, mediante correo electrónico, si el alumnado cumple con los requisitos para obtener el apoyo de movilidad. De ser el caso solicitará que la persona beneficiaria se presente en el Departamento de Becas para entregar el formato original del seguro y firmar el comprobante de apoyo de movilidad.
  - d. Solicitar a través de correo electrónico al Departamento de Presupuesto de la CGEP, la gestión para la dispersión de los recursos.
- 4. El alumnado, a su regreso, deberá enviar al correo: [xxxxxxxx@posgrado.unam.mx](mailto:xxxxxxxx@posgrado.unam.mx):
- 5. El formato "Comprobante de Movilidad" debidamente llenado y firmado por la persona responsable de la institución receptora. Disponible en: XXXXXXXXXXXX
  - a. Si realizó estudios de doble grado, el convenio debidamente suscrito, sólo en caso de que al solicitar el apoyo no lo hubiera entregado. Este documento podrá obtenerlo en la coordinación de su programa de posgrado.

Importante: En caso de que el alumnado prolongue su movilidad en la institución receptora después del periodo autorizado, será bajo su responsabilidad, dará aviso a su Comité Académico y se mantendrá con recursos propios.

**V. Calendario**

Registro de solicitudes	Resultado	Firma de documentos
XX al XX de XX	XX de XXX	XX al XX de XXX
XX al XX de XX	XX de XXX	XX al XX de XXX
XX al XX de XX	XX de XXX	XX al XX de XXX



XX al XX de XX	XX de XXX	XX al XX de XXX
----------------	-----------	-----------------

**VI. Características del apoyo.**

1. Se otorgará a través de transferencia electrónica a una cuenta bancaria que haya aperturado el alumnado como titular, en pesos mexicanos y en una sola exhibición.
2. Será determinado de acuerdo con los siguientes tabuladores:

a. Gastos de manutención:

- i. Nacional, monto único de \$XX, XXX.XX
- ii. Internacional: monto máximo mensual:

Zona	Monto máximo mensual
Estados Unidos y Canadá	XXX.XX
Centroamérica y El Caribe	XXX.XX
Sudamérica (excepto, Brasil, Chile y Uruguay)	XXX.XX
Brasil, Chile y Uruguay	XXX.XX
Europa, Asia, África y Oceanía	XXX.XX

Importante:

El monto del apoyo de movilidad será calculado conforme al número de días señalados en la carta de aceptación de la institución receptora, sin exceder el límite establecido XXX(XXXXXXX) días naturales.

Para las actividades cuya duración no corresponda a meses completos, se otorgará la parte proporcional del monto máximo mensual del apoyo considerando meses de treinta (30) días.

b. Transportación de acuerdo con los siguientes tabuladores:

- i. Nacional: monto único de \$ XXXXXXXX.XX
- ii. Internacional:

Zona	Monto único
------	-------------



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Estados Unidos, Canadá y Sudamérica (excepto Brasil, Chile y Uruguay)	\$ XXX.XX
Centroamérica y El Caribe	\$ XXX.XX
Brasil, Chile y Uruguay	\$ XXX.XX
Europa	\$ XXX.XX
Asia, África y Oceanía	\$ XXX.XX

**VII . De los asuntos no previstos**

Cualquier situación no contemplada en esta Convocatoria o en sus Lineamientos de Operación será resuelta por la persona titular de la CGEP, previa opinión de la persona titular de la Secretaria General de la UNAM.

**VIII. Lineamientos de Operación**

Pueden ser consultados en el portal de la CGEP:XXXXXX

b Entrarán en vigor a partir del día de su publicación en el portal de la CGEP, y dejan sin efecto los Lineamientos de Operación de la Convocatoria para Realizar Actividades Académicas Nacionales o Internacionales de Larga Duración, publicados el XX de XXXX de 20XX.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

**Cd. Universitaria, CDMX., XX de XXXX de 20XX**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**COORDINADOR(A) 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.vii.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-X XXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 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 y sus lineamientos de operación, para obtener la Beca para Estudios de Posgrado en la UNAM, de conformidad con las siguientes:

#### BASES

##### Objetivo

Apoyar al alumnado de XXXXXXXXXXXX inscrito de tiempo completo y en la modalidad presencial, en un plan de estudios de maestría o doctorado de la UNAM; señalados en los Lineamientos de Operación de esta convocatoria; 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 (8) 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

1. La CGEP otorgará becas de acuerdo con la suficiencia presupuestal, al alumnado, de posgrado, previa aprobación del Comité de Becas y siempre que cumpla con los siguientes requisitos:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- a. Se encuentre inscrito de tiempo completo y en modalidad presencial en un plan de estudios de maestría o doctorado de la UNAM señalado en los Lineamientos de Operación de esta convocatoria, en el semestre escolar vigente al momento de solicitar la beca.
  - b. Haber obtenido un promedio mínimo de XXXXXX (X.X) en el ciclo inmediato anterior.
  - c. No recibir una beca, financiamiento o apoyo económico para cursar el mismo nivel de estudios de posgrado de manera simultánea, en alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que participe en el programa de Becas Elisa Acuña.
2. Los comités académicos de los programas de posgrado deberán establecer los criterios académicos que consideren pertinentes para la prelación de candidaturas a la beca.
3. El alumnado podrá realizar actividades remuneradas, las cuales podrán durar hasta ocho (8) horas a la semana.
4. No serán consideradas las solicitudes del alumnado que:
- a. Tenga adeudo en alguno de los programas de apoyo administrados por la CGEP.
  - b. Haya causado cancelación por incumplimiento de obligaciones académicas, como becario en alguno de los programas de becas de alguna entidad o dependencia de la Administración Pública Federal que participe en el Programa de Becas Elisa Acuña.
  - c. Reciba de manera simultánea, otra beca o apoyo económico para el mismo fin, otorgado por alguna entidad o dependencia de la Administración Pública Federal que participe en el programa de Becas Elisa Acuña.
5. El Comité de Becas de la CGEP evaluará las solicitudes, determinará si cumplen con los requisitos para ser aprobadas y aplicará los siguientes criterios de priorización:
- a) Ser persona indígena o afroamericana por autoadscripción.
  - b) Estar en una situación de discapacidad.
6. El Comité de Becas de la CGEP se reserva el derecho de aprobar el número de becas, de acuerdo con la suficiencia presupuestal con la que se cuente al momento de la revisión de las solicitudes.
7. El monto de la beca:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

a. Será otorgado de forma mensual a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que haya aperturado el alumnado como titular, en pesos mexicanos.

b. Será calculado en Unidades de Medida de Actualización (UMAS):

- Maestría X:X
- Doctorado X:X

c. Se transferirá a mes vencido, 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, de acuerdo con el Calendario Escolar aprobado por el Colegio de Directores de las Facultades y Escuelas y por la Comisión de Trabajo Académico del H. Consejo Universitario.

8. En caso de que se detecte algún incumplimiento durante la vigencia de la beca otorgada, la persona beneficiaria deberá reintegrar el recurso correspondiente al periodo del incumplimiento. De no hacerlo, no podrá ser beneficiado con ningún otro apoyo administrado por la CGEP y el caso se turnará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UNAM.

### **Procedimiento y documentación para entregar**

El alumnado solicitante deberá:

1. Registrar su solicitud del XX al XXXX de 20XX en el siguiente enlace: XXXXXXXX.

2. Cargar los siguientes documentos en formato PDF no mayor a 6Mb (seis megabytes)

a. Comprobante de Inscripción oficial al semestre 20XX-X, con código QR validado por la coordinación del programa de posgrado en el que está inscrito.

b. Certificado de estudios con promedio de licenciatura para el alumnado de maestría, y de maestría para el alumnado de doctorado.

c. Carta compromiso firmada, en la cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos exigidos en la presente Convocatoria y sus lineamientos de operación. Disponible en: XXXXXXXX.

d. Ficha de datos personales. Disponible en: XXXXXXXX.

e. Carátula del Estado de cuenta de una institución bancaria mexicana con una antigüedad máxima de tres (3) meses, al momento de registrar su



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

solicitud. Deberá contener: nombre de la persona beneficiaria, RFC con homoclave y número de cuenta CLABE.

f. CURP. Disponible en: XXXXXXXXXXX

g. Constancia de situación fiscal del Servicio de Administración Tributaria (SAT) expedida con máximo un (1) mes de anticipación a la fecha de registro de la solicitud.

h. Constancia del centro de trabajo que indique el número de horas que labora a la semana

3. Las coordinaciones de los programas de posgrado deberán:

a) Revisar que la documentación proporcionada por la persona solicitante corresponda a lo solicitado en esta convocatoria, del XX al XX de XXXX del 20XX, en el siguiente enlace: XXXXXX

b) Entregar en las oficinas de la CGEP, ubicadas en la 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. Disponibles en: XXXXXX:

- Oficio de postulación dirigido a la persona de la CGEP
- Formato de orden de prelación por plan de estudios con numeración consecutiva.
- Además, en un documento aparte, la descripción de los criterios que el Comité Académico utilizó para la asignación del orden de prelación.

4. El listado del alumnado al que le sea asignada una beca será publicado en el portal de la CGEP: XXXXXXXXXXXXX, a más tardar XX (XXXX) días hábiles, después de la fecha en que la coordinación del programa de posgrado haya entregado las postulaciones a la CGEP. Adicionalmente, mediante oficio dirigido a las personas titulares de las coordinaciones de los programas de posgrado, la Subdirección de Programas Institucionales comunicará los nombres de las personas beneficiarias de la beca.

#### **De los asuntos no previstos –**

Cualquier situación no contemplada en esta Convocatoria y en sus lineamientos de Operación será resuelta por la persona titular de la CGEP, previa opinión del Comité de Becas de la CGEP y, de ser el caso, de la persona titular de la Secretaría General de la UNAM.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### **Lineamientos de Operación**

Pueden ser consultados en el portal de la CGEP: XXXXXXXXXXXX

- a. Entrarán en vigor a partir de su publicación en el portal de la CGEP y dejan sin efecto los Lineamientos de Operación de la Convocatoria de Becas para Estudios de Posgrado en la UNAM, publicados el XX de XXXX de 20XX.

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

**Cd. Universitaria, CDMX., XX de XXXX de 20XX**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**COORDINADOR (A) 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"

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized initial or name.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## **Anexo 2.vii.I. Modelo de convocatoria para becas posdoctorales en la UNAM**

**Universidad Nacional Autónoma de México  
Secretaría General  
Dirección General de Asuntos del Personal Académico  
Programa de Becas Elisa Acuña  
Convocatoria de ingreso al  
Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México  
202X**

Considerando que la participación de personas con doctorado recientemente graduadas 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 personas candidatas para concursar por una beca posdoctoral en la Universidad Nacional Autónoma de México.

### **I. Objetivo**

Fortalecer el quehacer científico y de formación de recursos humanos de alto nivel en las entidades académicas, apoyándolas con la participación de personas con doctorado recientemente graduadas para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la Universidad Nacional Autónoma de México.

### **II. Perfil de las personas candidatas**

1. Deberán haber obtenido el doctorado 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 tener contrato de trabajo con la Universidad Nacional Autónoma de México al momento de iniciar la beca, ni durante el periodo de la beca.

### **III. Condiciones generales**

Las propuestas de las personas candidatas 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 Universidad Nacional Autónoma de México, publicadas en Gaceta UNAM y en el sitio web institucional de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico dirección electrónica:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<<[https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/20264\\_posdoc\\_reglas\\_operacion.pdf](https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/20264_posdoc_reglas_operacion.pdf)>>

1. La postulación oficial de las personas 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 en el caso de escuelas y facultades, ante la Coordinación de Humanidades en el caso de institutos, centros e instancias académicas asociadas de su área o ante la Coordinación de la Investigación Científica en el caso de institutos, centros e instancias académicas asociadas de su área.
2. Las personas candidatas deberán haber obtenido el 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 Universidad Nacional Autónoma de México, o en la misma universidad, siempre y cuando deseen realizar la estancia posdoctoral en una entidad académica y persona tutora distintas a donde realizaron los estudios doctorales; o bien, de forma excepcional en otra sede de la misma entidad ubicada en un campus.
3. Las personas candidatas 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, Interno o Asesor de la entidad académica donde lo desarrollará.
4. Las personas candidatas propuestas deberán contar con una persona asesora con grado de doctor, quien deberá ser profesor o investigador titular de tiempo completo de la entidad académica en la que la persona candidata realizará la estancia posdoctoral. Asimismo, deberá contar con formación de recursos humanos y dirección de tesis concluidas y haber graduado personas estudiantes de nivel posgrado, además de contar con la aprobación del programa e informe de labores del último año emitido por el Consejo Técnico, Interno o Asesor de su entidad de adscripción de conformidad con el artículo 60 del Estatuto del Personal Académico.
5. Las personas candidatas deberán cumplir con los requisitos y obligaciones descritas en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México.
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 de la persona candidata y de la persona asesora; la calidad, originalidad y relevancia del proyecto; así como los recursos presupuestales disponibles, entre otros. Se dará preferencia a proyectos multi- e



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

interdisciplinarios y que promuevan la colaboración entre personas académicas. El dictamen emitido será inapelable.

7. La beca consistirá de 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.

8. Seguro de gastos médicos mayores para la persona becario. Éste estará sujeto a las condiciones generales establecidas en la contratación de la póliza.

#### **IV. Bases**

1. Las solicitudes de beca debidamente requisitadas y acompañadas con la documentación correspondiente serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México.

2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, las personas 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 Dirección General de Asuntos del Personal Académico, 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**

- Período I. Estancias que inicien en XXXX de 202X la fecha límite será el XX de XXX de 202X.
- Período II. Estancias que inicien en XXXX de 202X la fecha límite será el XX de XXX de 202X.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer en el sitio web institucional de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, dirección electrónica:

<<<https://dgapa.unam.mx/index.php/formacion-academica/posdoc>>>

##### **Renovaciones**

- Período I. Estancias que inicien en XXXX 202X, la fecha límite será el XX de XXX de 202X.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Periodo II. Estancias que inicien en XXXX 202X, la fecha límite será el XX de XXX de 202X.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer en el sitio web institucional de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, dirección electrónica:

<<<https://dgapa.unam.mx/index.php/formacion-academica/posdoc>>>

- Periodo I. A partir del XX de XX de 202X.
- Periodo II. A partir del XX de XX de 202X.

**Para Institutos, Centros, Programas, e instancias asociadas al Subsistema de las Humanidades y de las Ciencias Sociales:**

**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 XXXX de 202X, 202X la fecha límite será el XX de XXX de 202X.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer en el sitio web institucional de la Coordinación de Humanidades, dirección electrónica: <https://www.humanidades.unam.mx/becas-posdoctorales/Periodo I.>

**Renovaciones**

Periodo I. Estancias que inicien en XXXX de 202X, la fecha límite será el Periodo

II. Estancias que inicien en XXXX de 202X, la fecha límite será Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer en el sitio web institucional de la Coordinación de Humanidades, dirección electrónica:

<<<https://www.humanidades.unam.mx/becas-posdoctorales/>>>

- Periodo I. A partir del XX de XX de 202X.
- Periodo II. A partir del XX de XX de 202X.
- XX de XXX de 202X.
- XX de XXX de 202X.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer en el sitio web institucional de la Coordinación de Humanidades, dirección electrónica:

<<<https://www.humanidades.unam.mx/becas-posdoctorales/>>>

- Periodo I. A partir del XX de XX de 202X.
- Periodo II. A partir del XX de XX de 202X.

**Para Institutos, Centros, Programas, e instancias asociadas al Subsistema de la Investigación Científica:**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**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 XXXX de 202X, la fecha límite será xx de XXX de 202X.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer en el sitio web institucional de la Coordinación de la Investigación Científica, dirección electrónica:

<<<https://www.cic.unam.mx/consejo-tecnico-de-la-investigacion/becas-posdoctorales>>>

- Periodo I. A partir del XX de XX de 202X.
- Periodo II. A partir del XX de XX de 202X.

4. La apertura de los periodos I y II estarán sujetos a los recursos presupuestales asignados a cada Instancia Coordinadora.

No se recibirán expedientes incompletos y/o que no cumplan las Reglas Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Ciudad Universitaria, CDMX., XX de XXX de 202X.**

**PERSONA TITULAR DE LA SECRETARIA GENERAL**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

“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.vii.m. Modelo de convocatoria de becas ingreso al Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM en el extranjero

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

(Programa de Becas Elisa Acuña)

Convocatoria de ingreso al Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM en el extranjero.

(PASPA)

202x

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) invita a las entidades académicas a presentar candidaturas para participar en la convocatoria del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (PASPA) en el extranjero.

### Objetivo

Contribuir a la superación del personal académico y al fortalecimiento de la planta académica de la UNAM, mediante el otorgamiento de apoyos económicos para la realización de estudios de doctorado, estancias sabáticas y estancias de investigación en el extranjero.

### Condiciones generales

1. La presentación de las candidaturas y el otorgamiento de los apoyos contemplados en esta convocatoria, se llevarán a cabo conforme a las **Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM en el extranjero 202X**, publicadas en Gaceta UNAM y en el sitio web de la DGAPA, <<<https://dgapa.unam.mx>>>.
2. El PASPA en el extranjero tienen una naturaleza estrictamente académica, por lo que el apoyo que se otorga no constituye parte del salario tabular. La asignación y permanencia del apoyo estarán condicionadas al cabal cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3. El PASPA en el extranjero otorgará apoyos económicos a las personas académicas de la UNAM para la realización de:

- Estudios de doctorado
- Estancias sabáticas
- Estancias de investigación

4. El apoyo económico y la asignación única para gastos de traslado se otorgarán de acuerdo con los tabuladores autorizados por la DGAPA.

5. Las personas candidatas deberán contar con nombramiento de personal académico de tiempo completo en la UNAM, definitivo o interino, conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación.

6. Las personas candidatas deberán presentar sus solicitudes, acompañadas de la documentación requerida, a la Subcomisión de Superación del Personal Académico (en adelante Subcomisión) de su entidad de adscripción.

7. Las solicitudes serán evaluadas por la Subcomisión de la entidad de adscripción, la cual tendrá a su cargo la postulación de las candidaturas ante la Comisión Técnica del PASPA.

8. Las personas candidatas deberán contar, al momento de iniciar el apoyo, con la comisión con goce de sueldo y, en caso de tener otro nombramiento, licencia sin goce de sueldo, aprobada por el Consejo Técnico correspondiente para el periodo por el que solicita el apoyo. En su caso, aprobación del periodo sabático en los términos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.

#### **Normas de Procedimiento**

1. Sólo las solicitudes de apoyo debidamente requisitadas y acompañadas con la documentación correspondiente serán evaluadas y dictaminadas conforme a los procedimientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa.

2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, las personas interesadas deberán dirigirse a la Subcomisión de su entidad académica de adscripción para obtener la información relacionada con la entrega de la documentación.

3. Las personas interesadas deberán presentar la solicitud de apoyo 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 cada entidad deberá registrar las solicitudes en el Sistema de Gestión Electrónica de la DGAPA (GeDGAPA Servicios en línea) y entregar las



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

postulaciones a la Dirección de Formación Académica de la DGAPA 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

5. Los resultados se darán a conocer de acuerdo con el siguiente calendario:

- PERIODO 202x-I – a partir del xx de xxxxx de 202x
- PERIODO 202x-II – a partir del xx de xxxxx de 202x

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
**Ciudad Universitaria, CDMX., a xxxxxxx de 202x**  
**DIRECTOR/A GENERAL**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

“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.vii.n. Solicitud de beca Becas 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 Edad CURP  
(dd/mm/aaaa)

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 o matrícula: \_\_\_\_\_ Créditos (%): \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

Otros estudios: \_\_\_\_\_

**FIRMA**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

**ES INDISPENSABLE ANOTAR TODOS LOS DATOS**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2.vii.o. Solicitud de beca UNAM-DGECI

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)  
Dirección General de Cooperación e Internacionalización

<b>Solicitud de beca UNAM-DGECI</b>	
Convocatoria	
<b>DATOS PERSONALES</b>	
<b>DATOS DE IDENTIDAD</b>	
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	
<b>DATOS DE CONTACTO DEL ASPIRANTE</b>	
Correo principal	
Correo alternativo	
Teléfono de casa	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>Solicitud de beca UNAM-DGECI</b>	
Convocatoria	
Teléfono de oficina	
Teléfono celular	
Vialidad	
No. Exterior	
No. Interior	
Asentamiento	
Código postal	
Demarcación/Municipio	
Localidad	
Tipo de asentamiento	
Tipo de vialidad	
Nombre de camino (si aplica)	
Entidad federativa	
<b>DATOS DE CONTACTO PARA CASOS DE EMERGENCIA</b>	
Nombre completo	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo	
Parentesco	
<b>CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD</b>	
Condiciones conforme a las RO 202X	
<b>SECCIONES ADICIONALES DE LA SOLICITUD</b>	
Es necesario proporcionar los datos especificados en las siguientes secciones para completar la solicitud, con el fin de participar en el proceso de selección.	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Solicitud de beca UNAM-DGECI		
Convocatoria		
	<b>SELECCIÓN DE INSTITUCIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>
	Selección de institución receptora	Carga de documentos solicitados en la convocatoria
<b>FINALIZAR</b>		

*A*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Anexo 2.vii.p. Solicitud de apoyo para la Movilidad en Posgrado

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**SECRETARÍA GENERAL**

**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**SOLICITUD DE APOYO PARA LA MOVILIDAD EN POSGRADO**

#### **DATOS PERSONALES**

Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_ Nombre(s): \_\_\_\_\_ Número de  
cuenta: \_\_\_\_\_ CURP (Obligatorio): \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_ Género: H:M:  
Tipo de vialidad: \_\_\_\_\_ Nombre de la calle: \_\_\_\_\_ N° Exterior: \_\_\_\_  
N° Interior: \_\_\_\_\_ Tipo de asentamiento  
Colonia: \_\_\_\_\_  
Entidad Federativa: \_\_\_\_\_ Municipio/Alcaldía: \_\_\_\_\_ Código  
Postal: \_\_\_\_\_ Entre vialidades: \_\_\_\_\_  
Teléfono  
particular: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_ Teléfono oficina: \_\_\_\_\_

Señale si considera que pertenece a alguno de los siguientes grupos por autodescripción (no, sí y cuál, en caso de aplicar):

Discapacidad: \_\_\_\_\_ Etnia indígena: \_\_\_\_\_ Comunidad

Afroamericana: \_\_\_\_\_

Seguro Médico Internacional:

Número de póliza: \_\_\_\_\_ Compañía: \_\_\_\_\_

Información de contacto con 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: \_\_\_\_\_



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

\_\_\_\_ Nivel de estudio:  
\_\_\_\_ Semestre que cursa: \_\_\_\_ Duración del plan de estudios:  
\_\_\_\_ Nombre del tutor principal:  
\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_  
\_\_\_\_ Correo: \_\_\_\_

**ACTIVIDAD ACADÉMICA A CURSAR**

Estancia de investigación:  Doble grado:  Cursar asignaturas:   
Institución receptora: \_\_\_\_  
\_\_\_\_ Ciudad y país: \_\_\_\_

Fecha de inicio: (dd/mm/aaaa): \_\_\_\_ Fecha de término: (dd/mm/aaaa):

**DECLARO QUE TODA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ**

Ciudad Universitaria, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del alumno

Nombre y Vo.Bo. del tutor principal

Vo.Bo. de la persona titular de la Coord. del Prog. de Posgrado  
**Unidad de Posgrado / Circuito de los Posgrados / Edif. "K" segundo piso**  
**/Ciudad Universitaria / Alcaldía Coyoacán, México Ciudad de México**  
**/ C.P.:04510. Tel. 52(55) 5623-0222 ext. 80236 /**  
**xxxxxxx@posgrado.unam.mx**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.vii.q. 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	XXXXX MES	AÑO
	A	XXXX 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

**DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE:			
PRIMER NOMBRE (S)	APELLIDO (S)	SEGUNDO APELLIDO	
R.F.C.:		C.U.R.P.:	
<b>SÓLO PARA MEXICANOS</b>			
EDAD:		NACIONALIDAD:	
POR AUTOADSCRIPCIÓN			
MASCULINO	Indígena	o Afromexicano	Discapacidad
FEMENINO	Sí No	Sí No	Sí No
SOLTERO		CASADO	OTRO
NÚMERO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS:			
<b>DIRECCIÓN</b>			
TIPO DE VIALIDAD:			

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CALLE O VIALIDAD:	
CARRETERA:	
CAMINO:	
NÚM. EXT.:	NÚM. INT.:
TIPO DE ASENTAMIENTO:	
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 (INE), o bien en la página del INEGI:

<http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/CatalogoClaves.aspx>

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE**

<b>LICENCIATURA</b>			
ÁREA O DISCIPLINA:			
ESCUELA O FACULTAD:			
INSTITUCIÓN:			
PAÍS:			
FECHA DE TITULACIÓN	MES	/	AÑO
<b>MAESTRÍA</b>			
ÁREA O DISCIPLINA:			
FACULTAD:			
INSTITUCIÓN:			
PAÍS:			
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO	MES	/	AÑO
<b>DOCTORADO</b>			
ÁREA O DISCIPLINA:			





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PRIMER APELLIDO (S)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (S)
R.F.C.:	NÚM. EMPLEADO:	
NOMBRAMIENTO ACADÉMICO:		
PRIDE	SÍNO	NIVEL:
SNI	SÍNO	NIVEL:
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:		
ÁREA DE LAS DISCIPLINA		
<b>MÁXIMO GRADO ACADÉMICO</b>		
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.vii.r. 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  
POSTDOCTORALES 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

<b>POSTULANTE</b>					
<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	<b>NOMBRES (S)</b>	<b>SEXO</b>	<b>EDAD</b>	<b>NACIONALIDAD Y CIUDAD DE NACIMIENTO</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>RFC</b>		<b>CURP</b>		
<b>TELEFONO DE CONTACTO</b>	<b>PAIS DE RESIDENCIA ACTUAL</b>				
<b>ESTADO CIVIL ACTUAL</b>					
<input type="checkbox"/> Soltero(a)		<input type="checkbox"/> Casado (a)		<input type="checkbox"/> Viudo (a)	
<input type="checkbox"/> Separado (a)		<input type="checkbox"/> Se ignora		<input type="checkbox"/> Divorciado	
<b>ORIGEN INDÍGENA</b>	<b>Sí-especificar</b>	<b>DISCAPACIDAD</b>	<input type="checkbox"/> Sí-especificar <input type="checkbox"/> NO		
	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>	<b>AD</b> <input type="checkbox"/>			
<b>DOMICILIO COMPLETO ACTUAL</b>					



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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.			
<b>NOMBRE DE LA TESIS DOCTORAL</b>				
<b>NOMBRE DEL ASESOR DE LA TESIS</b>			<b>ADSCRIPCIÓN ASESOR</b>	
<b>PUBLICACIONES DERIVADAS DE LA TESIS DOCTORAL (Título, Editorial o revista, fecha de publicación)</b>				
<b>OTRAS PUBLICACIONES</b>				
<b>PROYECTO DE INVESTIGACIÓN POSDOCTORAL</b>				
<b>TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b>			<b>NOMBRE DEL ASESOR DEL PROYECTO POSDOCTORAL</b> Nombramiento, Nivel y Categoría	
			Nombre: Investigador Titular	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>ÁREA A LA QUE PERTENECE LA ESTANCIA A REALIZAR (casilla desplegable)</b>		<b>DISCIPLINA</b>	<b>LÍNEA DE INVESTIGACIÓN</b>	
<b>Tipo de producto</b>	<b>PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN PUBLICABLES COMPROMETIDOS (Artículos, capítulos de libro, libro)</b>			
<b>Actividad Académica</b>	<b>OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO POSDOCTORAL (Participación en Ponencias, Congresos, Difusión de los resultados en eventos académicos, Docencia, etc.)</b>			
<b>SÍNTESIS DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (MÁXIMO 1000 PALABRAS)</b>				
<b>DATOS SOBRE LA MAESTRÍA</b>				
<b>MAESTRÍA EN:</b>	<b>ÁREA</b>	<b>FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO</b>	<b>INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL GRADO</b>	<b>PAÍS</b>
<b>NOMBRE DE LA TESIS DE MAESTRÍA</b>				
<b>NOMBRE DEL ASESOR DE LA TESIS</b>				



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DATOS SOBRE LA LICENCIATURA			
LICENCIATURA EN:	ÁREA	INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL GRADO	PAÍS
NOMBRE DE LA TESIS DE LICENCIATURA			

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:	
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:
-----------------------

*A*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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.

**NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE**

FECHA:

\_\_\_\_\_



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.vii.s. Solicitud de apoyo para el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM en el extranjero**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO  
PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA PROGRAMA DE APOYOS PARA LA SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNAM EN EL EXTRANJERO  
(PASPA)  
SOLICITUD DE APOYO**

<b>NUEVA</b>	<input type="checkbox"/>
<b>RENOVACIÓN</b>	<input type="checkbox"/>

<b>PERIODO TOTAL SOLICITADO</b>	<b>DE</b>	<b>DÍA/MES/AÑO</b>
	<b>A</b>	<b>DÍA/MES/AÑO</b>

**MODALIDAD ESTUDIOS DE POSGRADO**

<b>DOCTORADO</b>	<input type="checkbox"/>
------------------	--------------------------

**ESTANCIA**

<b>SABÁTICA</b>	<input type="checkbox"/>
<b>INVESTIGACIÓN</b>	<input type="checkbox"/>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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](mailto:dgapa@unam.mx)

(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:

FEMENINO   
Indígena o afromexicano/a, por autoadscripción  
MASCULINO    Sí No  Discapacidad   
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:

**DOMICILIO**

TIPO VIALIDAD: Seleccione VIALIDAD:

NÚM. EXTERIOR: NÚM. INTERIOR:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TIPO	ASENTAMIENTO	
Seleccione	COLONIA:	
CÓDIGO POSTAL:		
<b>DATOS EN IDENTIFICACIÓN INE/IFE</b>		
ENTIDAD FEDERATIVA:	CLAVE: Seleccione	
CLAVE MUNICIPIO:		
CLAVE LOCALIDAD:		
<b>DATOS PARA CONTACTO</b>		
TEL. PARTICULAR:	TEL. OFICINA:	
TEL. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE**

<b>LICENCIATURA</b>	
ÁREA O DISCIPLINA:	
ESCUELA O FACULTAD:	
INSTITUCIÓN:	
PAÍS:	
FECHA DE TITULACIÓN:	
MES/AÑO	

<b>MAESTRÍA</b>	
ÁREA O DISCIPLINA:	
FACULTAD:	
INSTITUCIÓN:	
PAÍS:	
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO:	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

MES/AÑO

<b>DOCTORADO</b>	
ÁREA O DISCIPLINA:	
FACULTAD:	
INSTITUCIÓN:	
PAÍS:	
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO:	
MES/AÑO	

<b>DISTINCIONES RECIBIDAS</b>				
PRIDE	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NIVEL:	
SNI	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NIVEL:	
PEPASIG	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NIVEL:	MONTO MENSUAL:
PUN	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
	ÁREA: Seleccione			
RDUNJA	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
	ÁREA: Seleccione			
MENCIÓN HONORÍFICA:				
CÁTEDRAS:				
BECAS:				
OTROS:				



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>SITUACIÓN LABORAL</b>		
<b>INFORMACIÓN ACTUALIZADA</b>		
ENTIDAD(ES) ACADÉMICA(S)	NOMBRAMIENTO(S) )	HORAS SEMANA

ANTIGÜEDAD ACADÉMICA:

<b>PUBLICACIONES ÚLTIMOS 5 AÑOS</b>

<b>FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (últimos 5 años)</b>

<b>TESIS EN PROCESO EN LA UNAM:</b>			
NOMBRE ALUMNA(O)	NIVEL	% AVANCE	TÍTULO DEL PROYECTO

*Handwritten signature or mark.*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA


TESIS CONCLUIDAS:			
NOMBRE ALUMNA(O)	NIVEL	FECHA GRADUACIÓN	DE

<b>INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS O ESTANCIA A REALIZAR</b>			
ÁREA A LA QUE PERTENECEN LOS ESTUDIOS O ESTANCIA A REALIZAR:			
ÁREA ESPECIALIDAD	DISCIPLINA		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD ACADÉMICA EN LA QUE REALIZARÁ LOS ESTUDIOS O LA ESTANCIA:			
DIRECCIÓN:			
CIUDAD:	ESTADO:	PAÍS:	
PERIODO: DE	A		
DÍA/MES/AÑO		DÍA/MES/AÑO	
TIEMPO REQUERIDO PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS O ESTANCIA:			( MESES )

*N*





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

NOMBRE:			
APELLIDO (S)	PRIMERO	SEGUNDO	NOMBRE(S)
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA	ESPECIALIDAD		DISCIPLINA
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO			
LICENCIATUR A	ESPECIALIDAD	MAESTRÍA	DOCTORADO
EN:			
INSTITUCIÓN:			
TELÉFONO:	MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	

**SÓLO PARA ESTANCIAS**

<b>DATOS DE LA ACADÉMICA O ACADÉMICO ANFITRIÓN</b>			
NOMBRE:			
APELLIDO(S)	PRIMERO	SEGUNDO	NOMBRE(S)
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA	ESPECIALIDAD		DISCIPLINA
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO			
LICENCIATURA	ESPECIALIDAD	MAESTRÍA	DOCTORADO
EN:			
INSTITUCIÓN:			
TELÉFONO:	MOVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	

<b>DATOS DE LA ACADÉMICA O ACADÉMICO ANFITRIÓN SEGUNDA INSTITUCIÓN RECEPTORA (SI ES EL CASO)</b>			
NOMBRE:			
APELLIDO	PRIMERO	SEGUNDO	NOMBRE(S)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

(S)			
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
<b>ÁREA</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>DISCIPLINA</b>	
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO			
LICENCIATURA	ESPECIALIDAD	MAESTRÍA	DOCTORADO
EN:			
INSTITUCIÓN:			
TELÉFONO:	MOVIL:	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).

**DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE:		
PRIMER	SEGUNDO	NOMBRE (S)
APELLIDO	APELLIDO	
FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD:	
R.F.C.:	C.U.R.P.:	
<b>Sólo para mexicanos (RFC y CURP) o extranjeros que cuenten con la CURP</b>		



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

MASCULINO <input type="checkbox"/>	FEMENINO <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
SOLTERO <input type="checkbox"/>	CASADO <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
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*:		
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

*A*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA


\*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/>.

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE**

<b>LICENCIATURA</b>
ÁREA O DISCIPLINA:
ESCUELA O FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE TITULACIÓN
MES / AÑO

<b>MAESTRÍA</b>
ÁREA O DISCIPLINA:
FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO
MES / AÑO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>DOCTORADO</b>
ÁREA O DISCIPLINA:
FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO MES / AÑO

<b>SITUACIÓN LABORAL INFORMACIÓN ACTUALIZADA</b>
INSTITUCIÓN:
NOMBRAMIENTO (S):
SUELDO QUE PERCIBE: \$

<b>INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO SOLICITADO</b>
ÁREA A LA QUE PERTENECE LA ESTANCIA A REALIZAR:
ÁREA DE LAS DISCIPLINA
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE:





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SNI	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NIVEL:
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA DE LAS		DISCIPLINA	
MÁXIMO ACADÉMICO		GRADO	
LICENCIATURA <input type="checkbox"/>	ESPECIALIDAD <input type="checkbox"/>	MAESTRÍA <input type="checkbox"/>	DOCTORADO <input type="checkbox"/>
EN:			
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:			
TELÉFONO:			
FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
NÚMERO DE TESIS DE POSGRADO DIRIGIDAS Y CONCLUIDAS:			

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
FECHA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.vii.t. 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	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
RENOVACIÓN	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

PERIODO SOLICITADO	DE	XXXXXX MES	AÑO
	A	XXXXXXXX MES	AÑO

ENTIDAD POSTULANTE	
--------------------	--

**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](mailto:becas.posdoctorales@cic.unam.mx)  
[cicsa@unam.mx](mailto: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.:
<b>Sólo para mexicanos (RFC y CURP) o extranjeros que cuenten con la CURP</b>		
MASCULINO <input type="checkbox"/>	FEMENINO <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
SOLTERO <input type="checkbox"/>	CASADO <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
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*:		
CLAVE DE LOCALIDAD*:		
PAÍS:		

*(Handwritten signature)*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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/>.

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE**

<b>LICENCIATURA</b>
ÁREA O DISCIPLINA:
ESCUELA O FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE TITULACIÓN
MES / AÑO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>MAESTRÍA</b>
ÁREA O DISCIPLINA:
FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO MES / AÑO

<b>DOCTORADO</b>
ÁREA O DISCIPLINA:
FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO MES / AÑO

**SITUACIÓN LABORAL**

<b>INFORMACIÓN ACTUALIZADA</b>
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)

**INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA**

SOLICITÓ O SOLICITARÁ OTRO APOYO ECONÓMICO
SI <input type="checkbox"/>
NO <input type="checkbox"/>
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA:
MONTO \$ MENSUAL <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>
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**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

NOMBRE:			
APELLIDO (S) PATERNO		MATERNO	NOMBRE (S)
R.F.C.:		NÚM. EMPLEADO:	
NOMBRAMIENTO ACADÉMICO:			
PRIDE	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NIVEL:
SNI	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NIVEL:
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA DE LAS		DISCIPLINA	
MÁXIMO ACADÉMICO		GRADO	
LICENCIATURA <input type="checkbox"/>	ESPECIALIDAD <input type="checkbox"/>	MAESTRÍA <input type="checkbox"/>	DOCTORADO <input type="checkbox"/>
EN:			
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:			
TELÉFONO:			
FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
NÚMERO DE TESIS DE POSGRADO DIRIGIDAS Y CONCLUIDAS:			

FIRMA DEL SOLICITANTE

FECHA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Anexo 2.vii.u. Modelo de carta de derechos y obligaciones para la Beca de Excelencia Formativa Bécalos UNAM Licenciatura

### CARTA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

#### Bienvenido/a al ciclo escolar XXXX-XXXX

Estimado/a Nombre del beneficiario(a)

Nos es grato compartirte que ya formas parte de esta gran comunidad. El programa Bécalos en colaboración con Fundación UNAM, A.C. y la UNAM te otorgan una beca para que continúes con tus estudios. Para nosotros es muy importante que conozcas tus derechos y obligaciones al ser un Beneficiario(a) 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 el otorgamiento de tu beca, para cualquier duda o comentario envía un mail con tu nombre completo, CURP e Institución a: XXXXXXXXXXXXXXXX

Formar parte de la Comunidad de Becarios(as), en la que podrán estar en contacto con otros jóvenes del Programa y recibir notificaciones sobre diversas oportunidades que les brinda Bécalos.

#### **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. Cumplir en tiempo y forma con las metas establecidas para el aprendizaje del idioma inglés y el desarrollo de habilidades socioemocionales.
4. Participar en los eventos, sesiones y/o entrevistas organizadas por este programa.
5. Los principios de la Cultura Cívica y de Legalidad también son para nosotros(as), los(as) jóvenes, y por ello me comprometo a:
  - a) Conocer, respetar y cumplir las leyes porque eso nos brindará armonía, bienestar, justicia y paz social.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- 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(as).
  - d) Rechazar los comportamientos indebidos y denunciar los actos ilegales que sufra o de los que yo sea testigo(a).
  - e) Ser transparente y claro, y actuar siempre con honestidad.
  - f) Evitar que mis decisiones y comportamiento tengan consecuencias negativas.
6. Cumplir con el principio de: "Si no es mío... es de alguien".

Declaro que he leído y confirmo de aceptación el aviso de privacidad publicado en XXXXXXXXXXXX

Gracias por ser parte de esta gran familia, deseamos que concluyas con éxito tus estudios y logres las metas profesionales que te has propuesto alcanzar. He leído y entendido esta Carta de Derechos y Obligaciones. El incumplimiento puede causar la baja a esta beca.

**¡HAY TALENTO SOLO FALTA APOYARLO!**

**Nombre completo:** \_\_\_\_\_

**CURP:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

\*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.vii.v. Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM**

**ASUNTO: Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM Carta Compromiso  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**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, conforme a los lineamientos aplicables.

**A t e n t a m e n t e**  
**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
Cd. Universitaria, CDMX., de            de 202X

Nombre completo y firma  
Candidato(a)

Nombre completo y firma  
Asesor(a)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Anexo 2.vii.w. Modelo de carta compromiso para Movilidad en posgrado

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA GENERAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO  
CONVOCATORIA DE APOYO PARA LA MOVILIDAD EN POSGRADO

### CARTA COMPROMISO

Yo, \_\_\_\_\_, con número de cuenta: \_\_\_\_\_, beneficiario(a) de un apoyo de movilidad que me otorgó la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP) de la UNAM

### 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 movilidad, 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](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 xxxxxxxx@posgrado.unam.mx el comprobante de movilidad, después de concluida la movilidad, en la cual deberán coincidir las fechas establecidas con la solicitud.
5. Reintegrar a la CGEP la totalidad del recurso que me fue otorgado, si la movilidad no se lleva a cabo (no podré utilizarlo para una actividad diferente) o ante el incumplimiento de la entrega del comprobante de movilidad.
6. Aceptar 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

fue autorizado, seré el único responsable de estos actos y deslindo a la UNAM de cualquier responsabilidad al respecto.

7. Aceptar que de no realizar el reintegro mi situación será turnada a las instancias universitarias competentes para que se implementen las acciones legales que correspondan para exigirme la devolución del recurso.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the letter 'A'.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma beneficiario(a)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.vii.x. Modelo de carta compromiso del programa de becas para estudios de posgrado**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA GENERAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO  
CONVOCATORIA DE BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO  
CARTA COMPROMISO**

Por este medio y en mi carácter de alumno(a) del Programa de \_\_\_\_\_, postulado para ser beneficiario/a de la Beca para Estudios de Posgrado bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que no tengo acceso a otra beca o apoyo económico otorgado por alguna entidad o dependencia de la Administración Pública Federal que participe en el Programa de Becas Elisa Acuña para la realización de mis estudios de posgrado y que toda la información requerida que se presentó en el sistema al momento del registro de mi solicitud no está alterada o es falsa y podría ser verificable.

Asimismo, de resultar beneficiado(a) con la beca, acepto los términos y condiciones de la Convocatoria y, Lineamientos de Operación de xxxxxxxxx comprometiéndome a:

- 1) Mantener promedio mínimo de XXX durante los estudios de posgrado y no obtener NA o NP en las evaluaciones semestrales
- 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) Actualizar los datos personales y escolares cuando me sean solicitados;
- 4) No mantener relación laboral alguna ni prestar servicios profesionales para cualquier persona física o moral, institución pública o privada a excepción de las ocho horas de actividades señaladas en las condiciones generales de los Lineamientos de operación de la Convocatoria de becas para Estudios de Posgrado en la UNAM;
- 5) 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;
- 6) En caso de acceder a otra beca o apoyo para la realización de mis estudios de posgrado, debo optar por una renuncia a la otra, e informar por escrito a la Coordinación del Programa de Posgrado en la que me encuentro inscrito y la CGEP;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

7) Brindar un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las de mi entidad académica de adscripción y al personal de la CGEP.

8) Reintegrar el excedente de beca que se pudiera generar a partir de la fecha en que se detecte algún incumplimiento a la normatividad.

De no realizar el reintegro me doy por enterado que mi situación será turnada a las instancias universitarias competentes para que se implementen las acciones legales que correspondan para exigir la devolución del recurso.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Becario(a))  
(Programa de Posgrado al que pertenece)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the name "A" or a similar character.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.vii.y. Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM para Facultades y Escuelas**

**Asunto: Carta Compromiso**

**PERSONA TITULAR**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Presente**

Por este medio, me comprometo a cumplir cabalmente con todas las disposiciones de la Convocatoria y las Reglas de Operación vigentes del Programa de Becas Posdoctorales de la Universidad Nacional Autónoma de México.

En particular, me obligo a:

1. Aviso en caso de renuncia o cancelación: Informar a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico dentro de un plazo no mayor a diez (10) días naturales, contados a partir de la fecha de renuncia o cancelación de la beca. En caso necesario, efectuaré el reintegro de los recursos de la beca por días percibidos que no correspondan, conforme a las indicaciones de la Instancia Coordinadora.
2. Legislación Universitaria: Conducirme en todo momento con apego a la Legislación Universitaria, especialmente al Código de ética de la Universidad Nacional Autónoma de México.
3. Dedicación exclusiva, asistencia y condiciones de la beca: Dedicar tiempo completo y exclusivo al desarrollo del proyecto de investigación aprobado y asistir puntualmente a la sede de la estancia. Podré destinar hasta un máximo de seis (6) horas semana-mes al desempeño de actividades docentes en modalidad meritoria (no remuneradas) únicamente en la Universidad Nacional Autónoma de México, previa notificación a la entidad académica receptora. Asimismo, no contaré con contrato de trabajo con la Universidad Nacional Autónoma de México al momento de iniciar la beca, ni durante el periodo de la misma, y no recibiré otra beca simultánea para el mismo fin otorgada por alguna Institución de Educación Superior o dependencia de la Administración Pública Federal.
4. Productos de investigación: Todos los productos académicos derivados de la beca deberán manifestar la colaboración con la persona asesora y consignar la adscripción a la entidad académica. La persona becario deberá entregar al menos un artículo publicado en revista indizada de circulación



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

internacional, un capítulo publicado en libro arbitrado por año de beca, o productos equivalentes en términos de calidad e impacto, a juicio de la Comisión Evaluadora del Programa.

5. En caso de incumplimiento: Reconozco que el incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones, especialmente las relativas a la dedicación de tiempo completo al proyecto y la asistencia a la sede de la estancia, podrá dar lugar a la cancelación de la beca.

Me comprometo a cumplir íntegramente con lo señalado en esta carta, con responsabilidad y respeto a las normas del Programa de Becas Posdoctorales de la UNAM vigentes.

**Atentamente**

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

Cd. Universitaria, CDMX., de de 202X

---

Nombre completo y firma  
Persona becario

---

Nombre completo y firma  
Persona asesora



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.vii.z. 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 medio de la presente hago constar que he leído y conozco la Convocatoria y Reglas de Operación vigentes del Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), y me comprometo a cumplir cabalmente con las obligaciones que estos instrumentos establecen.

Asumo el compromiso de otorgar los créditos explícitos en todos los productos académicos del proyecto de investigación de la beca posdoctoral, al Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, al asesor(a) y al instituto, centro o instancia académica asociada de la UNAM en donde realizo la estancia.

En caso de presentar mi renuncia a la beca por razones laborales, personales o de cualquier otra índole, antes del término del período establecido en la beca, estaré obligado (a) a entregar los resultados del proyecto, equivalentes al tiempo ejercido del periodo de la beca; de lo contratado, la Secretaria Administrativa de la Coordinación de la Investigación Científica procederá con los trámites pertinentes de devolución de los recursos percibidos.

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 el Consejo Interno del Instituto, centro o instancia académica asociada en donde realizo la estancia posdoctoral en conjunto con la Comisión Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales de la Coordinación de la Investigación Científica.

Finalmente, 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 del beneficiario(a)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.vii.aa. Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM en el extranjero (personal académico de carrera definitivo)**

ASUNTO: Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM en el extranjero. Académico Apoyado. Carta compromiso.

(PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA DEFINITIVO)

XXXXXX

DIRECTOR(A) GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Presente

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM en el extranjero, para realizar

\_\_\_\_\_  
(Estudios de doctorado, estancias sabáticas o estancia 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 en el extranjero.

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).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

En caso de presentarse el supuesto mencionado, 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 percibi el apoyo, **en términos de lo previsto por la fracción I de la Cláusula 45 del Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico al servicio de la Universidad**".

**Atentamente**  
**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
Ciudad Universitaria, CDMX., de de 202X

*(Nombre completo y firma del Profesor (a) o Investigador (a) de tiempo completo)*

- c.c.p. Secretario (a) General. Presente.
- c.c.p. Abogado (a) 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.vii.ab. Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM en el extranjero (personal académico de carrera interino)**

ASUNTO: Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM en el extranjero. Académico Apoyado. Carta compromiso.

(PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA INTERINO)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

DIRECTOR(A) GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Presente

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM en el extranjero, para realizar una estancia 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 en el extranjero.

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

En caso de presentarse el supuesto mencionado, 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 del Personal Académico al servicio de la UNAM.

Atentamente  
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"  
Ciudad Universitaria, CDMX., de de 202

(Nombre completo y firma del Profesor o Investigador de tiempo completo)  
 c.c.p. Secretario (a) General. Presente.  
 c.c.p. Abogado (a) 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.vii.ac. Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM (Coordinación de la Investigación Científica)**

**Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM  
Coordinación de la Investigación Científica  
Carta Compromiso**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Coordinador(a) de la Investigación Científica  
P r e s e n t e**

Por medio de la presente, hago constar que conozco la Convocatoria y Reglas de Operación vigentes del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM y asumo la obligación de cumplir cabalmente con lo que se establece en dichos instrumentos.

En caso de presentar mi renuncia a la beca por razones laborales, personales o de cualquier otra índole antes del término del periodo establecido en la beca, estaré obligado(a) a entregar los resultados del proyecto equivalentes al tiempo ejercido del periodo de la beca, de lo contrario, la Secretaría Administrativa de la Coordinación de la Investigación Científica procederá con los trámites pertinentes de devolución de los recursos percibidos.

Reitero el compromiso de otorgar los créditos explícitos en todos los productos académicos derivados de la beca posdoctoral, al Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, al asesor(a) y al instituto, centro o instancia académica asociada de la UNAM en donde realizo la estancia.

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 el Consejo Interno del instituto, centro o instancia académica asociada en donde realizo la estancia posdoctoral en conjunto con la Comisión Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales de la Coordinación de la Investigación Científica.

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.

**Atentamente**  
**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
**Cd. Universitaria, CDMX., XX de XXXX de 202X**

_____	_____
Nombre completo y firma Asesor(a)	Nombre completo y firma Candidato(a)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Anexo 2.vii.ad. Modelo de Ficha de Datos Personales para Becas de Estudio 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) ]  
                                Unión libre ]

Casado (a) ]  
Otro

¿Trabaja? No [ ] Si ] Horario

Sueldo mensual

Sector: Público] Privado ]

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

¿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:

Manifiesto que la información proporcionada es verídica.

De caso contrario asumiré las sanciones correspondientes.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del alumno/a



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.viii. CINVESTAV**  
**Anexo 2.viii.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 febrero 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 CINVESTAV con base en la disponibilidad presupuestal>>

El procedimiento para la presentación de las solicitudes se realiza a través del Sistema de Información Académica (Sinac) (<<página web>>), por lo cual las y los alumnos deberán ingresar al módulo "Alumnos" y capturar los datos requeridos e imprimir la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación que indica la solicitud. Para las solicitudes de apoyo para curso propedéutico las Coordinaciones Académicas en el CINVESTAV ingresarán al Sinac para capturar los datos requeridos y generar la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación indicada en el formato.

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

Las solicitudes serán evaluadas por la Comisión Evaluadora para el CINVESTAV. En tanto las solicitudes tengan un dictamen favorable y exista suficiencia



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 CLABE 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 las personas solicitantes.

Los pagos de los apoyos se realizarán a través de la TESOFE por transferencias bancarias a las cuentas de las y los estudiantes beneficiarios. 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 limite de recepción de solicitudes
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	
Julio	
Agosto	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Septiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	

<<Se podrán agregar las precisiones que apliquen>>

**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 2 días hábiles posteriores a la fecha límite de recepción de solicitudes del mes que se trate. La persona solicitante podrá cumplir con la prevención dentro de este mismo periodo de tiempo. Si no se atiende la solicitud de aclaración y/o modificación correspondiente, o si se hace en un plazo posterior a los 2 días hábiles señalados, el Departamento de Becas y Estímulos notificará que la solicitud no será considerada para la evaluación que aplique.

**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 en el CINVESTAV, quienes notificarán a las personas 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 de la confirmación del apoyo por medio del Sinac, 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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Los conceptos (tipo y monto de las becas), requisitos, procedimientos de selección y los derechos y obligaciones de las y 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 para el CINVESTAV considerará algunos adicionales durante la evaluación de las solicitudes, los cuales son:

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

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

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente.

Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas y Estimulos

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized letter 'A' or similar.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.viii.b. Formato de solicitud de apoyo para obtención de grado**

<b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b>				
<b>SOLICITUD DE APOYO PARA OBTENCIÓN DE GRADO</b>				
ID SOLICITUD: DEP-OG-2025-#				
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Matricula
Fecha de Nacimiento	Estado de Nacimiento	Nacionalidad	Email Institucional	
Unidad/Sede	Departamento	Sección	Programa	
Semestre o Cuatrimestre que cursa actualmente	Periodo en el que se encuentra inscrito	Estudiante regular		
		Sí ( ) No ( )		
Monto mensual solicitado	Periodo solicitado	Fecha tentativa de graduación		
\$	De: A:			
Firma de la persona solicitante	Nombre y firma de la persona Coordinadora Académica	Nombre y firma de la persona Directora de Tesis		
<b>Documentos que deben anexarse para evaluar la solicitud:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Carta compromiso.</li> <li>* Programa de trabajo detallado, con fecha compromiso para la obtención del grado y con visto bueno de la persona directora de Tesis y de la persona Coordinadora Académica.</li> <li>* Carta de terminación de tesis con visto bueno de la persona directora de Tesis y sello de la Coordinación Académica.</li> <li>* Para doctorado se deberá anexar copia del artículo publicado o el acuse de su aceptación junto con una copia del artículo.</li> <li>* En caso de haber recibido una beca SECIHTI, agregar copia de la constancia de la beca percibida.</li> <li>* Para personas estudiantes extranjerías, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.</li> </ul>				
Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa.				
<b>"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."</b>				



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.viii.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 PROPEDEÚTICO			
		ID SOLICITUD:		DEP-PP-2025-#	
		Fecha de solicitud:			
Unidad/ Sede	Departamento	Sección	Inicio de Curso	Término de Curso	Mes solicitado
#	Nombre completo de las personas estudiantes	CURP	Calificaciones	Promedio	Aprobada
1					
2					
3					
4					
5					
N					
#	Nombre de las materias	Responsable			
1					

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona  
Coordinadora Académica

**Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:**

- \* Carta compromiso.
- \* Carta de aceptación al curso propedéutico.
- \* CURP.
- \* Para personas estudiantes extranjeras, 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.viii.d. Formato de solicitud de apoyo extraordinario**

		<b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b>  <b>SOLICITUD DE APOYO EXTRAORDINARIO</b>		
		ID SOLICITUD: DEP-EX-2025-#		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Matrícula
Fecha de Nacimiento	Estado de Nacimiento	Nacionalidad	Email institucional	
Unidad/Sede	Departamento	Sección	Programa	
Semestre cuatrimestre o que que curso actualmente	Periodo en el que se encuentra inscrito	Periodo solicitado	Estudiante regular	
		De: A:	SI ( ) No ( )	
Firma de la persona solicitante		Nombre y firma de la persona Coordinadora Académica		Nombre y firma de la persona Directora de Tesis
<b>Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:</b> * Carta compromiso. * Carta firmada por la persona estudiante que exponga los motivos extraordinarios y/o de fuerza mayor por los cuales se solicite el apoyo con Vo. Bo. de la persona Coordinadora Académica y de la persona tutora o asesora de tesis. * En caso de haber recibido una beca SECIHTI, agregar copia de la constancia de la beca percibida. * Para personas estudiantes extranjeras, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.  Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa. <b>"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."</b>				



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.viii.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-2025-#				
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Matricula
Fecha de Nacimiento	Estado de Nacimiento	Nacionalidad	Email institucional	
Unidad/Sede	Departamento	Sección	Programa	
Monto total solicitado (en pesos) incluyendo la inscripción			Nombre oficial del Congreso	
Monto de la 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 de la persona solicitante		Nombre y firma de la persona Coordinadora Académica		Nombre y firma de la persona Directora de Tesis
<p>Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Carta compromiso.</li> <li>* Copia de la carta del comité organizador del evento con la aceptación del trabajo a presentar.</li> <li>* Copia del trabajo a presentar con créditos al CINVESTAV.</li> <li>* Para personas estudiantes extranjeras, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.</li> </ul> <p><b>Al regresar del evento se deberá entregar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Informe de actividades del evento con visto bueno de la persona Directora de Tesis y de la persona Coordinadora Académica.</li> <li>* 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.</li> </ul> <p>Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa.  <b>"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."</b></p>				



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.viii.f. Formato de solicitud de apoyo para estancia de investigación**

<b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b>  <b>SOLICITUD DE APOYO PARA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN</b>				
ID SOLICITUD: DEP-ES-2025-#				
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Matrícula
Fecha de Nacimiento	Estado de Nacimiento	Nacionalidad	Email institucional	
Unidad/Sede	Departamento	Sección	Programa	
Monto total solicitado (en pesos)		Institución donde se realizará la estancia		
\$				
Ciudad		País		
Fecha en que se llevará a cabo		Nombre del proyecto que se llevará a cabo durante la estancia		
Inicio:				
Termino:				
¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir a la estancia?				
En caso de contar con algún otro apoyo, justifique (Especifique tipo y monto)				
(Especifique tipo y monto)				

Firma de la persona solicitante	Nombre y firma de la persona Coordinadora Académica	Nombre y firma de la persona Directora de Tesis
<b>Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Carta compromiso.</li> <li>* Carta de aceptación o invitación a la estancia.</li> <li>* Plan del trabajo firmado por la persona estudiante con Vo. Bo. de la persona Directora de Tesis.</li> <li>* Para personas estudiantes extranjeras, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.</li> </ul> <b>Al regresar del evento se deberá entregar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Informe de actividades de la estancia con Vo. Bo. de la persona Directora de Tesis y de la persona Coordinadora Académica.</li> </ul>		
Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa. <b>"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."</b>		



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.viii.g. Formato de solicitud de apoyo para curso especializado**

<b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b>				
<b>SOLICITUD DE APOYO PARA CURSO ESPECIALIZADO</b>				
<b>ID SOLICITUD: DEP-CE-2025-#</b>				
<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>CURP</b>	<b>Matricula</b>
<b>Fecha de Nacimiento</b>	<b>Estado de Nacimiento</b>	<b>Nacionalidad</b>	<b>Email Institucional</b>	
<b>Unidad/Sede</b>	<b>Departamento</b>	<b>Sección</b>	<b>Programa</b>	
<b>Monto total solicitado (en pesos) incluyendo la inscripción</b>		<b>Institución donde se realizará el curso</b>		
<b>Monto de la inscripción</b>		<b>Ciudad y país</b>		
<b>Fecha en que se llevará a cabo</b>		<b>Nombre del curso que se llevará a cabo</b>		
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 de la persona solicitante		_____ Nombre y firma de la persona Coordinadora Académica		_____ Nombre y firma de la persona Directora de Tesis
<b>Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:</b> Carta compromiso. Carta personalizada de aceptación o invitación al curso especializado o constancia de inscripción. Carta firmada por el/la estudiante explicando los motivos para asistir al curso con Vo. Bo. de la persona Directora de Tesis y de la persona Coordinadora Académica. Para personas estudiantes extranjeras, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente. <b>Al regresar del evento se deberá entregar:</b> Informe de actividades del curso con Vo. Bo. de la persona Directora de Tesis y /de la persona Coordinadora Académica, y constancia oficial del evento. Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa. <b>"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."</b>				



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.viii.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-2025-#				
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Matricula
Fecha de Nacimiento	Estado de Nacimiento	Nacionalidad	CVU SECIHTI	Email institucional
Unidad/Sede	Departamento	Sección	Programa	
Monto mensual solicitado	Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente	Periodo en el que se encuentra inscrito	Estudiante regular	
\$			Sí ( ) No ( )	
¿Actualmente cuenta con una beca o apoyo de manutención?				
Si cuenta con otra beca o apoyo, especifique tipo y monto				

Firma de la persona solicitante

Nombre y firma de la persona  
Coordinadora Académica

Nombre y firma de la persona  
Directora de Tesis

Documentos que deben anexarse para evaluar la solicitud:

- \* Carta compromiso.
  - \* Comprobante de aceptación al programa de posgrado.
  - \* 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 del SECIHTI, agregar carta de reconocimiento o de no adeudo o evidencia de que el trámite está autorizado. Si recibió apoyo para manutención del CINVESTAV, agregar acta de examen y constancia de retribución social.
  - \* Para personas estudiantes extranjeras, 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."**

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Anexo 2.viii.i. Modelo de carta compromiso

<<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 congreso señalado en mi solicitud/asistir a la estancia señalada en mi solicitud/asistir al curso señalado en mi solicitud/concluir el curso propedéutico/continuar mis estudios/estar inscrito/a en el programa de posgrado, 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>>/Sede



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.viii.j. Formato de carta de terminación de tesis**

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

Comisión Evaluadora  
CINVESTAV

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 de la persona Directora de Tesis>>

Sello de la Coordinación Académica.





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Anexo 2.ix. COFAA-IPN

### Anexo 2.ix.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 PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL (REGLAMENTO SIBE) CONVOCA AL PERSONAL DOCENTE A PARTICIPAR EN EL

#### **SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE) BIENIO 20 \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ 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 de dos años **20 \_\_\_\_ al 20 \_\_\_\_**.

-El nivel de Beca por Exclusividad se determina con base en el puntaje obtenido 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 con el **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, constriñéndose a no desempeñar empleos, cargos o comisiones que tengan una compensación económica en la estructura orgánica del Instituto o de cualquier entidad gubernamental o privada, salvo por la condición normativa señalada en el artículo 62 fracción III del Reglamento SIBE.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- 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** 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 está sujeto a 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.

Por lo que se hace la invitación a todos los beneficiarios de esta beca a participar como integrantes de los comités de contraloría social que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Para más información, favor de comunicarse al 5557296000 a la extensión 65015, o al correo electrónico [b\\_exclusividad@cofaa.ipn.mx](mailto:b_exclusividad@cofaa.ipn.mx)

**REQUISITOS**

**RENOVACIÓN Y PERMANENCIA**

DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE CUYA BECA POR EXCLUSIVIDAD FINALIZA EL \_\_\_\_\_ DE DICIEMBRE DE 20\_\_\_\_\_, CORRESPONDIENTE AL BIENIO 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_\_.

Las solicitudes para la continuidad de 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 con las condiciones Generales de Trabajo del Instituto Politécnico Nacional.
- II. No haber causado baja del SIBE antes del \_\_\_\_\_ de diciembre del 20\_\_\_\_\_.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- III. Haber cumplido con al menos la carga académica mínima semestral frente a grupo, de acuerdo con 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 SIBE.
- IV. Cumplir con las actividades correspondientes para obtener el puntaje mínimo para algún nivel

**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, observando al detalle los avales o copias, de acuerdo con el Instructivo para la Valoración de las Actividades Reportadas anexo al Reglamento 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 20\_\_\_\_ y 20\_\_\_\_. 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 SIBE.

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

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

- o **SIBE-03** Nivel Medio Superior
- o **SIBE-04** Nivel Superior
- o **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 (20\_\_\_\_-20\_\_\_\_), sabático o licencia COTEBAL.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 SIBE.
- **El personal docente deberá subir su expediente digital al SIBE Web de la COFAA-IPN, a más tardar el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_.**
- La solicitud **que no presente los formatos SIBE-01, 02, 03, 04, 05 y 06, en su caso**, 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 de forma electrónica de acuerdo con el **formato SIBE-01** 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 al **Secretario Técnico 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 SIBE.
- El **Cronograma de Actividades** del proceso de evaluación para el bienio 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_, así como los formatos SIBE-01, 02, 03, 04, 05, 06, el Reglamento SIBE, el instructivo para la valoración de las actividades reportadas del SIBE 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>**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Por ningún motivo, se aceptarán solicitudes: extemporáneas, ni vía correo electrónico, ya que el sistema cerrará el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ a las \_\_\_\_ horas.
- El personal docente podrá presentar su recurso de apelación dentro de los 15 días hábiles después de la publicación de resultados en la página web de COFAA-IPN (artículo 77 del Reglamento SIBE). 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 SIBE, por lo que es responsabilidad exclusiva de quien solicita verificar la documentación reportada.
- Cuando la persona becaria no compruebe a la COFAA-IPN, en tiempo y forma, los gastos realizados en virtud de un Apoyo Económico autorizado por el COTEBAL, se le suspenderá la beca por un año (artículo 74 del Reglamento del SIBE). Se sugiere realizar la comprobación del Apoyo Económico recibido antes del \_\_\_\_ de diciembre de 20 \_\_\_\_.
- Los casos **no previstos** en el Reglamento SIBE serán resueltos por el Consejo Académico del SIBE (artículo 14 fracción VII).
- Dudas o comentarios a través de la/del Representante Consejera/o de cada una de las Dependencias Politécnicas.

SECRETARIO EJECUTIVO DE LA  
COFAA – IPN  
Y PRESIDENTE DEL CONSEJO  
ACADÉMICO DEL SIBE

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

"La Técnica al Servicio de la Patria" Ciudad de México



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Anexo 2.ix.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 Beca de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Instituto Politécnico Nacional. Obteniendo constancia o grado correspondiente.

**Cobertura:** Nacional e Internacional.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Monto de la beca:** El monto es autorizado por el **Comité Técnico para el Otorgamiento de Beca de Estudios, 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 horas; 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 de Beca de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Instituto Politécnico Nacional vigente, que se podrá consultar en:

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

**Vigencia:** Conforme al artículo 32 del Reglamento para el Otorgamiento de Beca de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Instituto Politécnico Nacional es la siguiente:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- 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 para el otorgamiento de Beca de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Instituto Politécnico Nacional, siempre y cuando dicho programa de estudios cumpla lo establecido en el artículo 30 del mismo Reglamento.

Con base en la disponibilidad presupuestal anual para el Programa de Beca 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 Dirección Técnica y en Promoción la documentación señalada en el artículo 38 del **Reglamento para el Otorgamiento de Beca de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Instituto Politécnico Nacional**, 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

debidamente requisitados, 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.

En copia fotostática o en versión digitalizada, la documentación respectiva señalada en el artículo 38 del **Reglamento para el Otorgamiento de Beca de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Instituto Politécnico Nacional**, 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 para el Otorgamiento de Beca de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Instituto Politécnico Nacional**.

#### **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 para el Otorgamiento de Beca de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.ix.c. Solicitud y reporte de actividades SIBE-01**

**Formato SIBE-01**

**PERIODO BIENAL DE LA BECA:**

ID DE LA BECARIA O BECARIO:

TIPO DE SOLICITUD:

DEPENDENCIA POLITÉCNICA:

NOMBRE:

RFC:

CURP:

ESTADO CIVIL:

SEXO:

LUGAR DE NACIMIENTO:

ALCALDÍA O MUNICIPIO:

ENTIDAD FEDERATIVA:

NACIONALIDAD:

EM@AIL:

CALLE:

No. EXT. 1:

No. EXT. 2: No. EXT

ALF.

No. INT:

No. INT. ALF:

COLONIA LOCALIDAD:

ALCALDÍA O MUNICIPIO:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TIPO DE ASENTAMIENTO:

TIPO DE VIALIDAD:

C.P:

REFERENCIAS DEL DOMICILIO:

PRIMER ENTRE VIALIDAD DEL DOMICILIO:

TIPO DE VIALIDAD:

CALLE:

SEGUNDA ENTRE VIALIDAD DEL DOMICILIO:

TIPO DE VIALIDAD:

CALLE:

VIALIDAD QUE SE UBICA EN LA PARTE POSTERIOR DEL DOMICILIO:

TIPO DE VIALIDAD:

CALLE:

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN:

BENEFICIARIA O BENEFICIARIO 1:

BENEFICIARIA O BENEFICIARIO 2:

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ESCOLARIDAD:  
TELEFONOS: RED IPN:

FECHA DE INGRESO AL IPN:  
PARTICULAR:  
CELULAR:

Nº. DE EMPLEADO:  
FECHA EN QUE OBTUVO TIEMPO COMPLETO EN PROPIEDAD:  
CATEGORIA DOCENTE ACTUAL:  
¿EJERCIO LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO EN EL PERIODO A EVALUAR?:  
¿EJERCIO 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 BECARIA O BECARIO ACTIVO DEL SIBE:

ULTIMO NIVEL DE BECA SIBE:                      NIVEL EDD:                      NIVEL EDI:                      NIVEL SNI:

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
0.1.1	Formato SIBE 01	Formato SIBE 01
0.1.2	Formato SIBE 02	Formato SIBE 02
0.1.3	Formato SIBE 06	Formato SIBE 06
0.1.4	Oficio de Postulación	Copia del Oficio de Postulación
0.1.5	Copia del oficio de autorización o de liberación de Sabático o Licencia COTEBAL	Copia del oficio de autorización o de liberación de Sabático o Licencia COTEBAL
0.1.6	Solicitud de Permanencia	Copia del Oficio de Solicitud de Permanencia
0.1.7	RFC	Documento RFC obtenido del SAT
0.1.8	Dictamen oficial de categoría	Dictamen oficial de categoría
†	FORMACIÓN ACADÉMICA Y DESEMPEÑO PROFESIONAL	
1.1	Licenciatura	Cada una, máximo dos. Para aspirantes se asignará puntaje, en el periodo que haya obtenido la Licenciatura. Para renovación de beca en caso de presentar segunda licenciatura en el periodo a evaluar en la modalidad de tesis individual y con mención honorífica, el puntaje será asignado en investigación.
1.2	ESTUDIOS DE POSGRADO.	

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
1.2.1	Especialización con Diploma.	Cada una, máximo dos
1.2.2	Especialidades médicas.	Cada una, máximo dos.
1.2.3	Grado de Maestría (máximo 2 por periodo).	Cada una, máximo dos. Para aspirantes se asignará puntaje, en el periodo que haya obtenido la Maestría.
1.2.4	Grado de Doctor (máximo 2 por periodo).	Cada una, máximo dos. Para aspirantes se asignará puntaje, en el periodo que haya obtenido el Doctorado.
1.2.5	Estancias Posdoctoral (mínimo 6 meses).	Por año, mínimo 6 meses. Puntaje proporcional por mes
1.3	OTROS ESTUDIOS.	
1.3.1	Diplomado (mínimo 100 horas, máximo 2 diplomados por periodo).	Por cada 2 horas (máximo 2 diplomados por periodo**)
1.3.2	Cursos con examen (máximo 6 cursos por periodo).	Por cada 3 horas (máximo 25 puntos por curso, máximo 6 cursos por periodo).
1.3.3	Cursos sin examen (máximo 6 cursos por periodo).	Por cada 6 horas (máximo 25 puntos por curso, máximo 6 cursos por periodo).
1.3.4	Certificación de competencia laboral (máximo 1 por periodo).	Máximo uno por periodo
1.3.5	Dominio del idioma extranjero.	Por nivel del idioma. Se califica por cada nivel de idioma certificado dentro del periodo. De acuerdo con el glosario.
1.4	DISTINCIONES RECIBIDAS.	
1.4.1	Medalla Lázaro Cárdenas.	Cuando sea otorgada por haber contribuido a la investigación científica, tecnológica o educativa se considerarán 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 Investigadoras (por periodo a evaluar).	Por periodo.
1.4.4	Miembro de la Académica Mexicana de Ciencias A.C. (se califica una sola vez).	Se califica una sola vez
1.4.5	Decanato (se califica una sola vez).	Sólo de las dependencias politécnicas. Se califica una sola vez



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
1.4.6	Profesora y Profesor invitado (de acuerdo con la definición del glosario anexo).	Por año. El proporcional por mes, mínimo 2 meses
1.4.7	Mención Honorífica en Licenciatura.	
1.4.8	Mención Honorífica o Cum Laude en el examen de grado de Maestría.	
1.4.9	Mención Honorífica o Cum Laude por obtener el grado de Doctorado.	
1.4.10	Reconocimientos o distinciones.	Máximo 4 por periodo.
1.4.11	Nombramiento Doctor Honoris Causa.	
1.5	ARBITRAJE DE REVISTAS IMPRESAS O EN LINEA DEL ÁREA DE LA ESPECIALIDAD DE LA O EL DOCENTE (no en gacetas, ni boletines sin arbitraje).	
1.5.1	Difusión Institucional (máximo 4 por periodo).	Por cada participación. (Máximo 4 por periodo)
1.5.2	Circulación Nacional o Internacional (máximo 4 por periodo).	Revistas no incluidas en el JCR, padrón CONACYT, Emerging Sources Citation Index o SCOPUS. (máximo 4 por periodo).
1.5.3	Circulación Nacional o Internacional (máximo 4 por periodo).	Revistas incluidas en el JCR, padrón CONACYT, Emerging Sources Citation Index o SCOPUS. (máximo 4 por periodo).
1.5.4	Revista de Difusión Institucional (máximo 2 revistas por periodo).	Por cada participación. (máximo 2 revistas por periodo).
1.5.5	Revista de Circulación Nacional o Internacional (máximo 4 revistas por periodo).	Por cada participación. (máximo 2 revistas por periodo). Revistas validadas por la SIP no incluidas en el JCR, padrón CONACYT, Emerging Sources Citation Index o SCOPUS. (máximo 4 por periodo).
1.5.6	Revista de Circulación Nacional o Internacional (máximo 4 revistas por periodo).	Por cada participación. (máximo 2 revistas por periodo). Revistas incluidas en el JCR, padrón CONACYT, Emerging Sources Citation Index o SCOPUS. (máximo 4 por periodo).
1.5.7	Libro de circulación Nacional (máximo 2 libros por periodo).	Por cada participación. (máximo 2 libros por periodo).
1.5.8	Libro de circulación Internacional (máximo 2 libros por periodo).	Por cada participación. (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).	Por cada participación. (máximo 2 por periodo).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
1.6	MIEMBRO DE JURADO PARA OTORGAR PREMIOS ACADÉMICOS.	
1.6.1	Para premios internacionales (máximo 2 por periodo).	Por participación, máximo 2 por periodo
1.6.2	Para premios nacionales (máximo 2 por periodo).	Por participación, máximo 2 por periodo
1.6.3	Para premios estatales (máximo 2 por periodo).	Por participación, 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).	Por participación, (máximo 2 por periodo).
1.7	PREMIOS POR TRABAJOS DE TESIS Y/O DIRECCIONES DE TESIS DE LA BECARIA O EL BECARIO.	
1.7.1	1er. lugar.	Por premio
1.7.2	2do. lugar.	Por premio
1.7.3	3er. lugar.	Por premio
1.8	ASESORÍA A LAS Y LOS ESTUDIANTES PREMIADOS EN CONCURSOS ACADÉMICOS, DE EMPRENDEDORES EMPRESARIALES O TECNOLÓGICOS (Para premios internacionales se duplicará el puntaje).	
1.8.1	1er. lugar.	Por premio
1.8.2	2do. lugar.	Por premio
1.8.3	3er. lugar.	Por premio
1.9	ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COLEGIOS PROFESIONALES, REDES Y OTRAS AGRUPACIONES ACADÉMICAS. (Sólo se evalúa un código por agrupación o sociedad en el periodo a evaluar).	
1.9.1	NACIONALES.	
1.9.1.1	Presidencia (por año).	Por año
1.9.1.2	Otro puesto directivo a nivel nacional (por año).	Por año
1.9.1.3	Miembro fundador.	Se califica una sola vez.
1.9.1.4	Afiliación.	Por año (en caso de que la afiliación requiera de una certificación el puntaje se duplicará).
1.9.2	INTERNACIONALES.	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
1.9.2.1	Presidencia (por año).	Por año
1.9.2.2	Otro puesto directivo a nivel internacional (por año).	Por año
1.9.2.3	Miembro fundador.	Se califica una sola vez
1.9.2.4	Afiliación.	Por año (en caso de que la afiliación requiera de una certificación el puntaje se duplicará)
1.9.3	INSTITUCIONAL.	
1.9.3.1	Coordinador de red.	Por año
1.9.3.2	Coordinador de nodo.	Por año
1.9.3.3	Afiliación.	Por año
2	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	
2.1	FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA INVESTIGACIÓN	
2.1.1	Becaria o becario BEIFI.	Persona becaria, por semestre
2.1.2	Alumnas y alumnos en Servicio Social en Proyectos de Investigación registrados ante la SIP, CONACYT.	Por alumna o alumno, por Servicio Social concluido (máximo 100 puntos por año). Si el Servicio Social no deriva de proyecto de investigación o POLI-EMPRENDE o del Programa de Ingeniero Emprendedor registrado, la calificación se asignará en el código 3.9.
2.1.3	Alumnas y alumnos de POLI-EMPRENDE o del Programa Ingeniero Emprendedor, con registro ante el CIEBT.	Por alumna o alumno, por año o proporcional (máximo 100 puntos por año)
2.1.4	Coordinación de Proyecto Aula.	Máximo 4 coordinaciones por periodo.
2.2.	PUBLICACIONES CIENTÍFICAS Y DE DIVULGACIÓN IMPRESAS Y/O EN LÍNEA. (OTORGAR CRÉDITOS AL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL)	
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 el becario (máximo 5 por periodo).	Por cada uno, máximo 5 por periodo en el mismo boletín, hasta 3 autoras o autores, en caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.2.2	Trabajos de investigación publicados en revistas de difusión nacional o internacional sin arbitraje (máximo 6 por periodo).	Por cada uno, hasta tres autoras o autores, en caso de cuatro o más



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
		la puntuación será prorrateada. (máximo 6 por periodo).
2.2.3	Trabajos de investigación publicados en revistas de difusión nacional e internacional con arbitraje (máximo 6 por periodo).	Por cada trabajo, hasta 6 autoras o autores, en caso de 7 o más la puntuación será prorrateada (máximo 6 por periodo).
2.2.4	Trabajos de investigación publicados en revistas de difusión nacional e internacional con arbitraje incluidas en el padrón de CONACYT, JCR, Emerging Sources Citation Index o SCOPUS. (De conformidad en el listado emitido por la SIP).	Por cada trabajo
2.3	TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PRESENTADOS EN CONGRESOS, REUNIONES, COLOQUIOS, SIMPOSIOS Y EVENTOS ACADÉMICOS. (MÁXIMO 500 PUNTOS POR EL PERÍODO A EVALUAR) (OTORGAR CRÉDITOS AL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL)	
2.3.1	Institucional sin ponencia publicada.	Por cada uno (máximo 4 participantes). En caso de 5 o más la puntuación será prorrateada.
2.3.2	Institucional con resumen publicado.	Por cada uno (máximo 4 participantes). En caso de 5 o más la puntuación será prorrateada.
2.3.3	Institucional publicado en extenso.	Por cada uno (máximo 4 participantes). En caso de 5 o más la puntuación será prorrateada.
2.3.4	Nacional sin ponencia publicada.	Por cada uno (máximo 4 participantes). En caso de 5 o más la puntuación será prorrateada.
2.3.5	Nacional con resumen publicado.	Por cada uno (máximo 4 participantes). En caso de 5 o más la puntuación será prorrateada.
2.3.6	Nacional publicado en extenso.	Por cada uno (máximo 4 participantes). En caso de 5 o más la puntuación será prorrateada.
2.3.7	Internacional sin ponencia publicada.	Por cada uno (máximo 4 participantes). En caso de 5 o más la puntuación será prorrateada.
2.3.8	Internacional con resumen publicado.	Por cada uno (máximo 4 participantes). En caso de 5 o más la puntuación será prorrateada.
2.3.9	Internacional publicado en extenso.	Por cada uno (máximo 4 participantes). En caso de 5 o más la puntuación será prorrateada.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
2.4	INVESTIGACIÓN Y/O DESARROLLO TECNOLÓGICO SATISFACTORIO.	
2.4.1	Al otorgamiento del proyecto, investigaciones o desarrollos tecnológicos por proyecto con financiamiento externo (CONACYT, PRODUCE, CONABIO, NSF, ONU, OEA, IAEA o de otra institución). (Máximo 4 por periodo).	100 pts - Otorgamiento del proyecto, sólo a la o el responsable del proyecto. Máximo 4 por periodo. 50 pts - A la o el participante acreditado. Máximo 4 por periodo.
2.4.2	Proyecto de investigación SIP.	Informe técnico final, a cada responsable o participante. Máximo una participación por periodo.
2.5	REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (CON CARTA DE CESIÓN DE DERECHOS PARA EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Y EL REGISTRO A TRAVÉS DEL CENTRO DE PATENTAMIENTO DE LA UPDCE)	
2.5.1	REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y VARIEDADES VEGETALES	
2.5.1.1	Solicitud de registro ante el IMPI o equivalente internacional de: Patentes o Secreto Industrial.	Por cada una, máximo 3 inventoras o inventores. En caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.5.1.2	Solicitud de registro de una variedad vegetal, según la Ley Federal de Variedades Vegetales vigente.	Por cada una (máximo 3 obtentoras u obtentores). En caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.5.1.3	Obtención del Título de Propiedad Intelectual de la Patente o Secreto Industrial.	Por cada una. Para las y los aspirantes se considerarán patentes registradas fuera del Instituto Politécnico Nacional, cediendo los derechos al Instituto Politécnico Nacional. Máximo 3 inventoras e inventores. En caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.5.1.4	Solicitud de registro ante el IMPI o equivalente internacional de Modelos de Utilidad.	Por cada una (máximo 3 inventoras e inventores). En caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.5.1.5	Obtención del Título de Variedad Vegetal, según la Ley Federal de Variedades Vegetales vigente.	Por cada una (máximo 3 inventoras e inventores). En caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.5.1.6	Obtención del Título de Propiedad Intelectual de Modelos de Utilidad.	Por cada una. Para las y los aspirantes se considerarán invenciones registradas fuera del

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
		Instituto Politécnico Nacional, cediendo los derechos al Instituto Politécnico Nacional (máximo 3 inventoras o inventores). En caso de 4 o más la puntuación será prorrateada
2.5.1.7	Solicitud de registro ante el IMPI o equivalente internacional de diseños industriales (dibujos y modelos) y esquemas de trazado de circuitos integrados.	Por cada una (máximo 3 inventoras e inventores). En caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.5.1.8	Obtención del Título de Propiedad Intelectual de Modelos de Diseños Industriales (dibujos y modelos) y esquemas de trazado de circuitos integrados.	Por cada una. Para las y los aspirantes se considerarán patentes registradas fuera del Instituto Politécnico Nacional.  Máximo 3 inventoras e inventores. En caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.5.1.9	Obtención del Título de Propiedad Intelectual de Signos Distintivos (marcas, nombres, avisos comerciales y denominaciones de origen).	Por cada una. Para las y los aspirantes se considerarán signos distintivos registrados fuera del Instituto Politécnico Nacional, cediendo los derechos al Instituto Politécnico Nacional.  Máximo 4 por periodo.  Máximo 3 inventoras e inventores. En caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.5.2	DERECHOS DE AUTORIA (EL REGISTRO DEBERÁ HACERSE DIRECTAMENTE EN EL INDAUTOR)	
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.	Por cada una. Máximo 4 por periodo. Para las y los aspirantes se considerarán obras registradas fuera del Instituto Politécnico Nacional, cediendo los derechos al Instituto Politécnico Nacional. Máximo 3 autoras o autores. En caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.5.3	TRANSFERENCIA Y COMERCIALIZACIÓN DE TECNOLOGÍA	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
	(CONVENIO O CONTRATO APROBADO POR LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Y EL REGISTRO ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE)	
2.5.3.1	Prueba de concepto o maduración tecnológica para la explotación comercial de una solicitud o título de patente del Instituto Politécnico Nacional.	Por cada una. Máximo 3 inventoras e inventores. En caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.5.3.2	Licenciamiento para la explotación comercial de una solicitud o título de patente del Instituto Politécnico Nacional.	Por cada una. Máximo 3 inventoras e inventores. En caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.6	VINCULACIÓN Y SERVICIO EXTERNO	
2.6.1	Contratos y convenios vinculados con organismos externos al Instituto Politécnico Nacional.	Por cada trabajo concluido (máximo 4 por periodo). Máximo 3 autoras o autores del Instituto Politécnico Nacional. En caso de cuatro o más la puntuación será prorrateada. La Comisión Evaluadora determinará la procedencia del trabajo en este código.
2.6.2	Acuerdos de colaboración para el desarrollo de las comunidades rurales, urbanas o institucionales en el área de la especialidad.	Por cada trabajo concluido (máximo 4 por periodo). Máximo 3 autoras o autores del Instituto Politécnico Nacional. En caso de cuatro o más la puntuación será prorrateada.
2.6.3	Autoría de diseño de modelos o equipos para la industria en convenio con el Instituto Politécnico Nacional.	Por cada uno (máximo 4 por periodo). Máximo 3 autoras o autores del Instituto Politécnico Nacional, en caso de cuatro o más la puntuación será prorrateada. La Comisión Evaluadora determinará la procedencia o no del trabajo en este código.
2.6.4	Autoría en el diseño de plantas piloto, prototipos e instrumentos avalados por la usaria o el usuario en convenio con el Instituto Politécnico Nacional.	Por cada uno (máximo 4 por periodo). Máximo 3 autoras o autores del Instituto Politécnico Nacional, en caso de cuatro o más la puntuación será prorrateada. La Comisión Evaluadora determinará la procedencia o no del trabajo en este código.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
2.6.5	Consultoría Industrial avalada por la usuaria o el usuario (con crédito al Instituto Politécnico Nacional).	Por cada trabajo concluido (máximo 4 por periodo). Máximo 3 autoras o autores del Instituto Politécnico Nacional. En caso de cuatro o más la puntuación será prorrateada. La Comisión Evaluadora determinará la procedencia o no del trabajo en este código.
2.6.6	Autoría o adaptación en el desarrollo de técnicas agronómicas o administrativas (con crédito al Instituto Politécnico Nacional).	Por cada uno (máximo 4 por periodo). Máximo 3 autoras o autores del Instituto Politécnico Nacional, en caso de cuatro o más la puntuación será prorrateada. La Comisión Evaluadora determinará la procedencia o no del trabajo en este código.
2.6.7	Participación en la elaboración y actualización de una Norma Oficial Mexicana (NOM), Norma Mexicana (NMX) o Normas de referencia.	Por cada trabajo concluido. Máximo 4 por periodo. Máximo 3 autoras o autores del Instituto Politécnico Nacional. En caso de 4 o más la puntuación será prorrateada. La Comisión Evaluadora determinará la procedencia del trabajo en este código.
2.7	COMISIONES EVALUADORAS	
2.7.1	Evaluación de Proyectos de Investigación; CONACYT, (Nacional y Estatal), SIP, ICyT de la CDMX, CONABIO, PRODUCE, CINVESTAV y de organismos internacionales o equivalentes.	Máximo 4 por periodo.
2.7.2	Participación en Comisiones Evaluadoras SIBE, EDI Y EDD (por año y por comisión).	Por año y por comisión
2.7.3	Evaluación técnica de libros antes de publicarse (máximo 4 por periodo).	Máximo 4 por periodo
2.7.4	Evaluación técnica de libros publicados (máximo 4 por periodo).	Máximo 4 por periodo
2.7.5	Participación en el Dictamen de Obras Académicas como apuntes, prácticas de taller y laboratorio, banco de reactivos y materiales educativos digitales (máximo 4 por periodo).	Máximo 4 por periodo
2.6.3	Autoría de diseño de modelos o equipos para la industria en convenio con el Instituto Politécnico Nacional.	Por cada uno (máximo 4 por periodo). Máximo 3 autoras o autores del Instituto Politécnico Nacional, en caso de cuatro o más



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
		la puntuación será prorrateada. La Comisión Evaluadora determinará la procedencia o no del trabajo en este código.
2.6.4	Autoría en el diseño de plantas piloto, prototipos e instrumentos avalados por la usuaria o el usuario en convenio con el Instituto Politécnico Nacional.	Por cada uno (máximo 4 por período). Máximo 3 autoras o autores del Instituto Politécnico Nacional, en caso de cuatro o más la puntuación será prorrateada. La Comisión Evaluadora determinará la procedencia o no del trabajo en este código.
2.6.5	Consultoría Industrial avalada por la usuaria o el usuario (con crédito al Instituto Politécnico Nacional).	Por cada trabajo concluido (máximo 4 por período). Máximo 3 autoras o autores del Instituto Politécnico Nacional. En caso de cuatro o más la puntuación será prorrateada. La Comisión Evaluadora determinará la procedencia o no del trabajo en este código.
2.6.6	Autoría o adaptación en el desarrollo de técnicas agronómicas o administrativas (con crédito al Instituto Politécnico Nacional).	Por cada uno (máximo 4 por período). Máximo 3 autoras o autores del Instituto Politécnico Nacional, en caso de cuatro o más la puntuación será prorrateada. La Comisión Evaluadora determinará la procedencia o no del trabajo en este código.
2.6.7	Participación en la elaboración y actualización de una Norma Oficial Mexicana (NOM), Norma Mexicana (NMX) o Normas de referencia.	Por cada trabajo concluido. Máximo 4 por período. Máximo 3 autoras o autores del Instituto Politécnico Nacional. En caso de 4 o más la puntuación será prorrateada. La Comisión Evaluadora determinará la procedencia del trabajo en este código.
2.7	COMISIONES EVALUADORAS	
2.7.1	Evaluación de Proyectos de Investigación: CONACYT, (Nacional y Estatal), SIP, ICyT de la CDMX, CONABIO, PRODUCE, CINVESTAV y de organismos internacionales o equivalentes.	Máximo 4 por período.
2.7.2	Participación en Comisiones Evaluadoras SIBE, EDI Y EDD (por año y por comisión).	Por año y por comisión

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
2.7.3	Evaluación técnica de libros antes de publicarse (máximo 4 por periodo).	Máximo 4 por periodo
2.7.4	Evaluación técnica de libros publicados (máximo 4 por periodo).	Máximo 4 por periodo
2.7.5	Participación en el Dictamen de Obras Académicas como apuntes, prácticas de taller y laboratorio, banco de reactivos y materiales educativos digitales (máximo 4 por periodo).	Máximo 4 por periodo
2.8	LIBROS PUBLICADOS IMPRESOS Y DIGITALES (SÓLO SE CONSIDERARÁN LOS LIBROS QUE CONTENGAN ISBN, CONSTANCIA DE TIRAJE Y DISTRIBUCIÓN DE CUANDO MENOS 500 EJEMPLARES. LA COMISIÓN EVALUADORA DETERMINARÁ EL PUNTAJE TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LA EDITORIAL, ASÍ COMO LA EDICIÓN: INTERNACIONAL, NACIONAL O INSTITUCIONAL) (OTORGAR CRÉDITOS AL IPN).	
2.8.1	Libros de investigación (máximo 1 por periodo).	Uno por periodo (máximo 3 autoras o autores), en caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.8.1.1	Reedición (máximo 2 por periodo).	Por cada libro máximo 2 por periodo (máximo 3 autoras o autores), en caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.8.1.2	Contribución por capítulo (máximo 2 por periodo).	Por cada capítulo máximo 2 por periodo (máximo 3 autoras o autores), en caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.8.2	Libros académicos (máximo 1 por periodo).	Uno por periodo (máximo 3 autoras o autores), en caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.8.2.1	Reedición (máximo 2 por periodo).	Por cada libro máximo 2 por periodo (máximo 3 autoras o autores), en caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.8.2.2	Contribución por capítulo (máximo 2 por periodo).	Por cada capítulo. Máximo 2 por periodo (máximo 3 autoras o autores), en caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.8.2.3	Libros digitales de investigación (máximo 1 por periodo).	Uno por periodo. Máximo 3 autoras o autores, en caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.
2.8.2.4	Libros digitales académicos (máximo 1 por periodo).	Uno por periodo. Máximo 3 autoras o autores, en caso de 4 o más la puntuación será prorrateada.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
2.9	PREMIOS POR INVESTIGACIÓN O DESARROLLO DE TECNOLOGÍA	
2.9.1	Premio Internacional por Investigación o Desarrollo Tecnológico.	Calificar la importancia del premio y el prestigio de la institución que lo otorga. La Comisión Evaluadora designada para este propósito determinará el puntaje.
2.9.2	Premio Nacional por Investigación o Desarrollo Tecnológico.	Calificar la importancia del premio y el prestigio de la institución que lo otorga. La Comisión Evaluadora designada para este propósito determinará el puntaje.
2.9.3	Premio de la Academia Mexicana de Ciencias.	Antes Academia de Investigación Científica
2.9.4	Premios de Sociedades Científicas o Instituciones Académicas	Calificar la importancia del premio y el prestigio de la institución que lo otorga. La Comisión Evaluadora determinará el puntaje.
2.10	PREMIOS O DISTINCIONES DE SOCIEDADES O INSTITUCIONES DEL ÁREA, NACIONALES O EXTRANJERAS.	
2.10.1	1er. lugar.	Trabajos libres en congresos derivados de Proyectos de Investigación con crédito al Instituto Politécnico Nacional. La Comisión Evaluadora determinará el puntaje. En caso de 4 o más autoras o autores la puntuación será prorrateada.
2.10.2	2do. lugar.	Trabajos libres en congresos derivados de Proyectos de Investigación con crédito al Instituto Politécnico Nacional. La Comisión Evaluadora determinará el puntaje. En caso de 4 o más autoras o autores la puntuación será prorrateada.
2.10.3	3er. lugar.	Trabajos libres en congresos derivados de Proyectos de Investigación con crédito al Instituto Politécnico Nacional. La Comisión Evaluadora determinará el puntaje. En caso de 4 o más autoras o autores la puntuación será prorrateada.

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
2.10.4	Mención Honorífica.	Trabajos libres en congresos derivados de Proyectos de Investigación con crédito al Instituto Politécnico Nacional. La Comisión Evaluadora determinará el puntaje. En caso de 4 o más autoras o autores la puntuación será prorrateada.
2.11	DIRECCIONES DE TESIS (MÁXIMO SEIS POR PERÍODO A NIVEL SUPERIOR Y NIVEL MEDIO SUPERIOR INCLUYENDO LAS EXTERNAS) (PARA EL CASO DE TESIS EXTERNAS AL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL PRESENTAR CONSTANCIA DE NO REMUNERACIÓN ECONÓMICA)	
2.11.1	Nivel Medio Superior y Superior; tesis individual y colectiva.	Por cada una
2.11.2	Nivel Medio Superior y Superior; opción curricular.	Por cada una. En el caso de las tesis de opción curricular la calificación será por proyecto y por única vez cuando se titule la primera alumna o el primer alumno de los que participaron en el proyecto.
2.11.3	Especialización a Nivel Posgrado (máximo 2 por periodo).	Por cada una. (máximo 2 por periodo, incluye las externas).
2.11.4	Nivel Maestría (máximo 5 por periodo, incluye las externas).	Por cada una. (Máximo 5 por periodo, incluye las externas)
2.11.5	Nivel Doctorado (máximo 3 por periodo)	Por cada una. (Máximo 3 por periodo, incluye las externas)
2.12	COORDINACIÓN O PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE UN PLAN O PROGRAMA DE ESTUDIOS Y ACREDITACIONES EN CUALQUIER MODALIDAD EDUCATIVA.	
2.12.1	Coordinación en la elaboración de un plan de estudios de carrera o de Posgrado (máximo 2 por año).	Por cada una (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).	Por cada una (máximo 2 por año).
2.12.3	Participación en la elaboración de un Plan de Estudios (máximo 2 por año).	Por cada una (máximo 2 por año).
2.12.4	Participación en la actualización de un Plan de Estudios (máximo 2 por año).	Por cada una (máximo 2 por año).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
2.12.5	Coordinación en la elaboración, diseño o rediseño de un Programa de Estudios de una Unidad de Aprendizaje.	Por cada una (máximo 2 por año).
2.12.6	Coordinación en la actualización de un Programa de Estudios de una Unidad de Aprendizaje.	Por cada una (máximo 2 por año).
2.12.7	Participación en la elaboración, diseño o rediseño de un Programa de Estudios de una Unidad de Aprendizaje.	Por cada una (máximo 2 por año).
2.12.8	Participación en la actualización de un Programa de Estudios de una Unidad de Aprendizaje.	Por cada una (máximo 2 por año).
2.12.9	Coordinación del Proceso de Acreditación de una Carrera o Programa de Posgrado (Propuesta PNPC, PIFOP, Instituto Politécnico Nacional, CACEI o CASECA) (máximo 2 por año).	Por cada una (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).	Por cada una (máximo 2 por año).
2.12.11	Acreditación de laboratorio para investigación y servicio externo (máximo 2 por periodo).	Máximo dos por periodo (incluye ampliación del marco normativo).
2.13	OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS	
2.13.1	Autoría en el desarrollo de paquetes de cómputo didácticos (ver glosario) o administrativos, derivados de Proyectos de Investigación con registro ante la SIP. (Desarrollos tecnológicos de cualquier área del conocimiento) (máximo 2 por año).	Máximo 2 por año, máximo 3 autoras o autores, en caso de cuatro o más la puntuación será prorrateada.
2.13.2	Diseño y elaboración de prototipos de apoyo didáctico avalados por la Academia derivados de Proyectos de Investigación registrados en la SIP (máximo 2 por año).	Máximo 2 por año, máximo 3 autoras o autores, en caso de cuatro o más la puntuación será prorrateada.
2.13.3	Participación en la elaboración y/o conservación de colecciones científicas (ver glosario) (máximo 2 colecciones por periodo).	Máximo 2 colecciones en el periodo. La colección deberá cumplir el concepto que señale el glosario para ser calificada como tal.
2.13.4	Estancias de investigación o industrial o movilidad académica.	Por cada mes.
3	DOCENCIA Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN ACADÉMICA. PARA LA SOLICITUD DE LA PERSONA ASPIRANTE, SE CALIFICARÁ TAMBIÉN EN ESTE APARTADO LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DESEMPEÑADAS FUERA DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.	
3.1	CARGA ACADÉMICA O CURSOS IMPARTIDOS	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
3.1.1	Clase teórica, de laboratorio, taller, en modalidad presencial, no presencial o mixta, a Nivel Medio Superior o Superior.	Por cada hora
3.1.2	Clase teórica, de laboratorio, taller en modalidad presencial, no presencial o mixta, a Nivel Posgrado.	Por cada hora
3.1.3	Estancia a Nivel Posgrado.	Por cada 3 horas
3.1.4	Cursos, Talleres, Seminarios y Diplomados impartidos para capacitación, en modalidad presencial, no presencial o mixta.	Por cada hora, sólo cursos sin remuneración adicional al salario
3.2	DIPLOMADOS, CURSOS Y TALLERES NO CURRICULARES.	
3.2.1	Impartición de cursos de propósito específico o propedéutico.	Por cada hora
3.2.2	Coordinación en la elaboración de un Diplomado con registro en el Instituto Politécnico Nacional.	Por cada Diplomado. (Máximo 2 por periodo).
3.2.3	Participación en la elaboración de módulos de un Diplomado con registro en el Instituto Politécnico Nacional.	Por cada Diplomado. (Máximo 2 por periodo).
3.2.4	Elaboración de un curso o taller con registro en el Instituto Politécnico Nacional.	Por cada una (máximo 4 por periodo).
3.2.5	Elaboración de un curso curricular en modalidades no presencial o mixta.	Curso completo de una asignatura curricular
3.2.6	Elaboración de un curso no curricular en modalidades no presencial o mixta.	Curso o módulo de actualización o capacitación. Si deriva de proyecto de investigación con registro ante la SIP, la puntuación se considera también en investigación.
3.2.7	Coordinador de Seminarios de Titulación (máximo 2 por año).	Por cada seminario (máximo 2 por año)
3.2.8	Coordinación de Diplomados Institucionales.	Por cada Diplomado
3.3	CURSOS IMPARTIDOS FUERA DEL INSTITUTO, CON REMUNERACIÓN ECONÓMICA Y EN CUALQUIER MODALIDAD EDUCATIVA, PREVIO PERMISO DE LA DIRECCIÓN DE LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA Y DEL CONSEJO ACADÉMICO DEL SIBE DE LA COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS. (SÓLO RECURRENTES, MÁXIMO 80 HORAS POR AÑO).	
3.3.1	Nivel Medio Superior o Superior.	Por cada hora
3.3.2	Nivel Posgrado.	Por cada hora
3.4	DIRECCIONES DE TESINAS	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
3.4.1	Tesinas para Seminarios de Titulación (máximo 6 por periodo).	Por cada una (máximo 6 por periodo de evaluación, incluye las externas). Para tesinas externas al Instituto Politécnico Nacional, se debe solicitar autorización del Consejo Académico (máximo 2 por periodo de evaluación).
3.4.2	Tesinas para Diplomados (máximo 6 por periodo).	Por cada una (máximo 6 por periodo de evaluación, incluye las externas). Para tesinas externas al Instituto Politécnico Nacional, se debe solicitar autorización del Consejo Académico (máximo 2 por periodo de evaluación).
3.5	COMISIÓN REVISORA DE EXÁMENES	
3.5.1	De Examen Profesional a Nivel Medio Superior o Superior. (se excluyen las actividades reportadas en los códigos 2.11.1 y 2.11.2) (máximo 12 por periodo).	Por cada examen. La revisión será de tesis y participación en el examen. (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).	Por cada evento. (Máximo 12 por 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).	Por cada examen. (Máximo 12 por periodo)
3.5.4	En Exámenes de Oposición (máximo 6 por periodo).	Por cada examen (máximo 6 por periodo)
3.6	ELABORACIÓN DE MATERIAL DE APOYO DIDÁCTICO (OTORGAR CRÉDITOS AL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL)	
3.6.1	Apuntes y cuadernos de academia publicados de un curso completo registrado en el Instituto Politécnico Nacional, incluidos los elaborados en medios electrónicos y contenidos educativos digitales en cualquier formato (incluye materiales audio visuales y objetos de aprendizaje).	Por cada uno (máximo 5 autoras o autores), en caso de seis o más la puntuación será prorrateada. En caso de que el trabajo comprenda un solo módulo se asignará una puntuación proporcional a este
3.6.2	Manuales de prácticas de laboratorios, avalados por la Academia y que cubran un curso completo (publicados por el Instituto Politécnico Nacional u otras editoriales), incluidos los elaborados en medios electrónicos en cualquier formato.	Por cada uno (máximo 5 autoras o autores), en caso de seis o más la puntuación será prorrateada.
3.6.3	Actualización de Apuntes o Manuales.	Por cada uno (máximo 5 autoras o autores), en caso de seis o más la puntuación será prorrateada.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
3.6.4	Traducciones publicadas de libros, artículos y trabajos técnicos (con crédito al Instituto Politécnico Nacional).	Por página. Máximo 100 puntos
3.6.5	Prototipos de apoyo didáctico avalados por la Academia (máximo 2 por año).	Por cada prototipo. Máximo 2 por año. Máximo 3 autoras o autores, en caso de cuatro o más la puntuación será prorrateada.
3.6.6	Material didáctico para las comunidades o instituciones externas (municipios, ejidos, etc.) como parte de proyectos institucionales (máximo 4 por periodo).	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, televisión y medios electrónicos, como guionista, conductor, asesor académico o científico (máximo 5 por periodo).	Máximo 5 participaciones por periodo
3.6.8	Entrevistas de carácter científico o cultural en medios de comunicación (máximo 5 por periodo).	Máximo 5 participaciones por periodo
3.6.9	Elaboración de reactivos para el Banco de exámenes de admisión al Instituto Politécnico Nacional.	Por año
3.6.10	Desarrollo de paquetes de cómputo didácticos, tutoriales, simuladores (máximo 2 por año).	Por cada uno, máximo 2 por año
3.6.11	Desarrollo de paquetes de cómputo administrativos (máximo 2 por año).	Por cada uno, máximo 2 por año
3.7	Resultado de Evaluación del desempeño docente (modalidad presencial).	Por semestre
3.8	Acreditación para certificar procesos, sistemas y herramientas de medición.	Por acreditación
3.9	Alumnas o Alumnos en Servicio Social en programas registrados en la Dirección de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional o estudiantes en residencias profesionales o prácticas profesionales.	Por alumna o alumno que haya concluido su Servicio Social. Las residencias o prácticas sólo se considerarán para los centros foráneos. (máximo 100 puntos por periodo).
3.9.1	Estudiantes en estancias dentro de los programas de verano de la investigación científica.	Por alumna o alumno, máximo 3 por año.
3.10	PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE TUTORÍAS.	
3.10.1	Coordinación del Programa Institucional de Tutorías.	Por semestre
3.10.2	Tutoría con atención grupal a alumnas y alumnos o Maestro tutor.	Por grupo atendido por semestre.
3.10.3	Tutoría con atención individual a alumnas o alumnos presencial o virtual.	Por alumna o alumno por semestre (máximo 8).
3.10.4	Tutor en línea.	Por alumna o alumno por periodo POLIVIRTUAL (máximo 15).
3.10.5	Tutoría de alumnas o alumnos de movilidad académica, nacionales o extranjeros.	Por alumna o alumno (máximo 8).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
3.11	Asesoría o Consejería Académica a Nivel Posgrado	Por alumna o alumno por semestre (máximo 8).
3.12	Asesoría Académica de alumnas o alumnos que participan en concursos académicos, científicos y tecnológicos, institucionales, nacionales e internacionales organizados por instituciones de reconocido prestigio.	Por alumna o alumno por evento. (máximo 10).
3.13	CONFERENCIAS ACADÉMICAS DICTADAS.	
3.13.1	Nacionales.	Por conferencia
3.13.2	Internacionales.	Por conferencia
3.13.3	Institucionales o Profesiográficas (máximo 8 por periodo).	Por cada una (máximo 8 por periodo)
3.14	LABORES DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA. MÍNIMO 6 MESES; CALIFICACIÓN PROPORCIONAL; MÁXIMO 2 CARGOS SIMULTÁNEOS.	
3.14.1	Miembro del Consejo General Consultivo o Consejo de Graduados del Instituto Politécnico Nacional, Consejo Técnico Consultivo Escolar de la Dependencia Politécnica, Consejo Académico del SIBE en Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas, Colegio Académico de Posgrado y Colegio de Profesores de Posgrado de la Dependencia Politécnica.	Por año
3.14.2	Comisiones a nivel institucional en el Instituto Politécnico Nacional (máximo 4 por periodo).	Por año (máximo 4 comisiones por periodo).
3.14.3	Comisiones a nivel de Dependencia Politécnica.	Por año (máximo 4 comisiones por periodo).
3.14.4	Participación en Comités Académicos institucionales (CONACYT, SEP, IMSS).	Por cada uno
3.14.5	Dirección de una Dependencia Politécnica o equivalente.	Por cada uno.
3.14.6	Subdirección, Jefatura de la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación o Jefatura de División de una Dependencia Politécnica o equivalente.	Por año.
3.14.7	Jefatura de Departamento, Jefatura de Carrera o Coordinación de Posgrado, Jefatura de Servicio Social de la Dependencia Politécnica, Coordinación de Nodo de Posgrados institucionales, Presidencia de la Academia de asignaturas afines.	Por año.
3.14.8	Subjefatura del Departamento Académico, Jefatura de Oficina o Sección, Jefatura de Laboratorio o Taller, Jefatura de Asignatura o Módulo, Coordinación institucional o equivalentes.	Por año.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

La suscripción de este documento implica el reconocimiento de todas las obligaciones inherentes al Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad para el personal académico del Instituto Politécnico Nacional 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 verdicas 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 del Sistema de Becas por Exclusividad para el personal académico del Instituto Politécnico Nacional.

México, Ciudad de México a de del

NOMBRE Y FIRMA DEL  
PROFESOR

Vo. Bo. Director: (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 de Becas por Exclusividad (SIBE).

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 [becas\\_inai@cofaa.ipn.mx](mailto:becas_inai@cofaa.ipn.mx)

AVISO DE PRIVACIDAD

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 [becas\\_inai@cofaa.ipn.mx](mailto:becas_inai@cofaa.ipn.mx)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

**Programa de Actividades a Desarrollar**

PERIODO BIENAL DE LA BECA:		20__-20__	
Información personal			
Dependencia Politécnica:			
Nombre:	Apellido paterno		Apellido materno
			Nombre (s)
<b>Actividades</b>			
Describe de manera sucinta las actividades que realizará:			
1	Formación académica y desempeño profesional		
2	Investigación y desarrollo tecnológico.		

\*Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido en el programa\*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<b>3</b>	<b>Docencia y actividades de extensión académica.</b>

---

Nombre y firma del docente  
(autógrafo en tinta azul)

---

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

---

Lugar y fecha

**AVISO DE PRIVACIDAD**

[Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web](#)  
[https://www.gob.mx/secretaria-de-educacion-publica/acciones-y-eventos/secretaria-de-educacion-publica/2023/03/20/aviso-de-privacidad-de-los-sistemas-normativos-de-educacion-publica-2023-03-20.pdf](#)  
[https://www.gob.mx/secretaria-de-educacion-publica/acciones-y-eventos/secretaria-de-educacion-publica/2023/03/20/aviso-de-privacidad-de-los-sistemas-normativos-de-educacion-publica-2023-03-20.pdf](#)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.ix.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 ( )			
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

\*Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido en el programa\*





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.ix.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 ( )			
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
<b>Nota 1:</b> Anexar formato RUAA o C20 según el caso, de cada semestre a reportar.					
<b>Nota 2:</b> La información deberá coincidir con lo establecido en este formato.					

Este programa es público (ajeno a cualquier partido político)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

---

Nombre y firma del docente

(autógrafo en tinta azul)

---

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

(autógrafo en tinta azul)

**AVISO DE PRIVACIDAD**

Usted podrá consultar el texto de privacidad de estos servicios en la página web  
<http://semaeb.cerba.mx/secretariaeducacion/transparencia/ProteccionDatos2014/INT-SME.pdf>  
<http://semaeb.cerba.mx/secretariaeducacion/transparencia/ProteccionDatos2014/INT-SME.pdf>  
o en contacto con el área de privacidad@cerba.gob.mx



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.ix.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 ( )
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

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





Anexo 2.ix.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 Académico del Instituto Politécnico Nacional", vigente.
2. Conozco que, en su Capítulo I, "Disposiciones generales", artículo 1 del "Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad para el Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional", vigente establece la observancia obligatoria en el Instituto Politécnico Nacional y su aprobación, aplicación y vigilancia recae en el Consejo Académico del Sistema de Becas por Exclusividad que opera la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional 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 Académico del Instituto Politécnico Nacional" vigente, al dedicarme de tiempo completo y exclusivo al Instituto Politécnico Nacional y no tener compromisos de servicios remunerados o laborales con ninguna otra institución de carácter público o privado, constituyéndose 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 adquiere 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.
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 académico 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

[Firma manuscrita]





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Anexo 2.ix.i. Solicitud de Beca BEST-01 SOLICITUD DE BECA

#### SOLICITUD DE BECA

Formato: BEST-01

Maestría	<input type="text"/>	Doctorado	<input type="text"/>	Especialidad	<input type="text"/>
----------	----------------------	-----------	----------------------	--------------	----------------------

#### Datos personales

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)
------------------	------------------	-----------

RFC:	CURP:
------	-------

Género: H ( ) M ( )	Nacionalidad:
---------------------	---------------

Fecha de nacimiento:	Lugar de nacimiento:
----------------------	----------------------

Año	Mes	Día
-----	-----	-----

Es soltera(o)	<input type="text"/>	Casada(o)	<input type="text"/>
o Viuda(o)	<input type="text"/>	Divorciada(o)	<input type="text"/>
o Unión libre	<input type="text"/>	Separada(o)	<input type="text"/>

#### Domicilio particular

Calle, carretera o camino	Número exterior	Número interior	Colonia
---------------------------	-----------------	-----------------	---------

#### Ubicación entre las calles de

Código Postal	Delegación o municipio	Entidad Federativa
---------------	------------------------	--------------------

Teléfono:
-----------

Trabajo	Particular	Celular
---------	------------	---------

Correo electrónico:
---------------------



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

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 ( ) Líneas telefónicas ( )

**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 está hecho de más de un material, marca el que predomina): Lámina ( ) Cartón ( ) Asbesto ( ) Madera ( ) 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 ( ) Mosaco ( ) 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 ( )

Televisor ( ) Secadora ropa ( ) Computadora ( ) Celular ( ) Refrigerador ( )

**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: \_\_\_\_\_





**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

Licenciatura: \_\_\_\_\_ Fecha titulación: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Día Mes Año

Institución académica: \_\_\_\_\_

Promedio: \_\_\_\_\_ Especialidad: \_\_\_\_\_

Maestría: \_\_\_\_\_ Fecha titulación: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Día Mes Año

Institución académica: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

Doctorado: \_\_\_\_\_ Fecha titulación: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Día Mes Año

Institución académica: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

**Domínio de otro(s) idioma(s) diferentes al español**

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

**Docencia en el IPN**

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 ( ) Período: \_\_\_\_\_

¿Se ha sido beneficiario de año sabático? Si ( ) No ( ) Período: \_\_\_\_\_

¿Ha sido beneficiario con licencia con goce de sueldo? Si ( ) No ( ) Período: \_\_\_\_\_

**Desempeño académico**

Actividades académicas realizadas en los dos últimos años:

Asignaturas impartidas en la Dependencia Politécnica:

Nombre de la asignatura	Período

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

--	--

**Nombramientos académico-administrativos**

Nombramiento	Institución	Período

**Seminarios, cursos y conferencias impartidas**

Título	Institución	Fecha

\*Planes de estudio elaborados y/o actualizados

\*Programas de estudio elaborados y/o actualizados

\*Dirección de tesis concluidas

\*Sandalias de exámenes profesionales

Si ( ) No ( ) Número: \_\_\_\_\_

Si ( ) No ( ) Número: \_\_\_\_\_

\*Ponencias en eventos nacionales  
Si ( ) No ( ) Número: \_\_\_\_\_

\*Ponencias en eventos internacionales  
Si ( ) No ( ) Número: \_\_\_\_\_

\*Asistencia a eventos nacionales  
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

Si ( ) No ( ) Fecha de registro en el SNI \_\_\_\_\_

*Handwritten signature or mark*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

¿Actualmente pertenece el sistema nacional de investigadores (SNI)?

Día Mes Año

**Becas que disfruta en el Instituto Politécnico Nacional**

	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 (EOD)				\$	
Beca de estímulo al desempeño de los investigadores (EDI)				\$	
Otras: (especificar):				\$	

**Becas externas**

	Si	No	Nivel	Monto	Periodo
SECIHTI				\$	
Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC)				\$	
Fiderh banco de México				\$	
Otras: (especificar):				\$	

**Proyectos con apoyos del Instituto Politécnico Nacional**

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

**Proyectos con apoyos externo al del Instituto Politécnico Nacional**

Participación	Institución	Título del proyecto	Fecha de inicio	Fecha de término

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

[Empty rectangular box for text entry]

Relevancia e importancia de los estudios a realizar para la dependencia politécnica, así como para el Instituto Politécnico Nacional:

[Empty rectangular box for text entry]

Plan de trabajo al momento de su reincorporación al Instituto Politécnico Nacional:

[Empty rectangular box for text entry]

\*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 Beca de Estudios, 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 Unidad de  
adscripción  
Vb. Bc.

Sello  
de la Dependencia Politécnica



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Fecha elaboración \_\_\_\_\_  
Día Mes Año

**AVISO DE PRIVACIDAD**

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web:

<https://repositorio.cofae.ipn.mx/resources/sites/docs/Transparencia/ProteccionDatos/2025/AP-INT-BE.pdf>  
<https://repositorio.cofae.ipn.mx/resources/sites/docs/Transparencia/ProteccionDatos/2025/AP-SM-BE.pdf>

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

Formato: BEST-01



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Anexo 2.ix.j. Carta compromiso BEST-02

### 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 Beca de Estudios, 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 Beca de Estudios, 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 hábiles el importe del monto total recibido con motivo de la beca que se me otorgó.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

---

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 Beca de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional, así como en sus lineamientos vigentes.

ESTADO DE GUERRERO  
Este es un documento de carácter informativo y no tiene validez legal. Para más información consulte el sitio web del Instituto Politécnico Nacional.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Este programa es público, abierto a cualquier ciudadano. Quebró por falta de presupuesto y no se reanuda en el presente.

en el presente



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Anexo 2.ix.k. Pagaré BEST-03

#### PAGARÉ

Formato: BEST-03

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

TITULAR DE LA 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 Beca de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Gocce 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 \_\_\_\_\_

En el entendido que, en caso de incumplimiento dictaminado por el COTEBAL, de alguna de las obligaciones mencionadas en la carta compromiso de fecha \_\_\_\_\_ suscrita por mí, debo y pagaré incondicionalmente a favor de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, el monto total de la beca otorgada, directamente en el área de Caja del Departamento de Tesorería de la COFAA-IPN, dentro de los treinta días hábiles posteriores al requerimiento efectuado por la COFAA-IPN

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Firma autógrafa

(usar tinta azul)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**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 Beca de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional, así como en sus lineamientos vigentes.

**AVISO DE PRIVACIDAD**

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web:

<https://repositorio.cofaa.ipn.mx/repositorio/sitio/docs/Transparencia/ProteccionDatos/2025/AP-INT-RE.pdf>  
<https://repositorio.cofaa.ipn.mx/resources/sitio/docs/Transparencia/ProteccionDatos/2025/AP-SIM-RE.pdf>

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized letter 'N'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Anexo 2.ix.i. Cronograma de actividades BEST-04

### 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: \_\_\_\_\_

Período de realización de estudios: \_\_\_\_\_

#### Desarrollo del Programa

PERIODO (DDMM/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 Beca de Estudios, 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)

Firma autógrafa  
(tinta azul)

Nombre de la o el Solicitante

Nombre de la o el Titular de la Unidad de Adscripción  
V.o.B.o.

Nombre de la asesora, asesor, directora o director de Tesis



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Sello de la Dependencia Politécnica

Fecha de  
elaboración

\_\_\_\_\_  
DÍA

\_\_\_\_\_  
MES

\_\_\_\_\_  
AÑO

**AVISO DE PRIVACIDAD**

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web:

<https://repositorio.cefaa.jpcr.mx/repositorio/ufio/docs/Transparencia/ProteccionDatos/2025/AP-INT-BE.pdf>  
<https://repositorio.cefaa.jpcr.mx/repositorio/ufio/docs/Transparencia/ProteccionDatos/2025/AP-SIN-BE.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.ix.m. Solicitud de prórroga BEST-05

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

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)





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Anexo 2.ix.n. Solicitud de extensión de tiempo BEST-06

### 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

#

Periodo  
Licencia con  
goce de  
sueldo  
vigente:

Del

#

Periodo  
solicitado:

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)

N





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Anexo 2.ix.o. Solicitud de suspensión temporal BEST-07

**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: \_\_\_\_\_

Periodo concluido: \_\_\_\_\_ Del \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

Periodo Licencia con goce de sueldo vigente: \_\_\_\_\_ Del \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

Nuevo periodo para conclusión de los estudios y entrega del grado: \_\_\_\_\_ Del \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

Motivos de la suspensión	
Salud	_____
Nombramiento en cargos administrativos	_____
Otros	_____

Detallar motivos de la solicitud \_\_\_\_\_



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

[Empty rectangular box for stamp or signature]

Anejar 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:**

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 Estudios, 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	DÍA	MES	AÑO

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

**AVISO DE PRIVACIDAD**

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web:

- <https://repositorio.cofae.prn.mx/resources/site/docs/Transparencia/ProteccionDatos/2025/AP-INT-BE.pdf>
- <https://repositorio.cofae.prn.mx/resources/site/docs/Transparencia/ProteccionDatos/2025/AP-SIM-BE.pdf>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Anexo 2.ix.p. Reporte de actividades semestrales BEST-08

### 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

Número de créditos cubiertos:   
Número de créditos por cubrir:   
Porcentaje del avance de la tesis:

Número de informe:   
Informe del avance de los Estudios:

Actividades adicionales a las académicas 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

*N*





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Anexo 2.x. UPN

### Anexo 2.x.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 XXXX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 20XX, publicado el XX de XX de 20XX.

#### 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 objetivo es 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

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 20XX en una sola exhibición después de la publicación de los resultados, en los meses de octubre a noviembre.

A. 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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.

B. La aplicación correcta y oportuna de los pagos dependerá de que 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 afroamericana por auto adscripción.
3. Ser varón indígena o afroamericano por auto adscripción.
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](http://renase.upn.mx) del XX al XX de agosto de 202X.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

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](http://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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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](http://www.upn.mx) el XX de septiembre de 202X.

#### DERECHOS Y OBLIGACIONES

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

Extendemos una invitación a participar 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.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized letter 'A'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 2.x.b. Solicitud de beca. Beca de Titulación UPN**  
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.x.c. Modelo de convocatoria. Beca de Manutención a nivel Licenciatura UPN**

Universidad Pedagógica Nacional  
BECA DE MANUTENCIÓN A NIVEL LICENCIATURA UPN

La Universidad Pedagógica Nacional (UPN), a través del Comité de Becas de esta casa de estudios, con base en el Acuerdo número XXXX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 20XX, publicado el XX de XX de 20XX.

### **CONVOCA**

Al 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, de las Unidades de esta casa de estudios en la Ciudad de México a postularse para obtener esta beca, con el objetivo de fomentar la permanencia y continuación de sus estudios de tipo superior

### **Características de la beca**

Esta beca consiste en un apoyo económico de \$5,400.00 (Cinco mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) que se dividirán en tres pagos de \$1,800.00 (Mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) cada uno, que serán pagados conforme los siguientes periodos y montos:

Pago 1 y 2 por \$3,600.00 en octubre  
Pago 3 por \$1,800.00 en noviembre

A. Para recibir el pago de la beca, la persona beneficiada deberá tener una cuenta bancaria de débito activa 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 de la UPN.

B. La aplicación correcta y oportuna de los pagos dependerá de que la cuenta y los datos bancarios cumplan con las especificaciones descritas y que la CLABE Interbancaria de 18 dígitos esté capturada correctamente. El registro de la CLABE no asegura el otorgamiento de la beca. 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**



## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Las personas solicitantes no deben contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para su educación por el Gobierno Federal para solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios de manutención, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica.

Cuando se detecte que una persona recibe de dependencias de la Administración Pública Federal dos becas para el mismo fin, 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.

### Requisitos

1. Inscripción vigente en alguno de los programas educativos de Licenciatura de las Unidades de esta casa de estudios en la Ciudad de México.
2. Ser estudiante regular; cursar y aprobar la totalidad de las materias (asignaturas, módulos, créditos) que correspondan a los periodos conforme al plan de estudios y al año de ingreso a la licenciatura. El presente criterio no aplica para estudiantes de primer semestre.
3. Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual no rebase la Línea de Pobreza por Ingresos (LPI) vigente en el año de emisión de la presente convocatoria.
4. No haber concluido estudios de tipo superior, ni contar con un certificado de ese nivel educativo.
5. No recibir de manera simultánea otra beca para el mismo fin otorgada por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal centralizada.
6. No contar con otro apoyo económico de alguna dependencia de la Administración Pública Federal centralizada que, bajo el principio de temporalidad, no sea compatible con la que solicita.
7. Presentar la solicitud implica la aceptación expresa de sus bases y demás normatividad aplicable.

### Procedimiento

1. Registrar solicitud del XX de agosto al XX de septiembre de 20XX, en el portal [renase.upn.mx](http://renase.upn.mx).

No serán tomadas en cuenta las solicitudes que sean canceladas por la persona solicitante, que no hayan sido finalizadas, o que no cumplan con los requisitos.

2. En la plataforma deberán adjuntarse los siguientes documentos:
  - Copia de comprobante de domicilio (luz, agua o teléfono) no mayor a tres meses de su fecha de emisión.
  - Comprobante original de ingresos económicos.
  - Presentarlo por cada integrante que aporte al gasto del hogar (de los tres últimos meses); o constancia de ingreso expedido por la fuente de trabajo de los miembros de la familia que laboren; o en caso de recibir pago mediante cheque o efectivo, será requisito presentar el recibo; o carta de la persona solicitante en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, el ingreso mensual percibido.
  - Para quienes sean padres o madres, acta de nacimiento de sus dependientes económicos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Para las personas solicitantes que tengan alguna discapacidad, presentar constancia médica original que lo acredite.
- Estado de cuenta bancario a nombre de la persona solicitante y que incluya CLABE interbancaria (no mayor a tres meses).

Los documentos deben escanearse del original, en buen estado, legible, completos (todas las hojas), por anverso y reverso (según sea el caso), sin cortes de margen y se deberán colocar en el espacio correspondiente en la plataforma, de lo contrario se invalidará su solicitud de beca.

Una vez validada la documentación deberá descargar el acuse generado por el sistema.

3. Completar en su totalidad el cuestionario socioeconómico disponible en la plataforma. Las solicitudes que no hayan finalizado el cuestionario no serán tomadas en cuenta durante el proceso de selección.

El Comité de Becas UPN 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, aplicar criterios de priorización.

Para recibir el pago de la beca, las personas aspirantes beneficiadas deberán capturar correctamente la CLABE (18 dígitos) de una cuenta bancaria activa con las siguientes características:

- a. Ser titular de la cuenta.
- b. Permitir transferencias electrónicas, retiros y depósitos mayores al monto total de la beca.
- c. La cuenta debe pertenecer a una institución bancaria establecida en territorio nacional.
- d. No se aceptan cuentas del banco IXE o Cuenta Efectiva Jóvenes de BanCoppel.
- e. No se reciben cuentas tipo Monedero electrónico.
- f. La cuenta no debe tener límite de depósitos al mes.
- g. No se consideran cuentas de inversión.

La captura de la CLABE es responsabilidad exclusiva de la persona solicitante. Se cancelará la beca en caso de no cumplir con las especificaciones señaladas.

Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por el Comité de Becas UPN, de conformidad con la normatividad aplicable.

Todas las manifestaciones realizadas por las partes: aspirantes y persona beneficiada con la beca, son bajo protesta de decir verdad, con la advertencia de las consecuencias legales que trae consigo el proporcionar información o documentación falsa.

**Criterios de priorización**



## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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:

- Mayor necesidad económica.
- Ser mujer indígena o afroamericana por auto adscripción.
- Ser varón indígena o afroamericano por auto adscripción.
- Ser persona con discapacidad.
- Ser persona gestante.
- Ser madres o padres con dependientes económicos.
- 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.

### Resultados

Se publicarán el XX de octubre del 20XX con el número de matrícula de las personas solicitantes en la página electrónica [www.upn.mx](http://www.upn.mx)

### Derechos y obligaciones

Las personas beneficiarias de la beca adquieren los derechos y las obligaciones especificados en el ANEXO del Acuerdo número XX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 20XX, publicado

### Contraloría Social

Extendemos una invitación a participar 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.x.d. Solicitud de beca. Beca de Manutención a nivel Licenciatura UPN

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Beca de Manutención a nivel licenciatura UPN  
Solicitud

Fecha \_\_\_\_\_  
Datos Personales  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Programa: \_\_\_\_\_  
Matricula: \_\_\_\_\_  
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.x.e. Modelo de convocatoria. Beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena UPN**

Universidad Pedagógica Nacional  
BECA DE SERVICIO SOCIAL UPN

La Universidad Pedagógica Nacional (UPN), mediante el Comité de Becas de esta universidad, con base en el Acuerdo número XXX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 20XX, publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de diciembre de 20XX

### **CONVOCA**

Al 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, así como estudiantado del séptimo semestre de la licenciatura en Educación Indígena en la Ciudad de México. .

### **Características**

Esta beca consiste en un apoyo económico único por un monto de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) correspondientes al ejercicio fiscal 202X. El pago será cubierto en el mes de noviembre.

A. Para recibir el pago de la beca, la persona beneficiada deberá tener una cuenta bancaria de débito activa 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 de la UPN.

B. La aplicación correcta y oportuna de los pagos dependerá de que la cuenta y los datos bancarios cumplan con las especificaciones descritas y que la CLABE Interbancaria de 18 dígitos esté capturada correctamente. El registro de la CLABE no asegura el otorgamiento de la beca.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 económico o en especie otorgado para su educación por el Gobierno Federal para solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios de manutención, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica.

Cuando se detecte que una persona recibe de dependencias de la Administración Pública Federal dos becas para el mismo fin, 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.

### **Requisitos**

Contar con inscripción en alguno de los programas educativos como: Administración Educativa, Educación Indígena, Educación e Innovación Pedagógica, Enseñanza del Francés, Psicología Educativa, Pedagogía, Sociología de la Educación, Educación Indígena y Licenciaturas de Nivelación para Docentes en Servicio.

1. Indispensable presentar mínimo 70 por ciento de créditos de la licenciatura.
2. Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual no rebase la Línea de Pobreza por Ingresos (LPI) vigente en el año de emisión de la presente convocatoria.
3. No haber concluido estudios de grado 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.
5. No contar con otro apoyo económico de alguna dependencia de la Administración Pública Federal que, bajo el principio de temporalidad, no sea compatible con la beca que solicita.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Procedimiento

1. Registrar solicitud del XX de agosto al XX de septiembre de 20XX, en el portal [renase.upn.mx](http://renase.upn.mx).

No serán tomadas en cuenta las solicitudes que sean canceladas por la persona solicitante, que no hayan sido finalizadas, o que no cumplan con los requisitos.

2. En la plataforma deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- Para Servicio Social:

Carta de aceptación del Servicio Social (emitida por el CAE).

- Para Prácticas de Campo en Educación Indígena:

Carta de Registro de Prácticas de Campo emitida por la Coordinación de la Licenciatura en Educación Indígena.

- En ambos casos:

Estado de cuenta bancario a nombre de la persona solicitante y que incluya CLABE interbancaria. (No mayor a tres meses)

Los documentos deben escanearse del original, en buen estado, legible, completos (todas las hojas), por anverso y reverso (según sea el caso), sin cortes de margen y se deberán colocar en el espacio correspondiente en la plataforma, de lo contrario se invalidará su solicitud de beca.

Una vez validada la documentación deberá descargar el acuse generado por el sistema.

3. Completar en su totalidad el cuestionario socioeconómico disponible en la plataforma. Las solicitudes que no hayan finalizado el cuestionario no serán tomadas en cuenta durante el proceso de selección.

El Comité de Becas UPN 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, aplicar criterios de priorización.

Para recibir el pago de la beca, las personas aspirantes beneficiadas deberán capturar correctamente la CLABE (18 dígitos) de una cuenta bancaria activa con las siguientes características:

a. Ser titular de la cuenta.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- b. Permitir transferencias electrónicas, retiros y depósitos mayores al monto total de la beca.
- c. La cuenta debe pertenecer a una institución bancaria establecida en territorio nacional.
- d. No se aceptan cuentas del banco IXE o Cuenta Efectiva Jóvenes de BanCoppel.
- e. No se reciben cuentas tipo Monedero electrónico.
- f. La cuenta no debe tener límite de depósitos al mes.
- g. No se consideran cuentas de inversión.

La captura de la CLABE es responsabilidad exclusiva de la persona solicitante. Se cancelará la beca en caso de no cumplir con las especificaciones señaladas.

Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por el Comité de Becas UPN, de conformidad con la normatividad aplicable.

Todas las manifestaciones realizadas por las partes: aspirantes y persona beneficiada con la beca, son bajo protesta de decir verdad, con la advertencia de las consecuencias legales que trae consigo el proporcionar información o documentación falsa.

### **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:

- Mayor necesidad económica.
- Ser mujer indígena o afromexicana por auto adscripción.
- Ser varón indígena o afromexicano por auto adscripción.
- Ser persona con discapacidad.
- Ser persona gestante.
- Ser madres o padres con dependientes económicos.
- Cuyos domicilios se ubiquen en:
  - a. Localidades o municipios indígenas.

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- b. Localidades o municipios de alta o muy alta marginación.
- c. Zonas de Atención Prioritaria.

### **Resultados**

Se publicarán el XX de octubre del 20XX con el número de matrícula de las personas solicitantes en la página electrónica [www.upn.mx](http://www.upn.mx)

### **Derechos y obligaciones**

Las personas beneficiarias de la beca adquieren los derechos y las obligaciones especificados en el ANEXO del Acuerdo número XX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 20XX, publicado

### **Contraloría Social**

Extendemos una invitación a participar 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.

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## Anexo 2.x.f. Cédula de características socioeconómicas. Beca de servicio social y prácticas de campo en la Licenciatura en Educación Indígena UPN

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
BECA DE SERVICIO SOCIAL UPN  
Solicitud

Fecha \_\_\_\_\_

### Datos Personales

Nombre: \_\_\_\_\_ Carrera: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

Domicilio:

Calle: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_

Alcaldía: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Teléfono fijo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

¿Cuenta con algún apoyo económico o en especie? Si \_\_\_\_\_ - No \_\_\_\_\_

Documentos que integra:

\_\_\_\_\_ 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 la beca serán dados a conocer el próximo \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_ en el portal de la Universidad ([www.upn.mx](http://www.upn.mx))

Documentos de aceptación del solicitante (No aplica)

Carta de renuncia o baja voluntaria (No aplica)

Ficha de atención para trámites de las personas beneficiarias (No aplica)

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## **Anexo 2.x.g. Modelo de convocatoria. Beca de Manutención a nivel Posgrado UPN**

Universidad Pedagógica Nacional  
**BECA DE MANUTENCIÓN A NIVEL POSGRADO UPN**

La Universidad Pedagógica Nacional (UPN), a través del Comité de Becas de esta casa de estudios, con base en el Acuerdo número XXXX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 20XX, publicado el XX de XX de 20XX.

### **CONVOCA**

Al estudiantado inscrito en un Programa educativo de Posgrado de las unidades de esta universidad en la Ciudad de México que no cuenten con un apoyo económico otorgado por la SECIHTI o con cargo al Gobierno Federal a postularse con el objeto de fomentar la permanencia y continuación de sus estudios de grado superior

#### **Características**

Esta beca consiste en un apoyo económico de \$5,400.00 (Cinco mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) que se dividirán en tres pagos de \$1,800.00 (Mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) cada uno, que serán pagados conforme los siguientes periodos y montos:

Pago 1 y 2 por \$3,600.00 en octubre

Pago 3 por \$1,800.00 en noviembre

A. Para recibir el pago de la beca, la persona beneficiada deberá tener una cuenta bancaria de débito activa 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 de la UPN.

B. La aplicación correcta y oportuna de los pagos dependerá de que la cuenta y los datos bancarios cumplan con las especificaciones descritas y que la CLABE Interbancaria de 18 dígitos esté capturada correctamente. El registro de la CLABE no asegura el otorgamiento de la beca.

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 económico o en especie otorgado para su educación por el Gobierno Federal para solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba

*N*



## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

los beneficios de manutención, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica.

Cuando se detecte que una persona recibe de dependencias de la Administración Pública Federal dos becas para el mismo fin, 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.

### Requisitos

1. Inscripción vigente en alguno de los programas educativos de Posgrado de las Unidades de esta casa de estudios en la Ciudad de México que no con cuenten con apoyo económico otorgado por la SECIHTI o con cargo al Gobierno Federal.
2. Ser estudiante regular; cursar y aprobar la totalidad de las materias (asignaturas, módulos, créditos) que correspondan a los periodos conforme al plan de estudios y al año de ingreso a la licenciatura. El presente criterio no aplica para estudiantes de primer semestre.
3. Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual no rebase la Línea de Pobreza por Ingresos (LPI) vigente en el año de emisión de la presente convocatoria.
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 de alguna dependencia de la Administración Pública Federal centralizada que, bajo el principio de temporalidad, no sea compatible con la que solicita.

Presentar la solicitud implica la aceptación expresa de sus bases y demás normatividad aplicable.

### Procedimiento

1. Registrar solicitud del XX de agosto al XX de septiembre de 20XX, en el portal [renase.upn.mx](http://renase.upn.mx). No serán tomadas en cuenta las solicitudes que sean canceladas por la persona solicitante, que no hayan sido finalizadas, o que no cumplan con los requisitos.
2. En la plataforma deberán adjuntarse los siguientes documentos:
  - Copia de comprobante de domicilio (luz, agua o teléfono) no mayor a tres meses de su fecha de emisión.
  - Comprobante original de ingresos económicos.
  - Presentarlo por cada integrante que aporte al gasto del hogar (de los tres últimos meses); o constancia de ingreso expedido por la fuente de trabajo de los miembros de la familia que laboren; o en caso de recibir pago mediante cheque o efectivo, será requisito presentar el recibo; o carta de la persona solicitante en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, el ingreso mensual percibido.
    - Para quienes sean padres o madres, acta de nacimiento de sus dependientes económicos.
    - Para las personas solicitantes que tengan alguna discapacidad, presentar constancia médica original que lo acredite



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Estado de cuenta bancario a nombre de la persona solicitante y que incluya CLABE interbancaria. (No mayor a tres meses)

Los documentos deben escanearse del original, en buen estado, legible, completos (todas las hojas), por anverso y reverso (según sea el caso), sin cortes de margen y se deberán colocar en el espacio correspondiente en la plataforma, de lo contrario se invalidará su solicitud de beca.

Una vez validada la documentación deberá descargar el acuse generado por el sistema.

3. Completar en su totalidad el cuestionario socioeconómico disponible en la plataforma. Las solicitudes que no hayan finalizado el cuestionario no serán tomadas en cuenta durante el proceso de selección.

El Comité de Becas UPN 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, aplicar criterios de priorización.

Para recibir el pago de la beca, las personas aspirantes beneficiadas deberán capturar correctamente la CLABE (18 dígitos) de una cuenta bancaria activa con las siguientes características:

- a. Ser titular de la cuenta
- b. Permitir transferencias electrónicas, retiros y depósitos mayores al monto total de la beca
- c. La cuenta debe pertenecer a una institución bancaria establecida en territorio nacional
- d. No se aceptan cuentas del banco IXE o Cuenta Efectiva Jóvenes de BanCoppel
- e. No se reciben cuentas tipo Monedero electrónico
- f. La cuenta no debe tener límite de depósitos al mes
- g. No se consideran cuentas de inversión.

La captura de la CLABE es responsabilidad exclusiva de la persona solicitante. Se cancelará la beca en caso de no cumplir con las especificaciones señaladas.

Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por el Comité de Becas UPN, de conformidad con la normatividad aplicable.

Todas las manifestaciones realizadas por las partes: aspirantes y persona beneficiada con la beca, son bajo protesta de decir verdad, con la advertencia de las consecuencias legales que trae consigo el proporcionar información o documentación falsa.

#### **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

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

no pueda ser atendido con recursos disponibles, las personas beneficiarias serán seleccionadas en función de los siguientes criterios:

- Mayor necesidad económica.
- Ser mujer indígena o afromexicana por auto adscripción
- Ser varón indígena o afromexicano por auto adscripción
- Ser persona con discapacidad
- Ser persona gestante
- Ser madres o padres con dependientes económicos
- 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.

#### **Resultados**

Se publicarán el XX de octubre del 20XX con el número de matrícula de las personas solicitantes en la página electrónica [www.upn.mx](http://www.upn.mx)

#### **Derechos y obligaciones**

Las personas beneficiarias de la beca adquieren los derechos y las obligaciones especificados en el ANEXO del Acuerdo número XX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 20XX, publicado

#### **Contraloría Social**

Extendemos una invitación a participar 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.x.h. Solicitud de beca. Beca de Manutención a nivel Posgrado UPN

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
SECRETARÍA ACADÉMICA

BECA DE MANUTENCIÓN POSGRADO UPN  
Solicitud

Fecha \_\_\_\_\_

### Datos Personales

Nombre: \_\_\_\_\_ Carrera: \_\_\_\_\_

Matricula: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

### Domicilio

Calle: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_

Alcaldía: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Teléfono fijo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

¿Cuenta con algún apoyo económico o en especie? Si \_\_\_\_\_ - No \_\_\_\_\_

### Documentos que integra:

\_\_\_\_\_ 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 la beca serán dados a conocer el próximo \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_ en el portal de la Universidad ([www.upn.mx](http://www.upn.mx))

Documentos de aceptación del solicitante (No aplica)

Carta de renuncia o baja voluntaria (No aplica)

Ficha de atención para trámites de las personas beneficiarias (No aplica)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa

Indicador	Definición	Fórmula	Periodicidad
<b>FIN</b>			
91101.1 Tasa bruta de escolarización (cobertura) - Media superior, nacional.	Mide el número total de alumnos matriculados en un tipo educativo determinado al inicio del ciclo escolar, por cada 100 individuos con la edad típica para cursarlo.	$(\text{Matrícula total al inicio del ciclo escolar } n / \text{Población en edad típica en el ciclo escolar } n) \times 100$	Anual
91102.1 Tasa bruta de escolarización de educación superior, Total.	Este indicador muestra el número de alumnos matriculados en educación superior, al inicio del ciclo escolar, por cada cien individuos. Mide la capacidad del sistema educativo de atender a la demanda social, para el rango de edad que se considera como típico para cursar el tipo educativo.	$(\text{Matrícula total al inicio del ciclo escolar } n / \text{Población en edad típica en el ciclo escolar } n) \times 100$	Anual
<b>PROPÓSITO</b>			
P01.1 Porcentaje de permanencia escolar del estudiantado con beca de tipo medio superior.	Mide la cantidad del estudiantado con beca de tipo medio superior que permanecen en el periodo t URs, que participan: 410, 600, A3Q, B00 y L3P.	$(\text{Número del estudiantado con beca de tipo medio superior al final del periodo } t / \text{Total del estudiantado con beca de tipo medio superior al inicio del periodo } t) \times 100$	Anual
P01.2 Porcentaje de permanencia escolar del estudiantado con beca del nivel licenciatura.	Mide la cantidad del estudiantado con beca de nivel licenciatura que permanecen en el periodo t, respecto al estudiantado con beca al inicio del mismo periodo. UR s que participan: 410, A00, A2M, A3Q, B00, L3P, L8K y MGH.	$(\text{Número del estudiantado con beca del nivel licenciatura al final del periodo } t / \text{Total del estudiantado con beca del nivel licenciatura al inicio del periodo } t) \times 100$	Anual
P01.3 Porcentaje de permanencia escolar del estudiantado con beca del nivel posgrado.	Mide la cantidad del estudiantado con beca de nivel posgrado que permanecen en el periodo t respecto al estudiantado con beca al inicio del mismo periodo. URs que participan: 410, A00, A2M, A3Q, B00, L4J y L8K	$(\text{Número del estudiantado con beca del nivel posgrado al final del periodo } t / \text{Total del estudiantado con beca del nivel posgrado al inicio del periodo } t) \times 100$	Anual
P01.4 Porcentaje de permanencia del personal	Mide el número de personal académico y/o docente que accedió a una beca para	$(\text{Número de personal académico y/o docente con beca al final del periodo } t / \text{Total de personal$	Anual

*A*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Indicador	Definición	Fórmula	Periodicidad
académico y/o docente becado	fortalecer su formación profesional y/o su superación académica y/o para su participación en el desarrollo de investigaciones en el periodo y permaneció en los servicios educativos respecto al personal académico y/o docente con beca al inicio del periodo. URs que participan: 410 y A3Q.	académico y/o docente con beca al inicio del periodo t) X 100	
P01.5 Porcentaje de cobertura del programa.	Mide el porcentaje de actores del Sistema Educativo Nacional becados por las UR participantes en el Programa de Becas Elisa Acuña en el periodo t respecto al total de actores del Sistema Educativo Nacional que participaron en el proceso de asignación de becas y que cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes, convocatorias y/o instrumentos jurídicos emitidos para normar la asignación de becas. URs que participan: 410, 600, A00, A2M, A3Q, B00, L3P, L4J, L6H, L8K, MGH.	(Población atendida por el Programa durante el periodo t / Población objetivo del Programa en el periodo t) X 100	
<b>COMPONENTE</b>			
C01.1 Porcentaje de becas del tipo medio superior otorgadas.	Mide el porcentaje de becas otorgadas al estudiantado del tipo medio superior al periodo t con respecto al total de becas programadas a otorgar del mismo tipo al periodo t. URs que participan: 410, 600, A3Q, B00 y L3P.	(Total de becas otorgadas del tipo medio superior al periodo t / Total de becas programadas a otorgar del tipo medio superior al periodo t) X 100.	Trimestral
C02.1 Porcentaje de becas otorgadas de nivel licenciatura	Mide el porcentaje de becas otorgadas al estudiantado de nivel licenciatura al periodo t con respecto al total de becas programadas a otorgar del mismo nivel al periodo t. URs que participan: 410, A00, A2M, A3Q, B00, L3P, L8K y MGH.	(Total de becas otorgadas de nivel licenciatura al periodo t / Total de becas programadas a otorgar de nivel licenciatura al periodo t) X 100	Trimestral

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Indicador	Definición	Fórmula	Periodicidad
C03.1 Porcentaje de becas otorgadas de nivel posgrado	Mide el porcentaje de becas otorgadas al estudiantado de nivel posgrado (maestría, doctorado y especialidad) al periodo t con respecto al total de becas programadas a otorgar del mismo nivel al periodo t. UR s que participan: 410, A00, A2M, A3Q, B00, L4J y L8K	$(\text{Total de becas otorgadas de nivel posgrado al periodo } t / \text{Total becas programadas a otorgar de nivel posgrado al periodo } t) \times 100$	Trimestral
C04.1 Porcentaje de becas otorgadas al personal académico y/o docente	Mide el porcentaje de becas otorgadas al personal académico y/o docente para fortalecer su formación profesional y su superación académica o para su participación en el desarrollo de investigaciones al periodo t, con respecto al total de becas programadas a otorgar para el personal académico y/o docente al periodo t. UR s que participan: 410, A3Q, L6H, y L8K.	$(\text{Total de becas otorgadas al personal académico y/o docente al periodo } t / \text{Total becas programadas a otorgar al personal académico y/o docente al periodo } t) \times 100$	Trimestral
<b>ACTIVIDAD</b>			
A01.1 Porcentaje de convocatorias publicadas para solicitar una beca	Mide el porcentaje de convocatorias publicadas para solicitar una beca, respecto a las convocatorias programadas a ser publicadas al periodo t. URs que participan: A00, A2M, A3Q, MGH, L3P, 600 y B00	$(\text{Número de convocatorias publicadas para solicitar una beca al periodo } t / \text{Número de convocatorias programadas a ser publicadas al periodo } t) \times 100$	Trimestral
A02.1 Porcentaje de solicitudes validadas para la entrega de becas.	Mide el porcentaje de solicitudes validadas (que contaron con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes, convocatorias y/o instrumentos jurídicos emitidos para normar la asignación de becas) para la entrega de becas al periodo t con respecto de las solicitudes de becas recibidas al mismo periodo. URs que participan: 410, 600, A00, A2M, A3Q, B00, L3P, L4J, L6H y MGH.	$(\text{Número de solicitudes validadas de becas al periodo } t / \text{Número de solicitudes de becas recibidas al periodo } t) \times 100$	Trimestral
A03.1 Porcentaje de beneficiarios del padrón validados	Mide el porcentaje de personas beneficiarias del padrón de becas validadas. Se entiende por validación la verificación del	$(\text{Número de personas beneficiarias del padrón de becas validadas al periodo } t / \text{Número de personas})$	Semestral

N



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Indicador	Definición	Fórmula	Periodicidad
	cumplimiento de los requisitos de las personas beneficiarias de acuerdo a la operación de cada Unidad Responsable (UR). URs que participan: 410, 600, A3Q, L3P, L4J, L6H, L8K, MGH.	beneficiarias del padrón de becas al periodo t) X 100	

*A*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 4. Montos totales de los apoyos y sus gastos indirectos por Instancia Ejecutora**

**Anexo 4.i. Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables al CETI**

**A= Beneficiarios directos (apoyos)**

Tipo de apoyo	No. de beneficiarios	Monto ministración individual	Periodo	Total anual
Beca de Apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios de Educación Media Superior y Superior	106	4,800	2026-1	\$508,800
Beca de Apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios de Educación Media Superior y Superior	106	4,800	2026-2	\$508,800
Nota: el total se conforma de recurso fiscal e ingreso propio			<b>TOTAL</b>	<b>\$1,017,600</b>

**B= Gastos indirectos (erogaciones)\***

Concepto de gasto	Total anual
Gastos de operación	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

\*Los montos podrán variar y están sujetos a la autorización del traspaso de la partida de subsidios a otras partidas de gasto distintas del capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"; así como los dictámenes de autorización en materia de Austeridad.

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Anexo 4.ii. Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables al COLMEX

A= Beneficiarios directos (apoyos)

Tipo de apoyo	No. de beneficiarios	Monto ministración individual	Periodo	Total anual
Beca económica para la continuación de estudios	11	2,300	Ene-Jul	\$177,100.00
Beca económica para la continuación de estudios	20	4,400	Ene-Jul	\$616,000.00
Beca económica para la continuación de estudios	20	3,350	Ene-Jul	\$469,000.00
Beca económica para la continuación de estudios	1	4,050	Ene-Jul	\$28,350.00
Beca económica para la continuación de estudios	3	15,400	Ene-Mar	\$138,600.00
Beca económica para la continuación de estudios	3	20,600	Ene-Feb	\$123,600.00
Beca Tesis	6	5,400	Jun	\$32,400.00
Beca Tesis	7	10,000	Jun	\$70,000.00
Beca Tesis	7	13,300	Jun	\$93,100.00
Programa de becas de investigación (participación en proyectos de investigación)	78	7,863	Ene-May	\$3,086,741.6
Programa de becas de investigación (participación en proyectos de investigación)	2	6,544	Ene-Mar	\$29,410.4
Programa de becas para una estancia de investigación postdoctoral	5	27,000	Ene-Jun	\$810,000
Programa de becas para una estancia de investigación postdoctoral	5	27,000	Ene-May	\$675,000
Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil	8	28,000	Ene-Jun	\$224,000
Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil	3	6,000	Ene-Jun	\$18,000
Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil	1	7,000	Ene-Jun	\$7,000
Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil	5	9,000	Ene-Jun	\$45,000

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil	2	12,000	Ene-Jun	\$24,000
Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil	6	14,000	Ene-Jun	\$84,000
Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil	1	20,000	Ene-Jun	\$20,000
<b>TOTAL</b>				<b>\$6,751,302</b>

**B= Gastos Indirectos (erogaciones)\***

Concepto de gasto	Total anual
Gasto de operación	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

\*Los montos podrán variar y están sujetos a la autorización del traspaso de la partida de subsidios a otras partidas de gasto distintas del capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"; así como los dictámenes de autorización en materia de Austeridad.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Anexo 4.iii. Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables a la DGCyVE

#### A= Beneficiarios directos (apoyos)

Tipo de apoyo	No. de beneficiarios	Monto ministración individual	Periodo	Total anual
Becas de Educación Media Superior (Liceo Franco Mexicano)	61	monto min: \$113,913.60 monto max: \$115,512.00	ene - jun 2026	7,020,678
Becas de Educación Media Superior (Liceo Franco Mexicano)	47	monto min: \$115,779.2 monto max: \$115,969.76	sept-dic 2026	5,446,196
				12,466,873
Becas para estudios de posgrado en el extranjero y becas complemento (COMEXUS)	32	monto min: \$ 70,000.00 monto máx: \$740,000.00	2026	20,000,000
Becas para estudios de posgrado en el extranjero y becas complemento (Chevening)	10	\$308,959	2026	3,089,586
<b>TOTAL</b>				<b>35,556,459</b>

#### B= Gastos Indirectos (erogaciones)\*

Concepto de gasto	Total anual
Gastos de Operación	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

\*Los montos podrán variar y están sujetos a la autorización del traspaso de la partida de subsidios a otras partidas de gasto distintas del capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"; así como los dictámenes de autorización en materia de Austeridad

**Nota:** Debido a que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026 no asignó recursos a la DGCyVE a través del Programa S243 – Programa de Becas Elisa Acuña, esa Unidad Responsable deberá hacer la gestiones necesarias ante la SHPC y/o la SEP para contar con recursos que le permitan operar el Programa.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 4.iv. Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables al IPN**

**A= Beneficiarios directos (apoyos)**

Tipo de apoyo	No. de beneficiarios	Monto ministración individual	Periodo	Total anual
Beca Institucional	68,000	\$ 5,700.00 y \$6,600.00	junio-diciembre	\$520,520,241
Beca Cultural Carmen de la Fuente		20,000	junio-diciembre	
Beca Cultural		\$ 6,000.00 y \$7,000.00	junio-diciembre	
Beca Deportiva		\$ 6,000.00 y \$7,000.00	junio-diciembre	
Beca Deportiva Jacinto Licea		\$15,000.00 y \$20,000.00	junio-diciembre	
Beca Excelencia		19,000	junio-diciembre	
Beca IPN - Bécalos		3,600	junio-diciembre	
Beca de Estudio de Posgrado	1,081	\$ 9,000.00, \$12,000.00 y \$16,000.00	mensual	\$46,755,045
Beca para Obtención de Tesis de Grado		\$ 9,000.00 y \$13,000.00	Pago Único	
Beca de Transición		\$ 15,000.00, \$17,000.00 y \$20,000.00	Pago Único	
Beca Estimulo Institucional para la Formación de Investigadores	5,800	7,000	junio-diciembre	\$46,755,045
<b>TOTAL</b>				<b>\$614,030,331</b>

**B= Gastos Indirectos (erogaciones)\***

Concepto de gasto	Total anual
Gastos de operación	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

\*Los montos podrán variar y están sujetos a la autorización del traspaso de la partida de subsidios a otras partidas de gasto distintas del capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"; así como los dictámenes de autorización en materia de Austeridad



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

#### Anexo 4.v. Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables a la UAAAN

##### A= Beneficiarios directos (apoyos)

Tipo de apoyo	No. de beneficiarios	Monto ministración individual	Periodo	Total anual
Beca Académica	1,612	1,226	Mensual	\$307,727
<b>TOTAL</b>				<b>\$307,727</b>

##### B= Gastos Indirectos (erogaciones)\*

Concepto de gasto	Total anual
Gastos de operación	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

\*Los montos podrán variar y están sujetos a la autorización del traspaso de la partida de subsidios a otras partidas de gasto distintas del capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"; así como los dictámenes de autorización en materia de Austeridad

**NOTA:** La Institución beneficia a través de una beca académica a 1,612 estudiantes en un periodo de 10 meses, de acuerdo con su normatividad interna (Reglamento de Becas), aunado a las Reglas de Operación (RO) y considerando el presupuesto asignado para el ejercicio 2026 sólo se cubre el 1.55%, equivalente a 25 beneficiarios.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 4.vi. Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables a la UAM**

**A= Beneficiarios directos (apoyos)**

Tipo de apoyo	No. de beneficiarios	Monto ministración individual	Periodo	Total anual
Beca para realizar estudios en la UAM de especialización, maestría y doctorado	126	Maestría: Hasta \$117,084.00 (ciento diecisiete mil ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Doctorado: Hasta \$148,116.00 (ciento cuarenta y ocho mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.) Especialización: Hasta \$98,400.00 (noventa y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)	12 Meses	\$12,000,000
Beca de excelencia	2881	Hasta \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.)	12 Meses	\$15,000,000
Beca para participar en Eventos de Difusión y de Investigación en Ciencia y Tecnología	97	Hasta \$90,000.00 (noventa mil pesos 00/100 M.N.)	Pago único	\$3,000,000
Beca para integrantes de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad	22	Hasta \$15,600.00 (quince mil seiscientos pesos 00/100 M.N.)	12 Meses	\$250,000
Beca para servicio social	1785	Hasta \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.)	Pago único	\$10,000,000
Beca para la continuación de estudios de licenciatura	16320	Hasta \$15,600.00 (quince mil seiscientos pesos 00/100 M.N.)	12 Meses	\$134,751,587
Beca para curso de Idioma en línea de posgrado	96	Hasta \$140,000.00 (ciento cuarenta mil pesos 00/100 M.N.)	Pago único	\$3,000,000
Beca para curso de Idioma en línea de licenciatura	479	Hasta \$140,000.00 (ciento cuarenta mil pesos 00/100 M.N.)	Pago único	\$9,000,000
Beca de movilidad internacional de licenciatura	163	Hasta \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.)	Pago único	\$12,000,000

N



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Beca de movilidad nacional de licenciatura	35	Hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)	Pago único	\$3,000,000
Beca de movilidad para participantes de licenciatura	9	Hasta \$42,500.00 (cuarenta y dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.)	4 Meses	\$510,000
Beca de movilidad internacional de posgrado	61	Hasta \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.)	Pago único	\$3,500,000
Beca de movilidad nacional de posgrado	13	Hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)	Pago único	\$2,000,000
Beca para Titulación de Posgrado	267	Doctorado: Hasta \$24,686.00 (veinticuatro mil seiscientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.) mensuales. Maestría: Hasta \$19,514.00 (diecinueve mil quinientos catorce pesos 00/100 M.N.) mensuales. Especialización Hasta \$16,400.00 (dieciséis mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.	Pago único	\$6,000,000
			<b>TOTAL</b>	<b>\$214,011,587</b>

**B= Gastos Indirectos (erogaciones)\***

Concepto de gasto	Total anual
Gastos de operación	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

\*Los montos podrán variar y están sujetos a la autorización del traspaso de la partida de subsidios a otras partidas de gasto distintas del capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"; así como los dictámenes de autorización en materia de Austeridad

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### Anexo 4.vii. Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables a la UNAM

#### A= Beneficiarios directos (apoyos)

Tipo de apoyo	No. de beneficiarios	Monto ministración individual	Periodo	Total anual
Económico	138,258		Ene-Dic	\$1,193,801,053
<b>TOTAL</b>				<b>\$1,193,801,0530</b>

#### B= Gastos Indirectos (erogaciones)\*

Concepto de gasto	Total anual
Gastos de operación	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

\*Los montos podrán variar y están sujetos a la autorización del traspaso de la partida de subsidios a otras partidas de gasto distintas del capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"; así como los dictámenes de autorización en materia de Austeridad



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 4.viii. Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables al CINVESTAV**

**A= Beneficiarios directos (apoyos)**

Tipo de apoyo	No. de beneficiarios	Monto ministración individual	Periodo	Total anual
Apoyo Propedéuticos	223	6626.90	Enero-Diciembre	\$1,477,799.2
Apoyo Extraordinarios	124	26144.37	Enero-Diciembre	\$3,241,902.4
Apoyo para Obtención de Grado	174	18905.42	Enero-Diciembre	\$3,289,543.2
Apoyo para Manutención	54	93827.26	Enero-Diciembre	\$5,066,671.77
Apoyo a Congresos	272	11586.04	Enero-Diciembre	\$3,151,403.68
Apoyo para Estancias de Investigación	62	24123.48	Enero-Diciembre	\$1,495,656.0
Apoyo para Cursos Especializados	35	11829.25	Enero-Diciembre	\$414,023.76
			<b>TOTAL</b>	<b>\$18,137,000.00</b>

**B= Gastos Indirectos (erogaciones)\***

Concepto de gasto	Total anual
Gastos de operación	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

\*Los montos podrán variar y están sujetos a la autorización del traspaso de la partida de subsidios a otras partidas de gasto distintas del capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"; así como los dictámenes de autorización en materia de Austeridad

**Nota:** El Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (clave L4J) cuenta con autorización para ejercer recursos en el PEF 2026 en el Pp-S243. El Centro realizará movimientos compensados mediante adecuaciones presupuestarias en caso de requerir mayores recursos por lo que no generará presiones de gasto futuras.

*N*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 4.ix. Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables a la COFAA-IPN**

**A= Beneficiarios directos (apoyos)**

Tipo de apoyo	No. de beneficiarios	Monto ministración individual	Periodo	Total anual
BECAS NIVEL I	6	3,000	ENERO-DICIEMBRE	\$216,000
BECAS NIVEL II	10	4,500	ENERO-DICIEMBRE	\$540,000
BECAS NIVEL III	95	6,000	ENERO-DICIEMBRE	\$6,840,000
BECAS NIVEL IV	726	7,500	ENERO-DICIEMBRE	\$65,344,000
BECAS NIVEL V	413	10,000	ENERO-DICIEMBRE	\$49,560,000
APOYO	190	131,579	ÚNICO	\$25,000,000
<b>TOTAL</b>				\$ 147,500,000.00

**B= Gastos Indirectos (erogaciones)\***

Concepto de gasto	Total anual
Gastos de operación	0
<b>TOTAL</b>	0

\*Los montos podrán variar y están sujetos a la autorización del traspaso de la partida de subsidios a otras partidas de gasto distintas del capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"; así como los dictámenes de autorización en materia de Austeridad

**Nota:** Debido a que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026 no asignó recursos a la COFAA-IPN a través del Programa S243 – Programa de Becas Elisa Acuña, esa Unidad Responsable deberá hacer la gestiones necesarias ante la SHPC y/o la SEP para contar con recursos que le permitan operar el Programa.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Anexo 4.x. Monto total del apoyo y sus gastos indirectos aplicables a la UPN**

**A= Beneficiarios directos (apoyos)**

Tipo de apoyo	No. de beneficiarios	Monto ministración individual	Periodo	Total anual
Beca Manutención Licenciatura	1,100	\$5,400	2026	\$5,940,000
Beca Manutención Posgrado	50	\$5,400	2026	\$270,000
Beca Titulación	200	\$5,000	2026	\$1,000,000
Beca Servicio social	100	\$6,000	2026	\$600,000
<b>TOTAL</b>				<b>\$7,810,000</b>

**B= Gastos Indirectos (erogaciones)\***

Concepto de gasto	Total anual
Gastos de operación	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

\*Los montos podrán variar y están sujetos a la autorización del traspaso de la partida de subsidios a otras partidas de gasto distintas del capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"; así como los dictámenes de autorización en materia de Austeridad.

**Nota:** Debido a que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026 no asignó recursos a la UPN a través del Programa S243 – Programa de Becas Elisa Acuña, esa Unidad Responsable deberá hacer la gestiones necesarias ante la SHPC y/o la SEP para contar con recursos que le permitan operar el Programa.