

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACUERDO número 12/02/25 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2025.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, último párrafo; 28, 29, 34, 35, 37 y Anexo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el artículo 28, primer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 establece que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos señalados en su Anexo 25, además de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la SHCP, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que en virtud de que el 1 de octubre de 2024 inició una nueva administración de la persona titular del Ejecutivo Federal, en el marco de lo dispuesto en los artículos 43, último párrafo y 77 de la LFPRH, las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero;

Que respecto del Programa de Becas Elisa Acuña la SHCP determinó que se encuentra sujeto a Reglas de Operación y, por ende, cuenta con la autorización presupuestaria de dicha dependencia, así como con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO NÚMERO 12/02/25 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2025, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, 7 de febrero de 2025.- Secretario de Educación Pública, **Mario Martín Delgado Carrillo**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025****ÍNDICE****GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS**

2.1. General

2.2. Específicos

**3. LINEAMIENTOS**

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

3.3.2. Procedimiento de selección

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

3.4.1.2. Aplicación

3.4.1.3. Reintegros

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

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

3.7. Coordinación institucional

**4. OPERACIÓN**

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

4.2.2. Acta de entrega-recepción

4.2.3. Cierre del ejercicio

**5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO****6. EVALUACIÓN**

6.1. Interna

6.2. Externa

6.3. Indicadores

**7. TRANSPARENCIA**

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

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 Post - doctoral

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

**Anexo 1.iii.** DGPEMPC

**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 (i)

**Anexo 1.iv.c.** Para las becas del inciso (j)

**Anexo 1.v.** UAAAN

**Anexo 1.vi.** UAM

**Anexo 1.vii.** UNAM

**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 DGPEMPC****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**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 (i). Formato I. Solicitud de beca de Posgrado**Anexo 2.iv.e.** Para las Becas de la (h) a la (i). Formato II. Carta de postulación para beca del aspirante**Anexo 2.iv.f.** Para las becas de la (h) a la (i). Formato III. Carta compromiso**Anexo 2.iv.g.** Para la beca del inciso (j)**Anexo 2.v UAAAN****Anexo 2.v.a.** Modelo de convocatoria para beca de permanencia en su modalidad de beca académica**Anexo 2.v.b.** Modelo de convocatoria para beca de permanencia en su modalidad deportiva o cultural**Anexo 2.v.c.** Modelo de convocatoria para becas de titulación en su modalidad de beca para apoyar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado**Anexo 2.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 Béalos 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**Anexo 2.vii.d.** Modelo de convocatoria para la Beca de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias.**Anexo 2.vii.e.** Modelo de convocatoria del sistema de becas para alumnos/as que pertenecen a pueblos indígenas y afroamericanos de la UNAM para educación media superior y licenciatura

- Anexo 2.vii.f.** Modelo de Convocatoria de la Beca: Becarios 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 para actividades académicas nacionales o internacionales de larga duración de 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 (Sólo Becas en el extranjero).
- Anexo 2.vii.n.** Solicitud de beca Becarios por la Ciencia.
- Anexo 2.vii.o.** Solicitud de beca UNAM-DGECI
- Anexo 2.vii.p.** Solicitud de Actividades Académicas Nacionales o Internacionales de Larga Duración de Posgrado
- Anexo 2.vii.q.** Solicitud de beca movilidad internacional de alumnos del posgrado. Estancia de investigación
- Anexo 2.vii.r.** Solicitud de beca movilidad de alumnos del posgrado de la UNAM. Doble grado
- Anexo 2.vii.s.** Solicitud para el programa de becas posdoctorales en la UNAM.
- Anexo 2.vii.t.** Solicitud para el programa de becas posdoctorales en la UNAM Coordinación y Consejo Técnico de Humanidades.
- Anexo 2.vii.u.** Solicitud de apoyo para el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, en el extranjero.
- Anexo 2.vii.v.** Solicitud de Becas Posdoctorales en la UNAM de Institutos y Centros del Subsistema de la Investigación Científica.
- Anexo 2.vii.w.** Modelo de carta de derechos y obligaciones para la Beca de Excelencia Formativa Bécals UNAM Licenciatura
- Anexo 2.vii.x.** Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM
- Anexo 2.vii.y.** Modelo de carta compromiso para Actividades Académicas Nacionales o Internacionales de Larga Duración de Posgrado
- Anexo 2.vii.z.** Modelo de carta compromiso del programa de becas para estudios de posgrado
- Anexo 2.vii.aa.** Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM
- Anexo 2.vii.ab.** Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM (Coordinación de Humanidades)
- Anexo 2.vii.ac.** Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (personal académico de carrera definitivo). (Solo Becas en el extranjero)
- Anexo 2.vii.ad.** Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (personal académico de carrera interino). (Becas en el extranjero)
- Anexo 2.vii.ae.** Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM (Coordinación de la Investigación Científica).
- Anexo 2.vii.af.** Modelo de Ficha de Datos Personales para Becas de Estudio de Posgrado en la UNAM

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

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

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

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

**CAE.** -Centro de Atención a Estudiantes.

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

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

**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 IPN.

**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.

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

**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 2025. Para el caso de las Unidades Administrativas, así como los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública de la APF, el convenio no podrá celebrarse con instituciones privadas.

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

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

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

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

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

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

**Demanda ciudadana.** - Son las solicitudes, consultas, reconocimientos e inconformidades planteadas por la población beneficiaria y la ciudadanía en general, a través de alguno de los medios de atención (escritos, teléfonos, presencial o medios electrónicos) señalados en el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación.

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

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

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

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

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

**DGAE.** – Dirección General de Administración Escolar de la UNAM.

**DGOAE.** - Dirección General de Orientación y Atención Educativa de la UNAM.

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

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

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

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

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

**DOF.** - Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

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

**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.

**Estudiante.** - Es la persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

**Estudiante regular.** - Es el estudiantado que tiene acreditadas todas las asignaturas en las que se ha inscrito durante su trayectoria escolar, sin adeudar materias o módulos y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución pública de educación correspondiente.

**Estudiantes sobresalientes.** - Es el estudiantado que destaca significativamente del grupo social y educativo al que pertenecen, en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico o de acción motriz.

**Estudios de Posgrado (EP).** - Educación que comprende la especialidad, la maestría y el doctorado.

**Excelencia.** - Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

**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.

**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 que brindan el servicio de los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a este, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.

**IEP.** - Instituciones de Educación Posgrado.

**IES.** - Instituciones de Educación Superior. Instituciones públicas y/o particulares que brindan el servicio de los niveles de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, así como las opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende también la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

**Igualdad de género.** - Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**Inconformidad.** - Manifestación de hechos o situaciones que generan descontento por la operación del Programa, el actuar de sus beneficiarios/as y que no implican un señalamiento directo hacia algún servidor público.

**Indígena.** - Miembro de un pueblo o comunidad indígena, independientemente si tiene su domicilio dentro o fuera de un territorio indígena y que cuenta con el autorreconocimiento como persona indígena con base en su propia cultura, tradiciones e historia.

**INEGI.** - Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

**Instancia ejecutora.** - Son las unidades administrativas, instituciones y organismos públicos de competencia Federal o de alguna entidad federativa, responsables de la ejecución de los recursos del presente Programa. Para el ejercicio fiscal 2025, las Instancias Ejecutoras están referidas en el numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación.

**Instancia(s) normativa(s).** - Son las instancias que se encuentran involucradas en la definición de los aspectos que regulan la ejecución del Programa y que se encuentran referidas en el numeral 3.6.2 de las presentes Reglas de Operación.

**Institución liquidadora.** - Institución(es) financiera(s) o pagadora(s) contratada(s) por cualquiera de las Unidades Responsables del Programa para la entrega de apoyos monetarios a los/as becarios/as.

**Institución Solicitante.** - Instituciones de la Administración Pública y Organismos Autónomos, facultados para solicitar la incorporación de personas con calidad de víctima de delitos de alto impacto y/o violaciones graves a Derechos Humanos al Programa.

**Instrumentos jurídicos.** - Toda aquella norma vigente y aquellos acuerdos de voluntades (contratos, convenios, etc.) entre las partes que haya sido debidamente suscrito, los cuales imponen autoridad y conceden derechos y obligaciones.

**Instrumentos jurídicos de colaboración.** - Convenios, lineamientos, acuerdos, normativa interna vigente, así como los demás documentos que se establezcan como acuerdo de voluntades, que realizan las Instancias ejecutoras del Programa de Becas Elisa Acuña, en los que se determinan aspectos informativos para la persona solicitante y/o beneficiaria de la beca.

**Investigación.** - Actividad que desarrollan el personal académico, así como el alumnado en la generación y aplicación de conocimientos científicos, humanísticos, artísticos y tecnológicos, así como para la consolidación de las áreas o grupos de investigación.

**IPEMS.** - Instituciones Públicas de Educación Media Superior.

**IPES.** - Instituciones Públicas de Educación Superior.

**IPN.** - Instituto Politécnico Nacional. Órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública e institución educativa del Estado, creada para consolidar, a través de la educación, la independencia económica, científica, tecnológica, cultural y política para alcanzar el progreso social de la Nación, de acuerdo con los objetivos Históricos de la Revolución Mexicana, contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**IPP.** - Instituciones Públicas de Posgrado.

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

**LFPRH.** - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LGE.** - Ley General de Educación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PASH.** - Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF con información sobre el ejercicio de recursos federales aplicados a los programas presupuestarios e indicadores sobre su desempeño, principalmente.

**PEF.** - Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.

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

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

**Persona 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 personal técnico académico, ayudantes de profesorado y de personal investigador; profesorado y personal investigador en sus tipos Medio Superior y Superior.

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

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

**Perspectiva de género.** - Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género

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

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

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

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

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

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

**Recurso de 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.

**RENAPO.** - Registro Nacional de Población.

**RENAVI.** - Registro Nacional de Víctimas.

**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.

**SBAIA.** - Sistema de Becas para Alumnos que pertenecen a Pueblos Indígenas y Afromexicanos de la UNAM.

**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 WEB.** - Sistema de gestión para llevar a cabo el Registro de Solicitudes, Proceso de Evaluación y Consulta de Resultados.

**SIGED.** - Sistema de Información y Gestión Educativa. Es un conjunto orgánico y articulado de procesos, lineamientos, normas, instrumentos, acciones y sistemas tecnológicos que permiten recabar, administrar, procesar y distribuir la información del Sistema Educativo Nacional, generada por los sujetos y autoridades de este, con la integridad, consistencia y oportunidad necesarias para apoyar a los procesos de operación, administración y evaluación del SEN.

**SIIPP-G.-** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales a cargo de la 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 Reglas de Operación y la convocatoria respectiva.

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

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

**Superación Académica.** - Es el proceso continuo y dinámico de aprendizaje, tanto en materia disciplinar como pedagógica que permite al personal académico desarrollar y ampliar su trayectoria al interior de una institución.

**Suspensión.** - Interrupción de la entrega de la beca por incurrir en las causales establecidas en las presentes Reglas de Operación.

**TESOFE.** - Tesorería de la Federación.

**TIC.** - Tecnologías de la Información y Comunicación.

**Tipo de Gasto (TG).** - Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, entre otras.

**Tipo de Gasto 1 (TG1).** - Gasto corriente.

**Tipo de Gasto 7 (TG7).** - Gasto corriente por conceptos de gastos indirectos de programas de subsidios.

**Tipo educativo.** - Etapa general de educación sistemática cuyo programa completo proporciona a los alumnos determinada preparación formativa e informativa. El Sistema Educativo Nacional comprende tres tipos: los de educación básica, medio superior y superior.

**Titular de la Dirección.** - Aquella persona que desempeña las funciones directivas de un plantel, institución o dependencia, en caso de que la figura de director/a de plantel educativo no exista o en ausencia del/ de la director/a y que cuente con oficio de designación por parte de la autoridad facultada conforme a lo establecido por la normativa interna que le sea aplicable.

**Titular de la Dirección del plantel educativo o institución.** - Aquella persona que formalmente está designada como responsable de las funciones directivas de un plantel educativo, institución o dependencia.

**UAAAN.** - Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro. Organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, impartir educación y formar recursos humanos en las diferentes áreas y niveles, en el campo de las ciencias agrarias y en otras que la sociedad requiera, buscando que desarrollen el juicio crítico, la vocación humanista, los valores democráticos y los principios nacionalistas, y que resulten capaces de contribuir a la solución de los problemas del país en general y de su medio rural, en particular.

**UAF.** - Unidad de Administración y Finanzas adscrita a la SEP.

**UAM.** - Universidad Autónoma Metropolitana. Institución pública y autónoma, creada como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto impartir educación superior de licenciatura, maestría y doctorado, y cursos de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar, procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad; organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención, primordialmente, a los problemas nacionales y en relación con las condiciones del desenvolvimiento histórico, y preservar y difundir la cultura.

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

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

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

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

## 1. INTRODUCCIÓN

La educación es un derecho social y humano fundamental, un bien público y social que debe ser accesible para toda la población, bajo criterios de equidad y excelencia. El derecho a la educación es considerado como un derecho transversal, porque recorre todas las generaciones de derechos humanos, así como un derecho habilitador, toda vez que es un instrumento indispensable para la realización de otros derechos humanos. La educación es un derecho irrenunciable porque contribuye al desarrollo completo de la personalidad humana y ayuda a grupos sociales en situación de vulnerabilidad a superar problemas como la pobreza, la marginación y la exclusión social, mejorando con ello su posición en la estructura socioeconómica de una sociedad.

A partir de lo señalado, se entiende por qué el derecho a la educación reviste un papel 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, 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 3 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 4 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.

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; 4.4 Para 2030, aumentar sustancialmente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento; y 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.

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

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

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

Si bien, la matrícula de ES ha crecido 18 veces en las últimas cuatro décadas, pasando de 212,881 en 1970<sup>1</sup>, a 4.03 millones, incluyendo posgrado, en el ciclo escolar 2022-2023, 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 2022-2023, se observa que la cobertura de la EMS fue de 75.1% en la modalidad escolarizada, y para la tasa de abandono escolar, en el mismo periodo se registró un 8.7 %; es decir, de los 5,003,087 alumnos que iniciaron ese ciclo escolar, 435,269 abandonaron sus estudios.<sup>3</sup>

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>

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.

---

<sup>1</sup> González Rubí, Mario Guillermo (2008). "La educación superior en los sesenta: los atisbos de una transformación sin retorno". *Sociológica*, año 23, número 68, septiembre-diciembre de 2008, pp. 15-39.

<sup>2</sup> Principales cifras del Sistema Educativo Nacional 2022-2023. Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, SEP.

<sup>3</sup> Principales cifras del Sistema Educativo Nacional 2022-2023. Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, SEP.

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

<sup>5</sup> INEE (2018). *Panorama 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.

<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.

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 ámbito educativo, impulsando una mayor inclusión educativa y, a futuro, en el mercado laboral.

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

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

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

En términos de lo previsto en el artículo 77, segundo y antepenúltimo párrafos de la LFPRH, las presentes RO, serán aplicables para el ejercicio fiscal 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. General

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

### 2.2. Específicos

Otorgar becas para:

1. Contribuir a la permanencia, egreso, continuación de estudios del estudiantado de Instituciones de Educación Media Superior o de Educación Superior del Sistema Educativo Nacional.

2. Contribuir a la realización y/o el desarrollo de actividades académicas, culturales, deportivas, capacitación y/o prácticas profesionales del estudiantado y/o personas egresadas hasta con dos años de antigüedad provenientes de Instituciones Públicas de Educación Media Superior o de Educación Superior.

3. Contribuir a la realización y/o la obtención del servicio social o grado académico correspondiente del estudiantado y/o personas egresadas hasta con dos años de antigüedad provenientes de Instituciones Públicas de Educación Media Superior o de Educación Superior.

4. Contribuir a la formación profesional y superación académica del personal académico, personal académico - investigador, investigadores/as, personal con funciones de dirección, y/o docentes de Instituciones Públicas de Educación Básica, Media Superior y de Educación Superior.

---

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

### 3. LINEAMIENTOS

#### 3.1. Cobertura

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

#### 3.2. Población objetivo

Subconjunto de actores del SEN que participan en el proceso de asignación de becas, por cualquiera de los dos mecanismos<sup>11</sup>, 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.

La población objetivo del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2025 se estimó en 262,922 actores del Sistema Educativo Nacional.<sup>12</sup>

#### 3.3. Beneficiarios/as

##### 3.3.1. Requisitos

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

##### En cualquier caso:

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

##### Estudiantado:

i. Ser estudiante con inscripción en el ciclo escolar vigente o en algún curso propedéutico en alguna IEB, IEMS o IES del SEN, con excepción de:

▪ Las becas para participantes de la UAM pueden ser solicitadas por alumnos de IES nacionales y del extranjero, de acuerdo con las convocatorias de movilidad correspondientes.

ii. No haber concluido estudios del nivel educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo, con excepción de:

- Las becas en las que participa la DGPEMPC.
- De nivel licenciatura que otorga la UNAM, en el mismo periodo.
- De El COLMEX, en el mismo periodo.
- Las becas en las que participa el 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 DGPEMPC.

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

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

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

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

<sup>11</sup> 1.Los actores del SEN presentan una solicitud para ser considerados durante la asignación de las becas. Este mecanismo es aplicable a la DGPEMPC, UAM, UNAM, IPN, CETI y UAAAN, mismas que llevan a cabo un proceso de recepción de solicitudes de beca. 2.Las Unidades Responsables del programa identifican a los actores del SEN que requieren recibir un apoyo del Programa. Este mecanismo es utilizado por el COLMEX, en el cual la caracterización se realiza a través de los datos socioeconómicos de cada uno de los actores del SEN.

<sup>12</sup> Debido a que, en las Reglas de Operación, no se enuncia a la población potencial, se aclara que de acuerdo con la nota técnica que acompaña la actualización del diagnóstico del Programa Presupuestario S243, se define a la población potencial como: Los actores del Sistema Educativo Nacional que participan en la asignación de becas de alguna de la Unidades Responsables del programa. Para la cuantificación de esta población se utilizan dos fuentes de información: a) bases de datos de las solicitudes de beca recibidas por las Unidades Responsables de la operación durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y b) base de datos socioeconómicos de los actores del SEN adscritos al COLMEX durante el ejercicio fiscal inmediato anterior. En el mismo documento, se señala que la población atendida se refiere a los actores del SEN a los que se les emitió una beca o apoyo. La nota con la definición y cuantificación de la población potencial y objetivo del programa se puede consultar en la página <https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/>

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>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>1.Inicio</b>	Notificar al Comité de Becas, conformado por la Dirección General, la Dirección Académica, Subdirección de Docencia, Jefaturas de Apoyo Académico de cada Plantel Participante, Subdirección de Finanzas y la Jefatura del Departamento de Evaluación y Certificación del Aprendizaje, sobre el monto del recurso disponible a través de un dictamen presupuestario.	Subdirección de Finanzas
	Elabora 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 solicitará la autorización de la publicación de la Convocatoria de Becas en los medios institucionales establecidos para este fin, así como <a href="http://becasinstitucionales.ceti.mx">becasinstitucionales.ceti.mx</a>	Presidente/a del comité de becas o su suplente
<b>2.Convocatoria</b>	Asegurar que las convocatorias incluyan elementos que resulten favorecedores para la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	Comité de Becas
	Publicar la convocatoria semestral para la asignación de las becas en las páginas web institucionales del CETI.	
<b>3.Solicitud</b>	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
	Disponer la solicitud a las y 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 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.	
	Proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada en el Departamento de Apoyo Académico de cada plantel, a través de los medios oficiales y en las fechas que se indiquen en la convocatoria.	

<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>
	Si el registro de la solicitud se realiza en línea, deberán adjuntar, en su caso, los documentos probatorios específicos solicitados por el sistema de registro, escaneados en formato PDF o JPG.	
	Recibir las solicitudes de las y los aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la Convocatoria correspondiente.	Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel, en su caso con ayuda de la oficina de Trabajo Social
	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.	
<b>4. Validación de datos</b>	Validar la información proporcionada por las y los aspirantes preseleccionados/as.	Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel, en su caso con ayuda de la oficina de Trabajo Social
	Confirmar que las y los aspirantes cumplen con los requisitos establecidos en las convocatorias que se emitan.	
	Informar a las y los aspirantes a través de las páginas web institucionales del CETI, la fecha de inicio del periodo de validación.	Comité de Becas del CETI
	Determinar los periodos para validar la condición académica de las y los aspirantes.	
	Ser responsables de la 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 el responsable de becas de cada plantel o directores/as de plantel, no realicen la validación de la condición académica de las y los aspirantes, el Comité de Becas notificará mediante oficio, dicha omisión 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 el titular de la Dirección General del CETI

<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>
<b>5.Preselección</b>	Realizar la preselección de las personas beneficiarias verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de selección y de las características de la beca, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a los criterios de priorización establecidos en la convocatoria que se emita.	El Comité de Becas y el Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
	La preselección se realizará en el marco de la perspectiva de igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	
	Recopilar y salvaguardar la información registrada por las y los aspirantes, verificando su integridad.	Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
<b>6.Confronta de padrones</b>	Gestionar formalmente la confronta ante las instancias correspondientes (a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH). El Departamento de Apoyo Académico informará a la o el aspirante el motivo del por qué no fue beneficiado cuando exista duplicidad.	Comité de Becas y los Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
	Las personas beneficiadas identificadas como duplicadas en padrones de becas con el mismo fin serán excluidos de la lista de prelación, al momento en el que sea identificada la coincidencia entre padrones.	Comité de Becas
	En el caso de que 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 y será notificado, mediante el medio que el CETI determine, en un plazo máximo de 5 días posteriores al resultado de la confronta.	
<b>7.Verificación presupuestal</b>	Verificar la disponibilidad presupuestal con la que se cuenta.	Subdirección de Finanzas y Comité de Becas
	Presentar ante el Comité de Becas la relación de las solicitudes generada en cada plantel educativo y colaborar con el Comité para elaborar y aprobar la lista de prelación institucional.	Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel

<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>
<b>8. Notificación y de publicación resultados</b>	Conforme al calendario señalado en la convocatoria se notificará a las y 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 o a través del plantel educativo en el que esté inscrito/a, a través de la publicación de los resultados en el portal de internet del CETI.	El Comité de Becas y los Departamentos 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/os	El Comité de Becas, las Direcciones de plantel y los Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
<b>9. Conformación del padrón</b>	Administrar el padrón de las personas beneficiarias y emitir los criterios para su actualización y depuración, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la LFTAIP.	El Comité de Becas y los Departamentos de Apoyo Académico de cada plantel
	La estructura del padrón de las personas beneficiarias deberá contener los criterios mínimos establecidos para dar cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el DOF el 12 de enero de 2006.	
	Publicar en las páginas institucionales del CETI el dictamen correspondiente.	El Comité de Becas
<b>10. Entrega de apoyos (generación y dispersión de pagos)</b>	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 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.	El Comité de Becas
	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.	
	En un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la publicación del dictamen, se notificará a cada persona beneficiaria por medios electrónicos, a través de su cuenta de correo institucional o mediante una notificación por escrito, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio de pago.	El Comité de Becas y la Subdirección de Finanzas del CETI
	Verifica en su cuenta bancaria la transferencia realizada por el Departamento de Finanzas, según el plazo determinado en la convocatoria.	Personas beneficiarias

## ii. 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>Etapas</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 académico que se trate.	Centro de Estudios
3.Selección de aspirantes para cursar un programa docente	Analiza los resultados de los conocimientos y aptitudes de quienes serán admitidos como alumnos/as regulares para cursar el programa docente.	Junta de profesores investigadores
4.Solicitud	El/la estudiante regular envía su solicitud de beca a la Coordinación Académica del programa de estudio a cargo del Centro de Estudios.	Estudiante regular
5.Selección de beneficiarios/as	La junta de profesores investigadores realiza el proceso de selección de beneficiarias/os y envía las propuestas a la Coordinación Académica del programa de estudio para la aprobación de la Coordinación General Académica	Junta de profesores investigadores
6.Otorgamiento de becas	Aprueba el otorgamiento de las becas y envía la información a la Dirección de Asuntos Escolares.	Coordinación General Académica
7.Registro y control escolar	Registra, notifica a las Coordinaciones Académicas de los programas a cargo de los Centros de Estudios y envía la información a la Dirección de Recursos Humanos.	Dirección de Asuntos Escolares
8.Notificación a el/la beneficiario/a	Informa a los/las estudiantes regulares que han sido beneficiados con una beca económica para continuación de estudios.	Centro de Estudios a través de las Coordinaciones Académicas de los programas de Estudio
9.Registro y control de nómina de becas	Realiza el registro de la nómina de estudiantes regulares que reciben una beca, realiza el registro o alta de las cuentas bancarias y transfiere la nómina a tesorería.	Dirección de Recursos Humanos
10.Pago de la beca	Realiza la transferencia bancaria a las cuentas de los beneficiarios de la beca o emite los cheques correspondientes, de ser el caso.	Tesorería

<b>3.3.2-ii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de EI COLMEX</b>		
<b>b) Beca tesis.</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Solicitud	Ingresas solicitud de beca de acuerdo con los Lineamientos para la tramitación y asignación de becas (beca-tesis)	Estudiante regular egresado/a
2.Selección de beneficiarios/as	La junta de profesores investigadores realiza el proceso de selección de beneficiarios de acuerdo con los Lineamientos para la tramitación y asignación de becas, y envía para su aprobación a la Coordinación General Académica	Junta de profesores investigadores
3.Otorgamiento de becas	Aprueba el otorgamiento de las becas y envía la información a la Dirección de Asuntos Escolares.	Coordinación General Académica
4.Registro y control escolar	Registra, notifica a las coordinaciones académicas de los programas a cargo de los Centros de Estudios y envía la información a la Dirección de Recursos Humanos.	Dirección de Asuntos Escolares

<b>3.3.2-ii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de El COLMEX</b>		
<b>b) Beca tesis.</b>		
5. Notificación a el/la beneficiario/a	Informa a los/las estudiantes regulares que han sido beneficiados con una beca tesis	El Centro de Estudios a través de las Coordinaciones Académicas de los programas de estudio
6.Registro y control de nómina de becas	Realiza el registro de la nómina de estudiantes egresados/as que reciben una beca tesis, realiza el registro o alta de las cuentas bancarias y transfiere la nómina a tesorería.	Dirección de Recursos Humanos
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

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

<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 post - doctoral.</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Convocatoria	Emisión de la convocatoria a través de la página electrónica <a href="https://www.colmex.mx/becas-postdoctorales/convocatorias-antteriores">https://www.colmex.mx/becas-postdoctorales/convocatorias-antteriores</a> para participar en un programa de investigación post - doctoral en El Colegio de México.	Secretaría Académica
2. Registro	Las personas interesadas deberán enviar a través de medios electrónicos la documentación establecida en la convocatoria a la dirección electrónica respetando las fechas de cierre. Tanto la dirección electrónica como las fechas serán publicados en la convocatoria.	Aspirante

<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 post - doctoral.</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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 beneficiarios/as de la beca.	Tesorería
7. Renovación de la beca	<p>El/la becario/a se someterá a una presentación pública, abierta a la comunidad de El Colegio de México durante el noveno mes de su primer año. Para la evaluación, deberá presentar evidencia de las actividades comprometidas en su plan de trabajo del primer año, así como el plan de trabajo para el segundo año. La comisión integrada por los profesores investigadores de El Colegio de México estudiará el caso y emitirá una recomendación.</p> <p>De ser positiva dicha recomendación de la o el becario/a será renovado para continuar el proyecto por un segundo año. De otra forma, la beca no se renovará. La decisión de la comisión responsable de la evaluación será inapelable. De conformidad a los procedimientos de evaluación del Reglamento del Personal Académico y Factores, Criterios y Procedimientos para la Evaluación y Clasificación del Personal Académico.</p>	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 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.	Coordinación General Académica

<b>3.3.2-ii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de EI 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>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
2. Solicitud	Entrega el expediente de beca a la OIA a través del correo electrónico <a href="mailto:uia@colmex.mx">uia@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
7. Pago de la beca	Realiza la transferencia bancaria a las cuentas de los beneficiarios/as de la beca.	Tesorería

## iii. DGPEMPC

<b>3.3.2-iii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la DGPEMPC</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Publicación de convocatorias	Publicar las convocatorias de las becas en el portal de internet de la DGPEMPC y, en su caso, en las páginas oficiales de las instancias con las que se coordinan los programas de becas: <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://www.studyinjapan.go.jp/en/smap-stopj-applications-teacher.html">https://mx.usembassy.gov/es/jovenes-en-accion/https://www.studyinjapan.go.jp/en/smap-stopj-applications-teacher.html</a>	DGPEMPC 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.	DGPEMPC
3. Registro de aspirantes	Registrar y/o presentar la solicitud por el medio electrónico y/o lugar establecido en la convocatoria, y proporcionar la información y documentación requerida en la convocatoria según corresponda. En caso de que el/la solicitante proporcione información falsa o documentos apócrifos, la DGPEMPC lo/la excluirá del proceso de selección. Toda la información que los/las solicitantes proporcionen a la DGPEMPC deberá estar vigente, completa, correcta y veraz.	Solicitante

<b>3.3.2-iii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la DGPEMPC</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
4.Revisión documental	<p>Recibir las solicitudes de los/las solicitantes, únicamente en las fechas y por las vías establecidas para ello.</p> <p>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.</p> <p>Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.</p>	DGPEMPC
5. Entrevistas	<p>Publicar en la página de la DGPEMPC el listado de aspirantes aceptados/as para realizar entrevistas, en los casos que así se haya establecido en la convocatoria,</p> <p>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.</p> <p>Convocar a los/as integrantes del Comité de Becas (conformado por funcionarios de la DGPEMPC y, en su caso, la contraparte y/o representación extranjera) para participar en el proceso de entrevista.</p> <p>El Comité de Becas aplicará las entrevistas y llenará las cédulas de evaluación de las/os aspirantes.</p> <p>Esta etapa únicamente aplica para los programas de becas a cargo de la DGPEMPC que lo indiquen en sus respectivas convocatorias.</p>	DGPEMPC Contraparte y/o representación extranjera
6.Selección de aspirantes	<p>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.</p> <p>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.</p>	DGPEMPC Contrapartes y/o representación extranjera
7.Selección de beneficiarios/as	<p>Para la selección se considerará a aquellos aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos en la respectiva convocatoria, el orden de prelación en el que se hayan ubicado y considerando la disponibilidad presupuestal.</p>	DGPEMPC
8.Notificación y publicación de resultados	<p>Los resultados del proceso de selección serán publicados en la página electrónica de la DGPEMPC y en los portales de las contrapartes y/o representación extranjera.</p> <p>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.</p>	DGPEMPC

## iv. IPN

<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>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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 Instituto Politécnico Nacional.  Se deberán integrar los Subcomités de Becas una vez que se instale el Consejo Técnico Consultivo Escolar conforme a la normativa vigente.	Unidades Académicas de los 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 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 mínimo 45 días naturales previos al inicio del ciclo escolar.  El Comité General de Becas deberá autorizarla en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la presentación de ésta.  La(s) Convocatoria(s), una vez aprobada por el Comité General de Becas, deberá(n) ser publicada(s) en los medios establecidos por la normativa vigente del IPN.	DAES  Comité General de Becas
4. Revisión de la información y de la documentación recibida	Conforme a lo establecido en estas RO y la(s) Convocatoria(s)  1. Recibir las solicitudes de los/las solicitantes, únicamente en las fechas establecidas para ello.  2. Verificar en su totalidad los datos y/o documentos registrados por los/las solicitantes, así como la verificación de identidad de los mismos, descartando aquellas solicitudes que estén incompletas, canceladas y/o que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados.  3. Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.	Subcomités de Becas de las Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN

<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>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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.Dictaminación de beneficiarios/as	De acuerdo con lo establecido en la normativa institucional vigente, los Subcomités de Becas de cada Unidad Académica son los responsables de dictaminar los movimientos establecidos en la normativa vigente.  Una vez dictaminados, el responsable de becas de cada Unidad Académica, a través del SIBec, generará un cuadro resumen, mismo que deberá validar el Subcomité de Becas con su firma.	Subcomité de Becas de las Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN
7.Validación de CURP y Confronta con padrones de programas federales de becas con el mismo fin	Validar el CURP de los/las solicitantes con la Dirección de Servicios Informáticos.  Concluido el paso anterior, realizar la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa.  Estas confrontas podrán realizarse a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso, o bien a través de una solicitud formal por oficio.  Los/as solicitantes identificados/as como duplicados/as en padrones de programas federales de becas con el mismo fin, serán notificados de la suspensión de su beca a través del SIBec para que requiriera 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.	DAES
8. Entrega de cuadros resumen y actas de dictaminación	Enviar a la DAES los cuadros resumen y actas de dictaminación, para que ésta verifique que se encuentren correctamente requisitados.	Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN
9.Validación de la dictaminación de beneficiarios/as.	La DAES será la encargada de recabar los cuadros resumen y las actas de dictaminación, con la finalidad de generar las estadísticas que considere convenientes a presentar al Comité General de Becas.  El Comité General de Becas será el encargado de validar la dictaminación que previamente llevó a cabo el Subcomité de Becas de la Unidad Académica.	DAES Comité General de Becas
10.Publicación de resultados	Comunicar a las Unidades Académicas y a los/las solicitantes los resultados del proceso de selección para la convocatoria correspondiente.  Publicar y difundir en cada Unidad Académica, los listados de los/as solicitantes que resultaron seleccionadas/os, así como de los/as solicitantes que no resultaron seleccionados; el periodo para aclaraciones y dudas; así como el periodo para interponer Recurso de Reconsideración.	DAES Responsables de becas de las Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN

<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>
11.Recurso de Reconsideración	<p>De acuerdo con el Reglamento General de Becas para el alumnado del IPN, los/as solicitantes 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 los/as solicitantes 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 los/as solicitantes que no resultaron seleccionados y valorará los elementos aportados por el aspirante y resolverá lo conducente.</p> <p>De ser necesario el presidente del Comité solicitará la información que estime pertinente a la DAES y al Subcomité de Becas de la Unidad Académica que corresponda.</p>	<p>Solicitantes que no resultaron seleccionados</p> <p>DAES</p> <p>Comité General de Becas</p>

<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 (i) especificadas en el apartado 3.4-iv</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1.Integración del Subcomité de Becas	<p>El Subcomité de Becas del IPN deberá estar conformado como indica el Reglamento General de Becas para el alumnado del Instituto Politécnico Nacional.</p> <p>Al inicio de cada ciclo escolar, dentro del Colegio Académico de Posgrado se deberá integrar el Subcomité de becas.</p>	<p>Dirección de Posgrado</p>
2.Aprobación de la Convocatoria	<p>La(s) Convocatoria(s) deberá(n) contener entre otros, la información siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programas de Becas disponibles para el ciclo escolar por nivel educativo;</li> <li>2. Requisitos mínimos que cumplir por parte de los aspirantes;</li> <li>3. Periodos escolares que abarca la Convocatoria;</li> <li>4. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las Bases y Lineamientos aplicables a cada Programa de Becas;</li> <li>5. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes, así como las de emisión de resultados para cada Programa de Becas;</li> <li>6. Señalar que el trámite es gratuito, y</li> <li>7. Causas de revocación de las becas</li> </ol>	<p>Dirección de Posgrado</p> <p>Comité General de Becas</p>

<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 (i) especificadas en el apartado 3.4-iv</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
3. Presentación y aprobación de la(s) Convocatoria(s)	<p>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 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>	<p>Dirección de Posgrado</p> <p>Comité General de becas</p>
4. Revisión de la información y de la documentación recibida	<p>Conforme a lo establecido en las RO y en 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 y/o no cumplan con los requisitos y documentos solicitados.</li> </ol> <p>Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>En caso de que el/la solicitante proporcione información falsa o documentos apócrifos, la Dirección de Posgrado lo/la excluirá del proceso de selección. Toda la información deberá ser vigente, completa, correcta y veraz.</p>	<p>Titulares y responsables de becas de posgrado de las Unidades Académicas y Centros de Investigación</p> <p>Subcomité de Becas de Posgrado</p> <p>Dirección de Posgrado</p>
5. Confronta con padrones de programas federales de becas con el mismo fin	<p>Realizar la confronta del padrón con otros programas federales de becas de nivel posgrado que tengan el mismo fin que el del Programa.</p> <p>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 excluidos/as de las siguientes etapas del presente proceso de selección.</p>	<p>Dirección de Posgrado</p>
6. Selección de beneficiarios/as	<p>Seleccionar a aquellos/as 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)</p>	<p>Comité General de Becas</p>
7. Validación y dictaminación de beneficiarios/as	<p>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</p>	<p>Dirección de Posgrado</p> <p>Comité General de Becas</p>
8. Notificación y publicación de resultados	<p>Publicar y difundir mediante la página <a href="http://www.posgrado.ipn.mx">www.posgrado.ipn.mx</a> el listado con: número de boleta, Unidad Académica y programa de posgrado de los/as solicitantes que resultaron seleccionados en la convocatoria correspondiente.</p>	<p>Dirección de Posgrado</p>

<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, inciso (j) 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="http://pifi.ipn.mx">pifi.ipn.mx</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="http://pifi.ipn.mx">pifi.ipn.mx</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
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	Validar el CURP de los/las solicitantes con la Dirección de Sistemas Informáticos, confronta de las solicitudes recibidas con otros programas de beca que no sean para el mismo fin.	Dirección de Investigación
6. Selección de beneficiarios/as	Selección de solicitudes que cumplen con los requisitos establecidos en las presentes RO y en la Convocatoria respectiva.	Dirección de Investigación SUBCOTEPIFI
7. Publicación de resultados	Publicación y difusión de los resultados a través de la página <a href="http://pifi.ipn.mx">pifi.ipn.mx</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>Etapas</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.	Subdirector de Licenciatura de la sede y subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales)</b> La información se encuentra en el Reglamento de Prácticas Profesionales de la UAAAN.	Director de Docencia
	<b>Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados)</b> Al inicio del semestre se publica la convocatoria correspondiente en la página web del posgrado de la UAAAN.	Subdirector de Posgrado

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

<b>3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	<p><b>Beca para la profesionalización docente</b></p> <p>El docente que: publica, registra una patente o registra una variedad, solicita el apoyo correspondiente ante la Dirección de Investigación.</p>	Profesor/a
3.Confronta de Padrones	<p><b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)</b></p> <p>Se revisa la información y documentación de los/as alumnos/as solicitantes.</p>	Subdirector de Licenciatura de la sede y subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	<p><b>Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales)</b></p> <p>Se revisa que la relación de alumnos/as para quienes se solicita el apoyo, se encuentren inscritos en el semestre de prácticas profesionales.</p>	Director de Docencia, subdirector de Licenciatura de la sede y subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	<p><b>Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados)</b></p> <p>Se revisa la información y documentación de los/as solicitantes.</p>	Subdirector de Posgrado
	<p><b>Beca de movilidad internacional</b></p> <p>Se revisa el expediente de cada uno de los/as alumnos/as de licenciatura y posgrado que solicitan realizar semestre de movilidad internacional.</p>	Director de Docencia
	<p><b>Beca de movilidad nacional</b></p> <p>Se revisa el expediente de cada uno de los/as alumnos/as que solicitan realizar semestre de movilidad nacional.</p>	
	<p><b>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)</b></p> <p>Se revisa la información y documentación de los/as alumnos/as de posgrado solicitantes.</p>	Subdirector de Posgrado
	<p><b>Beca para la profesionalización docente</b></p> <p>Se revisa la información y documentación de los/as docentes solicitantes.</p>	Director de Investigación
4.Preselección	<p><b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural)</b></p> <p>Se realiza una primera selección (preselección) de los/as alumnos/as que cumplen con lo señalado en la convocatoria.</p>	Subdirector de Licenciatura de la sede y subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	<p><b>Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales)</b></p> <p>No hay</p>	
	<p><b>Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados)</b></p> <p>Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as de posgrado que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.</p>	Subdirector de Posgrado

<b>3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	<b>Beca de movilidad internacional</b> Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as de licenciatura y posgrado que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.	Director de Docencia
	<b>Beca de movilidad nacional</b> Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.	
	<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 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 de Investigación
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 de Licenciatura de la sede y subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales).</b> No hay	
	<b>Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas 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 de Posgrado
	<b>Beca de movilidad internacional</b> Se realiza la Postulación de alumnos/as de licenciatura y posgrado a las Universidades extranjeras receptoras y se espera la respuesta de aceptación de dichas Universidades.	Director de Docencia
	<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 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 de Posgrado
	<b>Beca para la profesionalización docente</b> No hay	

<b>3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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 de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales)</b> De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica los montos económicos a asignar.	Director de Docencia
	<b>Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas 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 de Posgrado
	<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 y posgrado posibles a apoyar.	Director 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 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 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 de Investigación
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 seleccionados con base en el promedio académico del semestre inmediato anterior para recibir el beneficio económico, de acuerdo con la convocatoria y el respectivo Reglamento.	Subdirector de Licenciatura de la sede y subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales)</b> Se genera la lista de los/as alumnos/as seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con el respectivo Reglamento.	Director de Docencia
	<b>Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas 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 y el respectivo Reglamento.	Subdirector de Posgrado

<b>3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	<b>Beca de movilidad internacional</b> Se genera la lista de los/as alumnos/as de licenciatura y posgrado seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con la convocatoria y el respectivo Reglamento.	Director de Docencia
	<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 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 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 de Investigación
8. Notificación y/o de 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 tableros de avisos y/o en la página web de la UAAAN la relación de alumnos/as a ser beneficiados/as.	Comisión de Becas, subdirector de Licenciatura de la sede y subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales)</b> Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de alumnos/as de licenciatura a ser beneficiados/as.	Director de Docencia
	<b>Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados)</b> Se notifica a la Dirección Administrativa la relación de alumnos/as de posgrado a ser beneficiados/as.	Subdirector 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 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 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 de Investigación

<b>3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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 alumnos/as beneficiados de este tipo de apoyo.	Subdirector de Licenciatura de la sede y subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales).</b> Se elabora un registro (padrón) oficial de los alumnos/as beneficiados de este tipo de apoyo.	Director de Docencia
	<b>Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados)</b> Se elabora un registro (padrón) oficial de los alumnos/as de posgrado beneficiados de este tipo de apoyo.	Subdirector de Posgrado
	<b>Beca de movilidad internacional</b> Se elabora un registro (padrón) oficial de los alumnos/as de licenciatura y posgrado beneficiados de este tipo de apoyo.	Director de Docencia
	<b>Beca de movilidad nacional</b> Se elabora un registro (padrón) oficial de los alumnos/as beneficiados de este tipo de apoyo.	
	<b>Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado)</b> Se elabora un registro (padrón) oficial de los alumnos/as de posgrado beneficiados de este tipo de apoyo.	Subdirector de Posgrado
	<b>Beca para la profesionalización docente</b> Se elabora un registro (padrón) oficial de los profesores/as beneficiados de este tipo de apoyo.	Director de Investigación

## vi. UAM

<b>3.3.2-vi. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAM</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Difusión del Programa	Diseñar, elaborar o actualizar las propuestas de las convocatorias de becas, el calendario de actividades y los formatos de las solicitudes de las becas.  Generar en las convocatorias la liga de acceso directo al formato de solicitudes de becas para ser llenado electrónicamente por el/la solicitante.  Con base en las fechas establecidas en el calendario de actividades, gestionar la publicación y difusión de las convocatorias a través de los medios físicos o electrónicos a los que se tenga acceso, en su portal de Internet o por cualquier otro medio de difusión; donde se informará a la población objetivo de las convocatorias de becas que se programen en cada periodo, con los requisitos necesarios y los plazos para participar en el proceso de selección.	UAM

<b>3.3.2-vi. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAM</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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. 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>	UAM Solicitantes
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 Reglas de Operación.</li> <li>-Verificar en su totalidad los datos y/o documentos registrados por los/las solicitantes.</li> <li>-Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> </ul>	UAM
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 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

<b>3.3.2-vi. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAM</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
6. Notificación y publicación de resultados	<p>Notificar, los resultados nominales del proceso de selección de la convocatoria de becas que aplique. Lo anterior, como medida para prevenir duplicidades en las becas que cada Instancia Ejecutora entrega.</p> <p>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>	UAM
<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

<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>
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.	Aspirante
	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.	
	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

<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>
4. Validación de datos	Validar la información proporcionada por los/las aspirantes preseleccionados/as.	Dependencias UNAM
	Confirmar que los/as aspirantes y beneficiarios/as cumplen con los requisitos establecidos en las presentes RO y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).	Dependencias UNAM
	Informar a los/as aspirantes y beneficiarios/as, a través del medio que se determine dentro de su convocatoria la fecha de inicio del periodo de validación.	Dependencias UNAM
	Determinar los periodos para validar la condición académica* de los/as aspirantes y beneficiarios/as.  * La regularidad del alumno en las becas operadas por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), será de acuerdo con variables reportadas por la DGAE, (Regularidad por asignaturas requeridas y Regularidad por asignaturas estructurales).	Dependencias UNAM
5. Entrevista  **Únicamente aplica para becas PUIC	Realizar entrevistas a todos/as los/as aspirantes de primer ingreso al programa para la selección de beneficiarios/as verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de selección, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a los criterios de priorización establecidos en cada anexo de las presentes RO o en la convocatoria(s) que se emita(n) o en lo(s) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.	PUIC UNAM
6. Preselección	Realizar la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de selección y de las características de la beca, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a los criterios de priorización establecidos en cada anexo de las presentes RO o en la convocatoria(s) que se emita(n) o en lo(s) 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.	Dependencias UNAM

<b>3.3.2-vii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UNAM</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	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.	
8. Conformación del padrón	Presentar ante los comités de becas o su equivalente la lista de prelación generada, para su aprobación.	Dependencias UNAM
	Administrar el padrón de beneficiarios/as y emitir los criterios para su actualización y depuración, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  Garantizar que los datos que reciban durante el proceso de selección de los/as beneficiarios/as de las presentes RO sean resguardados de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 67 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	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

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

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

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

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

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

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

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

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, 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 tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo con los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 “Devengos”.

A continuación, se presentan el tipo y monto de apoyo que otorga cada Instancia Ejecutora que participa en el Programa en el siguiente orden:

El monto de la beca corresponde al presupuesto autorizado en las presentes RO o en las convocatorias correspondientes, especificándose su periodicidad.

#### i. CETI

<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

3.4-ii. COLMEX			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario: a) Beca económica para la continuación de estudios	Estudiantes regulares aceptados/as para cursar algún programa de estudios en la institución (licenciatura, maestría y doctorado), tras haber cubierto los requisitos de ingreso y aprobado el concurso de selección, establecidos en la convocatoria correspondiente.	Valor mínimo: \$2,300.00 (dos mil trescientos pesos 00/100 M.N.) Valor máximo: \$18,900.00 (dieciocho mil novecientos pesos 00/100 M.N.) De conformidad con el tabulador de becas COLMEX (ver anexo 2.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 M.N. (cinco mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) Valor máximo: \$13,300.00 M.N. (trece mil trescientos pesos 00/100 M.N.) De conformidad con el tabulador de becas COLMEX (ver anexo 2.ii.g).	Mensual.
Monetario: c) Programa de becas 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, dentro de los programas de investigación de El COLMEX y bajo la supervisión de un/una profesor/a-investigador/a responsable.	Valor mínimo: \$3,645.35 M.N. (tres mil seiscientos cuarenta y cinco pesos 35/100 M.N.) Valor máximo: \$7,525.16 (siete mil quinientos veinticinco pesos 16/100 M.N.) De conformidad con el tabulador de becas El COLMEX (ver anexo 2.ii.g).	Mensual.
Monetario: d) Programa de becas para una estancia de investigación post - doctoral	Doctoras y doctores aceptados para participar de tiempo completo en estancias de investigación 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: \$28,000.00 (veintiocho mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad con lo establecido en la convocatoria.	Mensual.

<b>3.4-ii. COLMEX</b>			
<b>Tipo de subsidio</b>	<b>Población objetivo</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
Monetario: e) Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero para estudiantes de licenciatura, apoyo para participar en conferencias y congresos académicos, para estudiantes de posgrado, apoyo para realizar trabajo de campo en territorio mexicano para estudiantes de posgrado, apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o una estancia de investigación de uno a seis meses, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero para estudiantes de posgrado.	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. DGPEMPC

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

<b>3.4-iii. DGPEMPC</b>			
<b>Tipo de subsidio</b>	<b>Población objetivo</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
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 complemento	Mexicanos/as que hayan sido aceptados/as para cursar, o estén cursando, estudios de maestría o doctorado de tiempo completo en el extranjero y que hayan realizado sus estudios previos en una IES en México.	Valor mínimo: \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.) Valor máximo:	Pago anual en una sola exhibición.
Monetario d) Docentes	Docentes adscritos a alguna IPEB, IPEMS o IPES del SEN.	Valor mínimo: \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) Valor máximo: Lo establecido en el acuerdo y en la divisa correspondiente a cada programa.	Monetario: Pago anual en una sola exhibición
Monetario e) Intercambio de Asistentes de Idioma	Nacionales: Egresados/as de IES que cuenten con título profesional de ES. Extranjeros: Estudiantes y/o egresados/as de IES extranjeras.	Nacionales: Monto mínimo \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) Extranjeros: Monto mínimo para la beca de manutención: \$9,000.00 (nueve 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
<p>Monetario</p> <p>a) Beca Institucional 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 en la modalidad escolarizada, mixta o no escolarizada.</p>	<p>Nivel Medio Superior (NMS):</p> <p>Tipo: INSTITUCIONAL</p> <p>NMS: \$5,700.00 (Cinco mil setecientos pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.</p> <p>PROMEDIO: 7.00 a 10</p> <p>Nivel Superior (NS):</p> <p>Tipo: INSTITUCIONAL NS:</p> <p>\$6,600.00 (Seis mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.</p> <p>PROMEDIO: 7.00 a 10</p>	<p>Pago único por periodo del ciclo escolar con base en el calendario académico del IPN.</p>
<p>Monetario</p> <p>b) Beca Excelencia IPN</p> <p>Esta beca es compatible con la Beca BEIFI.</p>	<p>Alumnos/as inscritos/as en el nivel superior del IPN en situación académica regular que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su desempeño académico, participación en algún concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o 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.</li> </ul>	<p>Tipo: Excelencia Ciencias Sociales (CS)</p> <p>\$ 19,000.00 (Diecinueve mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.</p> <p>Promedio: 9.50 a 10</p> <p>Excelencia Físico Matemático (FM) y Ciencias Biológicas (CB)</p> <p>\$ 19,000.00 (Diecinueve mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.</p> <p>Promedio: 9.00 a 10</p>	<p>Pago único por periodo del ciclo escolar con base en el calendario académico del IPN.</p>

<b>3.4-iv. IPN</b>			
<b>Tipo de subsidio</b>	<b>Población objetivo</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
<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, establecidos en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).</p>	<p>Tipo:</p> <p>Cultura NMS</p> <p>\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.</p> <p>Promedio: 7.00 a 10</p> <p>Tipo:</p> <p>Cultura NS</p> <p>\$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.</p> <p>Promedio: 7.00 a 10</p>	<p>Pago único por periodo del ciclo escolar con base en el calendario académico del IPN.</p>
<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 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:</p> <p>Deportiva NMS</p> <p>\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.</p> <p>Promedio: 7.00 a 10</p> <p>Tipo:</p> <p>Deportiva NS</p> <p>\$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.</p> <p>Promedio: 7.00 a 10</p>	<p>Pago único por periodo del ciclo 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.</p> <p>Haber realizado alguna labor artística y/o cultural comprobable en espacios culturales externos al IPN durante el año inmediato anterior (especificar mes y año) a la publicación de la convocatoria, en las áreas de Artes Visuales, Creación Literaria, Danza, Música y Teatro.</p>	<p>Tipo:</p> <p>Cultura Carmen de la Fuente NMS</p> <p>\$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.</p> <p>Promedio: 8.00 a 10</p> <p>Tipo:</p> <p>Cultura Carmen de la Fuente NS</p> <p>20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.</p> <p>Promedio: 8.00 a 10</p>	<p>Pago único por periodo del ciclo escolar con base en el calendario académico del IPN.</p>

3.4-iv. IPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para estudiantes de nivel medio superior: participar en el Sistema Nacional de Competencias de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) o eventos Federados o de la Federación Internacional de Deportes Universitarios (FISU).</li> <li>• Para estudiantes de nivel superior: participar en un equipo selectivo o en el Consejo Nacional del Deporte de la Educación A.C. (CONDDE), en el Sistema Nacional de Competencias de la CONADE o eventos Federados o de la FISU o la Organización Nacional Estudiantil de Fútbol Americano (ONEFA) representando al IPN.</li> </ul>	<p>Tipo:</p> <p>Deportiva Jacinto Licea A</p> <p>\$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.</p> <p>Tipo:</p> <p>Deportiva Jacinto Licea B</p> <p>\$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) por periodo escolar.</p>	<p>Pago único por periodo del ciclo escolar con base en el calendario académico del IPN.</p>
<p>Monetario</p> <p>g) Beca IPN-Bécalos</p> <p>Esta beca es compatible con la Beca BEIFI.</p>	<p>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.</p>	<p>Nivel Superior:</p> <p>\$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:</p> <p>1er depósito:</p> <p>\$3,600.00 (tres mil seiscientos pesos 0/100 M.N) IPN</p> <p>2do depósito:</p> <p>\$3,600.00 (tres mil seiscientos pesos 0/100 M.N) Fundación Bécalos</p>	<p>Pago único por periodo del ciclo escolar con base en el calendario académico del IPN.</p>

3.4-iv. IPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario h) Beca para estudios de posgrado  Esta beca es compatible con la Beca BEIFI y beca transición.	Alumnos/as inscritos en programas de posgrado del IPN.	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  Esta beca es compatible con la Beca BEIFI y Beca para estudios de posgrado.	Alumnos/as de nuevo ingreso, inscritos en programas de posgrado del IPN que requieren un apoyo en la Ciudad sede del Programa Académico a cursar, por tener que trasladar su domicilio hacia la localidad sede del programa de posgrado recorriendo un trayecto mayor a 250 kilómetros.	El monto será el que se establezca en las convocatorias respectivas.	Único pago al inicio del semestre.
Monetario j) Beca de Estímulo 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

3.4-v. UAAAN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario 1 Beca para la continuación de estudios, en su modalidad a) Beca académica	Para beca académica: Alumnos/as de la UAAAN del nivel licenciatura inscritos en alguno de sus campus, que sean de nacionalidad mexicana, con promedio igual o superior a 8.0 en el semestre inmediato anterior dentro de la UAAAN y para el 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.	Mínimo \$1,649.00 M.N. (mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 00/100 M.N.) y máximo \$2,473 M.N. (dos mil <b>cuatrocientos</b> setenta y <b>tres</b> pesos 00/100 M.N.), mensual (durante cinco meses en el semestre) según el promedio académico.  Los montos podrán ajustarse anualmente de acuerdo con la tasa de inflación y con el presupuesto asignado por la Federación a la UAAAN para este propósito.	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.

<b>3.4-v. UAAAN</b>			
<b>Tipo de subsidio</b>	<b>Población objetivo</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
Monetario 2. Beca para continuación de estudios, en su modalidad b) Beca deportiva o cultural	Para beca deportiva o cultural: Alumnos/as de la UAAAN del nivel licenciatura inscritos en alguno de sus campus, que pertenezcan a equipos o grupos representativos institucionales y no sean beneficiarios de beca académica o de beca Jóvenes Escribiendo el Futuro u otra beca semejante del Gobierno de México.	El correspondiente que establezca la UAAAN para el pago del servicio de comedor universitario.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario 3. Beca para prácticas.	Alumnos/as de la UAAAN del nivel licenciatura inscritos en alguno de sus campus que se encuentren en su semestre de prácticas profesionales, de acuerdo con su plan de estudios.	\$9,892.00 M.N. (nueve mil ochocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) (\$2,472.00 M.N. (dos mil cuatrocientos setenta y dos 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 o apoyo para la titulación.	Alumnos/as de la UAAAN del nivel posgrado que presenten examen de grado hasta: III semestre en Especialidad, V semestre en maestría y VII semestre en doctorado.	\$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 licenciatura y posgrado de la UAAAN del nivel licenciatura inscritos en alguno de sus campus, que se encuentren en un semestre de movilidad académica en una IES del extranjero.	\$68,700.00 M.N. (sesenta y ocho mil setecientos pesos 00/100 M.N.) Son \$13,740.00 M.N. (trece mil ciento setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) mensuales durante cinco meses en el semestre.  Los montos podrán ajustarse anualmente de acuerdo con la tasa de inflación	El primer pago se realiza una vez conformado el padrón de beneficiarios con los datos necesarios para proceder a la transferencia del recurso monetario y se cubre/n el/los meses/es vencido/s y posteriormente se realiza el pago de forma mensual sobre el mes vencido.

<b>3.4-v. UAAAN</b>			
<b>Tipo de subsidio</b>	<b>Población objetivo</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
Monetario 6. Beca de movilidad nacional.	Alumnos/as de la UAAAN del nivel licenciatura inscritos en alguno de sus campus, que se encuentren en un semestre de movilidad académica en una IES dentro de la República Mexicana.	\$34,350.00 M.N. (treinta y cuatro mil trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) Son \$6,870.00 M.N. (seis mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.) mensuales durante cinco meses en el semestre. Los montos podrán ajustarse anualmente de acuerdo con la tasa de inflación.	El primer pago se realiza una vez conformado el padrón de beneficiarios con los datos necesarios para proceder a la transferencia del recurso monetario y se cubre/n en el/los meses/es vencido/s y posteriormente se realiza el pago de forma mensual sobre el mes vencido.
Monetario 7. Beca para investigación en posgrado.	Alumnos/as de la UAAAN del nivel posgrado que asisten a congresos a presentar resultados o avances del trabajo de investigación, o que realizan estancias cortas de estudio.	Para apoyo a congresos: \$459.00 M.N. (cuatrocientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) de viáticos por día y máximo \$3,000.00 M.N. (tres mil pesos 00/100 M.N.) de apoyo para inscripción. Para estancias cortas: \$459.00 M.N. (cuatrocientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) viáticos por día con un máximo de 20 días. Los montos podrán ajustarse anualmente de acuerdo con la tasa de inflación.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario 8. Beca para la profesionalización docente	Profesores/as de la UAAAN, que publican artículos en revistas científicas, realizan una innovación tecnológica o industrial registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI) u obtienen un registro de título de obtentor de variedades vegetales.	Mínimo \$2,500.00 M.N. (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y máximo \$70,000.00 M.N. (setenta mil pesos 00/100 M.N.)	Pago único para cada apoyo, de acuerdo con el Reglamento de Investigación.
Monetario 9. Atención a contingencias o planes a nivel nacional o regional	Alumnos/as, docentes y personal con funciones de dirección de la UAAAN identificados/as como parte de un programa implementado, ya sea por el Ejecutivo Federal, a través de la SEP o en coordinación con las dependencias, organismos gubernamentales y/ o las entidades federativas, para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.	El monto será establecido en la convocatoria vigente.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

## vi. UAM

<b>3.4-vi. UAM</b>			
<b>Tipo de subsidio</b>	<b>Población objetivo</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
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 programa institucional 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 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.

<b>3.4-vi. UAM</b>			
<b>Tipo de subsidio</b>	<b>Población objetivo</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
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 movilidad para realizar una estancia 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 j) Beca de movilidad nacional de posgrado	Alumnas/os UAM inscritos/as que cursen estudios de especialización, maestría o doctorado, que participan 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.) mensuales	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

<b>3.4-vi. UAM</b>			
<b>Tipo de subsidio</b>	<b>Población objetivo</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
Monetario m) Beca para participar en Eventos de Difusión y de Investigación en Ciencia y Tecnología	Alumnas/os de maestría y doctorado de la UAM inscritas/os en los planes de estudio correspondientes que participarán en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología.	Hasta \$80,000.00 (Ochenta 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 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	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	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**

<b>3.4-vii. UNAM</b>			
<b>Tipo de subsidio</b>	<b>Población objetivo</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
Monetario a) Beca de apoyo a grupos vulnerables	Alumnos/as indígenas y afroamericanos/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. 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 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.

<b>3.4-vii. UNAM</b>			
<b>Tipo de subsidio</b>	<b>Población objetivo</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
Monetario c) Beca para la continuación de estudios	Estudiantes de nivel licenciatura académicamente irregulares con un adeudo máximo de hasta cinco asignaturas, o con promedio entre 6.0 y 7.99.	La beca es monetaria y el monto estará previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los montos dependerán de la asignación presupuestaria, así como del valor presente que tenga la UMA.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. La periodicidad dependerá de la asignación presupuestaria.
Monetario d) Becarios por la Ciencia	Estudiantes de licenciatura o egresados/as con no más de un año de haber concluido el plan de estudios correspondiente, que se encuentren inscritos/as en el programa Becarios por la Ciencia o que les interese participar en la divulgación de la ciencia.	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 período o tipo educativo inmediato anterior un desempeño académico sobresaliente o ser estudiante sobresaliente con una trayectoria regular.	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los montos dependerán de la asignación presupuestaria, así como del valor presente que tenga la UMA.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. La periodicidad dependerá de la asignación presupuestaria.
Monetario f) Beca de movilidad Internacional	Alumno/as de nivel superior (licenciatura), incluyendo aquellos/as inscritos/as en un programa de titulación; alumnos/as de tiempo completo de maestría y doctorado de modalidad presencial.	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los montos dependerán de la asignación 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.

<b>3.4-vii. UNAM</b>			
<b>Tipo de subsidio</b>	<b>Población objetivo</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
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 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.	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 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.

<b>3.4-vii. UNAM</b>			
<b>Tipo de subsidio</b>	<b>Población objetivo</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Periodicidad</b>
Monetario j) Beca complementaria para estudios de doctorado, estancias de investigación o estancia sabática en el extranjero. <b>Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico, (PASPA), (Sólo Becas en el Extranjero)</b>	Académicos de tiempo completo de la UNAM interinos o definitivos	Los montos dependerán del país donde se realicen los estudios o la estancia.	La periodicidad del pago es mensual.

### **Gastos de operación**

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

Para el TG 7, los recursos asignados se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto Corriente, de conformidad con el numeral 21 del Manual de Programación y Presupuesto 2025, para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Los gastos indirectos de la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional, el Centro de Enseñanza Técnica Industrial, el Colegio de México, A.C., la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, y la Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación 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 35 del Manual de Programación y Presupuesto 2025 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 Directos estará destinado a la normatividad aplicable.

En el transcurso del ejercicio fiscal, los recursos asignados a los gastos indirectos no deberán rebasar el monto contemplado en el presupuesto aprobado de 2025 salvo los casos en que se determine un tratamiento diferente por parte de la SHCP.

Durante la operación del Programa, la UR como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, deberá observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2025.

Las instancias ejecutoras del Programa (CETI, el COLMEX, DGPEMPC, IPN, UAAAN, UAM y UNAM) 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 2025 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 2025, no podrán ejercerse.

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

#### **3.4.1.1. Devengos**

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2025, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

**3.4.1.2. Aplicación**

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

Los apoyos previstos en el PEF del presente ejercicio fiscal que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2025 en el marco de las presentes RO, no podrán ejercerse, conforme lo previsto en el segundo y último párrafo del artículo 54 de la LFPRH.

**3.4.1.3. Reintegros**

La(s) instancia(s) ejecutora(s) están obligadas a reintegrar los recursos que al cierre del ejercicio fiscal 2025 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 2025 existan remanentes derivados de la dispersión de los recursos, la(s) instancia(s) ejecutora(s) deberá(n) reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2025.

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

En caso de que la(s) instancia(s) ejecutora(s) no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.

**Penas por atraso en reintegros**

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse de conformidad a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, conforme a lo siguiente:

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

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

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025

Nota: Para el ejercicio fiscal 2025, la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8o. fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual sobre los saldos insolutos.

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

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

1. Recibir por parte del personal de las Instancias Ejecutoras información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa y sus distintas becas, a través de medios impresos y/o electrónicos.
2. Recibir por parte del personal de las Instancias Ejecutoras un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación en cualquier trámite que requieran realizar.
3. Recibir por parte del personal de las Instancias Ejecutoras atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias, de forma gratuita y sin condicionamientos sedes auxiliares u otros espacios de atención.
4. Que las Instancias Ejecutoras garanticen la reserva y privacidad de su información personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

5. Recibir oportunamente por parte de las Instancias Ejecutoras la beca que les corresponde, en el caso de los/las becarios/as.
6. Contar con un medio de pago que le permita recibir los apoyos del Programa, en el caso de los/las becarios/as. Lo anterior, para aquellas instancias ejecutoras que así lo determinen en sus procedimientos.
7. Solicitar a las Instancias Participantes las aclaraciones pertinentes que requieran.
8. Recibir por parte de las Instancias Ejecutoras que así lo determinen en sus procedimientos, información y orientación respecto al uso y beneficios de los medios de pago, a través de medios impresos y/o electrónicos, en el caso de los/las becarios/as.
9. Decidir voluntariamente su participación en otros programas presupuestarios del Gobierno de México para mejorar su bienestar.
10. Registrarse en la convocatoria de beca de su interés, sin importar si ya cuenta con otro tipo de beca. Si se presentara un caso de duplicidad, el estudiante deberá optar por una y renunciar a la otra, en los términos establecidos en el apartado de "Suspensión de la beca" de las presentes RO.

### **Obligaciones**

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

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

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

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

1. A solicitud expresa del/la becario/a, y
2. Si se presenta alguna de las siguientes causas:
  - a. Cuando se detecte duplicidad del/de la becario/a con otras becas que tengan el mismo fin otorgadas por alguna institución de la APF; en ese caso, se consultará a el/la becario/a qué apoyo mantendrá, siendo cancelada la beca descartada. De no existir una respuesta por parte del/la becario/a en el plazo que se defina, la Instancia Ejecutora cancelará la beca de este Programa.
  - b. Cuando se detecte una inconsistencia en la información brindada por el/la becario/a y/o la IEB, IEMS, IES e IEP.
  - c. Cuando la IEB, IEMS, IES e IEP informe la suspensión de los estudios del/la becario/a.
  - d. Las que establezcan los reglamentos de las IEB, IEMS, IES e IEP a la que esté inscrito/a el/la becario/a y que determinen que incurrió en el incumplimiento de alguna(s) de sus obligaciones o incurrió en alguna falta grave.
  - e. Las demás que determine cada convocatoria.

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

La reanudación de la beca se dará cuando el/la becario/a 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.
4. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en estas RO, en la normativa vigente o en la(s) convocatoria(s).
5. Las demás que determine cada convocatoria en cada Instancia Ejecutora.

La persona becaria que cause baja del Programa por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado, con excepción de 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 becaria el cual contendrá la debida motivación y fundamentación por la que se generó la cancelación de la beca.

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

El reintegro de la beca será aplicable cuando la Instancia Ejecutora de dicha beca lo determine en la convocatoria que emita o en el(los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s), ya sea de forma total o parcial, garantizando la devolución al erario federal. En caso de reintegro, la Instancia Ejecutora especificará el procedimiento que deberá seguir el/la beneficiario/a para realizarlo.

Cuando existan causas de fuerza mayor, no atribuibles a los/as becarios/as, se podrán solicitar reintegros parciales, previa autorización del Comité Técnico o su equivalente en cada Instancia Ejecutora.

Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité Técnico o su equivalente en cada Instancia Ejecutora.

Las Instancias Ejecutoras podrán establecer derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación, exención o reintegro de los recursos por cada tipo de beca que sean adicionales a las señaladas en las presentes Reglas de Operación. Éstos deberán estar señalados en la convocatoria que para tal efecto se defina o, en su caso, en la normatividad aplicable.

**3.6. Participantes**

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

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

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

Las Instancias Ejecutoras del Programa son:

- i. CETI
- ii. COLMEX
- iii. DGPEMPC
- iv. IPN
- v. UAAAN
- vi. UAM
- vii. UNAM

Las cuales son responsables de:

- Ejecutar, operar y llevar a cabo el seguimiento y control de las becas que les corresponden en el ámbito de su competencia.
- Seleccionar a la persona beneficiarias y otorgar becas, en su caso, mediante los Comités de Becas cuando corresponda.
- Asignar a la persona becaria oportunamente los recursos destinados a los diferentes tipos de becas establecidos en las presentes RO siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para ello.
- Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.
- Autorizar la(s) convocatoria(s) y/o la normatividad aplicable que emitan.
- Planear y gestionar la difusión de las becas a través de las convocatorias correspondientes.
- Dar respuesta a las quejas o inconformidades que presenten por escrito a los/as solicitantes y a los/as beneficiarios/as.
- Captar e incorporar a la persona becaria validar la información de sus expedientes -ya sea directamente o a través de la Contraparte- y mantener actualizado el padrón de personas beneficiarias a través del SIIPP-G o en el medio que determinen las instancias ejecutoras.
- Definir y poner en marcha mecanismos que garanticen de manera transparente la operatividad de la beca y el pago correspondiente a las personas beneficiarias
- Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de todos/as los/as solicitantes de IE que participen en el Programa, poniendo especial énfasis en los criterios de priorización previstos en el numeral 3.3.2 de estas Reglas de Operación.
- Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as a través del medio determinado en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el(los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.
- Notificar a los/as solicitantes a través de plataformas informáticas, la página web institucional, vía electrónica, vía telefónica, o bien, en su caso, por escrito a través de la IE en la que estén inscritos/as, el resultado de su solicitud de beca.
- Publicar en los medios que ellas mismas determinen, los resultados de sus convocatorias.
- Notificar, en su caso, a las autoridades educativas correspondientes, para que, en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que los/as directores, la oficina de Control Escolar o el área correspondiente del plantel educativo realice la validación de datos de los/as solicitantes en los periodos establecidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumentos(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.
- Gestionar ante las autoridades competentes los recursos económicos para las personas becarias
- Reunir y procesar la información necesaria para integrar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa, según corresponda, considerando el análisis desde la perspectiva de género.
- Atender oportunamente, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia, entidad o particulares respecto de la beca, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Presentar, a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP, los informes de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, a que refiere la LFPRH, su Reglamento, el PEF y demás disposiciones aplicables.
- En el mes de diciembre, reportar a la UAF el conjunto de acciones realizadas durante el ejercicio:
- Desde la perspectiva de género y de derechos humanos, a través de un Informe de Actividades.
- Con el recurso de gastos para operar la beca, excepto para aquellas Instancias Ejecutoras que en el apartado 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las presentes RO no cuentan con porcentaje establecido para tal fin. Ello, a través de un informe pormenorizado.

- Responder, en un término no mayor a quince días naturales, los requerimientos de padrones que realicen las UR para realizar las confrontas necesarias con el fin de evitar duplicidades en el entendido que, de no recibir alguna respuesta en este tiempo, las instancias ejecutoras solicitantes de la información podrán realizar las dispersiones conforme a sus calendarios con el fin de no afectar el pago oportuno de las becas.

Las demás que se establezcan en las presentes RO, en el ámbito de su competencia y otras disposiciones aplicables.

### **3.6.2. Instancia(s) normativa(s)**

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

### **3.7. Coordinación institucional**

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

Las Instancias Ejecutoras de las presentes RO, podrán establecer acciones de coordinación entre sí a fin de evitar duplicidades, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones y de la normativa aplicable de las presentes RO.

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

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

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

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

Los recursos asignados a cada una de las Instancias Ejecutoras podrán ser operados de acuerdo con los convenios o acuerdos de colaboración que para tal efecto celebren, entre ellas o con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras por las asociaciones civiles y fideicomisos.

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

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

**4. OPERACIÓN****4.1. Proceso**

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

**i. CETI**

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

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

<b>4.1-ii. Proceso de El COLMEX</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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. DGPEMPC

<b>4.1-iii. Proceso de la DGPEMPC</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Publicación de resultados	Los resultados del proceso de selección para el ciclo correspondiente se publicarán en la página electrónica de la DGPEMPC. Notificar a los/las seleccionados/as el proceso para la formalización de la entrega de su beca, cinco días hábiles posteriores a ser seleccionados.	DGPEMPC
2. Entrega de becas	El aspirante deberá realizar la entrega de la documentación necesaria, de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria y asistir a la reunión informativa para firmar los documentos requeridos por la DGPEMPC para gestionar la erogación de recurso para su beca. La DGPEMPC elaborará el padrón de pago de los programas de becas, conforme la información proporcionada por los/as seleccionados/as. Una vez validado, el padrón de pago por el área financiera, se realizará el pago de las becas mediante los procedimientos establecidos en la Convocatoria o los que fueron previamente definido con la contraparte y/o representación extranjera.	Seleccionado/a DGPEMPC
3. Actualización permanente del Padrón	Actualizar de manera permanente el Padrón como resultado de las solicitudes de actualización de los datos por parte de los/las becarios/as, así como de otros procesos de depuración y actualización masiva. 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.	DGPEMPC
4. Ejercicio de los recursos del programa	Disponer y ejercer el presupuesto asignado a los programas de becas de manera oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en las presentes RO.	Becarios/as
5. Seguimiento y evaluación del programa	Realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO.	DGPEMPC

## iv. IPN

<b>4.1-iv. (a). Proceso del IPN</b>		
<b>Para las becas de la (a) a la (g)</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Notificación y publicación de resultados	Publicar el listado de becarias/os por el medio que se determine conforme a la normativa vigente.	Comité de Becas del IPN DAES Unidades académicas
2. Emisión del recurso	Elaborar y remitir el listado de las/os beneficiarias/os para su pago con la previa verificación de la información de las cuentas bancarias que los/las becarios/as anexen al Sistema Informático de Becas (SIBec), que será el estado de cuenta bancaria donde se depositará los recursos de la beca.	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.	Becaria/o
4. Actualización permanente del Padrón	Actualizar de manera permanente el Padrón considerando la verificación de la vigencia de la matrícula escolar y como resultado de las solicitudes de actualización de los datos por parte de los/las becarios/as, así como de otros procesos de depuración y actualización masiva.  El intercambio o divulgación de los datos respectivos estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.	Responsables de becas de las unidades académicas de los niveles medio superior y superior

<b>4.1-iv. (b). Proceso del IPN</b>		
<b>Para las becas de la (h) a la (i)</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Notificación y difusión de los resultados del Procedimiento para la selección de la población beneficiaria	Publicar y difundir mediante la página <a href="http://www.posgrado.ipn.mx">www.posgrado.ipn.mx</a> el listado con: número de boleta, Unidad Académica y programa de posgrado de los/as solicitantes que resultaron seleccionados en la convocatoria correspondiente.	Dirección de Posgrado
2. Entrega de becas	Realizar el pago o el beneficio de las becas a cada becario/a de conformidad con la periodicidad prevista en la convocatoria emitida o en el instrumento jurídico respectivo, mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre de éste/a.  Notificar a cada becario/a mediante el SIBec una vez que se haya realizado el pago de la beca.	Coordinación Administrativa
3. Actualización permanente del Padrón	Actualizar de manera permanente el Padrón considerando la verificación de la vigencia de la beca y como resultado de las solicitudes de actualización de la información académica de los/las becarios/as, así como de otros procesos de depuración y actualización masiva.	Dirección de Posgrado Unidades Académicas del IPN

<b>4.1-iv. (b). Proceso del IPN</b>		
<b>Para las becas de la (h) a la (i)</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
4. Ejercicio de los recursos del programa	Disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en los presentes RO.	Becarios/as
5. Seguimiento y evaluación del programa	A nivel institucional, realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa en cada uno de los programas de posgrado del IPN. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de los presentes RO.	Dirección de Posgrado

<b>4.1-iv (c). Proceso del IPN</b>		
<b>Para las becas del inciso (j)</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Publicación de resultados	Publicación y difusión de los resultados a través de la página <a href="http://pifi.ipn.mx">pifi.ipn.mx</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="http://pifi.ipn.mx">pifi.ipn.mx</a> para que los alumnos seleccionados realicen el procedimiento para el cobro de la beca. El procedimiento estará establecido en el sistema <a href="http://pifi.ipn.mx">pifi.ipn.mx</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="http://pifi.ipn.mx">pifi.ipn.mx</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**

<b>4.1-v. Proceso de la UAAAN</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
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

4.1-v. Proceso de la UAAAN		
Etapa	Actividad	Responsable
	<b>Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales)</b> Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión y/o cancelación.	Dirección de Docencia
	<b>Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas 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
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 de manera formal.	Subdirección de Licenciatura de la sede y Subdirección de Docencia de Unidad Laguna
	<b>Beca para prácticas (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 de manera formal.	Dirección de Docencia
	<b>Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas 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 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 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 de manera formal.	Subdirección de Posgrado
	<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 de manera formal.	Dirección de Investigación

<b>4.1-v. Proceso de la UAAAN</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
4. Ejercicio de los recursos del programa	<b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural).</b> <b>Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales).</b> <b>Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas 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> <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.	Alumnos/as beneficiados/as
	<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.	Profesores/as beneficiados/as
5. Seguimiento y evaluación del programa	<b>Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural).</b> <b>Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales).</b> <b>Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas 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> <b>Beca para la profesionalización docente.</b> El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO.	Subdirección de Licenciatura de la sede y Subdirección de Docencia de Unidad Laguna Dirección de Docencia Dirección de Investigación Subdirección de Posgrado

## vi. UAM

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

<b>4.1-vi. Proceso de la UAM</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
3. Entrega de becas	<p>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.</p> <p>El cálculo de las becas y la emisión de los listados se basa en la actualización permanente del Padrón y en la aplicación de los resultados de procesos masivos, así como de la validación de inscripción, lo que representa el intercambio y procesamiento de altos volúmenes de información, considerándose un margen de posibles inconsistencias de hasta un 1% en su ejecución.</p>	UAM
4. Actualización permanente del Padrón	<p>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.</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>	UAM
5. Ejercicio de los recursos del programa	<p>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.</p>	Becarias/os
6. Seguimiento y evaluación del programa	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	UAM Becarias/os

## 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.	Dependencias UNAM
	Elaborar el listado de pago de becas, que será entregado al área correspondiente para que gestione la dispersión de los recursos a través de la(s) institución(es) liquidadora(s), organismo(s) o entidad(es) que haya(n) sido elegida(s) como responsable(s) de la dispersión de los recursos por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.	Dependencias UNAM
	Recoger el pago correspondiente a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a, según el plazo máximo que determinen la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto.	Beneficiarios/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

## **4.2. Ejecución**

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

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

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

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

1. La captación de la información desagregada por sexo, edad, condición indígena o 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 DGPEMPC, el IPN, la UAAAN, la UAM y la UNAM 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 2025, o en su caso, el del siguiente ejercicio presupuestal.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPRH, 69, fracción XI, inciso c) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las Instancias ejecutoras publicarán periódicamente, en los medios que ellos mismos determinen, la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos, para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPRH. La documentación comprobatoria original del gasto quedará en poder de los responsables financieros de la Federación, del estado o institución educativa.

La coordinación del presente Programa con otros programas implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones, y el intercambio de información, y en ningún caso la transferencia de recursos.

### **4.2.2. Acta de entrega-recepción**

No aplica

### **4.2.3. Cierre de ejercicio**

Las instancias ejecutoras y las UR del programa estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2025, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2025.

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

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

## 6. EVALUACIÓN

### 6.1. Interna

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

Asimismo, se deberán incorporar indicadores 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, género, discapacidad, origen étnico, afromexicanas, afrodescendientes, o cualquier otra situación que coloque en desventaja a las mujeres.

### 6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo de la SEP es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que en coordinación con el CETI, COLMEX, DGPEMPC, IPN, UAAAN, UAM, y UNAM instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2025, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

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

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

### 6.3. Indicadores

Los indicadores del Programa de Becas Elisa Acuña a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2025, 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:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".

- o En la pestaña Clave, seleccionar "243".
- o 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?" y seleccionar la opción "Descargar los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:  
<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar.
- o Descargar la MIR del Programa.

## 7. TRANSPARENCIA

### 7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas 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"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el CETI, COLMEX, DGPEMPC, IPN, UAAAN, UAM y UNAM 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 mediante el cual las personas beneficiarias verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales 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, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos públicos federales, observarán los Lineamientos y La Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Los comités de contraloría social, para solicitar su registro, deberán presentar, a la(s) unidad(es) responsable(s) de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal, a través de sus oficinas de representación federal y las instancias ejecutoras, deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, la(s) unidad(es) responsable(s) brindará(n) a los comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

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

Adicionalmente, la(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal promoverán e implementarán mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por medio de herramientas digitales que faciliten, a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia, de conformidad con la disposición vigésimo primera y trigésima de los *Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*.

### 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.

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

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

### Atención a la demanda ciudadana

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

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

### Mecanismos e instancias

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

Puesto	Conmutador/ Extensión	Correo electrónico
<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">mailto:direccion.academica@ceti.mx</a>
<b>ii. EI COLMEX</b>		
Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales Carretera Picacho Ajusto No. 20, Ampliación Fuentes del Pedregal, 14110, Tlalpan, Ciudad de México	55-5449-3000 Extensiones 2105 y 2905 Lunes a viernes de 10:00 a 19:00 horas	<a href="mailto:ggutie@colmex.mx">ggutie@colmex.mx</a>
<b>iii. DGPEMPC</b>		
Atención Ciudadana	55-3600-4600 Ext. 62913. Lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas	<a href="mailto:becasdgpempc@nube.sep.gob.mx">becasdgpempc@nube.sep.gob.mx</a>

Puesto	Conmutador/ Extensión	Correo electrónico
<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 (i) Av. Luis Enrique Erro, Nueva Industrial Vallejo, Gustavo A. Madero, 07700 Ciudad de México, CDMX	55- 5729-6000 Ext. 50495, 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 (j) 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>
Dirección de Docencia	8444110275 Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas	<a href="mailto:direcciondocenciauaaan@gmail.com">direcciondocenciauaaan@gmail.com</a>
<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 (Universum)	55-5622-75-96 Lunes a viernes de 9 a 15 horas y de 16 a 19 horas	<a href="mailto:drmartinez@dgdc.unam.mx">drmartinez@dgdc.unam.mx</a>

Puesto	Conmutador/ Extensión	Correo electrónico
Coordinación General de Estudios de Posgrado	55-5623-7062 55-5623-0222 ext. 80164 Lunes a viernes de 9 a 15 horas y de 16 a 19 horas	<a href="mailto:becas@posgrado.unam.mx">becas@posgrado.unam.mx</a> <a href="mailto:movilidad@posgrado.unam.mx">movilidad@posgrado.unam.mx</a> <a href="mailto:apoyo_becas@posgrado.unam.mx">apoyo_becas@posgrado.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@posgrado.unam.mx">becas@posgrado.unam.mx</a> <a href="mailto:apoyo_movilidad@posgrado.unam.mx">apoyo_movilidad@posgrado.unam.mx</a> <a href="mailto:apoyo_becas@posgrado.unam.mx">apoyo_becas@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	<a href="mailto:info@global.unam.mx">info@global.unam.mx</a>
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>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>SFP</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 participan en el Programa, o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno relacionados con las presentes RO podrán hacerlo a través de los siguientes medios:

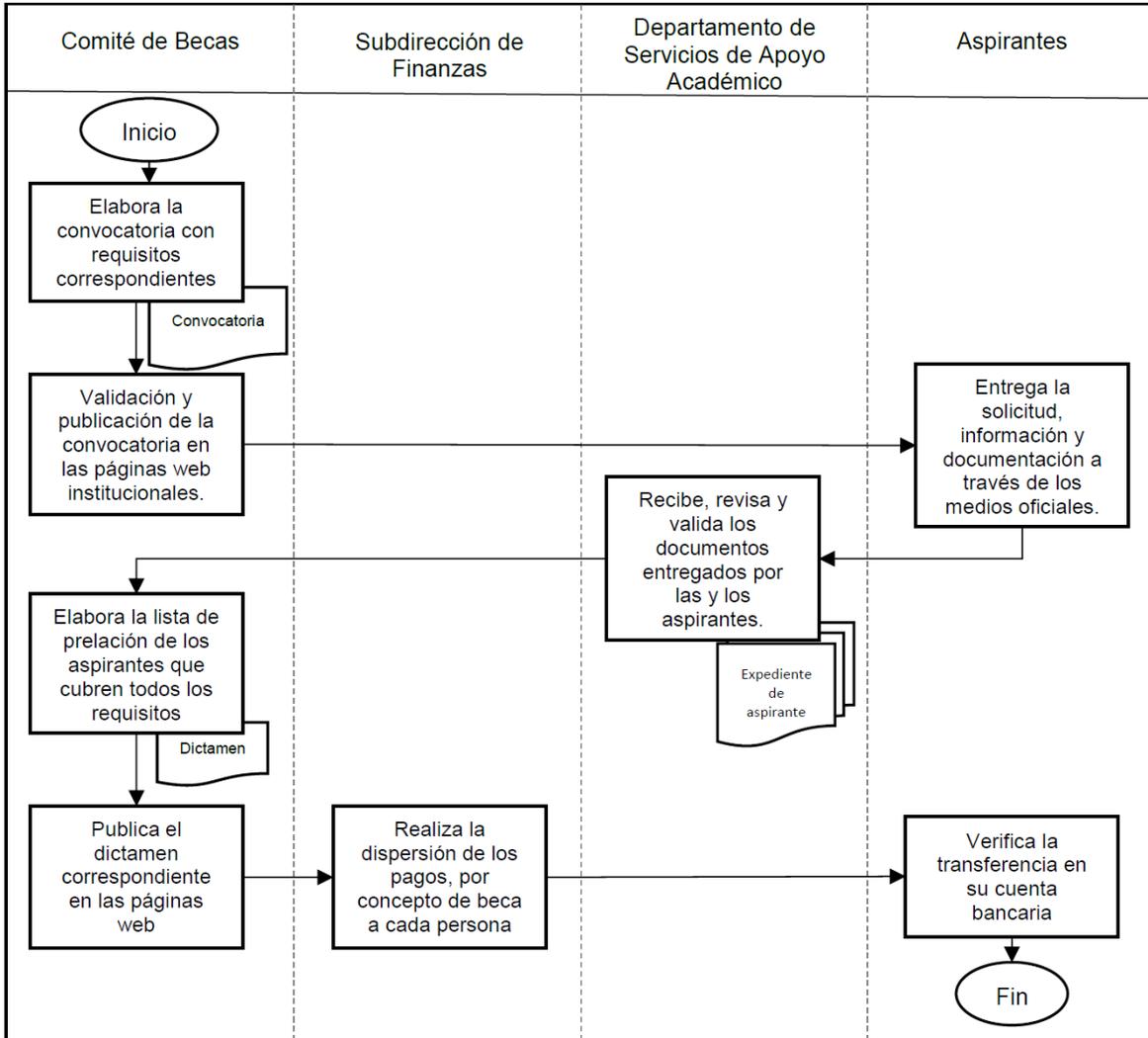
- Electrónico:
  - o En los portales de la SABG, las 24 horas del día, todos los días:
  - o <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
  - o <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

- Presencial:
  - o 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.

ANEXOS

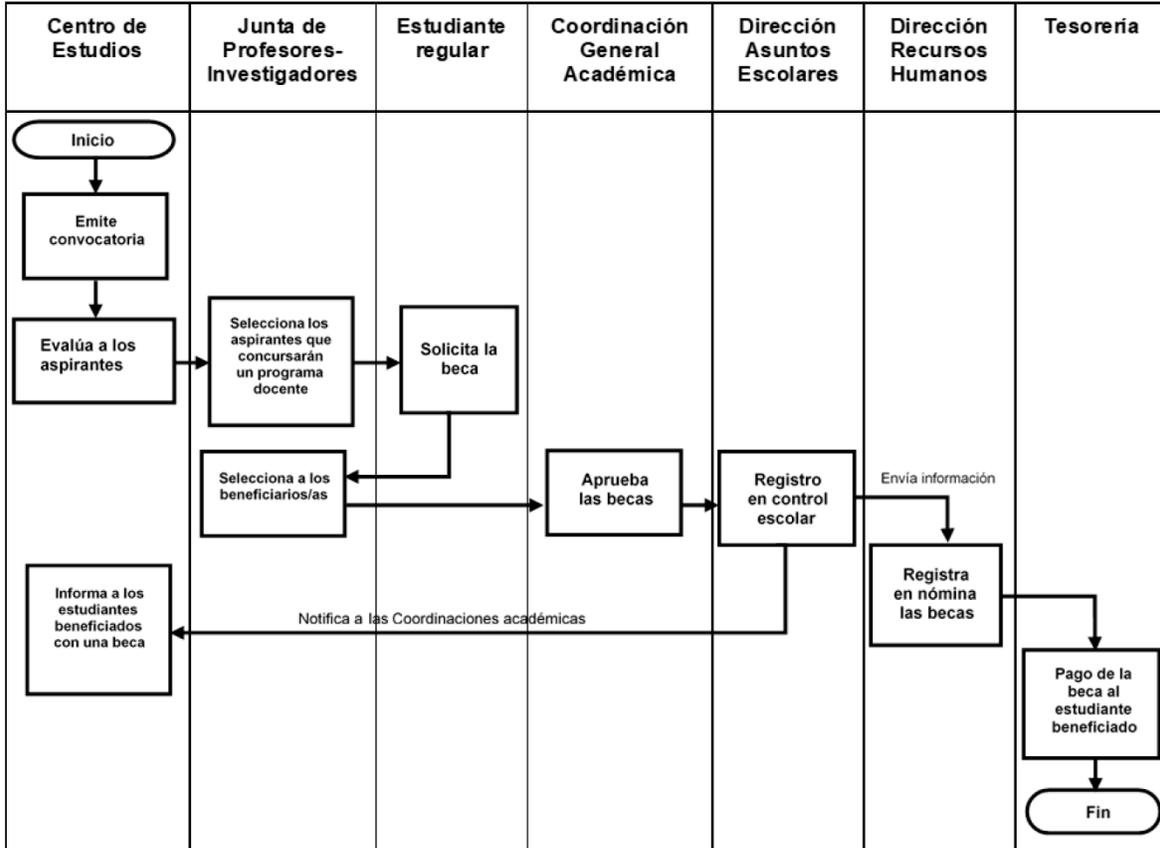
**Anexo 1. Flujoograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria**

**Anexo 1.i. CETI**

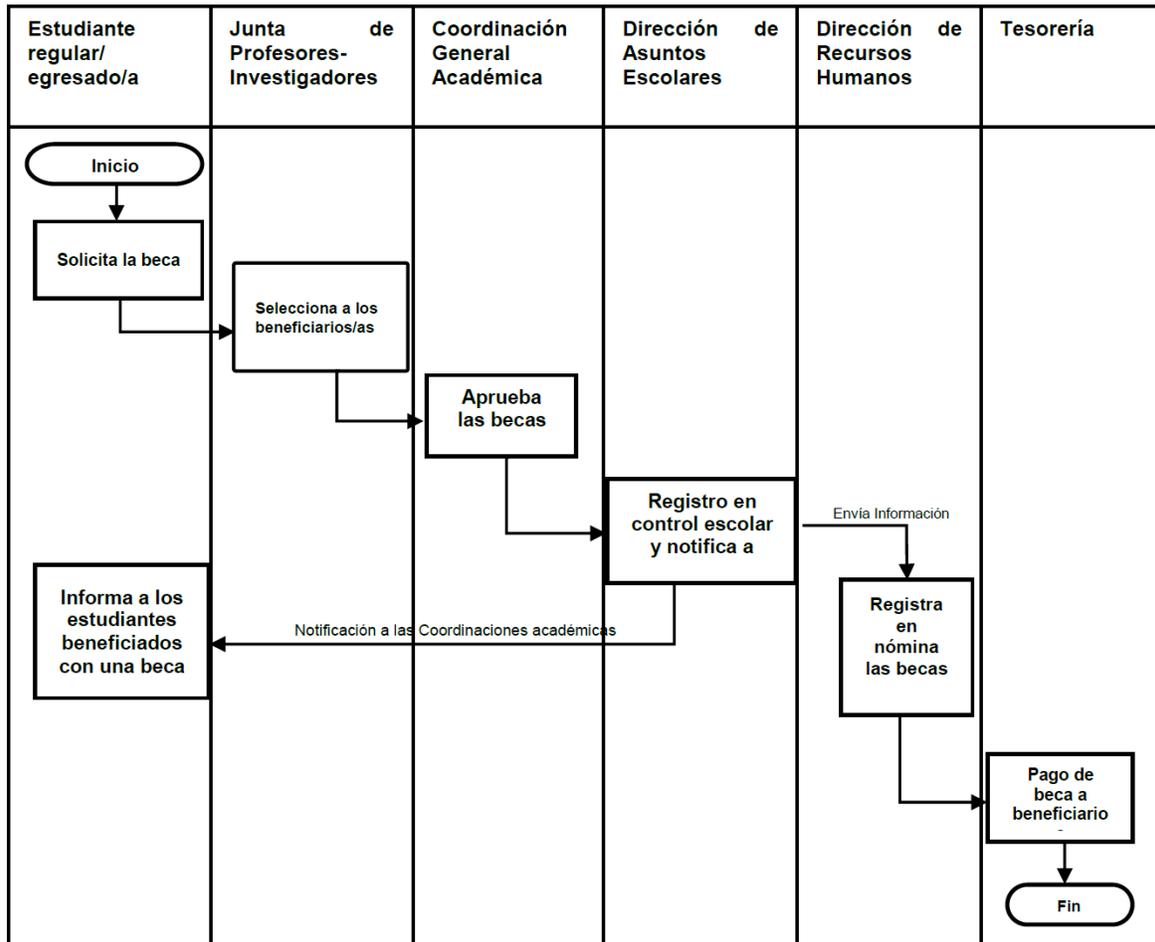


Anexo 1.ii. COLMEX

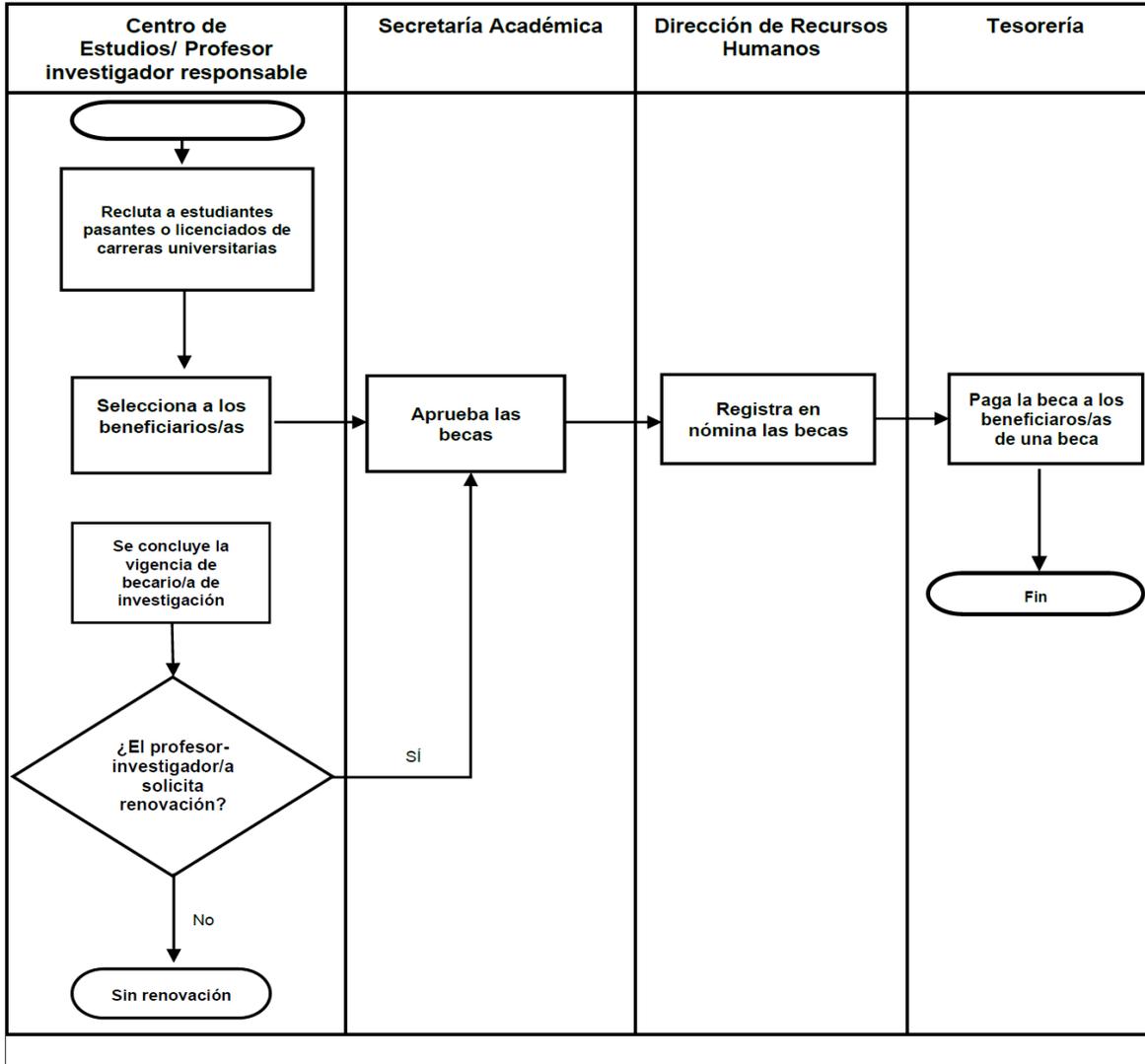
Anexo 1.ii.a. Beca económica para la continuación de estudios



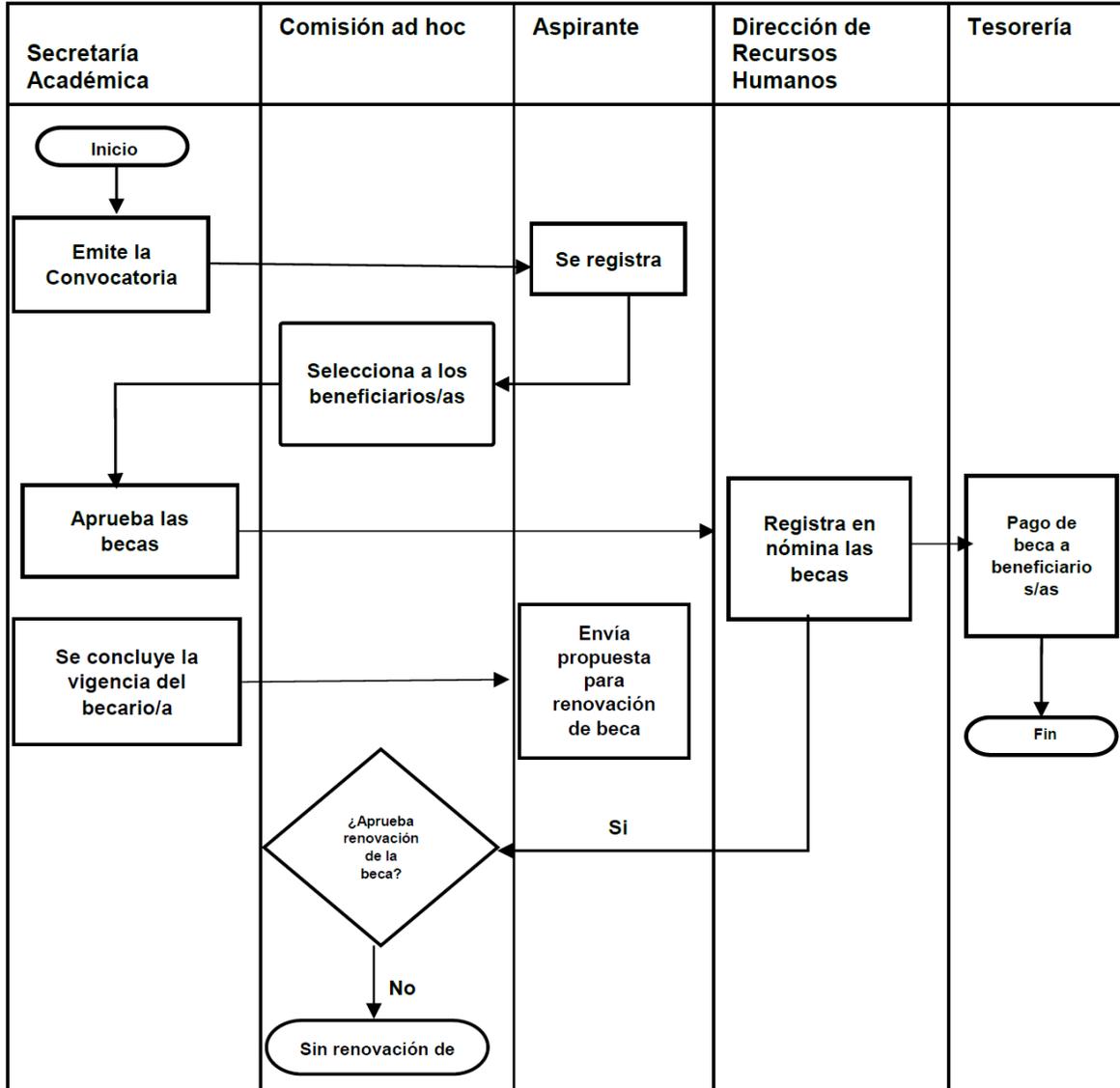
Anexo 1.ii.b. Beca tesis



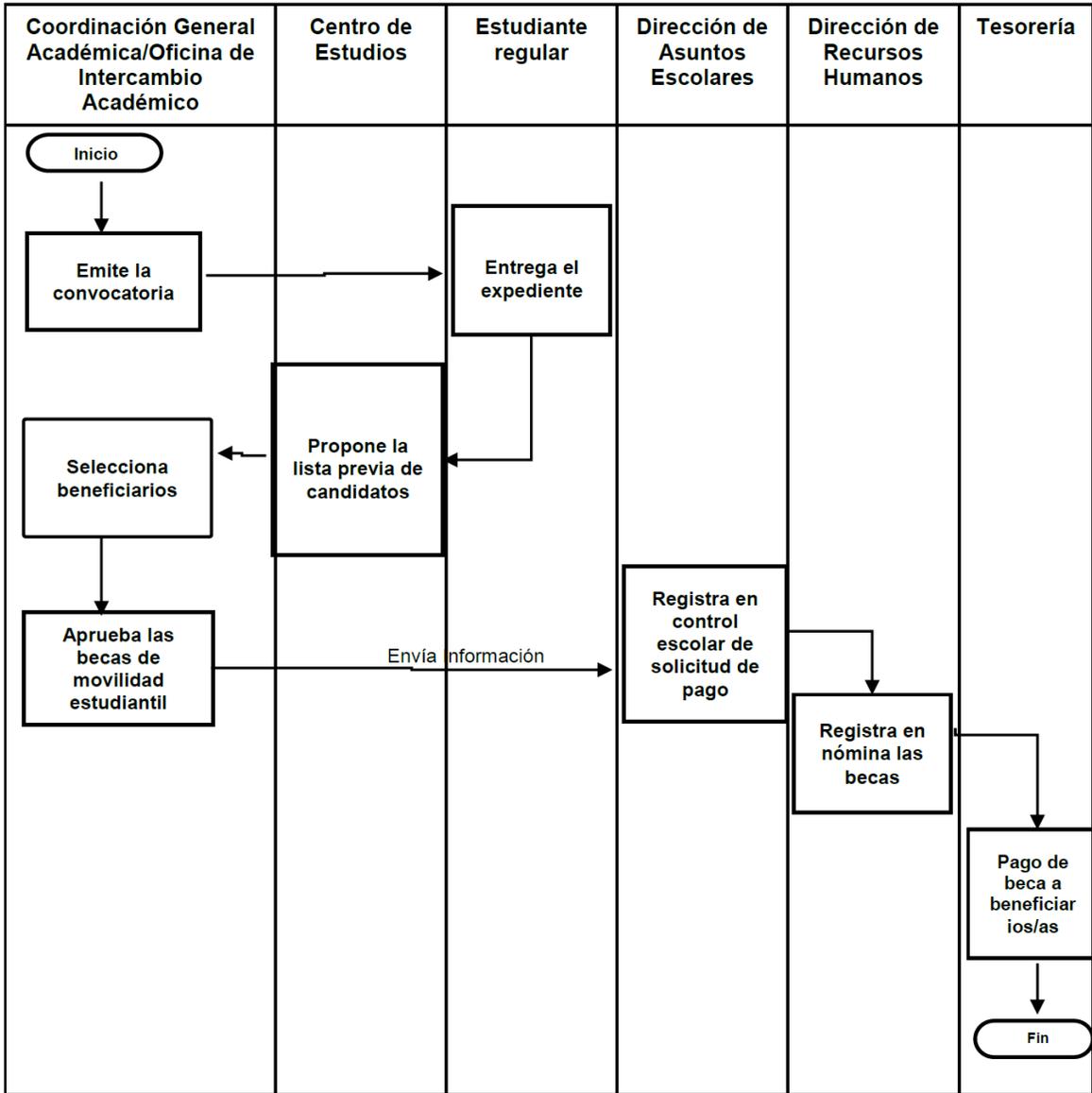
**Anexo 1.ii.c. Programa de becas de investigación (participación en proyectos de investigación)**



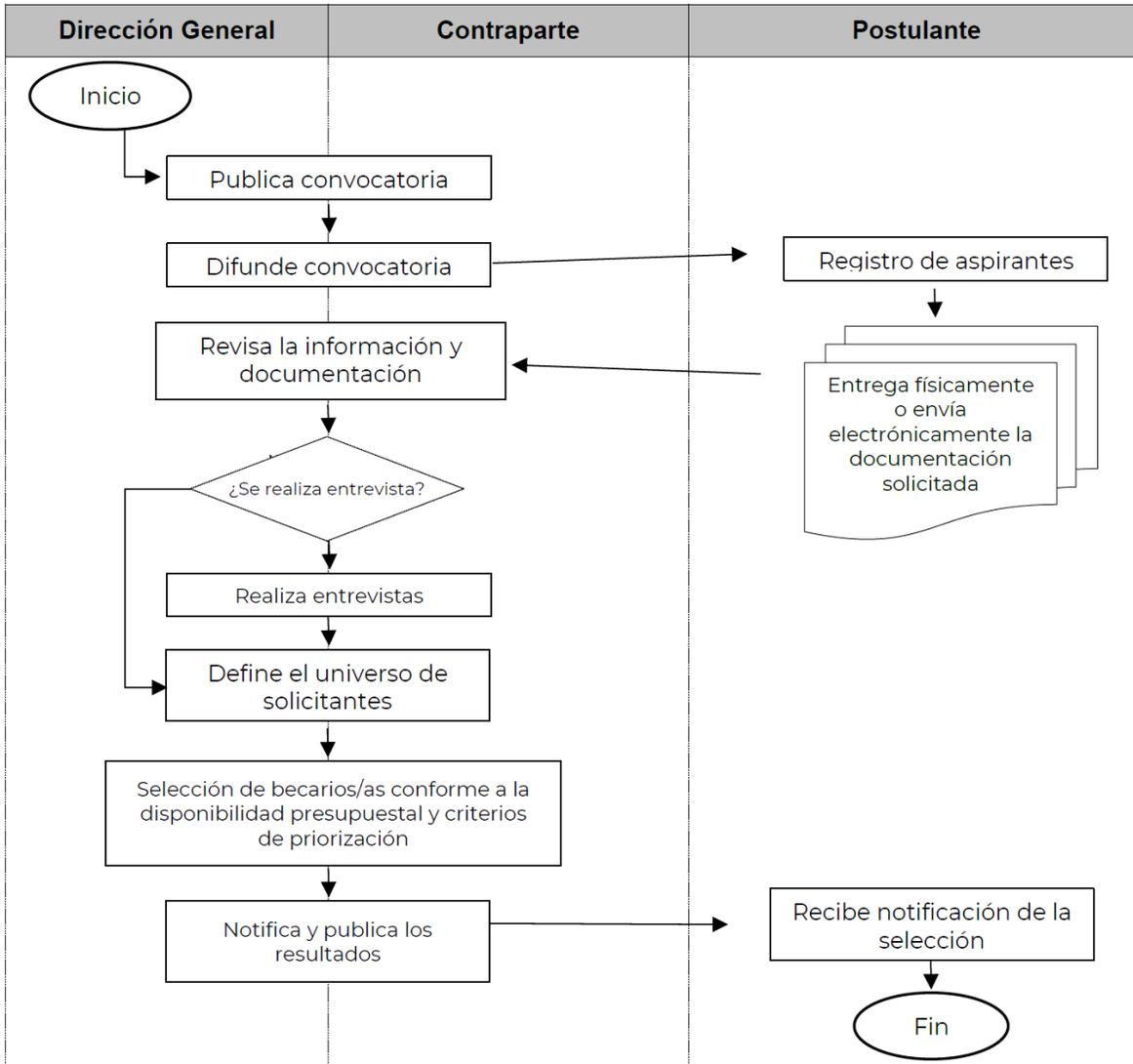
Anexo 1.ii.d. Programa de becas para una estancia de investigación Post – doctoral



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

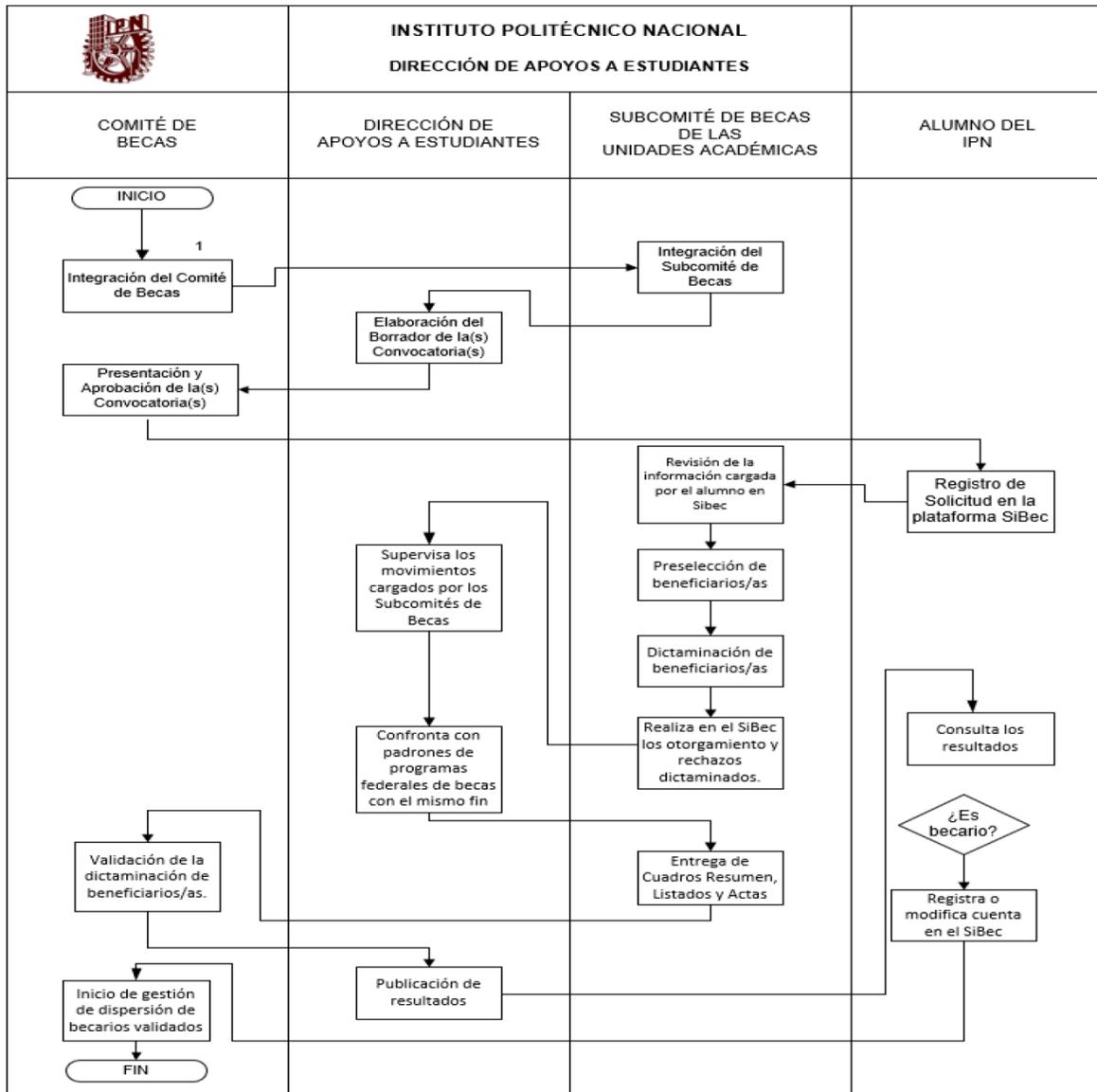


**Anexo 1.iii DGPEMPC**

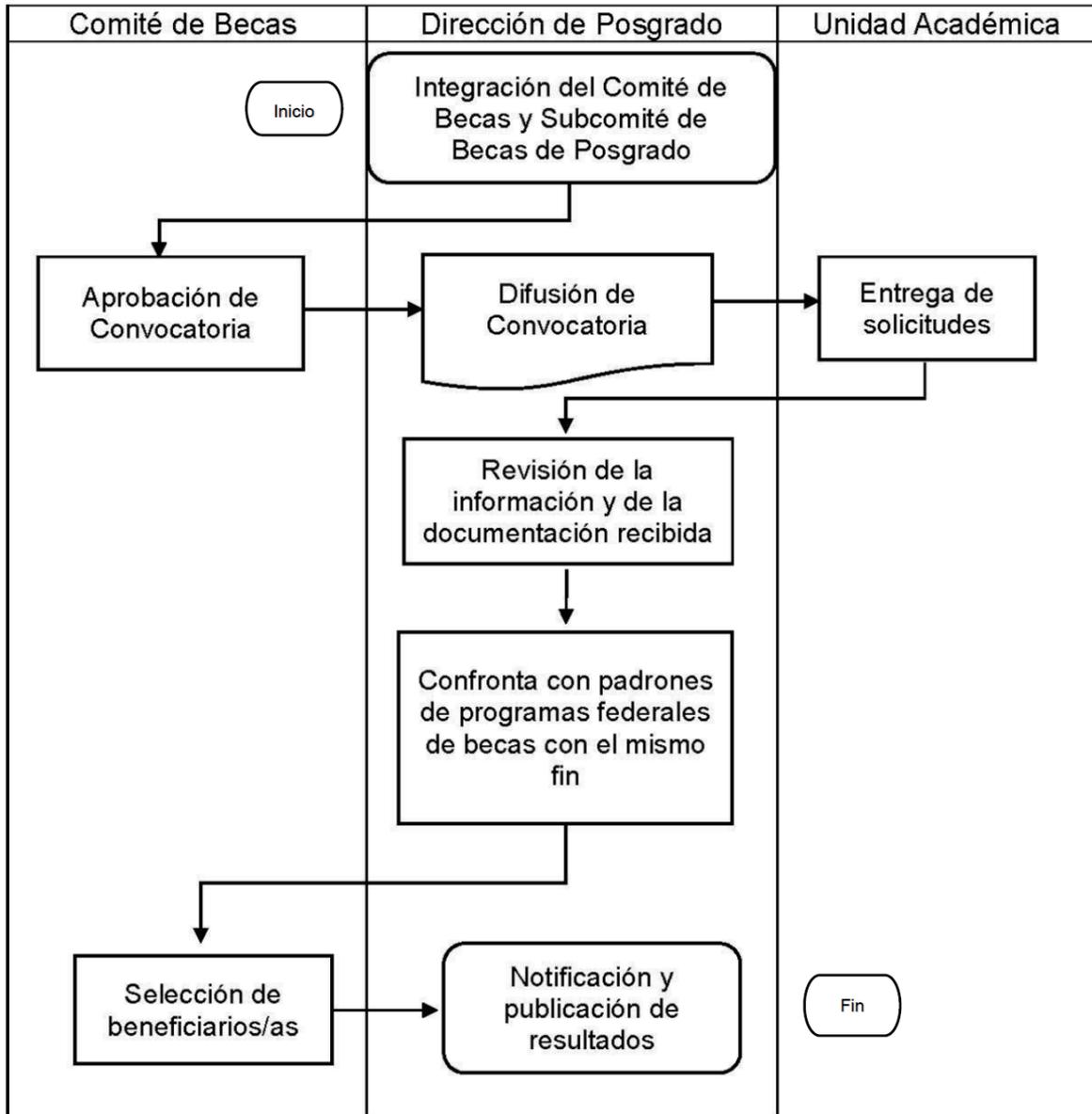


iv. IPN

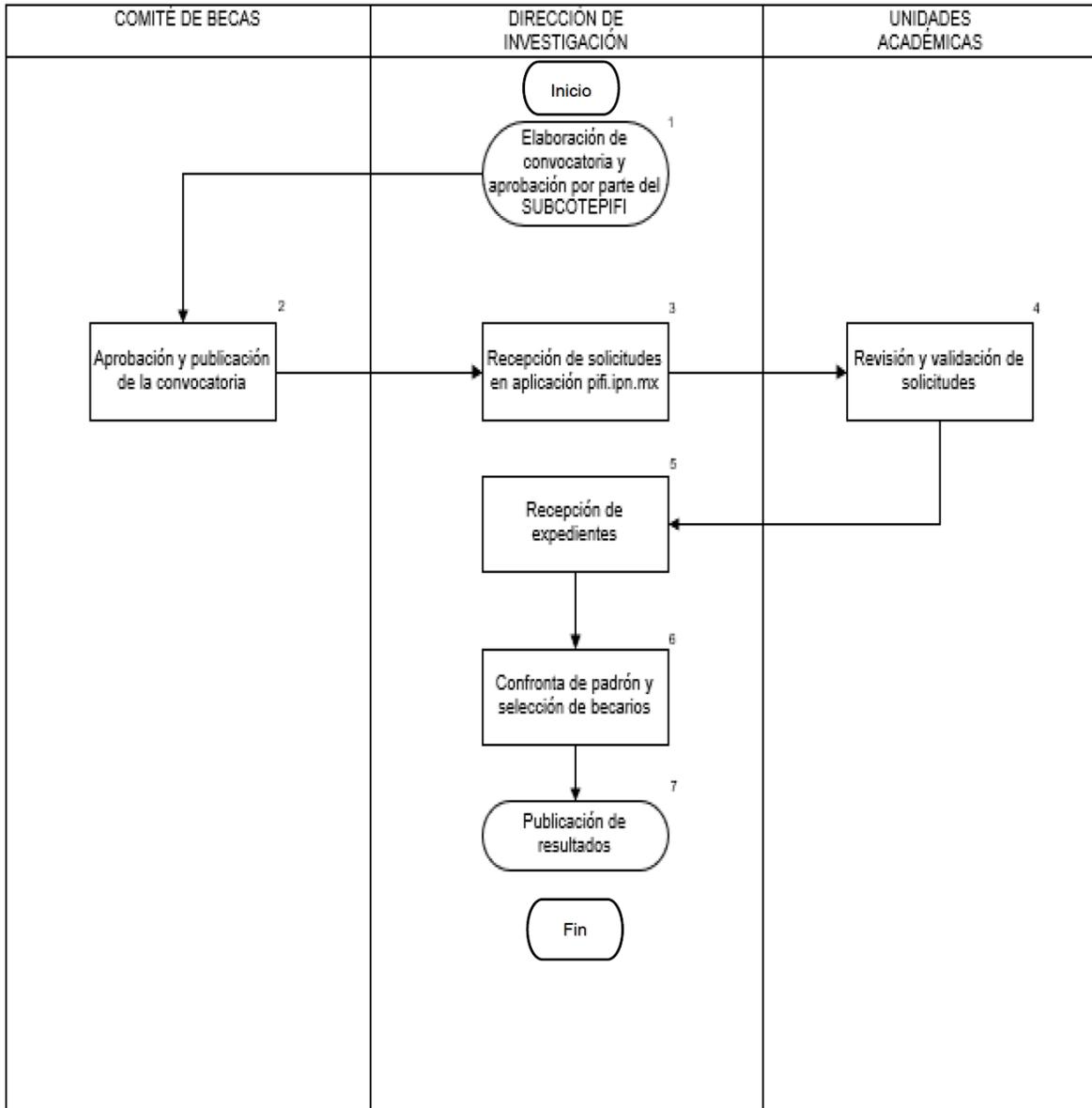
Anexo 1.iv.a. Para las becas (a) a la (g)



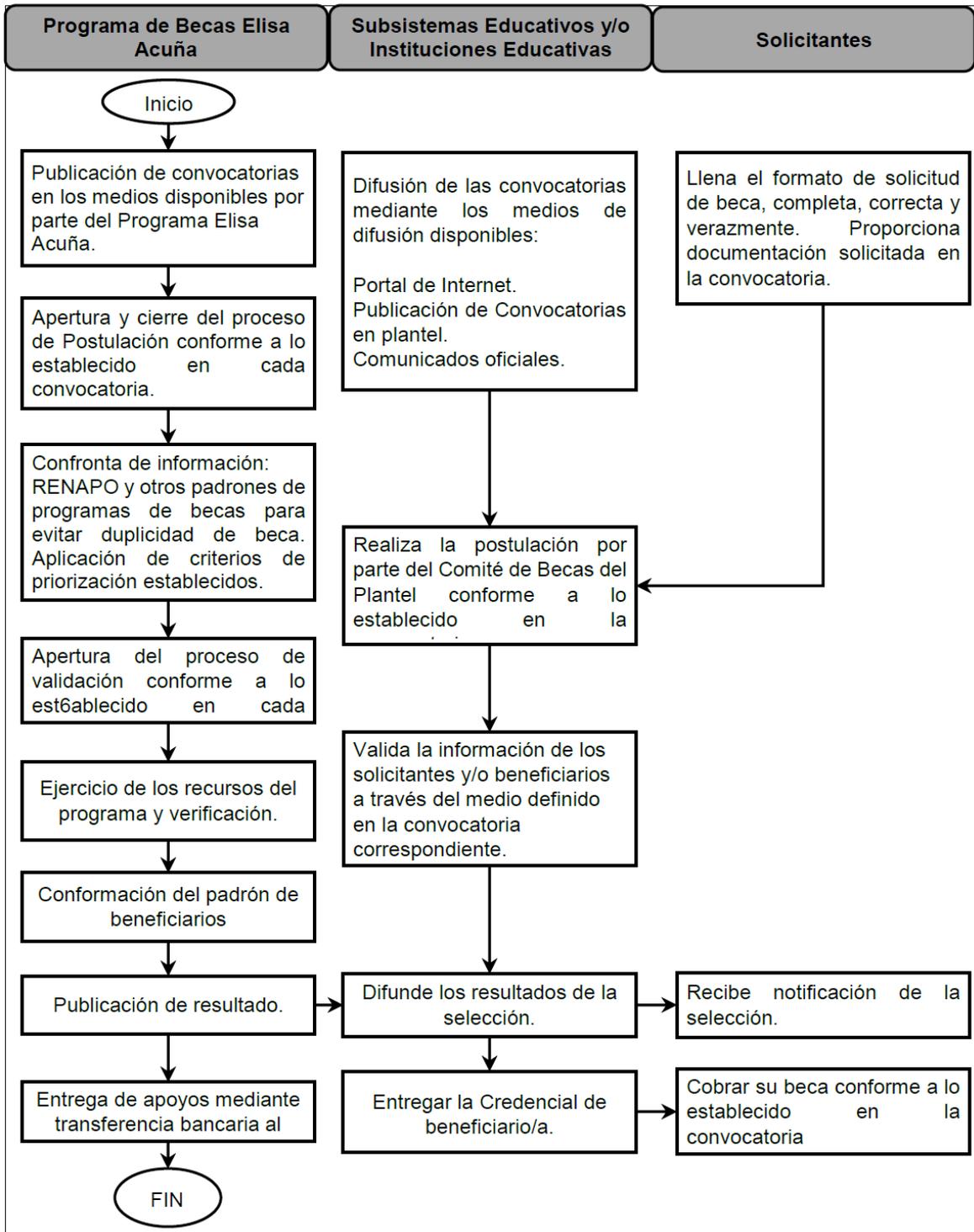
Anexo 1.iv.b. Para las becas (h) a la (i)



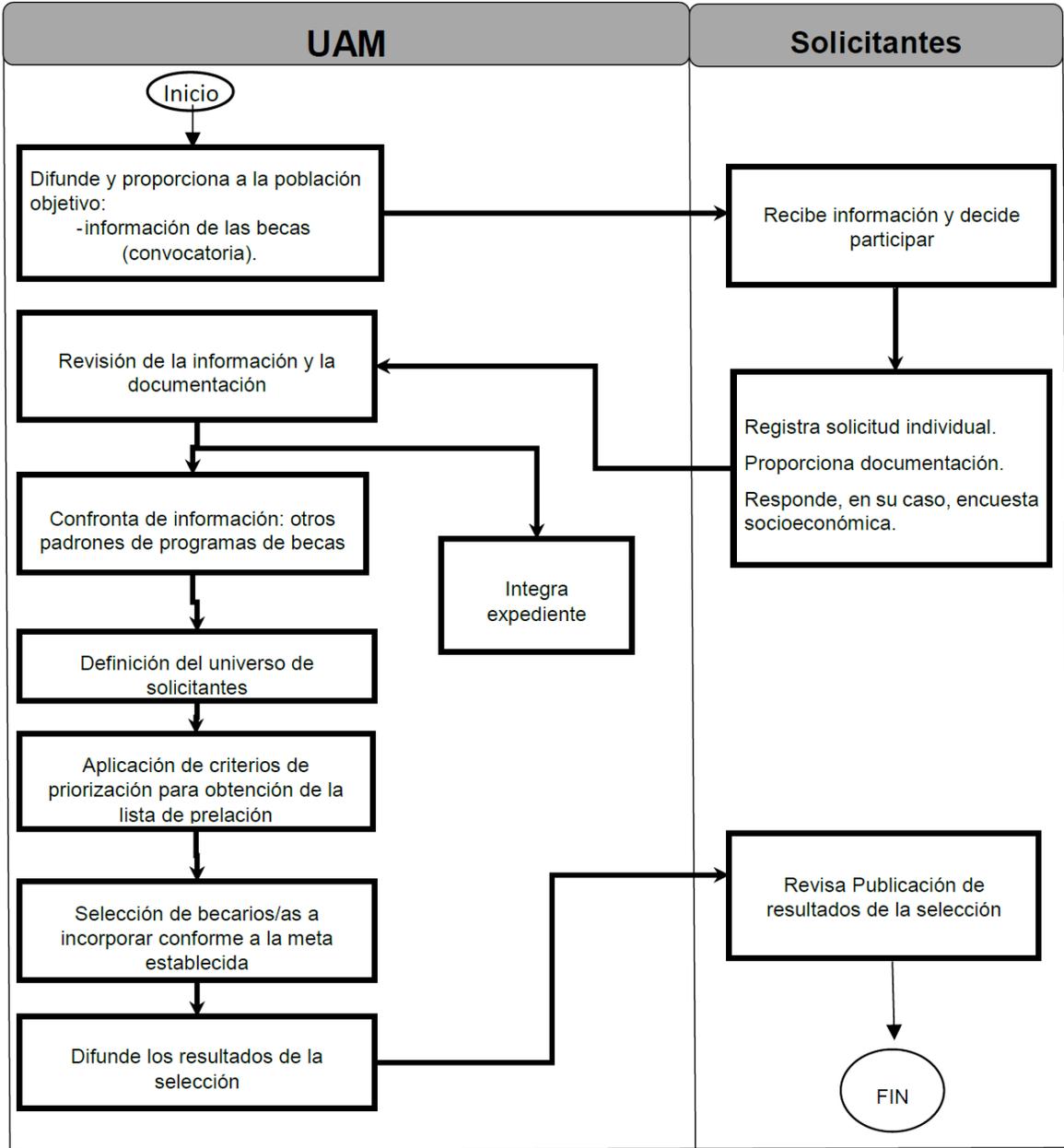
**Anexo 1.iv.c. Para las becas del inciso (j)**



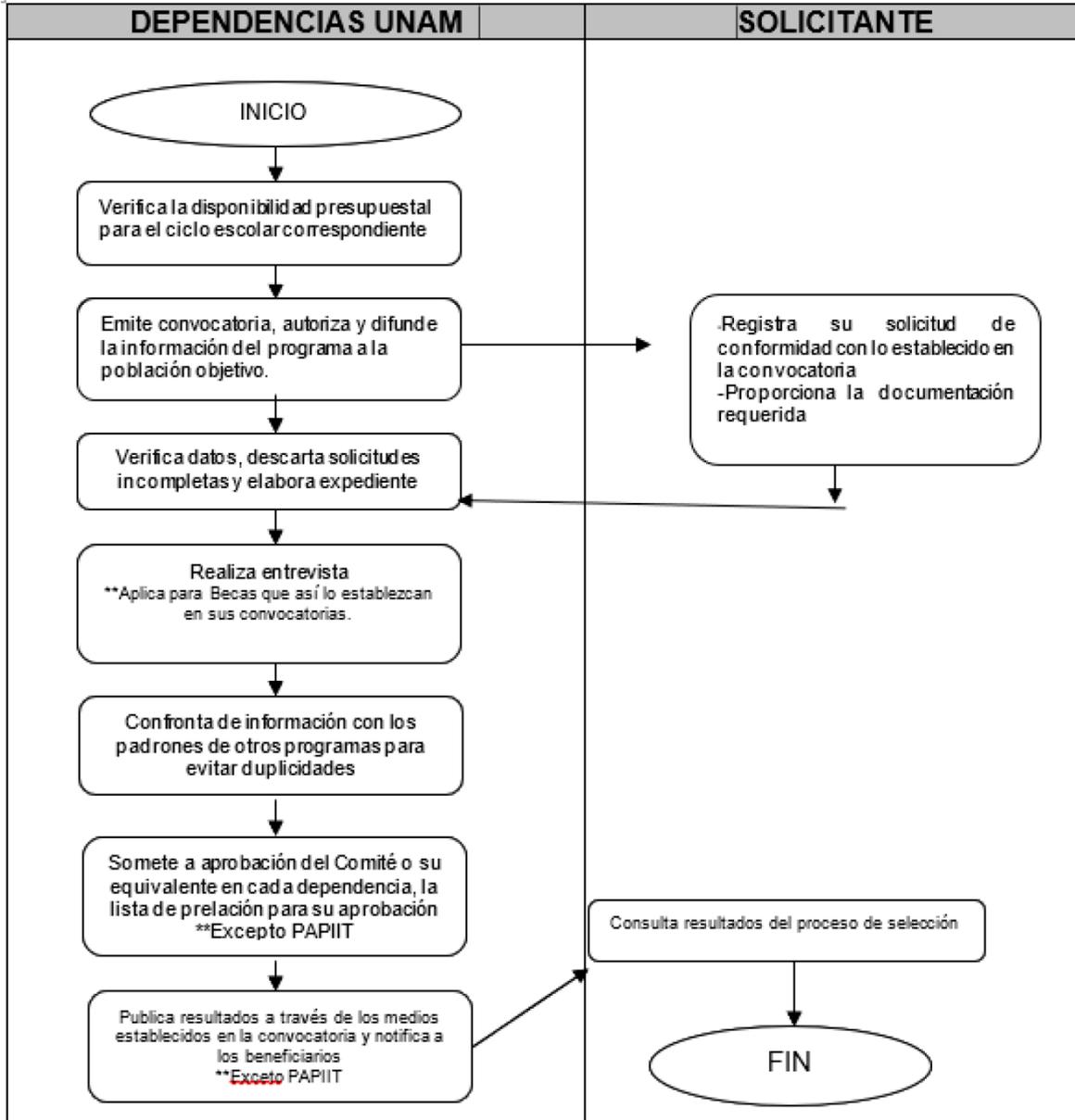
**Anexo 1.v. UAAAN**



Anexo 1.vi. UAM



Anexo 1.vii. UNAM



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

---

**SEMESTRE XXXX - XXXX 20XX**

---

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

**CONVOCA**

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

---

**OBJETIVO**

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

Asimismo:

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

**MONTO Y DURACIÓN DE LAS BECAS**

El Centro de Enseñanza Técnica Industrial, dispone para este semestre de una bolsa de \$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 a lo siguiente:

1. El Comité de Becas, a través de las áreas de Trabajo Social o equivalente de cada Plantel, evaluará las solicitudes con base en los criterios específicos de evaluación descritos en el anexo único de esta convocatoria.
2. De acuerdo al puntaje total que se obtenga de la evaluación, se elaborarán dos listados de solicitudes, ordenados de mayor a menor puntaje.
3. Las becas se otorgarán por plantel, iniciando con el puntaje mayor hasta agotar el recurso disponible o el número de solicitudes válidas.



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

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

**Tipo de beca solicitada**

Institucional» Beca de Apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios (AICE)

Otra especifique): \_\_\_\_\_

**Datos del(la) solicitante**

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Carrera: \_\_\_\_\_

Registro: \_\_\_\_\_ Nivel:  Tecnólogo  Ingeniería

Plantel:  Colomos  Tonalá  Río Santiago Semestre que cursa: \_\_\_\_\_

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

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

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

Teléfono casa: \_\_\_\_\_

Teléfono móvil: \_\_\_\_\_

Estado civil:

Soltero(a)  Casado(a)  Viudo(a)  Divorciado(a)  
 Unión libre  Concubinato  Otro

Pertenece 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: \_\_\_\_\_

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.*

**Anexo 2.i.c. Estudio socioeconómico**

Periodo: ( ) Feb-Jun 20\_\_ ( ) Ago-Dic 20\_\_

Fecha de elaboración: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

Día Mes Año

Registro	Plantel	Nivel	Carrera

**1. DATOS GENERALES**

Nombre: \_\_\_\_\_

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre(s)

Edad: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_

Día Mes Año

Estado civil: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DOMICILIARIA**

Domicilio:

Calle y número

¿Entre qué calles se encuentra?

C.P.

Colonia

Municipio

Estado

Teléfono casa: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_

**3. DATOS FAMILIARES**

Nombre del padre, madre o tutor

Madre: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

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

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

¿Vives con tu familia? Sí  NO ¿Tu familia directa habita dentro de la ZMG? Sí  NO ¿Eres padre/madre de familia? Sí  NO  Cuántos hijos tienes? \_\_\_\_\_

**4. SALUD**

¿Fumas? SÍ  NO  ¿Ingieres bebidas alcohólicas? SÍ  NO  ¿Consumes drogas? SÍ  NO

¿Cómo consideras tu estado de salud? Buena  Mala  Regular

¿Cuáles son tus enfermedades más frecuentes? \_\_\_\_\_

¿Algún miembro de la familia está enfermo? SÍ  NO

En caso de haber respondido SÍ, especifica el parentesco y la enfermedad:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿A qué sistema de salud perteneces?

ISSSTE  IMSS  DIF  PRIVADO  SEGURO POPULAR  NINGUNO

**5. DATOS DE LA VIVIENDA**

La casa que habitas es:

Propia  Rentada  Hipotecada  Prestada  Otro: \_\_\_\_\_

Material de la vivienda:

Muros: \_\_\_\_\_ Techos: \_\_\_\_\_ Pisos: \_\_\_\_\_

No. de niveles: \_\_\_\_\_ No. de recámaras: \_\_\_\_\_ No. de baños: \_\_\_\_\_

¿Cuentas con el siguiente mobiliario y servicios

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

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

**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? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Trabajador Social****AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL SISTEMA DE BECAS DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL (CETI)**

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

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

**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://admision.colmex.mx>

**Requisitos:**

Las y los aspirantes deberán adjuntar los siguientes documentos en formato PDF a su solicitud de admisión en línea a partir del (día) de (mes) de 20XX al (día) de (mes) de 20XX.

- 1.- Acta de nacimiento.
- 2.- Fotografía reciente tamaño infantil. (De frente, rostro serio y descubierto, fondo blanco).
- 3.- Certificado de preparatoria o constancia de terminación de estudios de bachillerato con promedio general mínimo de 8.

Aquellas o aquellos aspirantes que estén terminando el bachillerato deberán presentar:

a) Constancia que certifique que están cursando el último semestre de este y que mantienen el promedio de 8 hasta ese momento.

b) Carta en la que expresen su compromiso a finalizar el bachillerato con promedio mínimo de 8. Descargar formato

4.- Tres cartas de recomendación de profesores. En la sección "Referencias Académicas", favor de escribir los correos electrónicos de las personas que emitirán las cartas de recomendación. Recibirán una liga por medio de la cual se adjuntan las cartas, mismas que son un requisito indispensable en la solicitud de admisión. Descargar formato

5.- Carta de motivos en la que expongan las razones por las que desean estudiar la Licenciatura en XX (formato libre).

6.- Carta compromiso de dedicación de tiempo completo y exclusivo. Descargar formato

7.- Constancia de estudios universitarios de las y los estudiantes que ya hayan iniciado alguna licenciatura.

\*No se recibirán solicitudes incompletas\*

## Examen

El proceso de selección consta de un examen de admisión que se llevará a cabo en línea o en las instalaciones del Colegio (se notificará a su debido tiempo). La elección de las y los candidatos se realizará tomando en cuenta la documentación completa en la solicitud de admisión y el puntaje obtenido en el examen.

El examen de habilidades y conocimientos consta de una serie de pruebas de aptitudes generales y conocimientos, que las y los candidatos debieron haber adquirido en el bachillerato y que son pertinentes para los estudios que desean realizar en El Colegio de México.

El examen está compuesto por 100 reactivos de opción múltiple distribuidos de la siguiente manera: Matemáticas (45), Razonamiento Verbal (20) y Comprensión de Lectura (35). La prueba tiene una duración de 3 horas. La ponderación de las áreas que componen el examen es directamente proporcional a la cantidad de reactivos que contiene cada una, es decir, al peso que tiene cada área en el examen.

## Fechas Importantes

Apertura de convocatoria: (día) de (mes) de 20XX

Cierre de convocatoria: (día) de (mes) de 20XX

Examen de admisión: (día) de (mes) de 20XX

## 2. Ejemplo de convocatoria para beca económica de continuación de estudios:

Estimadas y estimados estudiantes:

La Coordinación Académica les informa que la convocatoria para solicitar beca económica ya está abierta. La convocatoria estará vigente a partir de este momento y hasta el (día) XX de (mes) a las XX:00 horas. Aquellos(as) interesados(as) deberán entregar el formato completo y toda la documentación probatoria antes de esa fecha y hora. No se aceptarán solicitudes extemporáneas.

La solicitud e instrucciones pueden encontrarse en la sección de estudiantes del sitio web del Centro: <https://www.colmex.mx/>

Les recordamos que la renovación de becas ya otorgadas es automática, por lo que no es necesario solicitarla nuevamente. Solo se puede solicitar beca en caso de (1) aún no contar con ella, (2) haberla pedido a causa de una suspensión o (3) porque solicita un incremento en el monto de la ayuda.

Atentamente,

Nombre del coordinador académico del programa

Coordinador Académico

Inicio de la convocatoria: (día) XX de (mes) (enviar email).

Termina la convocatoria: (día) XX de (mes), XX:00 horas.

**NO ACEPTAR SOLICITUDES INCOMPLETAS, NI EXTEMPORÁNEAS.**

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

**Anexo 2.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 hispano, 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**

Los/las becarios/as postdoctorales son doctores o doctoras aceptados para participar de tiempo completo en El Colegio de México por un periodo de un año, con opción a renovar por un año adicional, dependiendo de la evaluación de su desempeño.

**Ingreso**

El ingreso de los/las becarios/as postdoctorales se realizará mediante concurso público y abierto. La comisión *ad hoc* responsable de la evaluación de las solicitudes se integrará por el coordinador del proyecto, (Nombre del/a coordinador/a de Proyecto) (Centro de Estudios al que se encuentra adscrito/a), (Nombre del/la tutor/a del proyecto) (Centro de Estudios al que se encuentra adscrito/a) y el/la coordinador/a de servicios de cómputo de El Colegio de México, (Nombre del/la Coordinador/a).

**Proceso de solicitud**

La convocatoria está abierta desde del XX de (mes) y hasta el XX de (mes) de 20XX (23:59 horas CST). La siguiente documentación debe enviarse electrónicamente mediante la plataforma <https://admision.colmex.mx/>:

1. Copia del título de doctorado o, en su caso, constancia de que la o el solicitante está en proceso de titulación. [Sección: Antecedentes académicos y Documentos]
2. Copia de los títulos de licenciatura y/o maestría. [Sección: Antecedentes académicos y Documentos]

3. Currículum vitae actualizado. [Sección: Documentos]
4. Dos (2) muestras de trabajos académicos publicados o en proceso de publicación que sean relevantes para el tema de esta convocatoria. [Sección: Publicaciones]
5. Carta de presentación de no más de dos (2) cuartillas de extensión en la que él o la postulante exponga los motivos y razones para participar en la convocatoria, el tipo de conocimientos/experiencia que tiene en ciencia de datos y su compromiso explícito de participar de tiempo completo en el proyecto por la duración de la beca postdoctoral. [Sección: Documentos]

\*Las secciones y campos dentro del formulario no señalados NO SON OBLIGATORIOS.

Se realizará una entrevista con los solicitantes que cumplan con el perfil en la semana del XX de (mes) de 20XX y se comunicará la decisión final el XX de (mes) de 20XX. De ser necesario, la comisión *ad hoc* se reserva la prerrogativa de extender o modificar estos plazos. En principio, se espera que la estancia postdoctoral comience el X de (mes) de 20XX. Si no es posible empezar en esa fecha, favor de especificarlo en la carta de presentación.

---

---

#### Perfil deseado

El proyecto consiste en desarrollar aplicaciones de ciencia de datos para estudios en las ciencias sociales. Por ejemplo, algunos proyectos en los que el/la becario/a podrá participar (aunque no es limitativo):

- Análisis de patrones en las solicitudes de información pública.
- Topografía de las relaciones de funcionarios mexicanos y su impacto en políticas públicas.
- Análisis de patrones de movilidad urbana en la Ciudad de México.
- Estudio de bases documentales históricas de Notarías de la Ciudad de México.
- Análisis de la relación entre las transferencias monetarias del gobierno a los medios y la postura política de la prensa.

Se solicita una persona experta en ciencia de datos e interesada en temas sociales. Las personas interesadas deberán dominar el lenguaje de programación *Python* y/o *R*, o un sustituto de ellos. Se requiere que él o la postulante sea experto/a en la extracción de datos de internet o documentos (p.ej. archivos digitales) y su organización en bases de datos estructuradas (incluyendo análisis de texto para su presentación formato .csv o texto en columnas definidas).

Adicionalmente, se valorará el conocimiento de métodos y herramientas de análisis de datos, incluyendo el análisis de redes sociales, análisis estadístico/econométrico o análisis de datos georreferenciados. De la misma manera, se valorará el conocimiento de herramientas de visualización de datos.

Finalmente, se solicita que los postulantes estén dispuestos/as a coordinar cursos breves de ciencia de datos dirigidos a usuarios internos y externos de El Colegio de México.

---

---

#### Actividades académicas y productos esperados

##### **Primer año**

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

Respecto a los puntos anteriores:

- *Plan de trabajo*

8. *Productos de investigación.* Desarrollar por lo menos dos publicaciones (artículo, capítulo de libro), una de ellas en conjunto con el/la líder del proyecto al cual se encuentra adscrito/a.

9. *Plan de docencia.* De preferencia realizará únicamente labores de docencia en El Colegio de México durante su primer año.

- *Presentación pública y abierta a la comunidad de El Colegio de México* de los resultados de investigación obtenidos, así como un informe de labores que entregará a la comisión ad hoc.

### **Segundo año**

10. Una vez que la comisión *ad hoc* responsable de la evaluación apruebe la renovación del becario y su nuevo plan de trabajo, se extenderá la beca hasta por un año más.

11. *Presentación pública y abierta a la comunidad de El Colegio de México* de su trabajo de investigación desarrollado, así como un informe de labores que entregará a la comisión evaluadora.

---

---

### Renovación

El o la becario(a) se someterá a una presentación pública, abierta a la comunidad de El Colegio de México durante el noveno mes de su primer año. Para la evaluación, deberá presentar evidencia de las actividades comprometidas en su plan de trabajo del primer año, así como el plan de trabajo para el segundo año. La comisión estudiará el caso y emitirá una recomendación.

De ser positiva dicha recomendación, el contrato de la o el becario/a será renovado para continuar el proyecto por un segundo año. De otra forma, el contrato no se renovará. La decisión de la comisión *ad hoc* responsable de la evaluación será inapelable.

---

---

### Cláusulas

- El/la posdoctorante deberá actuar con ética y honestidad intelectual en el desarrollo de sus actividades, apegado a la regulación y los valores de El Colegio de México.
- El/la posdoctorante deberá preservar confidencialidad en relación con los proyectos, programas y procesos en los que participe en la institución.
- El/la posdoctorante contará con una beca mensual de manutención y deberá firmar una cláusula que garantice su dedicación de tiempo completo al proyecto de El Colegio de México.
- El/la posdoctorante solo podrá realizar actividades curriculares fuera de El Colegio de México (seminarios, congresos, cátedras y otros proyectos académicos) si justifica por escrito la pertinencia de estas actividades para el desarrollo del proyecto de investigación y cuenta con la aprobación del responsable académico.

---

---

### Condiciones:

12. Beca mensual de XX \$ 27,000.00 (veinte siete mil pesos 00/100 M.N.)

13. Seguro médico

14. Acceso a servicios de biblioteca, comedor, cómputo, programa de educación digital, entre otros.

15. Espacio e instrumental de trabajo.

**“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa”**

### **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**

Al estudiantado regular de las licenciaturas que se imparten en El Colegio de México (Relaciones Internacionales, Política y Administración Pública o Economía), a que se postulen a las becas de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre, en una institución de educación superior ubicada en el extranjero, como parte integral del currículo de su programa académico.

#### **B A S E S**

Podrán solicitar esta beca quienes:

- Sean estudiantes regulares de las licenciaturas en Relaciones Internacionales, Política y Administración Pública o Economía.
- No sean beneficiarios/as de otra beca de movilidad que cubra transportación y/o manutención o que, a juicio de la Coordinación General Académica, sea considerada como completa.
- La vigencia de la convocatoria será **de enero a diciembre de 20XX**. Se recibirán solicitudes únicamente en ese periodo.

#### **CARACTERÍSTICAS GENERALES**

- El intercambio escolarizado del estudiantado que solicita esta beca debe realizarse en una institución de educación superior ubicada en el extranjero que cuente con un programa de intercambio estudiantil con El Colegio de México (registrado en la Oficina de Intercambio Académico: <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.
- 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	\$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 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. 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>
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”**

**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.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación del estudiantado de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

**CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

- Apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca depende del lugar en el que el congreso o conferencia se lleva a cabo.
- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

<b>Destino de movilidad</b>	<b>Importe de beca</b>
Territorio nacional	\$6,000.00
Continente americano	\$12,000.00
Resto del mundo	\$18,000.00

**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 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.
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”**

**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.

**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.

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.

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:

Carta de apoyo de la coordinación del programa académico, con el visto bueno de la dirección del centro de estudios.

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).

Propuesta de investigación y cronograma firmado por el estudiantado, con el visto bueno de su director/a de tesis (no mayor a 5 páginas).

Formato de movilidad estudiantil, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>

Carta compromiso firmada, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>

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:

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.

Tendrá derecho de acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

Deberá firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.

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.

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.

En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo mediante escrito dirigido a la Coordinación General Académica, explicando los motivos por los que está renunciando y proporcionando documentación que justifique dicha renuncia. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar a El Colegio de México la totalidad de la beca y, en general, no volverá a ser elegible para esta beca.

**“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa”**

**Anexo 2.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.

**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.
- Hayan aprobado todos los cursos de idiomas obligatorios en su programa de estudios.
- La vigencia de la convocatoria será **de enero a diciembre de 20XX**. Se recibirán solicitudes únicamente en ese periodo.

**CARACTERÍSTICAS GENERALES**

- Estas becas apoyan, de manera complementaria, los gastos de transportación al lugar en el que se realizará el intercambio escolarizado o la estancia de investigación.
- Dadas las restricciones presupuestales, se dará preferencia a quienes no hayan recibido apoyo para algún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- Los intercambios escolarizados deben realizarse en instituciones de educación superior que cuenten con un programa de intercambio estudiantil con El Colegio de México (registrado en la Oficina de Intercambio Académico: <https://oia.colmex.mx/programasde-intercambio-estudiantil/>).
- 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	\$7,000.00
América del Sur	\$14,000.00
Europa	\$20,000.00
Medio Oriente	\$22,000.00
Asia-Pacífico	\$22,000.00
África	\$22,000.00

---

**PROCESO DE SELECCIÓN**

---

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. 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 estadía.
5. 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.

---

**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.
- 7.

**“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa”**

**Anexo 2.ii.g. Tabuladores de becas****TABULADOR BECAS "COLMEX"**

Con vigencia a partir del 1° de enero de 2025

**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	\$	14,100.00		ACADEMICA	\$	7,050.00
<b>DOCTORADO</b>						
BCD	\$	18,900.00		ACADÉMICA	\$	9,450.00

**TABULADOR BECAS "COLMEX"**

Con vigencia a partir del 1° de enero de 2025

**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>						
BTD	\$	13,300.00		BECA TESIS	\$	6,650.00

**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	\$	7,525.16	Tiempo completo A	\$	3,762.58
CBA1	\$	4,374.32	Tiempo parcial A	\$	2,187.16
CBB0	\$	6,262.18	Tiempo completo B	\$	3,131.09
CBB1	\$	3,645.35	Tiempo parcial B	\$	1,822.67

**Anexo 2.ii.h. Solicitud de beca****1. Ejemplo de solicitud de Beca económica para la continuación de estudios****SOLICITUD DE BECA COLMEX**

Instrucciones: Favor de descargar este archivo .doc., Completar toda la información que se le solicita, imprimirla y firmarla. La solicitud completa y la documentación probatoria (ver ANEXOS) deben entregarse en la Coordinación Académica del programa antes de la fecha establecida en la convocatoria correspondiente

**I. DATOS GENERALES****a) Sus datos personales**

Nombre:

Edad:

Nacionalidad:

Estado civil:

Programa:

**b) Datos de sus familiares**

	Nombre	Edad	Ocupación
Madre			
Padre			
Hermano 1			
Hermano 2			
Hijos (del estudiante)			

Si sus hermanos estudian, por favor, anote los siguientes datos (añadir líneas de ser necesario):

1			
2			

**c) Becas y apoyos previos**

Indique las becas que usted haya recibido para realizar estudios con anterioridad. Por favor, señale si la beca o apoyo fue parcial o total y el nombre de la institución que se la concedió. Agregue numerales, de ser necesario:

1.

2.

3...

**II. DATOS ECONÓMICOS****a) Ingreso familiar**

Ingreso familiar mensual neto:
--------------------------------

Por favor, indique los siguientes datos relacionados con la persona o personas que aportan ingresos a su hogar (copiar y añadir cajas, si es necesario):

<p><b>PERSONA 1</b></p> <p>Nombre, relación o parentesco:</p> <p>Institución/organización donde trabaja:</p> <p>Puesto:</p> <p>Nombre de jefe inmediato:</p> <p>Sueldo mensual neto:</p> <p>Dirección y teléfono del trabajo:</p>
<p><b>PERSONA 2</b></p> <p>Nombre, relación o parentesco:</p> <p>Institución/organización donde trabaja:</p> <p>Puesto:</p> <p>Nombre de jefe inmediato:</p> <p>Sueldo mensual neto:</p> <p>Dirección y teléfono del trabajo:</p>

Enumere y describa cualquier otro tipo de ingresos familiares (inversiones, propiedades, regalías, etc.). Agregue numerales, de ser necesario:

- 1.
- 2.
- 3...

**b) Ingresos propios**

Fuente del ingreso	Monto (neto)	Frecuencia con que recibe este ingreso

**c) Gastos mensuales del hogar**

Anote los siguientes gastos mensuales de su hogar. Si no conoce el monto exacto, escriba su mejor aproximación:

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

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

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

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

**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".

**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 con motivo de su estricta aplicación.

**Ciudad de México a XX. \_ de (mes), de 20XX****ATENTAMENTE**

---

**Nombre y firma del alumno**

**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/ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN/ 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 para el que estoy solicitando esta beca, una **copia de la póliza de seguro para accidentes o gastos médicos** que me ampare durante el periodo que esté en el extranjero.
2. En caso de que la movilidad internacional 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 considera el punto 4. En la carta compromiso para conferencias y congresos solo considera el punto 2 y 4.**

**Anexo 2.iii. DGPEMPC****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 2025 en el que se señalan los programas de Becas a cargo de la Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación.

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación y en su caso, la contraparte

**C O N V O C A ( N )**

A (*Población objetivo*)

B Objetivo del Programa de becas

**B A S E S**

Podrán solicitar esta beca, todos/as aquellos/as aspirantes que:

Información general del perfil del solicitante y restricciones de participación.

**ACTIVIDADES POR REALIZAR (En su caso, según cada programa)**

Funciones que desempeñará en el marco del programa de becas.

**CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

Instancias responsables de otorgar la beca

Monto monetario y/o en especie de la beca

En su caso, gastos que no incluye la beca o costos a cargo del/de la beneficiario/a

**PROCESO DE SELECCIÓN**

Descripción de la forma en la que se hará la selección de candidatos.

Forma de realizar registro.

Responsabilidades del/la candidato/a para asegurar su registro.

**DOCUMENTOS POR ENTREGAR**

Enumeración de requisitos específicos para participar en el Programa.

A quién dirigirse en caso de dudas y/o problemas técnicos.

Precisiones en la revisión de documentos.

Conformación del Comité de Becas.

Etapas posteriores a entrega de documentación

Fecha de publicación de resultados para entrevista y/o fallo final.

Notificaciones a los/las beneficiarios/as.

El fallo del Comité es definitivo e inapelable.

**DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS**

Enumeración de los derechos y compromisos que adquieren como beneficiarios/as.

Indicaciones en caso de renuncia al Programa.

Contraloría Social

**OTRAS CONSIDERACIONES**

Obligaciones del Gobierno de México y servidores públicos

Portal de Obligaciones de Transparencia

Interpretación de la convocatoria

Compromiso de no discriminación e igualdad de oportunidades

Protección de Datos Personales

**ESTAMOS PARA AYUDARLE**

Teléfonos y correos electrónicos a los que pueden dirigirse los solicitantes en caso de duda o presentación de quejas y denuncias en el marco de la operación del programa.

Ciudad de México, a (*fecha*).

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

**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 Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación**

**Secretaría de Educación Pública**

**Presente**

Por este conducto, manifiesto expresamente la aceptación de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de Becas 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 DGPEMPC de cualquier responsabilidad, quien podrá reasignar la beca en favor de otro/a candidato/a en los términos dispuestos por la Convocatoria correspondiente.

En el caso de que decida renunciar a la Beca, lo haré expresamente mediante un escrito dirigido a la DGPEMPC en el que explique los motivos. Es de mi conocimiento que la Beca quedará sin efectos a partir del momento en el que notifique la renuncia; y en todo caso, me comprometo a reintegrar a la DGPEMPC el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.

**Atentamente,**

En caso de mayores de edad:

Nombre: \_\_\_\_\_

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

**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.

**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 Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación  
(DGPEMPC) de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Liceo Franco-Mexicano (LFM), para  
realizar estudios de bachillerato tecnológico.

Asimismo, en caso de que mi hijo (a) sea aceptado (a), me responsabilizo a que se lleven a cabo  
los trámites correspondientes para su inscripción y manifiesto que conozco las condiciones de  
estudio a las que se someterá, por lo que me comprometo a apoyarlo (a) para que dedique el 100%  
de su tiempo a cumplir el plan de estudios del Liceo Franco-Mexicano (LFM).

Enterado del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en  
\_\_\_\_\_, el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**ATENTAMENTE**\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO\_\_\_\_\_  
FIRMA

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

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

**Carta Compromiso**

**El / La que suscribe: Señor (a)**.....

**Profesor de:**

francés  Licenciatura en enseñanza del francés

**Nombre de la institución en la que labora:**

.....

**1.- Declara:**

Al presentar su candidatura a una beca de estudio y perfeccionamiento en Francia del programa conjunto entre la SEP y el IFAL Embajada de Francia en México,

- Ejercer como profesor de francés en una institución de Tipo básico o medio superior del sector público del país;
- Ser profesor/a de francés en una de las licenciaturas en enseñanza del francés de las Universidades públicas del país;
- Haber proporcionado datos fidedignos en su expediente de candidatura.

**2.- Se obliga a:**

En caso de otorgársele una beca de estudio en Francia para el curso que tendrá lugar en el mes de **junio de XXXX**:

- Financiar o hacer financiar su viaje a Francia hasta la ciudad donde tenga lugar el curso;
- Contratar un seguro de salud y repatriación para la duración de su estancia en Francia;
- Permanecer en el Centro de formación durante la totalidad del curso para cursar el programa y participar en todas las actividades profesionales y culturales previstas.
- Presentar, al regreso a México, los exámenes del DELF o del DALF, acorde con su nivel en francés.

**3.- Se compromete a:**

En caso de no cumplir con sus obligaciones de becario, por motivos no reconocidos por la Ley:

- Pagar a los organizadores de la Convocatoria, la SEP y el IFAL-Embajada de Francia, parte o la totalidad de la suma de XXXXX euros (o su equivalente en moneda nacional) en el plazo de un mes pasado el término de la formación en Francia.

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

Nombre y Firma del Profesor

**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?
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

**Anexo 2.iii.f. Modelo de ficha de candidatura****Becas de estudio en Francia****Curso de Perfeccionamiento en Lengua y Didáctica del Francés  
(junio de XXXX)****FICHA DE CANDIDATURA**

<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? Precisar (grado, diploma obtenido, año)</b>	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 Cuenta con un diploma DELF/DALF : Sí <input type="checkbox"/> - No <input type="checkbox"/>
<b>DATOS DEL COORDINADOR DE FRANCÉS QUE AVALA LA CANDIDATURA</b>	
<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>DOCUMENTACION QUE DEBE ADJUNTAR A LA CANDIDATURA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formulario de inscripción</li> <li>▪ Carta Compromiso (firmada)</li> <li>▪ Propuesta de candidaturas debidamente firmada por el director de la institución educativa o de la facultad de la universidad.</li> <li>▪ Copia escaneada del certificado que avala el nivel de idioma</li> <li>▪ Copia escaneada del pasaporte (con 6 meses de vigencia pasada la fecha de regreso a México)</li> <li>▪ Copia de CURP</li> <li>▪ Copia de comprobante de domicilio o de INE con domicilio</li> </ul>	

**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****(junio de XXXX)****Propuesta de los profesores candidatos clasificados por orden de preferencia o prioridad****Nombre de la institución educativa o universidad:**  

---

**Nombre del director de la institución educativa del tipo básico o medio superior o de la facultad de la universidad y que avala la(s) candidatura(s):**  

---

**Favor de enlistar a los candidatos en orden de prelación**

	<b>Apellidos</b>	<b>Nombres</b>	<b>Profesor(a) de francés o DNL</b>
<b>1°</b>			
<b>2°</b>			
<b>3°</b>			
<b>4°</b>			
<b>5°</b>			
<b>6°</b>			
<b>7°</b>			
<b>8°</b>			
<b>9°</b>			
<b>10°</b>			

---

**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**

**Anexo 2.iii.h. Modelo de formato de información sobre costos del programa****Beca Complemento de Apoyo al Posgrado****Ciclo XXXX****DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA, MEJORES PRÁCTICAS Y COOPERACIÓN****ANEXO X****FORMATO DE INFORMACIÓN SOBRE COSTOS DEL PROGRAMA**

Nombre del/de la aspirante: \_\_\_\_\_

Programa de estudios: \_\_\_\_\_

Grado por obtener: \_\_\_\_\_

Institución extranjera: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

Concepto	Costo Anual			Cobertura de la beca o crédito educativo (De conformidad con los documentos probatorios señalados en el numeral 2 de la Convocatoria)			
	Moneda local o dólares		Monto en pesos mexicanos	Institución(es) que otorga(n) la beca o crédito	Moneda local o dólares		Monto en pesos mexicanos
	Monto	Moneda	Monto		Moneda		
Matrícula y colegiatura	<i>Incluir sitio web para consulta</i>						
Gastos de mantenimiento (hospedaje, alimentación, transporte)	<i>Monto estimado</i> <i>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: \_\_\_\_\_

**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)

/ /

1.- DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE		
<b>Nombre:</b>	_____	_____
	Primer Apellido	Segundo Apellido
		Nombre (s)
<b>Dirección:</b>	_____	
	Calle y número	Colonia
	_____	
	Código Postal	Demarcación Territorial o Municipio
		Entidad Federativa
<b>CURP:</b>	_____	<b>Edad:</b> _____
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	_____	
	(día/mes/año)	
<b>Teléfono de casa:</b>	_____	<b>Teléfono móvil:</b> _____
<b>Correo electrónico:</b>	_____	
	<i>(Es indispensable proporcionarlo correctamente)</i>	
<b>Número de hermanos/as:</b>	_____	<b>Lugar que ocupas entre ellos/as:</b> _____
<b>Hermanos/as que estudien o hayan estudiado becados/as en el Liceo Franco Mexicano:</b>		
	SI _____	NO _____
<b>De ser el caso señala el periodo (años): de _____ a _____</b>		
2.- DATOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA PÚBLICA DE PROCEDENCIA		
<b>Número y Nombre:</b>	_____	
<b>Dirección:</b>	_____	
	Calle y número Colonia	
	_____	
	Código Postal	Demarcación Territorial
		Entidad Federativa
<b>Modalidad:</b>	Técnica <input type="checkbox"/>	General <input type="checkbox"/>
<b>Turno:</b>	Matutino <input type="checkbox"/>	Vespertino <input type="checkbox"/>
<b>Teléfono:</b>	_____	

**3.- DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE**

**NOTA IMPORTANTE:** En caso de que en algunos de los espacios no se registren datos, favor de anotar **NO APLICA (N/A)**, para entender que no se trata de una omisión.

**Nombre de la madre:** \_\_\_\_\_  
 Primer Apellido                      Segundo Apellido                      Nombre (s)

**Ocupación:** \_\_\_\_\_ **Ingreso mensual:** \_\_\_\_\_  
 (de ser el caso)

**Nombre del empleador (de ser el caso):** \_\_\_\_\_

**Teléfono:** \_\_\_\_\_ **Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**Nombre del padre:** \_\_\_\_\_  
 Primer Apellido                      Segundo Apellido                      Nombre (s)

**Ocupación:** \_\_\_\_\_ **Ingreso mensual:** \_\_\_\_\_  
 (de ser el caso)

**Nombre del empleador (de ser el caso):** \_\_\_\_\_

**Teléfono móvil:** \_\_\_\_\_ **Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**Nombre del tutor/a:** \_\_\_\_\_  
 (de ser el caso)                      Primer Apellido                      Segundo Apellido                      Nombre (s)

**Ocupación:** \_\_\_\_\_ **Ingreso mensual:** \_\_\_\_\_  
 (de ser el caso)

**Nombre del empleador (de ser el caso):** \_\_\_\_\_

**Teléfono móvil:** \_\_\_\_\_ **Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

Marcar con una X la persona responsable del/la menor, la que acudirá para tratar los asuntos relacionados con el programa en caso de resultar seleccionado/a

Padre        Madre        Ambos        Tutor/a   

**4.- DATOS ESCOLARES**

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

Nivel	Primero	Segundo	Tercero (calificación parcial)
Materia			
Español			
Matemáticas			
Ciencias			
Taller cursado			

**5.- COMPROMISO**

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información plasmada en dicho formato es verdadera y que me comprometo a cumplir los lineamientos del Programa y los de las Instituciones que lo respaldan.

Por el/la candidata/a			
Nombre completo			
Firma			
Por la/el madre, padre o tutor/a			
Nombre completo			
Firma			
Llenarse en caso de ser ambos padres			
Nombre completo			
Firma			

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

**BECAS PARA CURSOS DE VERANO PARA MAESTROS/AS EN INGLÉS**  
**FORMATO DE SOLICITUD**

<b>FOTO</b>
-------------

**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 alternativo: ( ) \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Correo electrónico alternativo: \_\_\_\_\_

**2.- Conocimiento del idioma inglés**

Certificado(s) <i>TOEFL</i> Institucional, <i>IELTS</i> o <i>First Certificate in English</i>	Fecha de presentación	Puntuación

**3.- Formación Académica (desde nivel preparatoria hasta nivel universitario)**

Nivel	Nombre completo de la institución	Comprobante obtenido (certificado, título, diploma, o constancia)	Fechas de inicio y término	Promedio alcanzado
<b>Bachillerato</b>				
<b>Licenciatura</b>				
<b>Posgrado</b>				

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

**Total, de años de experiencia en la enseñanza del idioma inglés en una institución de educación pública**

(De ser necesario anexar copias de comprobantes adicionales a la Constancia de Servicios del empleo actual)

**5.- Empleo actual**

1.- Nombre del cargo			Fecha de ingreso:	
2.- Nombre, nivel y dirección de la institución pública			Teléfono ( )	
Nombre del director (a) de la institución de educación pública:			Teléfono ( )	
1.- Nombre específico de la(s) materia (s) de inglés	Número de horas a la semana	Grado y edad de los estudiantes		Número de estudiantes
		Grado	Edad	
<b>TOTAL</b>				
2.- Materias adicionales	Número de horas a la semana	Grado y edad de los estudiantes		Número de estudiantes
		Grado	Edad	
<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?

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

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

**SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO COMO AUXILIAR/ASISTENTE EN LENGUA ESPAÑOLA EN COLEGIOS DEL REINO UNIDO DE LA GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE 20XX–20XX**

**LLENAR POR TRIPLICADO  
POR FAVOR UTILIZA LETRAS MAYÚSCULAS**

Fotografía Tamaño  
Pasaporte

**A. DATOS PERSONALES**

1. Apellidos	2. Nombre(s)
3. Fecha de nacimiento (dd / mm / aa)	4. Ciudad y país de nacimiento
5. Nacionalidad	
6. Dirección permanente Calle Colonia Ciudad Código postal (obligatorio) País Teléfono (con código internacional y código de la ciudad) Móvil	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 ponernos en contacto fácilmente contigo)	E-mail (Por favor escribe claramente y en mayúsculas. Es muy importante incluirlo para ponernos en contacto fácilmente contigo)
8. Contacto en caso de emergencia Nombre y Apellido(s):	Teléfono (con código internacional):

**B. MÉRITOS ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA DOCENTE**

1. Carrera Universitaria o Estudios Superiores Nombre de la universidad o institución (con fechas)
2. Materias principales estudiadas
3. Títulos obtenidos
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
<input type="checkbox"/>	Rinitis alérgica	<input type="checkbox"/>	Diabetes	<input type="checkbox"/>	Enfermedades de la piel	<input type="checkbox"/>	Híper 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:

*(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**

**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, 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 de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior del IPN.

- 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, Twitter, Facebook, etcétera)

Ciudad de México, a XX de XXXX del 20XX.

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.*

*Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.*

*Consulta la página: <https://www.ipn.mx/daes/>*

**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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ALUMNO/A DE (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA) DEL IPN CON NÚMERO DE BOLETA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx EN LA CARRERA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Hago constar mi intención para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, por lo que previamente he requisitado de manera correcta la solicitud del registro electrónico en el Sistema Informático de Becas SIBec (formato de estudio socioeconómico general), misma que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal XXXX, así como la Convocatoria General de Becas para el ciclo escolar XXXX-XXXX y/o Convocatoria Excelencia Telmex-Telcel XXXX-XXXX

Derivado de lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

1. Estoy enterado(a) de que el hecho de haber enviado mi solicitud de beca y la documentación probatoria (si es el caso) correspondiente en el SIBec, no 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, participaré al mismo tiempo en la Convocatoria Excelencia Telmex – Telcel XXXX-XXXX.
3. Estoy enterado(a) que el Subcomité de Becas del IPN revisara que mi solicitud de beca cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria General de Becas xxx-xxxx.
4. Queda bajo mi entera responsabilidad, verificar oportunamente, si resulto beneficiado con la(s) beca(s) que he solicitado.
5. En caso de detectar errores en los datos personales y/o académicos que arroje el SIBec, me comprometo a informarlo de manera inmediata por correo electrónico al área de becas de la unidad académica en la que me encuentro inscrita(o), señalando en el asunto del mensaje de correo electrónico el error detectado, número de boleta, Primer Apellido, Segundo Apellido, nombre(s), beca solicitada (por ejemplo:2000510000, Hernández Martínez Juan Manuel, Institucional)
6. Toda la información capturada en el SIBec, así como la documentación probatoria presentada (si es el caso) es veraz y verificable, por lo que en caso de comprobarse falsedad en la misma o irregularidades no seré acreedor(a) a la(s) beca(s) solicitada(s).
7. Queda bajo mi responsabilidad, realizar los trámites a que haya lugar para gestionar y registrar el número de cuenta en la forma y plazo establecido en la convocatoria respectiva, y así estar en posibilidad de recibir el depósito por concepto de beca que corresponda.
8. Me comprometo a presentar la documentación y/o información que me sea requerida por el Instituto con motivo de la solicitud de beca correspondiente.
9. En caso de resultar beneficiado(a) con alguna beca, me comprometo a asistir a las reuniones a las que sea convocado(a), con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social.
10. En caso de resultar beneficiado(a) con alguna beca, me comprometo a participar en las actividades Institucionales, que sean requeridas.
11. Conozco y me 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 cancelar la beca, que en su caso me sea otorgada, sin responsabilidad para el mismo.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL ALUMNO

Este Acuse firmado electrónicamente con el número xxxxxxxx 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.

**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:	
¿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 \_\_\_\_\_

**SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA DE LOS INTEGRANTES DE TU FAMILIA CON LOS CUALES ACTUALMENTE VIVES, INCLUYÉNDOTE**

*Ingresos y Egresos familiares*

Total, de los ingresos o percepciones o sueldos MENSUALES (antes de descuentos de ISR, entre otros descuentos de los ingresos por nómina, honorarios, apoyos extraordinarios, prestaciones, becas distintas a las proporcionadas por el IPN, jubilaciones, pensiones, entre otros) de los integrantes de la familia con los que actualmente vives, incluyéndote. \_\_\_\_\_

Total, de integrantes de la familia con los que actualmente vives, INCLUYÉNDOTE: \_\_\_\_\_

¿Trabajas actualmente? \_\_\_\_\_

El gasto mensual que generan los integrantes de tu familia con los que actualmente vives, incluyéndote, en los siguientes conceptos (si los gastos son bimestrales, trimestrales, semestrales o anuales, deberás calcular el gasto mensual) \_\_\_\_\_

Alimentación y Despensa: \_\_\_\_\_

Gastos escolares (libros, copias, impresiones, materiales, entre otros): \_\_\_\_\_

Ropa y calzado: \_\_\_\_\_

Crédito hipotecario: \_\_\_\_\_

Renta: \_\_\_\_\_

Predial: \_\_\_\_\_

Transporte familiar diario: (es el gasto que cubren para trasladarse de su domicilio actual a sus actividades laborales o académicas en trayecto de ida y vuelta diario, de los integrantes de tu familia con los que vives actualmente, incluyéndote, considera el importe pagado de transporte público y transporte privado -taxi concesionado y/o privado- o en su caso el gasto de gasolina diario): \_\_\_\_\_

Agua: \_\_\_\_\_

Luz: \_\_\_\_\_

Gas: \_\_\_\_\_

Telefonía Fija: \_\_\_\_\_

Telefonía móvil: \_\_\_\_\_

Tratamientos médicos: \_\_\_\_\_

Artículos de aseo personal: \_\_\_\_\_

Servicio de televisión de paga: \_\_\_\_\_

Servicio de internet: \_\_\_\_\_

Actividades culturales y recreativas (cine, museos, parques de diversiones, entre otros): \_\_\_\_\_

¿Dependes económicamente de tus padres o tutores? \_\_\_\_\_

¿Quién sostiene tus estudios? \_\_\_\_\_

¿Tu familia cuenta con apoyo de Becas para el Bienestar Benito Juárez? \_\_\_\_\_

Lista a las personas que viven contigo actualmente e indica el ingreso mensual que aportan económicamente a tu familia:

Nombre del familiar	Parentesco	Edad	Ocupación	Aportación Económica

### SALUD

¿Con cuál servicio médico cuentas? \_\_\_\_\_

¿En este momento presentas tú o alguno de los integrantes de tu familia con los que actualmente vives una o varias de las siguientes enfermedades? \_\_\_\_\_

¿En este momento presentas alguna adicción? \_\_\_\_\_

### CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

¿Te autoadscribes como indígena o afromexicano(a)? \_\_\_\_\_

¿Tienes algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva? \_\_\_\_\_

¿Te encuentras en el Registro Nacional de Víctimas? \_\_\_\_\_

¿Actualmente estás embarazada, o ya eres madre o padre? \_\_\_\_\_

¿Cuentas con alguna beca o apoyo del Gobierno de México o de Gobiernos locales para tu manutención o continuación de estudios? \_\_\_\_\_

¿Obtienes apoyo de algún programa del Gobierno de México o los Gobiernos locales, que atienden a población migrante, indígena y personas con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva? \_\_\_\_\_

### SOLICITUD DE BECA

¿Cuál es la razón más importante que te impulsó a solicitar una beca? \_\_\_\_\_

Ingresos por persona en tu familia: \_\_\_\_\_

A continuación, te mostramos un listado de los programas de beca disponibles para éste periodo. Por favor, selecciona la beca por la que deseas participar \_\_\_\_\_

“Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información contenida en esta solicitud de beca es veraz, y que no cuento con algún beneficio económico para el mismo fin o algún otro cuyo objetivo sea diferente, pero bajo el principio de temporalidad no sea compatible, otorgado por alguna dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada al momento de solicitar esta beca. En caso de ser necesario el Instituto podrá solicitar la documentación comprobatoria que ampare lo que declaré en el presente documento; de comprobarse falsedad en los datos aquí presentados, se procederá de conformidad con lo establecido en el mismo fin o algún otro cuyo objetivo sea diferente, pero bajo el principio de temporalidad no sea compatible, otorgado por alguna dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada al momento de solicitar esta beca. En caso de ser necesario el Instituto podrá solicitar la documentación comprobatoria que ampare lo que declaré en el presente documento; de comprobarse falsedad en los datos aquí presentados, se procederá de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que expide el Reglamento de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional, en el Acuerdo por el que expiden los Lineamientos para la Operación de Becas para el Nivel Medio Superior y Superior, en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 20XX y/o en la Convocatoria General de Becas 20XX-20XX”.

**Anexo 2.iv.d. Para las becas de la (h) a la (i). 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 [  ]

**DATOS ACADÉMICOS**

Nivel Académico que cursa: \_\_\_\_\_

Fecha de ingreso al posgrado: ( \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ )

Semestre Actual: \_\_\_\_\_

Unidad Académica: \_\_\_\_\_

---

Nombre del Programa: \_\_\_\_\_

**ESCOLARIDAD Y PROMEDIO**

**SI USTED ESTÁ INSCRITO EN EL PRIMER SEMESTRE, EN EL ÚLTIMO GRADO CONCLUIDO:**

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

SÍ [  ] NO [  ]

**SI USTED ESTÁ INSCRITO A PARTIR DEL SEGUNDO SEMESTRE, EN EL POSGRADO ACTUAL ( )**

¿Indique cual es el Promedio del semestre anterior?:

\_\_\_\_\_

**DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE**

---

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre(s)

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

No. De Boleta: \_\_\_\_\_

Declaro que los datos arriba asentados son correctos y verdaderos y protesto cumplir con las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña establecidas por el Gobierno Federal y el 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 DEL ASPIRANTE**

Anexo 2.iv.e. Para las becas de la (h) a la (i). Formato II. Carta de postulación para beca del aspirante.

**FORMATO II****CARTA DE POSTULACIÓN PARA BECA DEL ASPIRANTE****POR SU ASESOR ACADÉMICO O DIRECTOR/A DE TESIS**

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

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

(dd/mm/aa)

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

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

*(marque nivel de estudios a concluir)*

Especialidad       Maestría       Doctorado

**ATENTAMENTE****Nombre y firma del profesor postulante**

**Anexo 2.iv.f. Para las becas de la (h) a la (i). Formato III. Carta compromiso****FORMATO III  
CARTA COMPROMISO**

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

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

(dd/mm/aa)

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

Manifiesto a ustedes mi voluntad y compromiso para dedicarme de tiempo completo y exclusivo al cumplimiento de mi plan de estudios, o de mi trabajo de tesis, en caso de que se me otorgue una:

 BECA ESTUDIO MAESTRÍA BECA ESTUDIO ESPECIALIDAD BECA ESTUDIO DOCTORADO

Así mismo, acepto las siguientes:

**OBLIGACIONES COMO BECARIO/A:**

1. No tener a la fecha, ni establecer en el futuro, ningún compromiso laboral, ni obtener recursos económicos por actividades profesionales independientes durante el tiempo que esté vigente la beca.
2. No tener beca CONAHCyT durante el periodo de Beca institucional asignada.
3. Si cambia la situación de los puntos anteriores, durante la vigencia de la beca, informar a la Dirección de Posgrado.
4. Conocer las Reglas de Operación del Programa presupuestario S243 y el Acuerdo por el que se expide el Reglamento General de Becas para alumnas y alumnos del IPN, el Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN y

**CAUSAS DE REVOCACIÓN DE LA BECA.**

1. Cuando el becario/a repruebe alguna Unidad de Aprendizaje en su programa.
2. Cuando el becario/a incurra en incumplimiento de sus obligaciones como becario/a.
3. Cuando el Becario/a renuncie por escrito con el aval de su profesor postulante.
4. Cuando el becario/a sufra alguna incapacidad, médica o de alguna otra índole, que le impida la continuación de los estudios. Esta situación deberá ser justificada con la documentación que lo acredite y deberá contar con el aval del Colegio de Profesores de la Unidad Académica.
5. Por fallecimiento del alumno/a.
6. Cuando el becario omita o proporcione información falsa, documentación apócrifa durante el proceso de asignación de beca y/o durante el plazo que se desarrolla la beca.
7. Si el becario/a solicita receso o es dado de baja del programa.
8. Cuando el becario haya obtenido el grado. La cancelación se hará a partir de mes siguiente a la graduación del mismo.

Entiendo que faltar a este compromiso implicará la cancelación de la beca y quedará obligado a la devolución del dinero de los meses que por dicho concepto haya cobrado bajo las condiciones que para ello se establezcan.

**ATENTAMENTE**\_\_\_\_\_  
**ASPIRANTE**

**Anexo 2.iv.g. Para la beca del inciso (j)**

Los formatos de solicitud de la beca y de informe se generan automáticamente en sistema por el becario en [www.pifi.ipn.mx](http://www.pifi.ipn.mx)

**Anexo 2.v. UAAAN****Anexo 2.v.a. Modelo de convocatoria para beca de permanencia en su modalidad de beca académica**

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO
--	--

(Fecha)

**CONVOCATORIA**

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA Y SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA U.L., CONVOCA PARA EL SEMESTRE \_\_\_\_\_ (AÑO) A ESTUDIANTES DE LICENCIATURA A PARTICIPAR POR BECAS ACADÉMICAS DESDE EL 2° HASTA EL 10° BLOQUE, CON CUATRO NIVELES, DISTRIBUIDOS EN UN NÚMERO EQUIVALENTE AL 30% DEL TOTAL DE LA POBLACIÓN INSCRITA Y CON UN MONTO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO II, ARTÍCULO 5 Y CAPÍTULO III, ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DE BECAS ACADÉMICAS PARA ALUMNOS DE LICENCIATURA APROBADO EN MAYO 2015.

**LAS BECAS ACADÉMICAS ASIGNADAS CORRESPONDERÁN A LOS SIGUIENTES:**

- a) BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA (NIVEL IV) LA CUAL SE OTORGARÁ A LOS ALUMNOS REGULARES CON PROMEDIO IGUAL O MAYOR A **9.5** EN EL SEMESTRE INMEDIATO ANTERIOR, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO.
- b) BECA ACADÉMICA NIVELES I, II, III, LAS CUALES SE OTORGARÁN A LOS ALUMNOS REGULARES QUE TENGAN UN PROMEDIO COMPRENDIDO ENTRE LOS SIGUIENTES RANGOS: **8.0-8.49; 8.5-8.99; 9.0-9.49** RESPECTIVAMENTE EN EL SEMESTRE INMEDIATO ANTERIOR, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO.
- c) BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA (NIVEL IV) LA CUAL SE OTORGARÁ A LOS ALUMNOS DE PRIMER SEMESTRE QUE HAYAN OBTENIDO EL MAYOR PUNTAJE EN SU EXAMEN DE ADMISIÓN, (EL PRIMERO DE CADA CARRERA). SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO.

**LOS ALUMNOS QUE EN EL PRESENTE SEMESTRE DESEEN SOLICITAR LA BECA, DEBERÁN CUBRIR LOS SIGUIENTES:****REQUISITOS GENERALES**

- Acreditar la nacionalidad mexicana
- No ser empleado de la U.A.A.N.
- No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (ESTATAL, BANCARIA, ETC).
- Ningún alumno podrá gozar simultáneamente del beneficio de la **Beca Académica, Deportiva o Cultural** que en su caso pueda otorgar esta Institución, así como de las que otorga en Gobierno Federal como es la beca "Jóvenes escribiendo el futuro", "Jóvenes construyendo el futuro", u otra semejante, como es la beca de la fundación BBVA.
- Si algún/a alumno/a resulta beneficiado con beca "Jóvenes escribiendo el futuro", "Jóvenes construyendo el futuro", u otra beca semejante del Gobierno de México, así como de la beca de la fundación BBVA, y como resultado de la confronta de padrones de beneficiarios, se consultará a el/la becario/a qué apoyo mantendrá, siendo cancelada la beca descartada. De no existir una respuesta por parte del/la becario/a en el plazo que se defina, la Instancia Ejecutora cancelará la beca de este Programa.
- **Los alumnos que puedan ser beneficiarios de la beca académica en el semestre \_\_\_\_\_ de (año) (nuevos y conservadores)**, conforme a los requisitos que para tal efecto establece el Reglamento de Becas Académicas para Alumnos de Licenciatura (Artículos 14, 15, 16 y 17), **deberá hacer el registro en línea** en la página de la Universidad, ingresando con su clave y contraseña a su cuenta personal de Control Escolar (<http://administrativo.uaaan.mx/escolar/login.php>) y **deberá llenar, imprimir y firmar el formato** que aparecerá para tal efecto en las fechas que estará vigente la convocatoria y registro.
- **Para concluir con el proceso** de solicitud de la Beca Académica, **los solicitantes (nuevos y conservadores) deberán entregar** en la ventanilla de becas del Departamento de Control Escolar, en la sede, en las oficinas de la Subdirección de Docencia de U.L. y oficinas de la Dirección Regional de CAR Chiapas, **el formato generado en el registro en línea debidamente firmado y una copia simple de cualquiera de los siguientes documentos:** identificación oficial con fotografía por ambos lados (credencial del INE), copia del pasaporte, acta de nacimiento o cartilla del Servicio Militar Nacional.

- **Una vez que sean publicadas las listas de los beneficiarios** de la beca académica, **cada uno de ellos deberá entregar dentro de los primeros cinco días hábiles después de dicha publicación, la carta compromiso de servicio comunitario que para tal efecto entregará el Departamento de Prácticas Agropecuarias** en la Sede, por los jefes de Programa Docente de la Unidad Laguna y por Director en CAR Chiapas, donde se comprometen a cubrir con 30 horas de trabajo/mes que tienen que desempeñar de acuerdo al reglamento de Becas Académicas para Alumnos de Licenciatura (Art. 18 Fracción VII), y deberá ser entregada en la ventanilla de becas en el Departamento de Control Escolar en la sede, en las oficinas de la Subdirección de Docencia de U.L. y oficinas de la Dirección Regional de CAR Chiapas.
- Los beneficiarios de la beca deberán entregar en la ventanilla de becas del Departamento de Control Escolar, en la sede, en las oficinas de la Subdirección de Docencia de U.L. y oficinas de la Dirección Regional de CAR Chiapas al finalizar el presente semestre académico, constancia que acredite que trabajaron **una hora diaria** (30 h/mes) a favor de la Universidad de acuerdo con lo que establece la Reglamentación de Becas Académicas para Alumnos de Licenciatura (Art. 18 Fracción VII), de lo contrario no podrán tener beca en el siguiente semestre, independientemente de que cumplan los otros requisitos.
- **Los alumnos que conservan la beca académica** deberán realizar lo establecido en los puntos número 5, 6, 7 y 8 de los requisitos generales de esta convocatoria.

### REQUISITOS ACADÉMICOS

a. Para poder conservar la beca, el alumno deberá tener un promedio mínimo de 8.7 (ocho punto siete) en el semestre inmediato anterior y el nivel que tendrá dependerá de la calificación obtenida en dicho semestre (Artículo 17, Fracción III y Artículo 8 del Reglamento de Becas Académicas para Alumnos de Licenciatura). Para el caso de los alumnos que realizaron su semestre de movilidad nacional o internacional, se definirá si tiene la condición de conservador y su nivel, hasta que la Universidad a donde acudieron, reporte oficialmente las calificaciones a Dirección de Docencia y que esta a su vez, notifique al Departamento de Control Escolar de la sede Saltillo, a las oficinas de la Subdirección de Docencia de U.L. y oficinas de la Dirección Regional de CAR Chiapas dichas calificaciones; si el alumno conserva su beca, se le hará el pago retroactivo del inicio de semestre hasta la fecha en que sea verificada dicha información y de acuerdo al nivel que le corresponda.

Para el caso de los Alumnos que cursaron el semestre de Prácticas Profesionales en el semestre inmediato anterior en el que realizan su solicitud/registro, se considerará el promedio del semestre previo al de sus Prácticas.

2. El alumno que solicite beca deberá ser alumno regular y tener promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en el semestre inmediato anterior (Artículo 14, Fracción IV del Reglamento de Becas Académicas para Alumnos de Licenciatura).

### OBSERVACIONES

1. **La fecha de registro será del lunes \_\_ hasta el lunes \_\_ de (mes) de (año), la recepción de la solicitud** de beca académica y la documentación que acredite su nacionalidad, **será desde la apertura en el sistema y hasta dos días hábiles después del cierre del sistema** (de fecha a fecha) para el registro, en el Departamento de Control Escolar (ventanilla de becas) de la sede Saltillo, a las oficinas de la Subdirección de Docencia de U.L. y oficinas de la Dirección Regional de CAR Chiapas en horario de oficina en la sede, y en el mismo horario en la oficina de Subdirección de Docencia de la Unidad Laguna y oficinas de la Dirección Regional del CAR Chiapas.

2. **Para los casos en los que se haga reasignación de beca, debido a cancelación por lo especificado en punto número cuatro de la presente convocatoria y a los casos previstos en el reglamento de becas académicas para alumnos de licenciatura, y en caso de empate por promedio en la reasignación, se considerará como criterio de desempate el promedio general en su carrera, si, aun así, siguiera existiendo empate, el siguiente criterio será el menor número de materias aprobadas en extraordinario.**

3. Los casos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por la Comisión de becas del Consejo H. Consejo Universitario.

4. Para dudas y aclaraciones, dirigirse a la Subdirección de Licenciatura en sede, Subdirección de Docencia en Unidad Laguna y oficinas de la Dirección Regional CAR Chiapas.

### ATENTAMENTE

*“Alma Terra Mater”*

---

(Nombre del subdirector/a)

Subdirector de Licenciatura en la sede Saltillo

---

(Nombre del subdirector/a)

Subdirector de Docencia de la Unidad Laguna

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

**Anexo 2.v.b. Modelo de convocatoria para beca de permanencia en su modalidad deportiva o cultural**

<b>Beca para la Continuación de Estudios Modalidad Deportiva o Cultural Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (Fecha)</b>			
<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			
<b>BASES</b>			
Las becas se otorgarán a los alumnos/as que pertenezcan a las disciplinas deportivas o culturales que estén registradas oficialmente en la UAAAN, como son:			
<b>DISCIPLINAS DEPORTIVAS OFICIALES.</b>			
DEPORTE DE CONJUNTO	DEPORTE INDIVIDUAL	DEPORTE DE COMBATE	DEPORTE TRADICIONAL
BÉISBOL	ATLETISMO	KARATE	CHARRERÍA
BASQUETBOL	HALTEROFILIA	BOX	RODEO
FUTBOL AMERICANO		JUDO	
FUTBOL BANDERA		TAE KWON DO	
FUTBOL RÁPIDO			
FUTBOL SOCCER			
RUGBY			
VOLEIBOL			

**DISCIPLINAS CULTURALES OFICIALES**

RONDALLA DE SALTILLO	BALLET DE BAILE MODERNO
RONDALLA UNIVERSITARIA	PINTURA
BANDA DE GUERRA	ESCULTURA
ESCOLTA VARONIL	FOTOGRAFÍA
ESCOLTA FEMENIL	GRUPOS MUSICALES
TEATRO	MARIACHI
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 de la UAAAN.
3. No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (ESTATAL, BANCARIA, ETC.).
4. Presentar solicitud de apoyo, avalada por el/la jefe/a del Departamento Deportivo o de Difusión Cultural según sea el caso.
5. Presentar copia fotostática del pago de servicios domiciliarios (como puede ser: luz, agua, teléfono).
6. La Solicitud de Beca Deportiva y Cultural deberá llevar fotografía reciente.
7. Ningún/a alumno/a podrá gozar simultáneamente del beneficio de beca **JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO** o similar, **MANUTENCIÓN** o **BECA ACADÉMICA**, que otorga esta Institución. Aquellos/as alumnos/as que gocen de la beca de MANUTENCIÓN O ACADÉMICA y resulten seleccionados/as con la beca Deportiva o Cultural u otra beca, serán dados de baja automáticamente de la beca en mención.
8. Ser alumno/a debidamente inscrito/a en el semestre correspondiente.
9. Ser alumno/a regular, avalado/a con credencial de estudiante vigente.
10. Que pertenezca a una disciplina deportiva o grupo artístico, cívico representativo de la UAAAN.
11. Asistir a todos los compromisos deportivos de su disciplina, así como a todos los compromisos artísticos culturales adquiridos por la UAAAN.
12. Asistir y cumplir cabalmente con los entrenamientos deportivos o actividades culturales que el/la director/a técnico/a o el/la profesor/a cultural le ordene.
13. Asistir y cumplir con el 100% de asistencias a ensayos, escoletas y para el caso de artes plásticas quedará a criterio del/de la maestro/a responsable, para su exposición, situación que deberá ser evaluada mensualmente.

**OBSERVACIONES**

- 1) La fecha para la recepción de la solicitud de beca deportiva y/o cultural y documentación requerida será de (fecha) a (fecha), en las Oficinas del Departamento Deportivo y/o Departamento de Difusión Cultural, ubicadas en el Gimnasio planta alta y en el Edificio Gabriel Murillo Peralta, planta alta respectivamente, de las 10:00 a las 13:00 horas en la sede, y en la Oficina de Departamento Deportivo y Difusión Cultural en la Unidad Laguna y la dirección regional del CAR Chiapas, de las 9:00 a las 13:00 horas.
- 2) Los casos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por los Departamentos correspondientes.

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

*“Alma Terra Mater”*

**JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DEPORTIVO**

**JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL**

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

---

**Anexo 2.v.c. Modelo de convocatoria para becas de titulación en su modalidad de beca para apoyar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado**

---

---

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

---

Subdirección de Posgrado

---

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

---

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

BECAS PARA APOYAR LA EFICIENCIA TERMINAL EN LOS PROGRAMAS DOCENTES DE POSGRADO

**REQUISITOS (Entregar por triplicado)**

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Copia fotostática del Acta de Nacimiento o CURP.
- Carta oficio de la Subdirección de Recursos Humanos de no pertenecer a la planta laboral de la universidad.
- Carta personal, declaratoria de no recibir beca o préstamo de alguna institución bancaria o dependencia similar.
- Solicitud de beca firmada por la persona interesada, jefe de programa docente y asesor/a principal, manifestando el compromiso de presentar el Examen antes de concluir el semestre. Incluir datos bancarios (considerando clabe interbancaria), matrícula, domicilio, teléfono, correo electrónico.
- Boleta de inscripción del semestre actual.
- Carta Compromiso para presentar Examen en fecha señalada.
- Copia de Acta de matrimonio o acta de nacimiento del hijo/a o alguno de los/as hijos/as, en caso de que así proceda.
- Visto Bueno de la Jefatura de Control Escolar de Posgrado en la Solicitud de Beca (punto 5) para comprobar que no tiene adeudos y tiene completos los Informes de actividades académicas en el formato CONACYT.
- Para que proceda el pago, se deberá presentar el Examen de Grado a más tardar tres semanas antes de la Ceremonia de Graduación, sin excepción.

**Alma Terra Mater**

**Subdirector/a de Posgrado**

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

**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 y Posgrado a presentar su solicitud para obtener el estímulo para Intercambio Académico Nacional e Internacional a realizar durante el período (semestre) (año). Para participar en la convocatoria se debe cumplir con el Artículo 4 del Reglamento vigente de Movilidad Estudiantil que establece los siguientes:

**REQUISITOS LICENCIATURA**

- a) Ser alumno (a) regular y haber concluido el 60% como mínimo de su plan de estudios del Programa Académico.
- b) Iniciar el trámite con un semestre de antelación utilizando los procedimientos establecidos.
- c) Tener un promedio general mínimo de 8.0 o su equivalente en el momento de su postulación.
- d) Proponer las materias que pretenda cursar en la Institución de destino.
- e) El número mínimo de materias a cursar deberá ser de tres.
- f) Asegurar que la carga académica se ofrezca en el periodo académico al que se aspira la realización de la Movilidad.
- g) Contar con la aprobación correspondiente del Jefe del Programa Académico y del Tutor de las materias a cursar y los trámites correspondientes.
- h) Tener la vigencia de sus derechos de seguridad social.
- i) Cumplir con los requisitos de Servicio Social, acorde al semestre en que está inscrito(a).

De conformidad con los criterios definidos por la Subdirección de Posgrado, los **REQUISITOS PARA LOS ALUMNOS DE POSGRADO SON:**

- a) Contar con la carta de aceptación de la Institución receptora, así como el cronograma de actividades a realizar durante el período de la Movilidad.
- b) Haber cursado mínimo el 50% del plan de estudios.
- c) Tener registrado en su plan de estudios (PG-8) las materias a cursar durante el período de la movilidad estudiantil: Curso Especial, Problema Especial, Movilidad, Tópicos Avanzados, según sea el caso para el Programa Académico de Posgrado y mostrar evidencia impresa con visto bueno del Asesor Principal.
- d) Contar con la aprobación del Asesor Principal y el Jefe de Programa Académico de Posgrado correspondiente.
- e) Presentar evidencia del avance o inicio de actividades de retribución social con el aval del Jefe de Programa Académico de Posgrado.
- f) Entregar una copia de la solicitud completa a la Jefatura del Departamento de Control Escolar de Posgrado, para integrar al expediente del alumno(a).

**CONDICIONES GENERALES**

Una vez cumplidos los requisitos, se deberá llenar la solicitud y entregar los documentos requeridos en la Dirección de Docencia para que solo a través de esta instancia se realice el trámite de su aceptación en la IES receptora.

A cada Programa Académico se le aceptarán hasta cuatro solicitudes para postulación y la asignación del número de estímulos dependerá de la disponibilidad de recursos asignados. Se procurará que al menos un(a) alumno(a) de cada Programa Académico sea apoyado.

Ningún(a) alumno(a) podrá recibir dos o más estímulos o becas para Intercambio Académico, en caso de contar con beca adicional para Movilidad de algún organismo externo deberá renunciar al estímulo otorgado por la UAAAN y reintegrar los depósitos de los montos mensuales hechos por la Institución a su cuenta. Como lo prevé el Reglamento de Movilidad podrá conservar la beca académica el (la) alumno(a) que la posea.

El número de estudiantes apoyados con la beca de Movilidad estará determinado en función de la disponibilidad presupuestal autorizada. Cuando el número de solicitantes de estímulos que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos con los recursos disponibles, serán seleccionados en función de: Mayor promedio general académico, mayor porcentaje de créditos cubiertos en el plan de estudios, programa de pertenencia, llevando prioridad los programas acreditados por COPAES y PNPC, fecha de recibido de la carta de aceptación.

Al agotarse el presupuesto se cierra la Convocatoria y se hará público el listado hasta donde alcanzó el número de solicitantes.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en esta Convocatoria y los lineamientos aplicables no serán tomadas en cuenta para su postulación.

### **MONTO DE LAS BECAS**

Los estímulos para Intercambio Nacional tendrán un monto total de \$ 32,935.00 (Treinta y dos mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.), que serán distribuidos mediante cinco exhibiciones mensuales con un valor de \$ 6,587.00 (Seis mil quinientos ochenta y siete pesos 00/100 M.N.) cada una.

Los estímulos para Intercambio Internacional tendrán un monto total de \$65,870.00 (Sesenta y cinco mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.), que serán distribuidos mediante cinco exhibiciones mensuales con un valor de \$13,174.00 (Trece mil ciento setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) cada una.

### **PAGOS**

Los(as) beneficiarios(as) recibirán mensualmente el monto del estímulo correspondiente vía depósito bancario, por lo cual deberán de poseer una cuenta a su nombre. No se realizarán depósitos a nombres distintos de los(as) beneficiarios(as).

### **OBLIGACIONES DE LOS(AS) ALUMNOS(AS)**

No utilizar documentos ni información falsa para el trámite de Intercambio.

Apegarse a lo establecido en el Reglamento y otros lineamientos para Movilidad Estudiantil. Durante el período de su estancia, los(as) alumnos(as) aceptados(as) se sujetarán a las normas y condiciones académicas que rijan en la institución de destino y lo establecido en el Reglamento de Movilidad Estudiantil, **además de aprobar las materias cursadas de acuerdo al Reglamento de Movilidad vigente.**

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

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)**

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

---

**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”.*

**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 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 \_\_\_\_\_.
- Ser \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en la \_\_\_\_\_, en alguno de los siguientes casos:
  - a. \_\_\_\_\_
  - b. \_\_\_\_\_
- Cumplir con lo establecido en esta Convocatoria.

### III. RESTRICCIONES

1. Los/as solicitantes no deben contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciban el beneficio.

2.

3...

### IV. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Las(os) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionadas(os) considerando los siguientes criterios:

- 
- 
- 

### V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Solicitud de Beca registrada en \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_.
- 
- 
- 

### VI. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD

Los/as interesados/as deberán registrarse en \_\_\_\_\_ y entregar los documentos establecidos en el apartado V de esta convocatoria, en \_\_\_\_\_.

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

**A t e n t a m e n t e**

**"Casa abierta al tiempo"**

Rector/a General

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

**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"/>	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	Sexo	CURP
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Nivel académico		
	División	<input type="text"/>	
Unidad	Plan de estudios	<input type="text"/>	

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

Calle y número

entre calle  y calle

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

Colonia	<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 \_\_\_\_\_

Señalar en su caso si tienes alguna discapacidad:	Auditiva:	Visual:	Motora:	Otra (Especifique):
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hipoacusia</li> <li>▪ Sordera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Baja Visión</li> <li>▪ Ceguera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Física</li> <li>▪ Motriz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intelectual</li> <li>▪ Psicosocial</li> <li>▪ Múltiple</li> </ul>

**Preguntas por modalidad de Beca:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**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?

¿Cuál?

¿Recibes algún beneficio económico o en especie para tu educación por organismos públicos o privados?

¿Cuál es el ingreso mensual familiar? (monto en pesos) \$

Esta cantidad es el resultado de sumar:

Ingreso personal mensual promedio (socioeconómico) \$

Ingreso del hogar mensual promedio (socioeconómico) De  o más

Número de integrantes en la familia

Modalidad de beca que solicita

La  se reserva el derecho de verificar la información.

**Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica y quedo enterado/a de que, en caso de hacerme acreedor/a a la beca, no podré recibir la misma hasta .**

Ciudad de México, a \_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre  Matrícula

\_\_\_\_\_

**Firma**

(Razones por las que consideras que se te debe otorgar una beca)

**Anexo:**

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

**COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA** \_\_\_\_\_

Fecha

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre (s)

Matrícula \_\_\_\_\_

Unidad

Plan de estudios

Nivel académico

Nivel académico

División

**BUSCA LOS RESULTADOS EN \_\_\_\_\_ A PARTIR DEL \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**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) Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
- 3) Si la modalidad de beca es \_\_\_\_\_.
- 4) Me será otorgada \_\_\_\_\_ que consistirá en:
- 5) Recibiré la beca en \_\_\_\_\_.
- 6) Si la modalidad de beca es \_\_\_\_\_.
- 7) Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
  - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
  - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como \_\_\_\_\_ de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
  - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas correspondiente me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
  - d) Acatar las disposiciones del Comité de Becas correspondiente.
  - e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
  - f) Informar sobre el desarrollo de mis estudios y enviar la documentación al Comité de Becas cuando éste lo solicite
  - g) Poder participar en las actividades del Comité de Contraloría Social correspondiente.
  - h) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
  - i) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
  - j) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - k) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña y en la convocatoria correspondiente.

8) La beca podrá ser suspendida por:

a) Sufrir alguna incapacidad física o mental que me impida la realización de mis estudios, para lo cual presentaré la constancia médica correspondiente, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión y ésta podrá ser aprobada, en su caso, por el Comité de Becas correspondiente.

b) La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a \_\_\_\_ trimestres lectivos. En caso de que aplique la suspensión, el Comité de Becas correspondiente me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

c) Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.

9) La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación.

b) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

c) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

e) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute.

f) Haber concluido mi programa de estudios.

g) Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas Correspondiente

h) Muerte del (la) becario(a).

10) En caso de cancelación, el Comité de Becas me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan, salvo cuando el motivo sea la conclusión de estudios

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré ninguna reclamación por este concepto.

Como beneficiario/a no me reservo acción o derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que se presente una causa justificada que impida recibir el pago de la beca.

Domicilio particular:

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

Calle _____	No. ext. ____	No. int. _____	Colonia _____
Alcaldía/Municipio _____		C.P. _____	
Ciudad _____	Teléfono particular _____		
teléfono móvil _____	Correo electrónico _____		

**BECARIO(A)**  
  
**NOMBRE Y FIRMA**

**UAM**  
  
**NOMBRE Y FIRMA**

**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 y la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), 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 inscritos/as en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), para que obtengan la Beca Manuela Garín Pinillos - Manutención UNAM, que consiste en un apoyo económico. Este Programa está integrado con recursos económicos de la UNAM y xxxxxxxxxxxx. Su objetivo es contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas a alumnos/as inscritos/as que les permita continuar oportunamente con sus estudios y evitar la deserción escolar para consolidar un México con educación de calidad. Para obtener dicha beca, los/as solicitantes de la UNAM deben cumplir los siguientes:

**REQUISITOS**

1. Ser mexicano/a.
2. Estar inscrito/a en una licenciatura del sistema XXXXXX
3. Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual sea menor o igual a XXXX XXXXX XXXXX, vigente al momento de solicitar la beca.
4. Contar con un promedio general mínimo de XX
5. No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado por la UNAM o por algún organismo público del Gobierno Federal, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que se reciban sus beneficios.
6. Postularse como aspirante durante el periodo para registro especificado en esta convocatoria a través del Sistema INTEGRAL, en la página electrónica [www.integra.unam.mx](http://www.integra.unam.mx).

**CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

La Beca Manuela Garín Pinillos - Manutención UNAM XXXX consiste en un apoyo económico por un monto de \$XXXX (XXXXXXXXXX) correspondiente al periodo XXXX, el cual será pagado en XXX exhibición (es)

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal vigente.

La UNAM, será la instancia responsable de las transferencias de pagos correspondientes a los/as alumnos/as beneficiados/as con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal. Para ello, al momento de asignar la beca, se definirá el proceso de pago.

En caso de que los/as alumnos/as beneficiados/as incumplan con algún requisito establecido en la presente convocatoria, la beca podrá ser cancelada

**CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD Y RESTRICCIONES**

a) Los/as alumnos no deben estar sancionados/as conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria. En caso de ser sancionados durante el periodo de la beca y no haber cobrado el pago de la beca, el pago será cancelado.

b) Esta beca XXXXX XXXXX NO es compatible con XXXXXX, XXXXX, XXXXX.

Esta beca es compatible con la(s) beca(s) XXXXXXXX.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin por el periodo de ejecución de la beca, o alguna otra, cuyo objetivo sea diferente, pero bajo el principio de temporalidad no sea compatible, al amparo de las otorgadas por las dependencias de la administración pública centralizada o por la Universidad Nacional Autónoma de México.

En caso de detectarse que una persona recibe dos becas para el mismo fin, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la de menor beneficio económico, sin agravio del/de la beneficiario/a.

#### 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.

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

1. XXXXXXXXXXXX
2. XXXXXXXXXXXX
3. XXXXXXXXXXXX
4. XXXXXXXXXXXX
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, 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 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 beneficiarios/as y la remitirá al Comité Técnico Institucional de Becas UNAM para su autorización.

•Una vez confirmado el resultado de la verificación de padrones por parte del Comité Técnico Institucional de Becas UNAM, este procederá a aprobar el padrón de beneficiarios/as.

•El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM autorizará la publicación de resultados.

•Los resultados podrán consultarse dentro del 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 X de XXXX de XXXX.

•Es obligación de los/as alumnos/as que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as del programa, realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el “Aviso de publicación de resultados”:

a) Conservar la documentación que los/as acredita como becarios/as del programa para el periodo XXXXX.

•Los/as alumnos/as que hayan sido seleccionados como beneficiarios/as del programa, les será notificado dentro del Portal del Becario de la UNAM y a través del Sistema INTEGRRA 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 INTEGRRA, 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.

La presentación de las postulaciones en los términos de esta convocatoria implica la aceptación expresa de las bases establecidas en la misma y demás normativa aplicable. Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por el Comité Técnico Institucional de Becas UNAM, de conformidad con la normatividad aplicable. Las decisiones del Comité Técnico Institucional de Becas UNAM

#### 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 INTEGRRA.

#### CALENDARIO GENERAL

ACTIVIDAD	FECHAS
Publicación de convocatoria: <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
Registro de la solicitud: <a href="http://www.integra.unam.mx">www.integra.unam.mx</a>	XXX
Publicación de resultados finales: <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 y los procesos de pago, contamos con estos medios:

Correo de la modalidad, quejas y/o denuncias: [dgoae.beca.manutencion@unam.mx](mailto:dgoae.beca.manutencion@unam.mx)

Buzón de mensajes: SISTEMA INTEGRRA

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

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

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, CDMX, XX de XXXX de XXXX

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

**Anexo 2.vii.b. Modelo de convocatoria para la Beca de Excelencia Formativa Béalos UNAM Licenciatura.****Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)  
Beca Excelencia Formativa Béalos UNAM Licenciatura  
(Ciclo escolar XXXX-XXXX)**

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Servicio y Atención a la Comunidad y la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), 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; ha constituido un fondo con el propósito de otorgar becas no reembolsables a alumnas/os de licenciatura con buen desempeño académico que por su situación familiar requieran apoyo económico. Bajo estas consideraciones, el Comité Técnico Institucional de Becas UNAM convoca a alumnas/os de licenciatura a participar en el proceso de selección de beneficiarios de acuerdo con las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.** Podrán participar las(os) alumnas(os) de la UNAM que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Estar inscritas(os) cuando menos en el segundo año de alguna de las carreras de: XXXXXX XXXXXX XXXXXX.
- b. Tener un promedio general mínimo de X.XX.
- c. Ser mexicanas(os).
- d. Ser alumno(a) con regularidad académica, conforme a la información de XXXXX
- e. Provenir de un hogar cuyo ingreso sea igual o menor a XXXX XXXX XXXXX vigentes al momento de realizar la solicitud.
- f. No contar con algún beneficio de tipo económico otorgado para su educación por organismo público o privado. En caso de que se encuentren recibiendo alguna beca, deberán renunciar al apoyo para ser sujetos de asignación de esta beca.
- g. No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.  
ellas.
- h. No estar sancionadas(os) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria. En caso de ser sancionados durante el período de la beca, la beca será cancelada.

**SEGUNDA.** La Beca Excelencia Formativa Béalos UNAM Licenciatura consiste en un apoyo económico, desarrollo de habilidades socioemocionales y fortalecimiento del aprendizaje del idioma inglés, para el ciclo escolar XX - XX, el número de becas a otorgar estará en relación con los recursos disponibles.

**CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, los/as beneficiarios/as serán seleccionados/as en función de los siguientes criterios, de acuerdo con la información proporcionada en el cuestionario socioeconómico del Sistema INTEGRA:

1. XXXX
2. XXXX

**TERCERA.** El proceso de asignación y selección de becarias/os se fundamentará en:

- a. 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.

**CUARTA.** La beca consiste en un apoyo económico de \$XXXX.XX XXXXXX, que se paga a través de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Se otorgarán XX pagos que cubren el periodo XXXXX de XXXX – XXXX de XXXX. Los pagos están sujetos a XXXXX.

**QUINTA.** Las(os) alumnas(os) que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con: cuenta de correo electrónico activa, y número telefónico a 10 dígitos donde puedan ser localizadas(os).

#### **OPERACIÓN DE LA BECA**

**A.** Las(os) aspirantes deberán acceder al Sistema INTEGRA, a través de la página electrónica [www.integra.unam.mx](http://www.integra.unam.mx), proporcionar usuario y contraseña y llenar la solicitud del programa. Declarar a través del Sistema Integra ([www.integra.unam.mx](http://www.integra.unam.mx)) y bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica. 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 de las XX:XX horas del XXX y hasta las XX:XX horas del 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 XXXXX y a través de XXXXX.

**D.** La CLABE interbancaria deberá registrarse una vez aceptada (o) en el Programa del XXX al XX en el Sistema Integra.

**E.** La validación de la CLABE Interbancaria se llevará a cabo por XXXXXXXXX entre el XX y el XX.

**F.** Cualquier notificación respecto a la CLABE, será a través del buzón de mensajes del Sistema Integra de cada beneficiaria(o).

**G.** Es obligación de las(os) alumnas(os) que hayan sido seleccionadas(os) como beneficiarias(os) del programa, realizar los siguientes tramites en las fechas señaladas en el "Aviso de Publicación de Resultados":

- Guardar la documentación que los acredita como becarias(os) del programa para el período XXXX.
- En caso de que la (el) beneficiaria(o) no proporcione una CLABE interbancaria correcta, previa prevención, la beca podrá ser cancelada.
- La CLABE interbancaria deberá estar a nombre del beneficiario(a).
- Proporcionar un correo electrónico correcto y estar pendiente de las notificaciones de recibidas en la bandeja de mensajes del sistema INTEGRA.

Una vez aceptado en el Programa, cada beneficiaria(o) recibirá vía XXXXXXXXX XXXXX por parte de XX XXXXXX, la Carta de Derechos y Obligaciones, misma que deberá 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 cancelada.

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

**H.** En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por la(el) alumna(o), la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

**I.** Toda la información por parte de la Dirección se dará a través del servidor de becarios UNAM y/o de la bandeja de mensajes INTEGRA de cada beneficiaria(o).

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

**Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a XX de XXXX de 20XX**

**EL COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE BECAS UNAM**

**EXCELENCIA BÉCALOS - UNAM LICENCIATURA**

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

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

**RESTRICCIONES**

Esta beca es incompatible con la beca de XXXXX, XXXXX, XXXXX y XXXXX, o cualquier otra beca otorgada para el mismo fin.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

**II.- Procedimiento de selección**

- 1) Las(os) interesadas(os) en solicitar la beca deberán ingresar a la página de la DGOAE (<https://www.dgoae.unam.mx>) o al Portal del Becario (<https://www.becarios.unam.mx>) para leer la convocatoria completa.

2) Los/as alumnos/as 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, 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 xxxxxxxxxxx y hasta 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 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 INTEGRA, a través de este medio se notificarán las fechas para obtener el medio de pago de su beca, así como los procedimientos específicos que deberán seguir de acuerdo con el caso de cada alumna. (En caso de no hacerlo la beca será cancelada).

-Revisar el procedimiento establecido para conocer la forma en que se otorgará el apoyo, en caso de ser necesario deberá tramitar medio de pago, o firmar el contrato con la institución bancaria indicada para el pago de la beca.

### III.- Proceso de asignación

El proceso de asignación y selección de becarias se fundamentará en la información académica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la información socioeconómica resultante del cálculo del Sistema de Estimación del Ingreso Familiar (SEIF) proporcionado por la Coordinación General de Planeación, Evaluación y Simplificación de la Gestión Institucional.

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

- Mejor desempeño académico.
- Mayor necesidad económica.

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

El pago de la beca se realizará XXXXXX, el cual cubrirán el período de xxxx\_\_xxxx

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.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

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

El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM

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

**Anexo 2.vii.d. Modelo de convocatoria para la Beca de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias.****Universidad Nacional Autónoma de México****Beca de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias****(Ciclo escolar XXXXX-XXXXX)**

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Servicio y Atención la Comunidad 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 las estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de la beca de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias, cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de las alumnas en este nivel de estudios.

La beca está dirigida a las alumnas inscritas en los planteles de la UNAM o según lo que se determine en la convocatoria (en los siguientes planteles, con las siguientes carreras):

- ...
- ...

Bajo estas consideraciones, las alumnas interesadas en participar deberán cumplir además con los siguientes:

**I.- Requisitos**

- a) Ser mexicana.
- b) Estar inscrita en una licenciatura del sistema XXX
- c) Ser alumna con regularidad académica, conforme a la información de XXXXX
- d) Tener promedio general igual o mayor a xx.
- e) Tener ingreso mensual familiar de hasta 9 salarios mínimos.
- f) No contar con algún beneficio equivalente
- g) Registrar la solicitud de ingreso.
- h) Las alumnas que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizadas Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente

**II.- Procedimiento de selección**

- 1) Las(os) interesadas(os) en solicitar la beca deberán ingresar a la página de la DGOAE (<https://www.dgoae.unam.mx>) o al Portal del Becario (<https://www.becarios.unam.mx>) para leer la convocatoria completa.
- 2) Las alumnas 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, 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 las xxxx y hasta las 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

#### **CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

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

- Mejor desempeño académico.
- Mayor necesidad económica.

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

El pago inicial de la beca se realizará posteriormente a la publicación de los resultados. Se otorgará un monto máximo total de hasta \$xxxx, que cubrirá el período de XXXXXX-Para el ciclo escolar XXXX-XXXX, de acuerdo con los recursos disponibles, se cubrirán prioritariamente las solicitudes de las alumnas con mejor desempeño académico previo.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por la alumna, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM.

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

**Anexo 2.vii.e. Modelo de convocatoria del sistema de becas para alumnos/as que pertenecen a pueblos indígenas y afroamericanos de la UNAM para educación media superior y licenciatura.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y LA INTERCULTURALIDAD.**

**SISTEMA DE BECAS PARA ALUMNOS/AS 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 afroamericanos 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

[www.abogadogeneral.unam.mx:6060/acuerdos/view/686](http://www.abogadogeneral.unam.mx:6060/acuerdos/view/686).

**Atentamente**

**“Por mi raza hablará el espíritu”**

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

**El Comité Dictaminador del Sistema de Becas para alumnos/as que pertenecen a Pueblos Indígenas y Afroamericanos**

**PUIC-UNAM**

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

**Anexo 2.vii.f. Modelo de Convocatoria de la Beca: Becarios por la Ciencia.**

¿Tienes interés por la divulgación de la ciencia y te gusta interactuar con las personas?

¡Te invitamos a formar parte de la generación de becarios XXXXXX de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia!

**BECARIOS POR LA CIENCIA 2025-I**

La Dirección General de Divulgación de la Ciencia, convoca a formar parte del programa “Becarios por la Ciencia” en las diversas áreas que conforman esta Dirección General, realizando tareas de apoyo a las actividades de divulgación de la ciencia.

¿Tienes interés por la divulgación de la ciencia y te gusta interactuar con las personas?

**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 los anfitriones, las exposiciones, talleres de ciencia, visitas guiadas, actividades lúdicas y demostraciones.

La Dirección General de Divulgación de la Ciencia UNAM se complace en invitarte a formar parte del “Programa Becarios por la Ciencia”. Esta Dirección 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 presente programa de becas tiene como propósito despertar vocaciones, promover una visión crítica de la ciencia y contribuir a la formación de estudiantes para desarrollar actividades de divulgación de la ciencia, así como de apoyo a ellas

Museo de la Luz Mérida: un espacio donde se conjuntan la ciencia, arte e historia permitiendo al visitante conocer los principales fenómenos de la luz y la óptica por medio de demostraciones, visitas guiadas y talleres de ciencia.

El Museo de la Luz 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 Becarios por la Ciencia del Museo de la Luz 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.

La Dirección General de Divulgación de la Ciencia, con base en el acuerdo XX/XX/XX publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de xxxxxxxx de 202X, mediante el cual se emiten las Reglas de Operación para el Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 202X, convoca a estudiantes de nivel licenciatura y egresados inscritos/as en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), para que obtengan una Beca denominada “Beca-Becarios por la Ciencia” consistente en un apoyo económico.

Los/as solicitantes deberán de cumplir con los siguientes:

**Requisitos Museo Universum**

- Ser estudiantes inscritos/as y egresados de nivel licenciatura de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más
- Promedio mínimo de 8.0
- Disponibilidad de horario de 20 horas a la semana
- No tener más de un año de haber concluido los créditos
- Actualmente NO estar inscrito a ningún otro programa de becas perteneciente a la UNAM.

Requisitos Museo de la Luz Mérida:

- **Residir en la Ciudad de Mérida, Yucatán**
- Ser estudiantes inscritos/as y egresados de nivel licenciatura de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad Mérida (ENES) de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Ser inscritos/as y egresados de nivel licenciatura de las siguientes Universidades Públicas: XXXXXX
- Estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más
- Promedio mínimo de 8.0
- Disponibilidad de horario de 20 horas a la semana
- No tener más de un año de haber concluido los créditos (Aplica para todas las Universidades y estudiantes de cualquier parte de la República que radiquen en el estado de Yucatán)
- Actualmente NO estar inscrito a ningún otro programa de becas perteneciente a la UNAM.

Documentos:

Acta de nacimiento (original y copia)

Constancia o historial académico oficial con más del 50% de créditos aprobados y promedio mínimo de 8

Currículo Vitae

Copia del CURP

Carta de motivos (una cuartilla)

Para saber más: Es recomendable que asistas a una de las reuniones informativas presenciales o virtuales que se llevarán a cabo en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,xxxxxxx, de las XX:00 a las XX:00 horas y de XX:00 a XX:00 horas.

Recepción de documentos:

La entrega de documentación se realizará a través del correo [becarios-ciencia@dgdc.unam.mx](mailto:becarios-ciencia@dgdc.unam.mx) o [becarios\\_ciencia@unam.mx](mailto:becarios_ciencia@unam.mx) del XXX al XXX de XXXXXXX de 20XX

#### **CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD Y RESTRICCIONES**

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, por el periodo de ejecución de la beca, otorgada por las dependencias de la administración pública centralizada o por la Universidad Nacional Autónoma de México.

En caso de detectarse que una persona recibe dos becas para el mismo fin, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelará la segunda beca otorgada, sin agravio de la persona beneficiaria.

#### **CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

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

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a las personas solicitantes, las personas beneficiarias serán seleccionados/as en función de los siguientes criterios, de acuerdo con la información proporcionada en el cuestionario socioeconómico del **Sistema INTEGRA**.

1. Ser mujer indígena o afroamericana, por auto adscripción.
2. Ser varón indígena o afroamericano, por auto adscripción.
3. Ser persona con discapacidad.
4. No tener adeudo de materias o reprobadas

Respecto a los puntos anteriores, (1, 2 y 3), en caso de ser declarado por el aspirante en el cuestionario en INTEGRA, la documentación que lo compruebe podrá ser solicitada por los enlaces o responsables de escuelas, facultades, institutos o centros, los cuales a su vez validarán dentro del sistema INTEGRA al beneficiario (a); en caso de que el beneficiario (a) incumpla con la documentación solicitada para su validación, la beca será cancelada. (Las fechas para realizar este procedimiento serán comunicadas una vez publicados los resultados y solo en el caso de aquellos que se les solicite revisión).

El monto de la beca es de \$XXXXXX

La vigencia de la Beca es de xx meses. (Del xx de xxxxxxxx de 202x al xx de xxxxx de 202x)

**PROCEDIMIENTO**

1. Los/as alumnos/as de la UNAM deberán acceder al Sistema INTEGRA, a través de la página electrónica [www.integra.unam.mx](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 la UNAM** deberán de hacer su registro en <https://www.dgdc.unam.mx/> <https://www.universum.unam.mx/educacion/becarios> llenar la solicitud del programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo. (Para el caso de la Convocatoria para el Museo de la Luz Mérida Los/as alumnos/as de **otra Universidad y de la UNAM** deberán de hacer su registro en <https://www.dgdc.unam.mx>
2. El periodo de recepción de solicitudes será a partir del XX de XXXX de 202X hasta las XX:XX horas del XX de XXXXXXXXXX del 202X, (hora de la Ciudad de México). Este periodo es improrrogable.
3. La DGDC integrará las solicitudes de beca que cumplan con los requisitos y con base en la disponibilidad presupuestal realizará la propuesta de padrón de beneficiarios/as y la remitirá al Comité Institucional de Becas de la DGDC para su autorización.
4. Una vez confirmado el resultado de la verificación de padrones por parte del Comité Institucional de Becas de la DGDC, se procederá a aprobar el padrón de beneficiarios/as.
5. El Comité Institucional de Becas de la DGDC autorizará la publicación de resultados.
6. Los resultados serán enviados mediante correo electrónico y en el Portal del Becario [www.becarios.unam.mx](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.

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: [drmartinez@dgdc.unam.mx](mailto:drmartinez@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"*

**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 vigente en alguna de las licenciaturas de la UNAM y presentar el **comprobante** correspondiente.
3. Presentar la **Historia Académica** actualizada al último periodo académico cursado.
4. 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 y ser regular.
5. Contar con una preselección de la Convocatoria XXX, publicada en xxx el xx del xx.
6. Presentar la **Carta compromiso** firmada conforme al formato disponible [www.xxxx](http://www.xxxx).
7. 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
8. No contar con otra beca o apoyo gestionados por la DGECI que, bajo el principio de temporalidad, sea incompatible con esta beca.
9. No tener pendiente la conclusión de otro proceso de movilidad gestionado por la DGECI.
10. No tener pendiente un reintegro de otra beca o apoyo gestionados por la DGECI.
11. Proporcionar la **información referente a la condición de vulnerabilidad** que se señale en el "Instructivo" disponible en [www.xxxx](http://www.xxxx).
12. Realizar el registro de la solicitud de beca conforme al procedimiento previsto en el "Instructivo" disponible en [www.xxxx](http://www.xxxx).

El cumplimiento de los requisitos **y/o la entrega de documentación** no garantiza el otorgamiento de la beca.

## II. CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- 1.La beca es para apoyar al alumnado con algunos de los gastos relacionados con la movilidad.
- 2.La beca se otorgará únicamente para un semestre académico, sin posibilidad de prórroga o renovación.
- 3.El ejercicio de la beca estará sujeto a que el alumnado cuente con la carta de aceptación de la IES extranjera receptora.
- 4.El número de becas y la periodicidad de pago se determinarán en función de la disponibilidad presupuestal-
- 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.xxxx](http://www.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 DGECI.

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	
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.

**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 DGEI cuando exista renuncia o suspensión de la movilidad de parte del alumnado beneficiario mediante oficio firmado por la persona titular de la EA, con la justificación de los motivos y anexar, en su caso, los documentos probatorios correspondientes.

**VII. CANCELACIÓN DE LA BECA**

La beca será cancelada en cualquier etapa, en los casos siguientes:

1. Incumplimiento del alumnado beneficiario de alguno de los requisitos, obligaciones o compromisos establecidos en la presente Convocatoria.
2. No aceptación del alumnado beneficiario por la IES extranjera receptora.
3. Abandono del proceso de movilidad estudiantil.
4. Renuncia o suspensión de la movilidad por el alumnado beneficiario.
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. Por ningún motivo se le podrá asignar nuevamente la beca.

La participación del alumnado en los términos de esta Convocatoria implica la aceptación expresa de todas las Bases establecidas en la misma y demás normatividad aplicable.

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité de Becas responsable, 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 becario de movilidad estudiantil es una distinción y un compromiso**

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a XX de XX de XXXX**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN**

Los recursos para esta convocatoria provienen del Programa de Becas Elisa Acuña.

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

**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. Presentar la **Historia Académica** actualizada al último periodo académico cursado.
4. 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 y ser regular.
5. 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 y ser regular.
6. Contar con un **Proyecto de investigación** avalado por el área responsables de investigación o su equivalente en la entidad académica, conforme al formato disponible en [www.xxxx](http://www.xxxx).
7. 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.
8. Presentar la **Carta compromiso** firmada, conforme al formato disponible [www.xxxx](http://www.xxxx).
9. O 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 DGECI
10. No contar con otra beca o apoyo gestionados por la DGECI que, bajo el principio de temporalidad, sea incompatible con esta beca.
11. No tener pendiente la conclusión de otro proceso de movilidad gestionado por la DGECI.
12. No tener pendiente un reintegro de otra beca o apoyo gestionados por la DGECI.
13. Proporcionar la **información referente a la condición de vulnerabilidad** que se señale en el "Instructivo" disponible en [www.xxxx](http://www.xxxx).
14. Realizar el registro de la solicitud de beca conforme al procedimiento previsto en el "Instructivo", disponible en el sitio web [www.xxxxxxxx](http://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.XXXXXXX](http://www.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 DGECI.

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.

**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, r; y confirmar a la DGECl 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 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. 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. Por ningún motivo se le podrá asignar nuevamente la beca.

La participación del alumnado en los términos de esta Convocatoria implica la aceptación expresa de todas las Bases establecidas en la misma y demás normatividad aplicable.

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité de Becas responsable, 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 becario de movilidad estudiantil es una distinción y un compromiso**

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a XX de XX de XXXX**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN**

Los recursos para esta convocatoria provienen del Programa de Becas Elisa Acuña.

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

**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 vigente en el semestre xxx en alguna de las licenciaturas de la UNAM y presentar el **comprobante** correspondiente.
3. Presentar la **Historia Académica** actualizada al último periodo académico cursado.
3. Tener un promedio académico mínimo de X.X conforme a la información del Sistema Integral de Administración Escolar (SIAE) de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).
4. Haber cursado y aprobado como mínimo, el XX% de créditos de su plan de estudios, conforme a la información del SIAE de la DGAE al momento del registro de su solicitud y ser regular.
5. Contar con una preselección de la Convocatoria XXX, publicada en xxx el xx del xx
6. Presentar la **Carta compromiso** firmada, conforme al formato disponible en [www.xxxx](http://www.xxxx)
7. No contar o haber contado con otra beca o apoyo gestionados por la DGECI para realizar actividades de movilidad nacional.
8. No contar con otra beca o apoyo gestionados por la DGECI que, bajo el principio de temporalidad, sea incompatible con esta beca.
9. No tener pendiente la conclusión de otro proceso de movilidad gestionado por la DGECI.
10. No tener pendiente un reintegro de otra beca o apoyo gestionados por la DGECI.
11. No haber renunciado o cancelado la participación en algún otro programa de becas o apoyos gestionados por la DGECI.

12. Proporcionar la **información referente a la condición de vulnerabilidad** que se señale en el “Instructivo” disponible en [www.xxxx](http://www.xxxx).

13. 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. 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.xxxx](http://www.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.

**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).

**2. 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 DGEI 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. Por ningún motivo se le podrá asignar nuevamente la beca.

La participación del alumnado en los términos de esta Convocatoria implica la aceptación expresa de todas las Bases establecidas en la misma y demás normatividad aplicable.

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité de Becas responsable, cuya resolución será inapelable.

**PARA PARTICIPAR Y ACLARAR DUDAS, EL ALUMNADO DEBERÁ COMUNICARSE CON LA PERSONA RESPONSABLE DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE SU ENTIDAD ACADÉMICA**

**Ser becario o becario de movilidad estudiantil es una distinción y un compromiso**

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Mx., a XX de XX de XXXX**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN**

Los recursos para esta Convocatoria provienen del Programa de Becas Elisa Acuña.

Este Programa es público ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.

**Anexo 2.vii.j. Modelo de convocatoria para actividades académicas nacionales o internacionales de larga duración de posgrado.****UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA GENERAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO  
ACTIVIDADES ACADÉMICAS NACIONALES O INTERNACIONALES  
DE LARGA DURACIÓN DE 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 numeral V de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP)

**CONVOCA**

A las coordinaciones de los programas de posgrado de la UNAM a postular al alumnado inscrito en los planes de estudio de maestría o doctorado, para que realicen actividades académicas de larga duración de 60 (sesenta) a 180 (ciento ochenta) días naturales en una Institución de Educación Superior (IES) nacional o internacional, que inicien 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 planes de estudio de maestría y doctorado puedan realizar actividades académicas de larga duración en IES nacional o internacionales,

**I Condiciones Generales**

1. La CGEP podrá otorgar hasta un apoyo económico al alumnado para cursar actividades académicas de larga duración, que pueden ser estancias de investigación o estudio de doble grado o actividades académicas (cursar asignaturas) en una IES nacional o internacional.
2. Las actividades tendrán una duración mínima de XXX (letra) y máxima de 180 (ciento ochenta) días naturales.
3. Los comités académicos de los programas de posgrado deberán establecer los criterios académicos que consideren pertinentes para autorizar y postular al alumnado a la realización de la actividad académica de larga duración;
4. La coordinación del programa de posgrado postulará ante la CGEP la solicitud de apoyo del alumnado.
5. El alumnado deberá cumplir con los requisitos académicos establecidos por el Comité Académico del programa en que se está inscrito, los requisitos administrativos establecidos en esta convocatoria, los Lineamientos Generales para regular la Movilidad Alumnado y Estudiantado del Posgrado de la UNAM y la Normativa Jurídica aplicable.
6. La CGEP considerará los siguientes criterios de priorización para otorgar la beca:
  - a. Ser persona indígena o afromexicana por autoadscripción
  - b. Estar en una situación de discapacidad.
7. El alumnado sólo podrá optar por 1 (un) apoyo a excepto en el doble grado, a partir del segundo semestre en el caso de maestría, y después del primer año en el caso de doctorado.
8. La asignación del apoyo estará sujeta a la suficiencia presupuestal 20XX.

**II Requisitos Generales**

Podrá participar únicamente el alumnado que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Estar inscrito en un plan de estudios de maestría o doctorado de algún programa de posgrado de la UNAM de tiempo completo y en la modalidad presencial.
2. Cumplir los requisitos académicos y documentales establecidos en esta Convocatoria

3. Entregar a la coordinación del programa de posgrado en que esté inscrito copia de los requisitos documentales en formato PDF.

4. Ser postulado por el comité académico de su programa de posgrado; a partir del XX de XXXXX y hasta el XX de XXXX de 20XX.

### 3. III. Motivos de rechazo

No será considerada la solicitud del alumnado que:

- a. No cumpla con alguno de los requisitos establecidos
- b. Presente expediente incompleto
- c. Omita información pertinente o presente documentación alterada, falsa o apócrifa.
- d. Presente su solicitud de manera extemporánea o solicite el apoyo para actividades que se hayan realizado o pretendan realizarse fuera de los plazos establecidos en esta convocatoria.
- e. Tenga adeudo en alguno de los programas de apoyo administrados por la CGEP o por cualquier otra entidad o dependencia de la Administración Pública Federal que participe en el Programa de Becas Elisa Acuña.
- f. Haya causado cancelación con anterioridad, en algunos de los programas de becas de la UNAM o de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, por incumplimiento de obligaciones académicas como becario.
- g. 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:

a. Solicitará la autorización del Comité Académico de su programa de posgrado para realizar la actividad académica de larga duración, con el visto bueno del tutor(a) principal.

b. Entregará en la coordinación de su programa de posgrado los siguientes documentos:

i. Solicitud de apoyo para Actividades Académicas de Larga Duración disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>

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 vigentes.

v. Carta compromiso firmada, disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>

vi. Copia de la carta de aceptación emitida por la IES 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 IES receptora, correo electrónico y firma (en caso de estancia de investigación y de doble grado).
- Fechas de inicio y término de la actividad.

vii. Carátula del del estado de cuenta de una institución bancaria mexicana, con una antigüedad máxima de 3 meses (deberá contener nombre del beneficiario, 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: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>.

Para actividades académicas que se realicen durante la renovación de la póliza deberá elaborar el formato y el pago por separado de acuerdo con la tarifa que le aplique.

ix. Para actividades internacionales: Copia de la póliza de Seguro de Gastos Médicos con cobertura en el país destino, que considere la totalidad del periodo de la actividad académica, misma que deberá incluir: lesiones, enfermedades, hospitalizaciones, enfermedades adquiridas, evacuación y repatriación médica de emergencia.

x. Para actividades nacionales: Copia de la carta o del carnet del IMSS o ISSSTE.

2. La coordinación del programa de posgrado recibirá los documentos que entregue el alumnado y los integrará a un expediente en el que también deberá incluir:

a. Listado de Actividades Académicas de Larga Duración Autorizadas por el Comité Académico con la firma de la persona titular del programa de posgrado, con al menos 10 días hábiles de anticipación; formato disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>

b. Los criterios de selección y prelación utilizados para realizar la postulación, en caso de que presente más de una solicitud.

Una vez enviada la documentación no podrá ser modificada. Si durante la gestión del apoyo existiera una modificación el trámite será cancelado y deberá solicitarse nuevamente.

3. El Departamento de Becas:

a. Revisará el cumplimiento de los requisitos documentales.

b. Calculará el monto del apoyo de acuerdo con los tabuladores establecidos en el apartado Características del apoyo.

c. Notificará a la coordinación del programa de posgrado, mediante correo electrónico, si el alumnado cumple con los requisitos y, de ser el caso, deberá presentarse en el Departamento de Becas para firmar el comprobante de apoyo.

d. Gestiona el pago del apoyo.

4. El alumnado, a su regreso, deberá enviar al correo: [apoyo\\_movilidad@posgrado.unam.mx](mailto:apoyo_movilidad@posgrado.unam.mx) el "Comprobante de Actividad de Larga Duración" debidamente llenado y firmado por la persona responsable de la IES receptora, disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>

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

V. Calendario

Recepción de solicitudes	Asignación	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 de una institución de crédito mexicana a nombre de la persona beneficiaria, en pesos mexicanos, en una sola exhibición y por la totalidad del cálculo del apoyo.

2. Será determinado de acuerdo con los siguientes tabuladores:

a. Gastos de manutención:

i. Para actividades académicas nacionales, se otorgará un monto único de \$XX, XXX.XX pesos.

ii. Para actividades académicas internacionales monto máximo mensual:

Zona	Monto máximo mensual para maestría	Monto máximo mensual para doctorado
Estados Unidos y Canadá	\$ XXX	\$ XXX
Centroamérica y El Caribe	\$ XXX	\$ XXX
Sudamérica, excepto, Brasil, Chile y Uruguay	\$ XXX	\$ XXX
Brasil, Chile y Uruguay	\$ XXX	\$ XXX
Europa	\$ XXX	\$ XXX

Importante:

El monto otorgado será calculado conforme al número de días señalados en la carta de aceptación de la IES receptora sin exceder el límite establecido (180 días).

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

b. Transportación de acuerdo con los siguientes tabuladores:

i. Para actividades académicas nacionales:


ii. Para actividades académicas en el extranjero:

Zona	Monto único
Estados Unidos, Canadá y Sudamérica (excepto Brasil, Chile y Uruguay)	\$ XXX.XX
Centroamérica y El Caribe	\$ XXX.XX
Brasil, Chile y Uruguay	\$ XXX.XX
Europa	\$ XXX.XX
	\$ XXX.XX

#### VI . De los asuntos no previstos

Cualquier situación no contemplada en la 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.

#### VII. Lineamientos de Operación

a) Pueden ser consultados en la página web: <https://www.posgrado.unam.mx/XXXXX>

b. Entrarán en vigor a partir del día siguiente 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, Cd. \_\_ de \_\_\_\_\_ 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”

**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, numeral 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 XXXX los planes 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 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 considerando la opinión del Comité de Becas y siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Se encuentre inscrito en los planes de estudios de maestría y doctorado de la UNAM señalados en los Lineamientos de Operación de esta convocatoria de tiempo completo y en modalidad presencial, 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.

2. No recibir o haber recibido una beca, financiamiento o apoyo económico para cursar el mismo nivel de estudios de posgrado, en alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal. Los comités académicos de los programas de posgrado deberán establecer los criterios académicos que consideren pertinentes para la prelación de candidaturas a la beca sin exceder lo establecido en la presente convocatoria.

3. El alumnado podrá realizar actividades académicas 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 o por cualquier otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que participe en el Programa de Becas Elisa Acuña.
- b. Haya causado cancelación con anterioridad, en algunos de los programas de becas de la UNAM o de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, por incumplimiento de obligaciones académicas como becario.
- c. Recibir de manera simultánea, otra beca o apoyo económico para el mismo fin, otorgado por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que participe en el programa de Becas Elisa Acuña.

5. El monto mensual de la beca

a. Será otorgado de forma mensual por parte de la CGEP a través de transferencia electrónica a una cuenta de una institución bancaria mexicana, a nombre de la persona beneficiaria, en pesos mexicanos, la cual será gestionada por el alumnado.

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

- Maestría X.X (\$XXXXXXXX)
- Doctorado X:X (\$XXXXXXXX)

c. Se transferirá a mes vencido y, en el caso del mes de diciembre, por el cierre presupuestal del año fiscal, el pago se realizará antes del último día laboral de la Universidad, acorde al Calendario Escolar aprobado por el Colegio de Directores de las Facultades y Escuelas y por la Comisión de Trabajo Académico del H. Consejo Universitario.

6. El Comité de Becas de la CGEP evaluará las solicitudes de beca, determinará si cumplen con los requisitos para ser beneficiarias y aplicará los siguientes criterios de priorización:

- a) Ser persona indígena o afroamericana por autoadscripción.
- b) Estar en una situación de discapacidad.

7. La CGEP se reserva el derecho de asignar el número de becas, de acuerdo con la suficiencia presupuestal con la que se cuente al momento de su asignación.

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

El alumnado solicitante deberá:

1. Registrar su solicitud del XX al XXXX de 20XX en el siguiente enlace.
2. Cargar los siguientes documentos en formato PDF no mayor a 6Mb (seis megabytes)
  - a. Comprobante de Inscripción oficial al semestre 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 los lineamientos de operación Disponible en el siguiente enlace: XXXXXXX.
  - d. Ficha de datos personales, Disponible en el siguiente enlace: XXXXXXX.
  - e. Estado de cuenta de la institución bancaria mexicana con fecha de hasta tres (3) meses antes de la fecha de registro de la solicitud.
  - f. CURP disponible en la página: <https://www.gob.mx/CURP>
  - g. Constancia vigente de situación fiscal 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 en el Sistema XX, 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 el Sistema 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.

El listado del alumnado al que le sea asignada una beca será publicado en la página de internet de la CGEP: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/becas-unam/>, a más tardar 30 (treinta) días hábiles después de que la coordinación del programa de posgrado haya entregado las postulaciones. 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 y los beneficiados 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.

#### **Lineamientos de Operación**

Los Lineamientos de Operación de la presente Convocatoria, pueden ser consultados en la página web: <https://www.posgrado.unam.mx/XXXXXXXXXX>

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

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

**Dra. xxxxxxxxxxxxxxx**

**COORDINADORA GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

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

**Anexo 2.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****Convocatoria****Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM**

202X

(Programa de Becas Elisa Acuña)

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 candidatos y candidatas para concursar por una beca posdoctoral en la UNAM.

**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 UNAM.

**II. Perfil de los candidatos**

1. Deberán de haber obtenido su doctorado en alguna institución de reconocido prestigio dentro de los cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
2. Deberán tener una productividad demostrada por medio de obra publicada o aceptada para su publicación en revistas especializadas de prestigio internacional u otros medios de reconocida calidad académica.
3. No deberán de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar la beca, ni durante el periodo de la beca.

**III. Condiciones generales**

Las propuestas de las y los candidatos y el otorgamiento de las becas de esta convocatoria se harán de acuerdo con las **Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM**, publicadas en *Gaceta UNAM* y en el sitio web institucional de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), dirección electrónica:

**[https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2024\\_posdoc\\_reglas\\_operacion.pdf](https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2024_posdoc_reglas_operacion.pdf)**

1. La postulación oficial de los candidatos y las y los candidatas estará a cargo de la entidad académica en que se realizará la estancia y se presentará ante la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) en el caso de escuelas y facultades, ante la Coordinación de Humanidades en el caso de institutos y centros de investigación en humanidades y ciencias sociales o ante la Coordinación de la Investigación Científica en el caso de institutos y centros de investigación científica.
2. Las y los candidatos deberán haber obtenido su doctorado dentro de los cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral en una institución de reconocido prestigio distinta a la UNAM, siempre y cuando que deseen realizar la estancia posdoctoral en una entidad académica distinta a aquella en donde realizaron los estudios doctorales y a la de adscripción de su tutor o tutora de tesis doctoral, o bien, de forma excepcional, en otra sede de la misma entidad ubicada en un campus diferente, con otro asesor o asesora y diferente proyecto.

3. Las y los candidatos deberán contar con un proyecto de investigación autorizado, en lo correspondiente a la pertinencia del proyecto y a los recursos de la entidad, por el consejo técnico y/o interno de la entidad académica donde lo desarrollará.
4. Las y los candidatos propuestos deberán contar con un asesor o asesora con grado de doctor, quien deberá ser profesor(a) o investigador(a) titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el candidato o candidata realizará la estancia posdoctoral. Asimismo, deberá contar con formación de recursos humanos y dirección de tesis concluidas y haber graduado estudiantes de nivel de posgrado, además de contar con la aprobación del consejo técnico correspondiente del programa e informe de trabajo del último año (artículo 60 del Estatuto del Personal Académico).
5. Las y los candidatos deberán cumplir con los requisitos y obligaciones descritas en las *Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM*.
6. Las comisiones evaluadoras dictaminarán tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica del candidato o candidata y del tutor o tutora, la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado, el orden de prelación establecido por la entidad académica, el cumplimiento cabal de los objetivos de personas exbecarias asignadas al tutor o tutora y apoyadas en convocatorias previas, el número de becarios o becarias posdoctorales vigentes que tenga asignados el tutor o tutora al momento de iniciar el periodo de la beca solicitada y los recursos presupuestales disponibles, entre otros. Se dará preferencia a proyectos multi-e interdisciplinarios y que promuevan la colaboración entre académicos. El dictamen emitido será inapelable.
7. La beca consistirá en un monto mensual fijo de \$XXXXX M.N. para estancias posdoctorales que se realicen en entidades académicas en el campus de Ciudad Universitaria y de \$XXXXX M.N. para las estancias posdoctorales que se realicen en alguna de las unidades multidisciplinarias o en alguna entidad académica situada fuera del área metropolitana.
8. Seguro de gastos médicos mayores para la persona becaria, su cónyuge e hijos que se encuentren en México, durante el periodo de la beca. Éste estará sujeto a las condiciones generales que establezcan las aseguradoras contratadas para la adquisición de la póliza.

#### **IV. Bases**

1. Las solicitudes de beca debidamente requisitadas y acompañadas con la documentación correspondiente (carpeta electrónica con los archivos digitales en formato PDF), serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las *Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM*.
2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los interesados e interesadas deberán dirigirse a las entidades académicas y presentar su solicitud de beca completa. Las entidades académicas determinarán la fecha límite de entrega de las solicitudes.
3. La entidad académica deberá entregar las solicitudes a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, de acuerdo al siguiente calendario:

#### **Para facultades y escuelas:**

##### **Becas nuevas**

- Periodo I. Estancias que inicien en XXXX de 202X la fecha límite será el xx de XXX de 202x.
- Periodo II. Estancias que inicien en 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**

- Periodo I. Estancias que inicien en XXXX 202X, la fecha límite será el xx de XXX de 202x.
- 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 y centros de humanidades y ciencias sociales:****Becas nuevas**

- Periodo I. Estancias que inicien en XXXXX de 202X la fecha límite será el xx de XXX de 202x.
- Periodo II. Estancias que inicien en XXXXX de 2025X, 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. A partir del xx de XX de 202x.

**Renovaciones**

- Periodo I. Estancias que inicien en XXXXX de 202X, la fecha límite será el xx de XXX de 202x.
- Periodo II. Estancias que inicien en XXXXX 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 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 y centros de investigación científica:****Becas nuevas**

- Periodo I. Estancias que inicien en XXXXX de 202X, la fecha límite será el xx de XXX de 202x.
- Periodo II. Estancias que inicien en XXXXX de 202X, la fecha límite será xx de XXX de 202x.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer <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. No se recibirán expedientes incompletos y/o que no cumplan las reglas.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Ciudad Universitaria, Cd. Mx., xx de XXX de 202x.**

**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”

**Anexo 2.vii.m. Modelo de convocatoria de becas ingreso al Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (Solo Becas en el extranjero).****Universidad Nacional Autónoma de México****Secretaría General****Dirección General de Asuntos del Personal Académico****convocatoria de becas ingreso al Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (Solo Becas en el extranjero).****(PASPA)****(Programa de Becas Elisa Acuña)****202x**

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) invita a las entidades académicas a presentar candidatos y candidatas para concursar por una beca del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.

**Objetivo**

Contribuir a la superación del personal académico y al fortalecimiento de la planta académica de las entidades, mediante apoyos para realizar estudios de doctorado o estancias sabáticas, posdoctorales y de investigación.

**Condiciones generales**

1. Las propuestas de candidaturas y el otorgamiento de los apoyos en esta convocatoria se harán de acuerdo con las **Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM 202X**, publicadas en Gaceta UNAM y en el sitio web de la DGAPA, dirección electrónica:

<[https://dgapa.unam.mx/images/paspa/2024\\_paspa\\_reglas\\_operacion.pdf](https://dgapa.unam.mx/images/paspa/2024_paspa_reglas_operacion.pdf)>

2. El PASPA otorgará becas mensuales a las y los académicos de la UNAM para la realización de:

- Estudios de doctorado
- Estancias sabáticas
- Estancias de investigación

3. Los candidatos y candidatas deberán presentar las solicitudes acompañadas de la documentación requerida a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad de adscripción.

4. Las solicitudes serán evaluadas por la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad, quien será la encargada de postular las solicitudes ante la Comisión Técnica del PASPA.

5. Los candidatos y candidatas deberán contar, al momento de iniciar el apoyo, con la comisión con goce de salario o con la licencia sin goce de salario, aprobada por el Consejo Técnico correspondiente, en los términos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.

6. Las candidatas y candidatos propuestos deberán contar con título de licenciatura o grado superior.

7. Las candidatas y candidatos que cuenten con un cargo académico-administrativo deberán renunciar al mismo durante el periodo de la beca.

8. Las personas académicas seleccionadas deberán cumplir con las **Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM 202x**

**Normas de Procedimiento**

1. Sólo las solicitudes de apoyo debidamente requisitadas y acompañadas con la documentación correspondiente, (carpeta electrónica integrada de acuerdo con lo establecido en las reglas), serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico 202X.
2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, las personas interesadas deberán dirigirse a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad académica para obtener la información respectiva para la entrega de la documentación.
3. Las personas interesadas deberán presentar la solicitud de beca acompañada de la documentación completa, respetando la fecha límite de entrega que señale la subcomisión de su entidad académica de adscripción.
4. La Subcomisión de Superación del Personal Académico correspondiente deberá registrar en el Sistema de Gestión Electrónica de la DGAPA (Servicio en línea) la solicitud y entregar las solicitudes a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico de acuerdo al siguiente calendario:
  - PERIODO 202x-I - hasta el xx de xxxx de 202x
  - PERIODO 202x-II - hasta el xx de xxxx de 202x
  - PERIODO 202x-III - hasta el xx de xxxx de 202x
5. No se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos, con respecto a la fecha de inicio del apoyo solicitado.
6. Los resultados se darán a conocer de acuerdo con el siguiente calendario:
  - PERIODO 202x-I - a partir del xx de marzo de 202x
  - PERIODO 202x-II - a partir del xx de junio de 202x
  - PERIODO 202x-III - a partir del xx de octubre de 202x

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a xx de xxxx de 202x**

**DIRECTOR/A GENERAL**

**Esta información y los tabuladores de beca están disponibles en el sitio web institucional de la DGAPA, dirección electrónica: <<https://dgapa.unam.mx>>.**

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

**Anexo 2.vii.n. Solicitud de beca Becarios por la Ciencia.**

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

**SOLICITUD DE BENEFICIARIO/A PARA LA DGDC**

**Departamento de Becarios/as**

**FOLIO:** \_\_\_\_\_

**Datos personales**



Nombre: \_\_\_\_\_

	Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)
_____/_____/_____/_____			

Fecha de Nacimiento	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: \_\_\_\_\_ Créditos (%): \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

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

Idioma (s): \_\_\_\_\_ Habla (%) \_\_\_\_\_ Lee (%) \_\_\_\_\_ Escribe (%) \_\_\_\_\_

**Área de Preferencia:**

Físico- Matemáticas ( ) Químico-Biológicas ( ) Histórico- Sociales ( )

**FIRMA**

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

**ES INDISPENSABLE ANOTAR TODOS LOS DATOS**

**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 alterno	
Teléfono de casa	
Teléfono de oficina	
Teléfono celular	

<b>Solicitud de beca UNAM-DGECI</b>		
Convocatoria		
Calle		
No. Exterior		
No. Interior		
Colonia		
Código postal		
Alcaldía/Municipio		
Localidad		
Tipo de asentamiento		
Asentamiento		
Tipo de vialidad		
Vialidad		
Nombre de camino		
Entidad federativa		
<b>DATOS DE CONTACTO PARA CASOS DE EMERGENCIA</b>		
Nombre completo		
Teléfono fijo		
Teléfono móvil		
Correo		
Parentesco		
<b>DATOS DE BENEFICIARIO DESIGNADO</b>		
Nombre completo		
Fecha de nacimiento		
Parentesco		
<b>CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD</b>		
Condiciones conforme a las RO 202X		
Antecedentes de becas UNAM		
Otros		
<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.		
<b><u>REGISTRO DE IDIOMAS</u></b> <b><u>(EN CASO DE QUE APLIQUE)</u></b>	<b><u>SELECCIÓN DE INSTITUCIÓN</u></b>	<b><u>DOCUMENTOS REQUERIDOS</u></b>
Selección de idiomas con los que cuenta	Selección de institución receptora	Carga de documentos solicitados en la convocatoria
<b>FINALIZAR</b>		

**Anexo 2.vii.p. Solicitud de Actividades Académicas Nacionales o Internacionales de Larga Duración de Posgrado**

COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES

ACTIVIDADES DE LARGA DURACIÓN DE POSGRADO

(Llenado obligatorio en computadora)

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido: Segundo Apellido: Nombres:  
 Número de Cuenta: CURP (Obligatorio): Nacionalidad:  
 Correo electrónico: Fecha de nacimiento: Género: H: M:  
 Tipo de Vialidad: Nombre de la calle: N° Exterior: N° Interior:  
 Tipo de Asentamiento: Colonia: CV. Localidad (consultar INE):  
 Entidad Federativa: Municipio/Alcaldía: Estado Civil:  
 Entre Vialidades: Vialidad Posterior:  
 Teléfono particular: Teléfono celular: Teléfono oficina:

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

Discapacidad: Etnia Indígena: Comunidad Afromexicana:

Seguro Médico Internacional (En caso de aplicar).

Número de póliza Compañía:

Información de contacto de algún familiar en caso de accidente:

Nombre completo: Parentesco:

Correo electrónico: Teléfono:

DATOS ESCOLARES

Programa de Posgrado: Clave del Plan de estudios:

Clave de la Entidad: Entidad académica:

Nivel de estudio: Semestre que cursa: Duración del plan de estudios:

Nombre del tutor principal: Teléfono: Correo:

ACTIVIDAD ACADÉMICA A REALIZAR:

Universidad destino:

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

Ciudad y país donde se localiza:

Nombre del cotutor extranjero (en caso de Estancia o doble grado):

Teléfono: Correo:

A. Actividad académica en el Posgrado:	B. Actividad académica en la IES destino:
1)	1)
2)	2)
3)	3)

INFORMACIÓN DE BECA (EN CASO DE CONTAR CON ELLA)

Cuenta con alguna beca: No: Si: ¿Cuál? (Institución que la otorga):

Monto Mensual: Inicio: Término:

Firma del/de la alumno/a

Nombre y Vo. Bo. del tutor principal

Vo. Bo. de la persona titular de  
la coord. del Programa de  
Posgrado\_\_\_\_\_

**Anexo 2.vii.q. Solicitud de beca movilidad internacional de alumnos del posgrado. Estancia de investigación.**

COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO  
 SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES  
 APOYO DE ACTIVIDADES DE LARGA DURACIÓN  
 ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN  
 (Llenado obligatorio en computadora)

**DATOS PERSONALES:**

Primer Apellido: Segundo Apellido: Nombres:  
 Número de Cuenta: CURP (Obligatorio): Nacionalidad:  
 Correo electrónico: Fecha de nacimiento: Genero: H: M:  
 Tipo de Vialidad: Nombre de la calle: N° Exterior: N° Interior:  
 Tipo de Asentamiento: Colonia: Localidad (consultar INE):  
 Entidad Federativa: Municipio/Alcaldía: Estado Civil:  
 Entre Vialidades: Vialidad Posterior:  
 Teléfono particular: Teléfono celular: Teléfono oficina:

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

Discapacidad: Etnia Indígena: Comunidad Afromexicana:

Seguro Médico Internacional (En caso de aplicar).

Número de póliza Compañía:

Información de contacto de algún familiar en caso de accidente:

Nombre completo: Parentesco:

Correo electrónico: Teléfono:

**DATOS ESCOLARES**

Programa de Posgrado Clave del plan de estudios:

Clave de la Entidad: Entidad Académica:

Nivel de estudios: Semestre que cursa: Duración del plan de estudios:

Nombre del Tutor Principal: teléfono: correo:

**ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN**

Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa): Fecha de término (dd/mm/aaaa):

Nombre de la institución receptora:

Ciudad y país donde se localiza:

Nombre del cotutor extranjero: Teléfono: Correo:

**INFORMACIÓN DE BECA (EN CASO DE CONTAR CON ELLA)**

Cuenta con alguna beca: No: Si: ¿Cuál? (Institución que la otorga):

Monto Mensual: Inicio: Término:

Documentación requerida que debes anexar a esta solicitud:

1. Listado de Actividades académicas de larga duración aprobadas
2. Constancia de actividades académicas para beca
3. Comprobante de inscripción
4. Copia de la carta de aceptación de la IES receptora
5. Carta Compromiso firmada
6. Copia de la póliza del Seguro Médico (en caso de aplicar)

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ

Ciudad Universitaria, a ... de ..... del 20....

Firma del/de la alumno/a

Nombre y Vo.Bo del tutor principal

Vo. Bo. de la persona titular de  
 la coord. del Programa de  
 Posgrado\_\_\_\_

**Anexo 2.vii.r. Solicitud de beca movilidad de alumnos del posgrado de la UNAM. Doble grado.**

COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO  
 SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES  
 APOYO DE ACTIVIDADES DE LARGA DURACIÓN  
 DOBLE GRADO

(Llenado obligatorio en computadora)

**DATOS PERSONALES:**

Primer Apellido: Segundo Apellido: Nombres:  
 materno: Nombres:  
 Número de Cuenta: CURP (Obligatorio): Nacionalidad:  
 Correo electrónico: Fecha de nacimiento: Genero: H: M:  
 Tipo de Vialidad: Nombre de la calle: N° Exterior: N° Interior:  
 Tipo de Asentamiento: Colonia: CV. Localidad (consultar INE):  
 Entidad Federativa: Municipio/Alcaldía: Estado Civil:  
 Entre Vialidades: Vialidad Posterior:  
 Teléfono particular: Teléfono celular: Teléfono oficina:

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

Discapacidad: Etnia Indígena: Comunidad Afromexicana:

Seguro Médico Internacional (En caso de aplicar).

Número de póliza Compañía:

Información de contacto de algún familiar en caso de accidente:

Nombre completo: Parentesco:

Correo electrónico: Teléfono:

**DATOS ESCOLARES**

Programa de Posgrado Clave del plan de estudios:

Clave de la Entidad: Entidad Académica:

Nivel de estudios: Semestre que cursa: Duración del plan de estudios:

Nombre del Tutor Principal: teléfono: correo:

**DOBLE GRADO**

Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa): Fecha de término (dd/mm/aaaa)

Nombre de la institución socia:

Ciudad y país donde se localiza:

Nombre del cotutor extranjero: Teléfono: Correo

**INFORMACIÓN DE BECA (EN CASO DE CONTAR CON ELLA)**

Cuenta con alguna beca: No: Si: ¿Cuál? (Institución que la otorga):

Monto Mensual: Inicio: Término:

Documentación requerida que debes anexar a esta solicitud:

1. Listado de Actividades académicas de larga duración aprobadas
2. Constancia de actividades académicas para beca
3. Comprobante de inscripción
4. Copia de la carta de aceptación de la IES receptora
5. Carta Compromiso firmada
6. Copia de la póliza del Seguro Médico (en caso de aplicar).
7. Convenio específico de doble grado

**DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ**

Ciudad Universitaria, a ... de ..... del 20...

Firma del/de la alumno/a

Nombre y Vo. Bo. del tutor principal

Vo. Bo. de la persona titular de  
 la coord. del Programa de  
 Posgrado\_\_

**Anexo 2.vii.s. Solicitud para el programa de becas posdoctorales en la UNAM.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM  
(PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA)  
SOLICITUD  
FACULTADES Y ESCUELAS**

<b>NUEVA</b>	<input type="checkbox"/>
<b>RENOVACIÓN</b>	<input type="checkbox"/>

<b>PERIODO SOLICITADO</b>	DE	XXXXX MES	AÑO
	A	XXXX MES	AÑO

<b>ENTIDAD POSTULANTE</b>	
---------------------------	--

**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 APELLIDO (S)	SEGUNDO	APELLIDO NOMBRE (S)
R.F.C.:	C.U.R.P.:	
<b>SÓLO PARA MEXICANOS</b>		
EDAD:	NACIONALIDAD:	
POR AUTOADSCRIPCIÓN		
MASCULINO <input type="checkbox"/>	Indígena o Afromexicano	Discapacidad
FEMENINO <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
SOLTERO <input type="checkbox"/>	CASADO <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
NÚMERO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS:		
<b>DIRECCIÓN</b>		
TIPO DE VIALIDAD: Seleccione		
CALLE O VIALIDAD:		
CARRETERA:		
CAMINO:		
NÚM. EXT:	NÚM. INT.:	
TIPO DE ASENTAMIENTO: Seleccione		
COLONIA:		
C.P.:		
CLAVE DE ENTIDAD FEDERATIVA*:		
CLAVE DE MUNICIPIO*:		
CLAVE DE LOCALIDAD*:		
PAÍS:		
TELÉFONO:		
CELULAR:		
CORREO ELECTRÓNICO:		
SI ES EGRESADO DE LA UNAM DE CUALQUIER NIVEL DE ESTUDIOS		
NÚMERO DE CUENTA UNAM:		

\*Información indispensable para el trámite de la solicitud de beca; información contenida en la credencial para votar (IFE o INE), o bien en la 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:
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**

ÁREA A LA QUE PERTENECE LA ESTANCIA A REALIZAR:
ÁREA DE LAS DISCIPLINA
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE:
RESUMEN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE: (MÁXIMO 10,000 CARACTERES)

**DATOS DEL CÓNYUGE Y/O HIJOS/HIJAS**

NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO

**INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA**

SOLICITÓ O SOLICITARÁ OTRO APOYO ECONÓMICO SÍ <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**

NOMBRE:		
PRIMER APELLIDO (S)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (S)
R.F.C.:	NÚM. EMPLEADO:	
NOMBRAMIENTO ACADÉMICO:		
PRIDE	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NIVEL:
SIN	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NIVEL:
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:		
ÁREA DE LAS DISCIPLINA		
<b>MÁXIMO GRADO ACADÉMICO</b>		
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

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

**Anexo 2.vii.t. Solicitud para el programa de becas posdoctorales en la UNAM Coordinación y Consejo Técnico de Humanidades.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
COORDINACIÓN DE HUMANIDADES  
FORMATO DE SOLICITUD PARA EL PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM**

ENTIDAD ACADÉMICA DEL SUBSISTEMA DE HUMANIDADES:

Elija una entidad del Subsistema de Humanidades

**PERIODO DE POSTULACIÓN:**

Elija un periodo de beca posdoctoral

POSTULANTE					
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES (S)	SEXO	EDAD	NACIONALIDAD Y CIUDAD DE NACIMIENTO
CORREO ELECTRÓNICO	RFC		CURP		
TELEFONO DE CONTACTO	PAIS DE RESIDENCIA ACTUAL				
ESTADO CIVIL ACTUAL					
<input type="checkbox"/> Soltero(a)	<input type="checkbox"/> Casado (a)	<input type="checkbox"/> Viudo (a)	<input type="checkbox"/> Divorciado		
<input type="checkbox"/> Separado (a)	<input type="checkbox"/> Se ignora				
ORIGEN INDÍGENA	<input type="checkbox"/> Sí-especificar	<input type="checkbox"/> NO	DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> Sí-especificar	<input type="checkbox"/> NO
DOMICILIO COMPLETO ACTUAL					
Calle o avenida: Número:		Colonia: Código Postal:		Municipio y/o Alcaldía: Ciudad:	

DATOS SOBRE EL DOCTORADO				
DOCTORADO EN:	ÁREA	FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO	INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL GRADO	PAÍS
	Elija un elemento.			
NOMBRE DE LA TESIS DOCTORAL				
NOMBRE DEL ASESOR DE LA TESIS			ADSCRIPCIÓN ASESOR	
PUBLICACIONES DERIVADAS DE LA TESIS DOCTORAL (Título, Editorial o revista, fecha de publicación)				

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

<b>NOMBRE DE LA TESIS DE LICENCIATURA</b>	
<b>OTROS ESTUDIOS</b>	
EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:	
NIVEL DE ESTUDIOS EN:	
INSTITUCIÓN: PAÍS:	
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO:	
<b>SITUACIÓN LABORAL ACTUAL INFORMACIÓN ACTUALIZADA</b>	
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:**

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:**


---

**Anexo 2.vii.u. 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 SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO  
PROGRAMA DE APOYOS PARA LA SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO  
(PASPA)  
(Programa de Becas Elisa Acuña)  
SOLICITUD DE APOYO**

	<b>AL EXTRANJERO</b>
<b>NUEVA</b>	<input type="checkbox"/>
<b>RENOVACIÓN</b>	<input type="checkbox"/>

<b>PERIODO SOLICITADO</b>	DE	DÍA/MES/AÑO
	A	DÍA/MES/AÑO

**MODALIDAD**

**ESTUDIOS DE POSGRADO**

<b>DOCTORADO</b>	<input type="checkbox"/>
------------------	--------------------------

**ESTANCIA**

<b>SABÁTICA</b>	<input type="checkbox"/>
<b>INVESTIGACIÓN</b>	<input type="checkbox"/>

**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:

PASPA al extranjero -> [dgapa@unam.mx](mailto:dgapa@unam.mx)

(Nombre Completo de la Entidad Académica de Adscripción)

**DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE:

R.F.C.:	APELLIDO(S)	PRIMERO	SEGUNDO	NOMBRE(S)
		C.U.R.P.:		NUM. DE EMPLEADO:

FEMENINO <input type="checkbox"/>	Indígena o afromexicano/a, por autoadscripción	Discapacidad
MASCULINO <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

SOLTERA(O) <input type="checkbox"/>	CASADA(O) <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
-------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------

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: <i>Seleccione</i>	VIALIDAD:
NÚM. EXTERIOR:	NÚM. INTERIOR:
TIPO ASENTAMIENTO: <i>Seleccione</i>	COLONIA:
CÓDIGO POSTAL:	

**DATOS EN IDENTIFICACIÓN INE/IFE**

ENTIDAD FEDERATIVA:	CLAVE: <i>Seleccione</i>
CLAVE MUNICIPIO:	
CLAVE LOCALIDAD:	

**DATOS PARA CONTACTO**

TEL. PARTICULAR:	TEL. OFICINA:
TEL. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE****LICENCIATURA**

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:	
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:				

<b>SITUACIÓN LABORAL</b>		
<b>INFORMACIÓN ACTUALIZADA</b>		
ENTIDAD(ES) ACADÉMICA(S)	NOMBRAMIENTO(S)	HORAS SEMANA
ANTIGÜEDAD ACADÉMICA:		

**PUBLICACIONES ÚLTIMOS 5 AÑOS**


**FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (últimos 5 años)**

--

**TESIS EN PROCESO EN LA UNAM:**

NOMBRE ALUMNA(O)	NIVEL	% AVANCE	TÍTULO DEL PROYECTO

**TESIS CONCLUIDAS:**

NOMBRE ALUMNA(O)	NIVEL	FECHA GRADUACIÓN	DE

**SÓLO ESTUDIOS DE POSGRADO****INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO SOLICITADO**

FECHA DE LA PRIMERA INSCRIPCIÓN:
PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS ESTUDIOS:

**DATOS DE LA TUTORA O TUTOR EN EL EXTRANJERO**

NOMBRE:			
APELLIDO(S)	PRIMERO	SEGUNDO	NOMBRE(S)
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA	ESPECIALIDAD	DISCIPLINA	
<b>MÁXIMO GRADO ACADÉMICO</b>			
LICENCIATURA	ESPECIALIDAD	MAESTRÍA	DOCTORADO
EN:			
INSTITUCIÓN:			
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	

---

 FIRMA DEL SOLICITANTE

---

 FECHA

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

**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:		
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

<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**

ÁREA A LA QUE PERTENECE LA ESTANCIA A REALIZAR:
ÁREA DE LAS DISCIPLINA
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE:
RESUMEN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE: (MÁXIMO 10,000 CARACTERES)

**INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA**

SOLICITÓ O SOLICITARÁ OTRO APOYO ECONÓMICO	
SÍ	<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**

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 GRADO ACADÉMICO**

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

**Anexo 2.vii.v. 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"/>
RENOVACIÓN	<input type="checkbox"/>

PERIODO SOLICITADO	DE	XXXXXX MES	AÑO
	A	XXXXXXX 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)

**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:		
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

<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**

ÁREA A LA QUE PERTENECE LA ESTANCIA A REALIZAR:
ÁREA DE LAS <span style="float: right;">DISCIPLINA</span>
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE:
RESUMEN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE: (MÁXIMO 10,000 CARACTERES)

**INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA**

SOLICITÓ O SOLICITARÁ OTRO APOYO ECONÓMICO	
SÍ	<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**

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 GRADO ACADÉMICO**

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

**Anexo 2.vii.w. Modelo de carta de derechos y obligaciones para la Beca 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.
  - 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 XXXXXXXXXXXXX

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)

**Anexo 2.vii.x. 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, Cd. Mx., de de 202X**

Nombre completo y firma Candidato(a)

Nombre completo y firma Asesor(a)

**Anexo 2.vii.y. Modelo de carta compromiso para Actividades Académicas Nacionales o Internacionales de Larga Duración de posgrado****COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO****SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES****ACTIVIDADES ACADÉMICAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LARGA DURACIÓN DE POSGRADO****CARTA COMPROMISO**

Yo, \_\_\_\_\_, con número de cuenta: \_\_\_\_\_, beneficiario(a) de un apoyo que me otorgó la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP) de la UNAM para la actividad académica de larga duración: \_\_\_\_\_ del periodo: \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**ME COMPROMETO A CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:**

1. Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites migratorios y sanitarios, incluidos la vacunación que cada país requiera, los permisos necesarios y/o visa correspondiente.
2. Verificar que mi cuenta bancaria no tenga restricciones de límite de depósitos.
3. Cumplir durante la actividad académica, con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Realización de Prácticas de Campo de la Universidad Nacional Autónoma de México, disponibles en [http://www.patrimonio.unam.mx/patrimonio/descargas/practicas\\_de\\_campo.pdf](http://www.patrimonio.unam.mx/patrimonio/descargas/practicas_de_campo.pdf) y en los Lineamientos Generales para Regular la Movilidad del Alumnado y Estudiantado del Posgrado de la UNAM, disponibles en <https://www.posgrado.unam.mx/XXXXXpdf>. Así como conducirme conforme a la normatividad de la universidad o institución destino, a fin de evitar sanciones académicas o disciplinarias o expulsión de la institución.
4. Enviar al correo apoyo\_movilidad@posgrado.unam.mx la carta de estancia académica a más tardar, 10 días después de concluida la actividad académica, en la cual deberán coincidir las fechas establecidas en la solicitud del apoyo.
5. Reembolsar a la CGEP la totalidad del recurso que me fue otorgado, si la actividad académica no se lleva a cabo (no podré utilizarlo para una actividad diferente) o ante el incumplimiento de la entrega de la carta de estancia académica.
6. Informar, que si incurro en un acto ilícito que ocasione mi detención, encarcelamiento o deportación; o bien, me traslado a un lugar diferente al que me fue autorizado, seré el único responsable de estos actos y deslindo a la UNAM de cualquier responsabilidad al respecto.
7. Si no cumplo con mis obligaciones establecidas en la Convocatoria de Actividades Académicas Nacional o Internacionales de Larga Distancia, sus Lineamientos de Operación, los Lineamientos Generales para la Realización de las Prácticas de Campo de la Universidad Nacional Autónoma de México y los Lineamientos Generales para Regular la Movilidad del Alumnado y Estudiantado del Posgrado, me someteré a las sanciones que la UNAM determine.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

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

**Anexo 2.vii.z. Modelo de carta compromiso del programa de becas para estudios de posgrado.****Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)****CARTA COMPROMISO**

Por este medio y en mi carácter de alumno(a) del Programa de \_\_\_\_\_, postulado para ser beneficiario/a del Beca para Estudios de Posgrado bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que no tengo acceso a otra beca de apoyo económico para la realización de mis estudios de posgrado.

Asimismo, de resultar beneficiado con la beca, acepto las condiciones de la Convocatoria, Lineamientos de Operación me comprometo a:

- 1) Cumplir con lo estipulado en la Convocatoria y Lineamientos de Operación de Becas para Estudios de Posgrado vigentes;
- 2) Mantener promedio mínimo de XXX durante los estudios de posgrado y no obtener NA o NP en las evaluaciones semestrales
- 3) 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.
- 4) Proporcionar información veraz, oportuna y verificable que requiera la universidad, acorde con la normatividad vigente;
- 5) Actualizar los datos personales y escolares cuando me sean solicitados;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) Presentar la constancia de situación fiscal del servicio de administración tributaria (SAT).
- 10) En caso de incumplimiento
- 11) 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.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Becario (a))

(Programa de Posgrado al que pertenece)

**Anexo 2.vii.aa. 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, Cd. Mx., de de 202X**

---

Nombre completo y firma Candidato(a)

---

Nombre completo y firma Asesor(a)

**Anexo 2.vii.ab. Modelo de carta compromiso del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM. (Coordinación de Humanidades).**

PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM  
COORDINACIÓN DE HUMANIDADES  
CARTA-COMPROMISO

Dr(a). \_\_\_\_\_

Coordinadora de Humanidades

Presente

Por este medio hago constar que conozco la Convocatoria y Reglas de Operación vigentes del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, así como los Acuerdos aprobados por la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales y asumo la obligación de cumplir cabalmente con lo que se establece en dichos instrumentos.

Estoy enterado(a) de que la beca puede ser cancelada en el momento que incumpla con alguna de las normas establecidas en el programa o violente la Legislación Universitaria; lo cual será determinado por la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales del Consejo Técnico de Humanidades o el Consejo Interno de la entidad académica en donde realizo la estancia posdoctoral.

De verme en la necesidad de presentar mi renuncia a la beca por asuntos laborales, personales o de cualquier otra índole, antes del periodo establecido, estaré obligado a entregar los resultados equivalentes al tiempo que haya percibido la manutención o lo que considere la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales. De lo contrario, en caso de que no se lleve a cabo lo comprometido, deberé realizar en la Secretaría Administrativa de la Coordinación de Humanidades los trámites pertinentes a la devolución de los recursos percibidos.

Reitero el compromiso de otorgar los créditos explícitos en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca al Programa, al asesor (a) y a la entidad académica de la UNAM en donde realizo la estancia posdoctoral. Así como, en los actos académicos que haya lugar durante el goce de la beca y en los productos de investigación derivados de la estancia.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no percibiré otra beca o remuneración a partir del inicio de mi estancia en el Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, y dedicaré tiempo completo exclusivo al proyecto de investigación aprobado.

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

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

**Anexo 2.vii.ac. Modelo de carta compromiso del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (personal académico de carrera definitivo). (Solo Becas en el extranjero).**

ASUNTO: Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Académico Apoyado. Carta compromiso.

(PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA DEFINITIVO)

DR. XXXXXXXX

DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Presente

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, para realizar

*(En el extranjero, 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.

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 ocupó al momento  
(A, B o C)

de asumir este compromiso **(o aquella que, conforme a la legislación universitaria, adquiriese durante dicho plazo).**

3.- Reintegrar a la Universidad Nacional Autónoma de México la cantidad total que por concepto de apoyo para los efectos antecitados me sea otorgada, si:

- No realizo las actividades –para las que me fue otorgado- en el plazo correspondiente y hasta su conclusión; si fue para la realización de estudios, hasta la obtención del grado respectivo, y/o
- No me reintegro, por decisión personal, a mi plaza en la UNAM, al término de la acción para la que me fue otorgado el apoyo.

En caso de presentarse alguno de los supuestos mencionados, me comprometo a efectuar el reintegro de la cantidad recibida, en los términos siguientes:

- Por concepto de donación a la Universidad Nacional Autónoma de México, con el fin específico de que sea destinado al fondo del propio Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, y
- “En el plazo máximo igual al lapso durante el que percibí el apoyo, **en términos de lo previsto por la fracción I de la Cláusula 45 del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico al servicio de la Universidad**”.

**Atentamente**

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

**Ciudad Universitaria, Cd. Mx., de de 202X**

\_\_\_\_\_  
(Nombre completo y firma del Profesor o Investigador de tiempo completo)

c.c.p. Secretario General. Presente.

c.c.p. Abogado General. Presente.

c.c.p. Consejo Técnico de

\_\_\_\_\_. Presente.

\_\_\_\_\_  
(Facultad o escuela / de la Investigación Científica o de Humanidades)

c.c.p. Comisión Técnica del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Presente.

c.c.p. Subcomisión de Superación del Personal Académico del \_\_\_\_\_ Presente.  
(Facultad, escuela, instituto o centro, respectivos)

**Anexo 2.vii.ad. Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (personal académico de carrera interino). (Becas en el extranjero).**

ASUNTO: Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Académico Apoyado. Carta compromiso.

(PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA INTERINO)

DR. XXXX

DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Presente

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, para realizar una

(Estancia de Investigación en el extranjero)

y para el caso que la misma fuese aprobada, manifiesto a usted mi más firme compromiso de:

1.- Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.

2.- Reincorporarme; al concluir exitosamente la acción, así como el plazo para los que me sea otorgado el apoyo; a mis actividades académicas en \_\_\_\_\_

(Entidad académica postulante)

de esta Universidad, como \_\_\_\_\_ con la categoría de \_\_\_\_\_  
(profesor, investigador o técnico académico) (asociado o titular)

y nivel \_\_\_\_\_ de tiempo completo, INTERINO, que ocupo al momento de asumir este compromiso  
(A, B o C)

(o aquella que, conforme a la legislación universitaria, adquiriese durante dicho plazo).

3.- Reintegrar a la Universidad Nacional Autónoma de México la cantidad total que por concepto de apoyo para los efectos antecitados me sea otorgada, si:

- No realizo las actividades –para las que me fue otorgado- en el plazo correspondiente y hasta su conclusión; si fue para la realización de estudios, hasta la obtención del grado respectivo, y/o
- No me reintegro, por decisión personal, a mi plaza en la UNAM, al término de la acción para la que me fue otorgado el apoyo.

En caso de presentarse alguno de los supuestos mencionados, me comprometo a efectuar el reintegro de la cantidad recibida, en los términos siguientes:

- Por concepto de donación a la Universidad Nacional Autónoma de México, con el fin específico de que sea destinado al fondo del propio Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, y
- “En el plazo máximo igual al lapso durante el que percibí el apoyo, en términos de lo previsto por la fracción I de la Cláusula 45 del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico al servicio de la Universidad”.

Atentamente

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., de de 202

(Nombre completo y firma del Profesor o Investigador de tiempo completo)

c.c.p. Secretario General. Presente.

c.c.p. Abogado General. Presente.

c.c.p. Consejo Técnico de \_\_\_\_\_ .Presente. (Facultad o escuela / de la Investigación Científica o de Humanidades)

c.c.p. Comisión Técnica del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Presente.

c.c.p. Subcomisión de Superación del Personal Académico de la \_\_\_\_\_ . Presente  
(Facultad, escuela, instituto o centro, respectivos)

**Anexo 2.vii.ae. 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**

XX

**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 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 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 de la 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.

**A t e n t a m e n t e**

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Cd. Universitaria, Cd. Mx., XX de XXXX de 202X**

_____	_____
Nombre completo y firma	Nombre completo y firma Candidato(a) Asesor(a)

**Anexo 2.vii.af. Modelo de ficha de Datos Personales para Becas de Estudios de Posgrado en la UNAM.**  
**Universidad Nacional Autónoma de México Coordinación General de Estudios de Posgrado.**

**Ficha de Datos Personales.**

**Día**

**Mes**

**Año**

**1. Datos generales del alumno**

---

**Primer apellido**

**Segundo Apellido**

**Nombres (s)**

**2. Domicilio geográfico (Norma técnica de domicilio geográfico INEGI)**

---

**Tipo de vialidad**

**Nombre de vialidad**

**No. Exterior**

**No. Interior**

**Tipo de Asentamiento humano**

**Nombre de Asentamiento Humano**

**C. Postal**

**Cv. Localidad (se consulta del INE)**

**Entidad Federativa**

**Alcaldía o Municipio**

**Entre vialidades**

**Vialidad posterior**

**3. Información personal**

---

**Teléfono celular**

**Teléfono casa**

**Correo electrónico**

**Fecha de nacimiento**

**CURP**

**Lugar de Nacimiento**

/ /

**Día**

**Mes**

**Año**

**Estado civil**

**Soltero(a) [ ]**

**Casado (a) [ ]**

**Unión libre [ ]**

**Otro**

**¿Trabaja?**

**No [ ]**

**Si [ ]**

**Horario**

**Sueldo mensual**

**Sector:**

**Público[ ]**

**Privado [ ]**

**¿Cuál era su ocupación antes de ingresar al posgrado?**

**¿Cuál es la última fecha de renuncia o permiso sin goce de sueldo?**

**Señale si considera que pertenece a alguno de estos grupos por auto adscripción:**

**Etnia indígena No [ ] Si [ ] ¿Cuál? \_\_\_\_\_**

**Discapacidad No [ ] Si [ ] ¿De qué tipo? \_\_\_\_\_**

**Comunidad afromexicana No [ ] Si [ ]**

**Señale los principales motivos por los cuales solicita la Beca de la Coordinación General de Estudios de Posgrado:**

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

**Manifiesto que la información proporcionada es verídica.**

**De caso contrario asumiré las sanciones correspondientes.**

\_\_\_\_\_