

**INDICE
PODER LEGISLATIVO****AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION**

Modificaciones al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2019.

PODER EJECUTIVO**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Disposiciones aplicables a las instituciones de fondos de pago electrónico a que se refieren los artículos 48, segundo párrafo; 54, primer párrafo, y 56, primer y segundo párrafos de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República, entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas cuando utilicen recursos federales, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Construideas e Innovación y Desarrollo, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Anexo del Acuerdo número 34/12/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2021, publicado el 31 de diciembre de 2020.

SECRETARIA DE SALUD

Nota Aclaratoria al Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, publicado el 27 de noviembre de 2020.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Calendario de presupuesto autorizado al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para el ejercicio fiscal 2021.

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General 34/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la creación, denominación e inicio de funciones del Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, así como su competencia, jurisdicción territorial, domicilio, reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los juzgados de Distrito en la residencia indicada; y que reforma el similar 3/2013, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los circuitos judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los tribunales de Circuito y de los juzgados de Distrito.

Acuerdo General 35/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la creación, denominación e inicio de funciones del Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, así como a su competencia, jurisdicción territorial, domicilio, reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los tribunales colegiados en el Circuito indicado; y que reforma el similar 3/2013, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los circuitos judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los tribunales de Circuito y de los juzgados de Distrito.

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Saldo del fideicomiso en el que el Instituto Federal de Telecomunicaciones participa como fideicomitente.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los juicios para la protección de los derechos político electorales del ciudadano identificado con el expediente SUP-JDC-2456/2020 y acumulados, por medio de la cual modifica el pronunciamiento emitido en su similar INE/CG280/2020 sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los estatutos del Partido Revolucionario Institucional.

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de la solicitud de registro del Convenio de la Coalición Parcial denominada "Va Por México" para postular ciento setenta y seis fórmulas de candidaturas a Diputados por el principio de mayoría relativa, presentado por el Partido Acción Nacional, el Partido Revolucionario Institucional y el Partido de la Revolución Democrática, para contender bajo esa modalidad en el Proceso Electoral Federal 2020-2021.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales.

AVISOS

Generales.

PODER LEGISLATIVO
AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

MODIFICACIONES al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2019.

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

**MODIFICACIONES AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE
LA CUENTA PÚBLICA 2019**

Con fundamento en los artículos 6, 17 fracción I, párrafo segundo y 47 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, realiza una modificación al **PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA 2019** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2020.

ÚNICO. Se modifica la entidad de la siguiente auditoría:

Núm. Cons.	Entidad	Título	Tipo de Auditoría	Núm. Aud.	Gpo. Funcional
1	Pemex Corporativo	Control Interno y Gobernanza del Proyecto de la Refinería de Dos Bocas	Combinada de Cumplimiento y Desempeño	1390-DE	

Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de enero de dos mil veintiuno.- Autorizó: El Auditor Superior de la Federación, **David Rogelio Colmenares Páramo**.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DISPOSICIONES aplicables a las instituciones de fondos de pago electrónico a que se refieren los artículos 48, segundo párrafo; 54, primer párrafo, y 56, primer y segundo párrafos de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Banco de México.

El Banco de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28, párrafos sexto y séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 26 y 36 de la Ley del Banco de México; 4º, párrafo primero; 8º, párrafos cuarto y octavo; 10, párrafo primero; 14 Bis en relación con el 17, fracción I, y 15 en relación con el 20 Quáter, fracción IV del Reglamento Interior del Banco de México; Segundo, fracciones VIII y X del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, y 48, segundo párrafo; 54, primer párrafo y 56 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera; y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 48, segundo párrafo; 54, primer párrafo y 56 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera; 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, así como 4, fracciones XXXVI y XXXVIII, y 16, fracciones I y XVII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que, en atención al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de las presentes disposiciones, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2017, modificó las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, para flexibilizar el plazo al que estaban sujetas las instituciones de banca múltiple para constituir sus requerimientos de capital por riesgo operacional;

Que el 9 de marzo de 2018 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se expide la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, de la Ley del Mercado de Valores, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia, de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y, de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita”;

Que la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera incorpora. En el marco del sistema financiero nacional, a las instituciones de tecnología financiera, al tiempo que faculta al Banco de México y a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para emitir, de manera conjunta, las disposiciones de carácter general que deberán observar las instituciones de fondos de pago electrónico, las cuales se regirán bajo los principios de inclusión e innovación financiera, promoción de la competencia, protección al consumidor, preservación de la estabilidad financiera y neutralidad tecnológica;

Que, a fin de contar con una regulación adecuada para las instituciones de fondos de pago electrónico y en atención a los principios señalados en el Considerando inmediato anterior, se emiten las presentes disposiciones de carácter general como un marco normativo unificado, sistemático, coherente y claro que otorgue certeza jurídica a los participantes del mercado de tecnología financiera, fomente el crecimiento de las instituciones de fondos de pago electrónico y salvaguarde los intereses de los clientes de estas instituciones y del sistema financiero en su conjunto;

Que, para garantizar la seguridad de las operaciones celebradas con los clientes, se establecen los requisitos que deberán reunir la autenticación del propio cliente y notificación que a este se realice al momento de pactar o celebrar dichas operaciones, así como los términos y condiciones de la prestación de servicios a través de los canales de instrucción, al mismo tiempo que se establecen los requerimientos de seguridad de la información respecto de dichos canales de instrucción con el fin de garantizar la confidencialidad y evitar vulnerabilidades, de conformidad con las mejores prácticas y estándares internacionales;

Que, para salvaguardar la secuencia en las actividades y operaciones que llevan a cabo las instituciones de fondos de pago electrónico, resulta indispensable establecer la obligación de contar con un plan de continuidad de negocio que deberán implementar ante la verificación de cualquier evento que les dificulte, impida o limite realizar sus operaciones o procesos con afectación para sus clientes ante la eventualidad de que se presenten fallas por situaciones o eventos no previstos, lo cual se robustece con la obligación de tener mecanismos para la administración de contingencias operativas que reduzcan los riesgos a que están expuestas, tales como la designación de la persona responsable de la administración de contingencias y las certificaciones necesarias en la materia cuando las referidas instituciones financieras contraten los servicios de terceros para soportar su operación;

Que, tratándose de aquellas instituciones de fondos de pago electrónico que cuenten con un mayor volumen de cuentas o de operaciones y realicen sus procesos principales por medio de cómputo en la nube prestado por un tercero, resulta necesario que estas incluyan en sus respectivos planes de continuidad medidas especiales por razones prudenciales, con el fin de proteger los intereses de sus clientes, así como de mantener la seguridad e integridad operativa y financiera de dichas instituciones en lo individual, y la seguridad e integridad operativa del sistema de pagos en su conjunto, sin perjuicio de cualesquier otras medidas impuestas por las presentes y demás disposiciones aplicables;

Que, en protección de los intereses de los clientes de las instituciones de fondos de pago electrónico, resulta necesario establecer la obligación para estas instituciones de notificar a sus clientes la existencia de incidentes de seguridad de la información en los que se involucre la pérdida, extracción, eliminación o alteración de información personal o de información sensible de estos, ya sea que se encuentre en posesión de las propias instituciones de fondos de pago electrónico o de terceros que les presten servicios, señalando al efecto los plazos y términos de dicha notificación, las medidas que se implementarán para salvaguardar la información de los clientes y, en su caso, la reposición o sustitución de los medios de disposición o factores de autenticación que las propias instituciones de fondos de pago electrónico consideren necesario realizar;

Que, con el propósito de que los clientes tengan conocimiento del grado de eficiencia operativa que tienen las instituciones de fondos de pago electrónico con las que celebran operaciones, se considera relevante establecer que estas entidades financieras deberán hacer del conocimiento de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y del Banco de México aquellas contingencias operativas con una duración de, al menos 30 minutos, suscitadas en cualquiera de los canales de atención al público o al interior de la propia institución de fondos de pago electrónico, al mismo tiempo que se precisan los elementos que debe reunir dicha comunicación y el plazo en que deberá efectuarse una vez que la contingencia operativa de que se trate tenga lugar; aunado a lo anterior y en protección a los intereses de sus clientes o usuarios de medios de disposición, se establecen los elementos mínimos de la notificación que deberán realizar estas entidades financieras cuando se afecten uno o más canales de instrucción, como consecuencia de estas contingencias operativas;

Que, a fin de procurar una mayor certeza y seguridad jurídica a las operaciones de las instituciones de fondos de pago electrónico y con ello proteger los intereses de sus clientes, se considera indispensable señalar los términos y requisitos que deberán observar estas instituciones de tecnología financiera para contratar servicios con terceros y para celebrar comisiones mercantiles, estableciendo los supuestos en los que requerirá de la autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y del Banco de México, para la celebración de dichos contratos;

Que, en aras de contar con transparencia en la información generada con motivo de las relaciones que las instituciones de fondos de pago electrónico tienen con terceros, se especifican las características del padrón de todos sus prestadores de servicios, incluyendo a los proveedores subcontratados por estos, así como a los administradores de comisionistas y comisionistas, con los cuales las instituciones de fondos de pago electrónico tengan celebrados contratos de prestación de servicios o comisiones mercantiles, previéndose también la difusión que darán estas instituciones financieras, a través de su página de Internet o aplicación móvil, del listado de los módulos o establecimientos de los comisionistas, en el cual indicarán las operaciones y los montos de operación permitidos, y

Que, a fin de contar con información financiera transparente, confiable y comparable, en beneficio de las propias instituciones de fondos de pago electrónico, de sus clientes y de las funciones de supervisión propias del Banco de México y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se establece que estas instituciones financieras deberán contratar los servicios de un tercero independiente para la evaluación del cumplimiento de los requerimientos de seguridad de la información, el uso de canales de instrucción y la continuidad operativa

que deberán observar, señalando las características que debe reunir dicho tercero independiente; por lo que han resuelto expedir las siguientes:

DISPOSICIONES APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE FONDOS DE PAGO ELECTRÓNICO A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 48, SEGUNDO PÁRRAFO; 54, PRIMER PÁRRAFO, Y 56, PRIMER Y SEGUNDO PÁRRAFOS DE LA LEY PARA REGULAR LAS INSTITUCIONES DE TECNOLOGÍA FINANCIERA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Sección Primera

De la Infraestructura Tecnológica frente a los Clientes

Apartado A

De la celebración de contratos mediante Canales de Instrucción y las Operaciones a través de estos

Apartado B

De la Autenticación en los Canales de Instrucción

Apartado C

De los requerimientos de seguridad de información en los Canales de Instrucción

Sección Segunda

De la Infraestructura Tecnológica en los procesos internos

Sección Tercera

Disposiciones generales para la Infraestructura Tecnológica

CAPÍTULO III

DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES COMUNES DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN Y DE CONTINUIDAD OPERATIVA

CAPÍTULO V

DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS Y COMISIONISTAS

CAPÍTULO VI

DE LA EVALUACIÓN A TRAVÉS TERCEROS INDEPENDIENTES

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ANEXO 1 Indicadores de seguridad de la información.

ANEXO 2 Requerimientos mínimos para desarrollar el Plan de Continuidad de Negocio.

ANEXO 3 Incidentes en materia de seguridad de la información.

ANEXO 4 Informe de Incidentes de Seguridad de la Información.

ANEXO 5 Reporte en materia de Contingencias Operativas.

ANEXO 6 Características de Terceros Independientes.

ANEXO 7 Requerimientos técnicos para realizar Operaciones a través de comisionistas.

ANEXO 8 Especificaciones del sistema de información desarrollado por un tercero para el cifrado de información compartida con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y el Banco de México.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Para efectos de las presentes Disposiciones, se entenderá, en singular o plural, además de los términos utilizados en la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, los siguientes:

Administrador de Comisionistas:	a la persona que, en términos del artículo 46 de estas Disposiciones, organiza una red de comisionistas y funge como intermediario entre estos y la institución de fondos de pago electrónico, para que dichos comisionistas celebren con los Clientes Operaciones y servicios.
Autenticación:	a la verificación de la identidad de (i) un Cliente, con el fin de permitirle la realización de las Operaciones que este requiera, o bien, (ii) un Usuario de la Infraestructura Tecnológica de la institución de fondos de pago electrónico de que se trate, con el fin de que aquel pueda acceder, utilizar u operar algún componente de dicha Infraestructura Tecnológica.
Canales de Instrucción:	a los equipos, medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, sistemas automatizados de procesamiento de datos y redes de telecomunicaciones que forman parte de la Infraestructura Tecnológica de la institución de fondos de pago electrónico de que se trate y que, a través de ellos, esta permite al Cliente realizar Operaciones.
Cifrado:	al mecanismo que deberán utilizar las instituciones de fondos de pago electrónico para proteger la confidencialidad de la información mediante métodos criptográficos en los que se utilicen algoritmos y llaves de encriptación.
Cómputo en la Nube:	al modelo de servicios de cómputo prestados por un tercero, bajo demanda y en infraestructura compartida, privada o híbrida, independientemente de la ubicación física de la Infraestructura Tecnológica del tercero, que puede consistir, entre otros, en uno o más de los siguientes esquemas de servicios digitales: de infraestructura como servicio, de plataforma como servicio o de software como servicio.
Contingencia Operativa:	a cualquier evento que dificulte, limite o impida a una institución de fondos de pago electrónico realizar sus Operaciones, o aquellos procesos que pudieran tener una afectación a sus Clientes o a la propia institución de fondos de pago electrónico.
Cuenta:	a aquel registro contable en el que la institución de fondos de pago electrónico realiza, entre otros, las anotaciones de (a) abonos correspondientes a (i) la cantidad de fondos de pago electrónico que aquella emita a favor del Cliente a nombre de quien haya abierto dicho registro, de conformidad con el artículo 22, fracción I de la Ley, contra la recepción de una cantidad de dinero, en moneda nacional, o sujeto a la autorización del Banco de México, en moneda extranjera, objeto de una Transferencia de Fondos, Transmisión de Dinero, por recepción de efectivo u operaciones con Tarjeta; (ii) la cantidad de fondos de pago electrónico objeto de las Transferencias de Fondos de Pago Electrónico que reciba a favor de dicho Cliente, así como (b) cargos que correspondan por (i) la disposición de fondos de pago electrónico con motivo de su redención, objeto de una Transferencia de Fondos, operaciones de pago con cualquier tipo de medio de disposición que la institución de fondos de pago electrónico haya permitido a su cliente realizar, domiciliaciones, Transmisión de Dinero, o la entrega de efectivo; (ii) la cantidad de fondos de pago electrónico objeto de las Transferencias de Fondos de Pago Electrónico de que se trate.
Evento de Seguridad de la Información:	a cualquier suceso, interno o externo, relacionado, entre otros, con Clientes, terceros contratados por la institución de fondos de pago electrónico, personas o procesos operativos, así como con componentes de la Infraestructura Tecnológica, dispositivos, medios físicos, u otros

	elementos que almacenen información, que constituya algún indicio de la posible afectación en la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información que dicha institución gestione o a la cual tenga acceso en la propia Infraestructura Tecnológica.
Factor de Autenticación:	al mecanismo de Autenticación, basado en las características físicas del Cliente, en dispositivos o información que solo el Cliente posea o conozca, conforme a lo previsto en el artículo 5 de las presentes Disposiciones.
Identificador de Cliente:	a la cadena de caracteres alfanuméricos, o la información de un dispositivo, o cualquier otra información que conozca, tanto la institución de fondos de pago electrónico, como el Cliente titular de la respectiva Cuenta que esta administre, que permita identificarlo por medio del Canal de Instrucción de dicha institución de fondos de pago electrónico. Entre otros, el Identificador de Cliente podrá ser el número de la línea del teléfono móvil que el Cliente utilice para acceder a los Canales de Instrucción, la dirección de correo electrónico, el número de su Tarjeta u otro identificador único asociado al uso del Canal de Instrucción correspondiente.
Incidente de Seguridad de Información:	a cualquier suceso, interno o externo, relacionado, entre otros, con Clientes, terceros contratados por la institución de fondos de pago electrónico, personas y procesos operativos, así como con componentes de la Infraestructura Tecnológica, dispositivos, medios físicos u otros elementos que almacenen información, que: a) Comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de uno o más componentes de la Infraestructura Tecnológica con un efecto adverso para la institución de fondos de pago electrónico, sus Clientes, terceros, proveedores o contrapartes, entre otros. b) Vulnere la Infraestructura Tecnológica de tal forma que comprometa la información que procesa, almacena o transmite. c) Constituya una violación de las políticas y procedimientos de seguridad de la información. d) Constituya la materialización de un menoscabo en la institución de fondos de pago electrónico, ya sea por extracción, alteración o extravío de la información; por fallas derivadas del uso del hardware, software, sistemas, aplicaciones, redes y cualquier otro canal de transmisión de información; por accesos no autorizados que deriven en el uso indebido de la información o de los sistemas; por fraude o robo; por una interrupción de las actividades realizadas por la propia institución ocasionada por alguna acción; o por atentados contra las infraestructuras interconectadas conocidos como ciberataques.
Información Personal:	a la conjunción del nombre, apellidos y otro elemento de información que permita identificar al Cliente o al receptor de Transferencias, tales como domicilio, números de teléfono o direcciones de correo electrónico, entre otros.
Información Sensible:	a la conjunción del nombre, apellidos u otro elemento de información que permita identificar al Cliente o al receptor de Transferencias, así como la información del Identificador del Cliente, de las Cuentas, de los números de las Tarjetas respectivas, de la información de Operaciones previas, así como información que permita la Autenticación y demás datos de naturaleza financiera.

Órgano de Administración:	al administrador único o al consejo de administración de una institución de fondos de pago electrónico, según sea el caso.
Plan de Continuidad de Negocio:	al documento que integra el conjunto de estrategias, procedimientos y acciones previamente determinadas por la institución de fondos de pago electrónico que corresponda, para permitir, ante la ocurrencia de Contingencias Operativas, la continuidad en las Operaciones, actividades o en la realización de los procesos críticos de dicha institución de fondos de pago electrónico, o bien, su restablecimiento oportuno, así como la mitigación de las afectaciones producto de dichas Contingencias Operativas.
Plan Director de Seguridad:	al documento que integra el conjunto de proyectos determinados por la institución de fondos de pago electrónico que corresponda, que deban ser ejecutados a corto, mediano y largo plazo, para establecer una correcta gestión de seguridad de la información y evitar que los Eventos de Seguridad de Información se materialicen en Incidentes de Seguridad de Información.
Política Estratégica de Continuidad de Negocio y de Seguridad de la Información:	al documento que integra las estrategias de la institución de fondos de pago electrónico en materia de continuidad de negocio y seguridad de la información relacionadas con su operación de conformidad con las presentes Disposiciones, sin perjuicio de cualquier otro elemento en materia de administración de riesgos sujeto a las disposiciones de carácter general que, al efecto, emita la CNBV de conformidad con el artículo 48 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.
Sesión:	al periodo en el cual el Cliente, titular de una Cuenta que administre la institución de fondos de pago electrónico, podrá llevar a cabo consultas de saldos o de sus Operaciones realizadas o iniciar otras, una vez que haya ingresado al Canal de Instrucción con su Identificador del Cliente.
Tarjeta:	al medio de disposición de los fondos de pago electrónico registrados en la Cuenta de que se trate, constituido como el conjunto de datos que, al procesarse mediante sistemas determinados, permiten iniciar una instrucción de cargo a dicha Cuenta, distinta a aquella otra instrucción que se realice para ejecutar una Transferencia.
Tercero Independiente:	al profesionista competente para realizar labores de evaluación sobre el cumplimiento de los requisitos que las instituciones de fondos de pago electrónico deben cumplir conforme a estas Disposiciones, quien es externo a la institución de fondos de pago electrónico y que cumple, en lo conducente, con las características y requisitos previstos en el artículo 58 de estas Disposiciones.
Transferencia:	a las Transferencias de Fondos, Transferencias de Fondos de Pago Electrónico y Transmisiones de Dinero, indistinta o conjuntamente.
Transferencia de Fondos:	a aquella Operación a que se refiere el artículo 22, fracción III de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera realizada entre la institución de fondos de pago electrónico de que se trate y otra institución de fondos de pago electrónico, Entidad Financiera, entidad financiera del exterior o institución de fondos de pago electrónico del exterior, conforme al cual la primera realiza (i) el abono en una Cuenta por la cantidad equivalente de dinero a la indicada en la orden respectiva que reciba, derivada del cargo que esa otra institución de fondos de pago electrónico o entidad haga en la cuenta correspondiente, o bien (ii) el cargo en una Cuenta equivalente a aquella cantidad de dinero que el Cliente haya indicado en la orden que emita para que, una vez realizada la redención de los referidos fondos, dicha cantidad se acredite a favor de la otra institución de fondos de pago electrónico o entidad a quien se envíe dicha

	orden para su abono en la cuenta de depósito indicada en la propia orden.
	Para efectos de la presente definición se entenderá como instituciones de fondos de pago electrónico del exterior a las personas morales ubicadas fuera de territorio nacional que, conforme a la legislación aplicable en la jurisdicción de que se trate, realicen actividades similares a las de emisión, administración, redención y transmisión de instrumentos equivalentes a fondos de pago electrónico.
Transferencia de Fondos de Pago Electrónico:	a aquella Operación a que se refiere el artículo 22, fracción II de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, realizada por una misma institución de fondos de pago electrónico de conformidad con los contratos celebrados con sus Clientes para la apertura de Cuentas, de acuerdo con la cual dicha institución abona una cantidad determinada de fondos de pago electrónico en una de dichas Cuentas, derivado del cargo por la referida cantidad en alguna otra de esas Cuentas.
Transmisión de Dinero:	a aquella Operación a que se refiere el artículo 25, fracción II de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera que realice la institución de fondos de pago electrónico autorizada para ello.
UDI:	a las unidades de cuenta llamadas "Unidades de Inversión" establecidas en el "Decreto por el que se establecen las obligaciones que podrán denominarse en Unidades de Inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1995, tal como ese sea modificado o adicionado de tiempo en tiempo.
Usuario de la Infraestructura Tecnológica:	a la persona o componente de la Infraestructura Tecnológica de la institución de fondos de pago electrónico, que cuente con la autorización respectiva para que acceda, utilice u opere algún componente de esta. No quedarán comprendidos en esta definición los Clientes de la institución de fondos de pago electrónico.

CAPÍTULO II

DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Sección Primera

De la Infraestructura Tecnológica frente a los Clientes

Apartado A

De la celebración de contratos mediante Canales de Instrucción y las Operaciones a través de estos

Artículo 2.- Las instituciones de fondos de pago electrónico, al pactar la celebración de Operaciones y la prestación de servicios a través de Canales de Instrucción, deberán requerir el consentimiento expreso de sus Clientes para dichos efectos, el cual se podrá obtener a través del proceso de Autenticación referido en el artículo 7 de las presentes Disposiciones. Adicionalmente, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán:

- I. En la contratación respectiva, establecer de manera clara y precisa, lo siguiente:
 - a) Las Operaciones y servicios que podrán realizar y proporcionar a través de dichos Canales de Instrucción.
 - b) Los mecanismos y procedimientos para la Autenticación del Cliente, así como las responsabilidades de este y de la institución de fondos de pago electrónico respecto de la celebración de Operaciones y la prestación de servicios a través del Canal de Instrucción respectivo.
 - c) Los mecanismos y procedimientos para la notificación al Cliente de las Operaciones realizadas y servicios prestados por las instituciones de fondos de pago electrónico a través de los Canales de Instrucción.

- d) Los mecanismos y procedimientos de cancelación de la contratación de servicios, los cuales deberán ser similares a los de la propia contratación, considerando los canales de atención al Cliente, Mecanismos de Identificación del Cliente y procedimientos para su Autenticación.
 - e) Las restricciones operativas aplicables de acuerdo con el Canal de Instrucción de que se trate, de conformidad con lo previsto en este Capítulo.
- II. Informar a sus Clientes, previamente a la contratación, los términos y condiciones para el uso de los Canales de Instrucción, debiendo mantener dicha información disponible para su consulta en cualquier momento.
 - III. Informar a sus Clientes los riesgos inherentes a la utilización de los Canales de Instrucción respectivos, así como hacer de su conocimiento sugerencias para prevenir la realización de actos no autorizados por ellos o cualesquier otros irregulares o ilegales, por los que se puedan llevar a cabo Operaciones referidas a las Cuentas de las que estos sean titulares.

Artículo 3.- Las instituciones de fondos de pago electrónico, en relación con los Canales de Instrucción, podrán:

- I. Permitir a sus Clientes la contratación de Operaciones y servicios adicionales a los originalmente convenidos.
- II. Modificar los términos y condiciones para la prestación de los servicios anteriormente convenidos que puedan tener una afectación financiera para sus Clientes, previo consentimiento expreso de estos, el cual podrá obtenerse por dichas instituciones a través del proceso de Autenticación referido en el artículo 7 de las presentes Disposiciones, desde el Canal de Instrucción de que se trate.
- III. Permitir a sus Clientes contratar el uso de otro Canal de Instrucción, siempre y cuando la institución de fondos de pago electrónico requiera para ello, al menos, un Factor de Autenticación.

Artículo 4.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán notificar a sus respectivos Clientes, por los medios pactados con ellos y en un periodo no mayor a cinco segundos, cuando a través de Canales de Instrucción, se ejecute cualquiera de las Operaciones que a continuación se indican o se solicite a las instituciones de fondos de pago electrónico alguno de los servicios siguientes:

- I. Transferencias y entrega de cantidades de dinero derivado del cargo a la Cuenta del Cliente de que se trate, a partir de que el monto acumulado diario de las Operaciones realizadas supere el equivalente en moneda nacional a 60 UDI's, o bien, cuando cada una en lo individual supere el equivalente en moneda nacional a 25 UDI's.
- II. Alta o modificación del medio de notificación al Cliente, en cuyo caso la institución de fondos de pago electrónico respectiva deberá enviar la notificación a que este artículo se refiere por el medio previamente pactado con el Cliente, así como por el nuevo medio.
- III. Contratación de otro servicio provisto a través de Canales de Instrucción.
- IV. Desactivación, bloqueo, reactivación y modificación de los Factores de Autenticación.

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán asegurarse de que la notificación que al efecto envíen conforme a este artículo, no contenga Información Personal o Información Sensible del Cliente. No obstante, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán habilitar mecanismos para que sus Clientes puedan, a su elección, recibir la información del saldo de la Cuenta en virtud de los servicios prestados a través de los Canales de Instrucción.

Para efectos de la notificación a que se refiere el presente artículo, las instituciones de fondos de pago electrónico que emitan medios de disposición, deberán realizar la referida notificación, tanto a sus Clientes, como a los titulares de los medios de disposición emitidos.

Las instituciones de fondos de pago electrónico podrán deshabilitar las notificaciones cuando se ejecuten cualquiera de las Operaciones o servicios previstos en las fracciones I a IV del presente artículo, previa solicitud expresa de sus Clientes que deberá obtenerse por dichas instituciones a través del proceso de Autenticación referido en el artículo 7 de las presentes Disposiciones, y habiendo informado a sus Clientes, de manera previa, los riesgos asociados a dicha deshabilitación.

Apartado B

De la Autenticación en los Canales de Instrucción

Artículo 5.- Para efectos de las presentes Disposiciones, los Factores de Autenticación que deberán utilizar las instituciones de fondos de pago electrónico, solo podrán incluir la información perteneciente a cualquiera de las siguientes categorías:

- I. Información que la institución de fondos de pago electrónico proporciona al Cliente o permite a dicho Cliente generar, bajo el entendido de que solamente dicha persona la conozca, para que la pueda ingresar al sistema autorizado por la institución de fondos de pago electrónico, a fin de iniciar Sesión y ejecutar la Operación de que se trate. Los Factores de Autenticación a que se refiere esta fracción deberán cumplir con cualquiera de los siguientes esquemas:
- a) Contraseñas que cumplan, cuando menos, con lo siguiente:
1. Deberá estar compuesta, al menos, por seis caracteres consecutivos e incluir caracteres alfanuméricos.
 2. En ningún caso, se podrá utilizar como contraseñas, la información siguiente:
 - i). El Identificador de Cliente.
 - ii). La denominación o marca comercial de la institución de fondos de pago electrónico.
 - iii). Más de tres caracteres idénticos en forma consecutiva.
 - iv). Más de tres caracteres numéricos o alfabéticos en forma secuencial.
- b) Cuestionarios realizados a través de canales electrónicos de mensajería, de centros de atención telefónica o por agentes automatizados, siempre que observen lo siguiente:
1. Se requieran datos que el Cliente conozca y que las instituciones de fondos de pago electrónico puedan validar, manteniendo la debida confidencialidad de dicha información.
 2. Se defina un conjunto de preguntas abiertas en cuestionarios de, al menos, tres preguntas y, en el evento de que la respuesta a una de ellas sea incorrecta, se podrá formular una pregunta adicional. Dicho conjunto de preguntas deberá ser único por medio a través del cual se presente el cuestionario, permitiéndose la repetición de solo una pregunta entre todos los medios. Asimismo, se deberán implementar mecanismos de aleatoriedad en la presentación de las preguntas al Cliente.

En ningún caso, las respuestas a estas preguntas podrán ser datos que se muestren en el Canal de Instrucción. Asimismo, la información o datos de la respuesta a dos o más preguntas no podrán ser enviadas por las instituciones de fondos de pago electrónico a sus Clientes, a través del mismo canal de comunicación, ya sea por medios impresos o electrónicos.
 3. Se validen las respuestas proporcionadas por sus Clientes a través de herramientas informáticas, sin que el operador o sistema automatizado pueda consultar o acceder a los datos de Autenticación de los Clientes.

Las instituciones de fondos de pago electrónico permitirán a sus Clientes cambiar los Factores de Autenticación de esta categoría, cuando estos últimos así lo requieran, en los términos previstos en las presentes Disposiciones.

Las instituciones de fondos de pago electrónico podrán utilizar cuestionarios para desbloquear los Factores de Autenticación que previamente hayan sido bloqueados, siempre y cuando lo realicen en combinación con un segundo Factor de Autenticación distinto al cuestionario.

- II. Información contenida, recibida o generada por medios o dispositivos electrónicos que solo posee el Cliente, incluida la obtenida por dispositivos o aplicativos generadores de contraseñas dinámicas que la institución de fondos de pago electrónico proporcione al Cliente, así como aquella que permita asociar medios o dispositivos electrónicos a un Cliente a través de mecanismos seguros de intercambio de credenciales o llaves criptográficas. Lo anterior, quedará sujeto a que la información sea contenida, recibida o generada en dichos dispositivos electrónicos que solo posee el Cliente y cumpla con las características siguientes:
- a) Contar con propiedades que impidan su duplicación o alteración.
- b) Sea información dinámica que no pueda ser utilizada en más de una ocasión con una vigencia que no podrá ser mayor a dos minutos, o se trate de información dinámica generada para la realización de una operación, así como operaciones subsecuentes sin modificación alguna, en cuyo caso será considerada, para efectos del presente inciso, como un elemento independiente para autenticar las operaciones como autorizadas por el Cliente únicamente para la primera operación en que se utilice.
- c) No sea conocida con anterioridad a su generación y a su uso por los funcionarios, empleados, representantes de la institución de fondos de pago electrónico o por terceros.

Las instituciones de fondos de pago electrónico podrán proporcionar a sus Clientes medios o dispositivos que generen contraseñas dinámicas de un solo uso que utilicen información de la Operación, mediante la captura de datos, de manera que dicha Contraseña únicamente pueda ser utilizada para la Operación solicitada. En este caso, no será aplicable la vigencia dispuesta en el inciso b) de la presente fracción.

- III. Información derivada de características propias del Cliente, tales como aquellas de carácter biométrico, huellas dactilares, geometría de la mano o de la cara, patrones en iris o retina y reconocimiento de voz, entre otros. Para el uso de esta información, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contar con la previa autorización de la CNBV y del Banco de México.

En todo caso, se considerará que dos o más Factores de Autenticación son independientes si la vulneración de uno de los Factores de Autenticación no compromete la fiabilidad de los demás.

Artículo 6.- Las instituciones de fondos de pago electrónico podrán solicitar a la CNBV y al Banco de México que autoricen el uso de Factores de Autenticación referidos en las fracciones I y II del artículo 5 de las presentes Disposiciones con características distintas a las señaladas en dicho artículo, así como la utilización de la información señalada en la fracción III del mencionado artículo, siempre que acrediten que la tecnología utilizada, a juicio de ambas Autoridades Financieras, resulta fiable para autenticar a sus Clientes.

La solicitud para obtener la autorización indicada en el párrafo anterior deberá contener lo siguiente:

- I. La descripción detallada del proceso, el cual deberá ser aprobado por el Órgano de Administración, así como la tecnología empleada en cada parte de este.
- II. La descripción de los medios necesarios para la transmisión y resguardo de la información que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación, así como su adecuada conservación y disponibilidad.

Para el caso prescrito en la fracción III del artículo 5 de estas Disposiciones, la institución de fondos de pago electrónico que formule la solicitud de autorización a que se refiere el presente artículo, adicionalmente deberá presentar la evidencia recabada de pruebas controladas que demuestren que la solución tecnológica y los métodos utilizados son efectivos para autenticar a sus Clientes. Dicha evidencia podrá ser obtenida por la misma institución de fondos de pago electrónico o por una empresa especializada en certificación de Factores de Autenticación con la capacidad de presentar reportes.

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contar con mecanismos y procedimientos para asegurar que, en el uso de los Factores de Autenticación a que se refiere la fracción III del artículo 5 de las presentes Disposiciones, la información transmitida para el proceso de Autenticación sea distinta cada vez que sea generada, mediante la incorporación de información adicional, tales como estampas de tiempo, números aleatorios y contadores, entre otros, en el proceso de encriptación del mensaje, de forma que en ningún caso se pueda utilizar nuevamente o duplicarse.

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán presentar las solicitudes de autorización y demás información a que se refiere el presente artículo al Banco de México y a la CNBV, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de estas Disposiciones.

Artículo 7.- Las instituciones de fondos de pago electrónico, a efecto de permitir el acceso a los Canales de Instrucción, deberán llevar a cabo la Autenticación del Cliente. Para realizar dicha Autenticación, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán recabar y validar, al menos, lo siguiente:

- I. El Identificador de Cliente
- II. Un Factor de Autenticación.

El Identificador de Cliente deberá ser único para cada Cliente y deberá asociarse a todas las Operaciones realizadas por este último.

Asimismo, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán guardar evidencia de la Autenticación, conforme a lo establecido en el artículo 29, fracción IV de las presentes Disposiciones.

Artículo 8.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán solicitar, al menos, dos Factores de Autenticación independientes en cada ocasión en que se pretenda realizar lo siguiente:

- I. Alta, baja o cualquier otra modificación relacionada con los beneficiarios de la Cuenta a que se refiere el séptimo párrafo del artículo 29 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.
- II. Cambios respecto de los Factores de Autenticación.
- III. Solicitud de estados de cuenta.

IV. Alta y modificación del medio de notificación al Cliente.

Las instituciones de fondos de pago electrónico quedarán sujetas a lo establecido en la Circular 12/2018 emitida por el Banco de México, para el caso en que reciban reclamaciones por cargos no reconocidos de sus Clientes por Operaciones que deriven de alguna de las operaciones descritas en las fracciones I, II y IV del presente artículo.

Para efectos de lo previsto en el presente artículo, las instituciones de fondos de pago electrónico podrán tomar en cuenta el Factor de Autenticación utilizado para el inicio de Sesión en los Canales de Instrucción de que se trate.

Artículo 9.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contar con políticas y procedimientos para asegurar que, en la generación, entrega, almacenamiento, desbloqueo y restablecimiento de los Factores de Autenticación, únicamente sea el Cliente quien los reciba, active, conozca, desbloquee y restablezca.

Tratándose de contraseñas definidas o generadas por las instituciones de fondos de pago electrónico durante el restablecimiento de los Factores de Autenticación a que se refiere el inciso a) de la fracción I del artículo 5 de estas Disposiciones, las propias instituciones deberán prever mecanismos y procedimientos por medio de los cuales el Cliente deba modificarlas inmediatamente después de iniciar la Sesión correspondiente, cuando así sea requerido según el tipo de Canal de Instrucción y previo a la realización de cualquier Operación, validando que los Factores de Autenticación a que se refiere este párrafo sean diferentes a las contraseñas definidas por las propias instituciones de fondos de pago electrónico.

Apartado C**De los requerimientos de seguridad de información en los Canales de Instrucción**

Artículo 10.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán establecer mecanismos y procedimientos para que sus Clientes, al acceder a los Canales de Instrucción, puedan reconocer a las propias instituciones, para lo cual estas deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Proporcionar información personalizada y suficiente para que los Clientes puedan verificar, antes de realizar el procedimiento para su Autenticación, que se trata efectivamente de la institución de fondos de pago electrónico de la cual se es Cliente. Para ello, las instituciones de fondos de pago electrónico podrán utilizar la información siguiente:
 - a) Aquella que el Cliente respectivo conozca o haya proporcionado a la institución de fondos de pago electrónico, o bien, que haya convenido con la institución de fondos de pago electrónico para este fin, tales como nombre, alias e imágenes, entre otros.
 - b) Aquella que el Cliente respectivo pueda verificar a través de un medio pactado para este fin con la institución de fondos de pago electrónico.
- II. Una vez que el Cliente acceda al Canal de Instrucción de que se trate, la institución de fondos de pago electrónico deberá poner a su disposición, al menos, la siguiente información:
 - a) Fecha y hora del último acceso al Canal de Instrucción de que se trate y
 - b) Nombre y apellido del Cliente.

Lo anterior no será aplicable cuando el Cliente utilice Canales de Instrucción que no requieran una interacción previa para la instrucción de Operaciones, tales como las terminales punto de venta.

Artículo 11.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán prever lo necesario para que, una vez autenticado el Cliente en el Canal de Instrucción, la Sesión no pueda ser utilizada por un tercero. Para efectos de lo anterior, las instituciones de fondos de pago electrónico establecerán, al menos, los mecanismos siguientes:

- I. Dar por terminada inmediatamente la Sesión en forma automática e informar al Cliente el motivo en cualquiera de los siguientes casos:
 - a) Cuando exista inactividad por más de 5 minutos.
 - b) Cuando en el curso de una Sesión, la institución de fondos de pago electrónico identifique cambios relevantes en los parámetros de comunicación de dicha Sesión, tales como identificación del Canal de Instrucción, rango de direcciones de los protocolos de comunicación y ubicación geográfica, entre otros, que permitan a la propia institución inferir que pudiera tratarse de un robo de Sesión.

- II. Impedir el acceso de forma simultánea en un mismo Canal de Instrucción, mediante la utilización de un mismo Identificador de Cliente y hacerlo del conocimiento del Cliente. Asimismo, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán detectar los intentos de acceso al Canal de Instrucción con Factores de Autenticación incorrectos y, en caso de exceder tres intentos de acceso fallidos consecutivos, se deberá restringir temporalmente el acceso al Canal de Instrucción de que se trate, bloqueando el Factor de Autenticación del Cliente por un lapso de diez minutos, debiendo notificar al Cliente sobre dicho bloqueo por los medios pactados previamente con este.

Transcurridos los diez minutos indicados en el párrafo anterior, el Cliente podrá tener un intento más para acceder al Canal de Instrucción y, en caso de que se ingrese un Factor de Autenticación incorrecto, dicho Factor de Autenticación se bloqueará de manera permanente hasta que el Cliente realice el proceso de desbloqueo al que hace referencia el artículo 9 de estas Disposiciones. La institución de fondos de pago electrónico deberá notificar al Cliente de este bloqueo permanente, a través de los medios pactados entre las partes.

- III. En el evento de que las instituciones de fondos de pago electrónico ofrezcan servicios de terceros mediante enlaces, deberán comunicar a sus Clientes que, al momento de ingresar a dichos servicios, se ingresará a otro enlace cuya seguridad no depende ni es responsabilidad de dicha institución.

En el caso en que la institución de fondos de pago electrónico pretenda establecer parámetros distintos a los establecidos en este artículo, deberá obtener previamente la autorización del Banco de México y de la CNBV. Las solicitudes de dichas autorizaciones deberán presentarse de conformidad con el artículo 59 de las presentes Disposiciones.

Artículo 12.- Las instituciones de fondos de pago electrónico, en el uso del Identificador de Cliente y los Factores de Autenticación, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Contar con los mecanismos necesarios para impedir la lectura o presentación en el Canal de Instrucción, de la información proporcionada por el Cliente y utilizada en los Mecanismos de Identificación y Autenticación.
- II. Asegurar que, cuando se utilicen al menos dos Factores de Autenticación, estos sean independientes.
- III. Contar con procedimientos para restablecer los Factores de Autenticación, de tal manera que no se comprometa la Información Personal o Información Sensible del Cliente.
- IV. Contar con procedimientos para invalidar los Factores de Autenticación, a fin de impedir su uso en un servicio provisto por la institución de fondos de pago electrónico, cuando un Cliente o la misma institución de fondos de pago electrónico cancele el uso de dicho servicio o cuando el Cliente respectivo deje de ser Cliente de dicha institución.

Artículo 13.- Las instituciones de fondos de pago electrónico únicamente podrán almacenar información relativa a los Factores de Autenticación utilizados por sus Clientes en los Canales de Instrucción, cuando dicho almacenamiento se realice bajo protocolos criptográficamente seguros y no sea posible que:

- I. Se obtenga la información original de los Factores de Autenticación a partir de la información almacenada.
- II. Distintos conjuntos de datos generen la misma información almacenada.

Artículo 14.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán establecer procedimientos y mecanismos para que sus Clientes, que realicen Operaciones o soliciten los servicios de estas a través de Canales de Instrucción, puedan en todo momento desactivar la realización de dichas Operaciones o la prestación de esos servicios de forma temporal, así como establecer procedimientos para reactivar el uso cuando los Clientes lo soliciten.

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán permitir a los Clientes desactivar de manera temporal la realización de las Operaciones y la prestación de los servicios mencionados en el párrafo anterior, a través de los Canales de Instrucción que al efecto hayan convenido con ellos solicitando, al menos, un Factor de Autenticación.

Para la reactivación de la realización de las Operaciones y la prestación de servicios que las instituciones de fondos de pago electrónico presten a través de Canales de Instrucción, dichas instituciones deberán permitir a los Clientes utilizar los Canales de Instrucción que convengan para este fin, para lo cual deberán requerir, al menos, un Factor de Autenticación. Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán observar lo señalado en el artículo 7 de estas Disposiciones, a fin de que puedan permitir el acceso al Canal de Instrucción de que se trate una vez que se haya reactivado el servicio.

Sección Segunda

De la Infraestructura Tecnológica en los procesos internos

Artículo 15.- Las instituciones de fondos de pago electrónico, tratándose de componentes de comunicaciones y de cómputo, deberán establecer los aspectos de seguridad siguientes:

- I. Segregación lógica, o lógica y física, de las diferentes redes en distintos dominios y subredes, dependiendo de la función que desarrollen o el tipo de datos que se transmitan, incluyendo segregación de los ambientes productivos de los de desarrollo y pruebas, así como componentes de seguridad perimetral y de redes que aseguren que solamente el tráfico autorizado es permitido. En particular, en aquellos segmentos con enlaces al exterior, tales como Internet, proveedores, autoridades, otras redes de la institución de fondos de pago electrónico o matriz y otros terceros, todo ello referido a aquellos servicios definidos como críticos por la propia institución, relacionados, al menos con sistemas de pagos, equipos de Cifrado, o autorizadores de Operaciones, entre otros, deberán considerar zonas seguras, incluyendo las denominadas zonas desmilitarizadas (referidas como DMZ, por sus siglas en inglés).
- II. Configuración segura de acuerdo con el tipo de componente considerando, al menos, puertos y servicios, conexiones entrantes y salientes a otras redes, incluyendo Internet, permisos otorgados bajo el principio de mínimo privilegio, uso de medios extraíbles de almacenamiento, listas de acceso, actualizaciones del fabricante y reconfiguración de parámetros de fábrica. Se entenderá como principio de mínimo privilegio a la habilitación del acceso únicamente a la información y recursos necesarios para el desarrollo de las funciones propias de cada Usuario de la Infraestructura Tecnológica.
- III. Mecanismos de seguridad en las aplicaciones que procuren que, durante su ejecución se protejan de ataques o intrusiones, tales como inyección de código, manipulación de la sesión, fuga de información y alteración de privilegios de acceso, entre otros. Dichos mecanismos deberán de ser implementados, tanto para las aplicaciones proporcionadas por terceros, como para las aplicaciones desarrolladas, implementadas y mantenidas por la propia institución de fondos de pago electrónico.

Artículo 16.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán cifrar la Información Personal y la Información Sensible recibida, generada, almacenada o transmitida en la Infraestructura Tecnológica propia o de terceros contratados, así como las imágenes de documentos de identificación expedidos por autoridades oficiales e información biométrica de los Clientes, y cualquier otra que determinen de acuerdo con sus políticas. En el caso de la Información Sensible, se exceptúa del cifrado la información relativa a las Operaciones, siempre y cuando dicha información esté almacenada en tablas o repositorios distintos a los utilizados para almacenar el resto de la Información Personal e Información Sensible, y se cuente con mecanismos de seguridad que permitan su disociación y eviten el acceso a dicha información, en caso de no estar autorizado para ello.

Los mecanismos y procedimientos para descifrar la información referida en este artículo, así como las claves criptográficas requeridas para tal fin, deberán estar bajo el control exclusivo del oficial en jefe de seguridad de la información de la institución de fondos de pago electrónico de que se trate.

Artículo 17.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contar con procedimientos y mecanismos que permitan estructurar la Información Personal y la Información Sensible almacenada en la Infraestructura Tecnológica, de tal manera que los datos personales de los Clientes no puedan ser relacionados con la información relativa a sus Operaciones, incluyendo, entre otros, los montos, así como los nombres o denominaciones de los receptores o emisores de los pagos realizados por los Clientes. Esta relación solo podrá ser generada a través de procedimientos o aplicaciones informáticos para la consulta, diseñados por la institución de fondos de pago electrónico, que deberán ser ejecutados a demanda cada vez que sea necesario construir esta relación, ya sea por medio de mecanismos manuales o de los sistemas informáticos.

Artículo 18.- Las instituciones de fondos de pago electrónico, respecto de la información relativa a los Factores de Autenticación deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Mantener procedimientos de seguridad de información para la custodia, distribución y asignación de los Factores de Autenticación de sus Clientes.
- II. Establecer procedimientos y mecanismos con el fin de que la información relativa a los Factores de Autenticación no sea conocida por ninguno de sus funcionarios, empleados o representantes, o por algún tercero.

- III. Establecer procedimientos y mecanismos que impidan solicitar a sus Clientes, a través de sus funcionarios, empleados, representantes o terceros, la información parcial o completa relativa a los Factores de Autenticación.

Artículo 19.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán establecer procedimientos y mecanismos que aseguren que, al desechar o dar de baja componentes de almacenamiento o dispositivos físicos, conocidos como hardware, de la Infraestructura Tecnológica, la información de los Clientes contenida en dichos componentes o dispositivos sea irrecuperable.

Artículo 20.- Las instituciones de fondos de pago electrónico estarán obligadas a utilizar herramientas que permitan detectar virus informáticos y códigos maliciosos en la Infraestructura Tecnológica, así como procedimientos que permitan su actualización periódica.

Artículo 21.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán realizar, previo al inicio de su operación y al menos cada dos meses, pruebas de escaneo de vulnerabilidades de la totalidad de los componentes de la Infraestructura Tecnológica propia, o de terceros y comisionistas contratados, en la que almacenen, procesen o transmitan información de las instituciones de fondos de pago electrónico y de sus Clientes. Adicionalmente, en caso de presentarse modificaciones o actualizaciones en la Infraestructura Tecnológica, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán realizar las pruebas de escaneo de vulnerabilidades sobre los componentes actualizados o modificados, antes de poner en ambiente productivo las modificaciones o actualizaciones mencionadas, debiendo realizar las acciones necesarias para subsanar, cuando menos, las vulnerabilidades clasificadas como críticas y altas. El director general o, en su caso, el administrador único, será responsable de vigilar que dichas pruebas se lleven a cabo, ya sea a través de la propia institución o de un tercero contratado al efecto.

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán generar un plan de remediación documentado para atender las vulnerabilidades detectadas en las pruebas mencionadas en el párrafo anterior, en el que se deberá priorizar su atención de acuerdo con la criticidad de dichas vulnerabilidades, conforme a la clasificación que realice la propia institución.

Los planes de remediación a que se refiere el párrafo anterior deberán ser validados por el oficial en jefe de seguridad de la información. Asimismo, dichos planes deberán contener, al menos, la indicación del personal responsable de su implementación y ejecución, detalle de las actividades definidas, fecha de inicio y de fin de estas, al igual que los recursos técnicos, materiales y humanos requeridos. Los referidos planes de remediación deberán elaborarse dentro de los diez días hábiles siguientes a que se identifiquen las vulnerabilidades y estar disponibles para la CNBV y el Banco de México, cuando dichas autoridades lo requieran.

Artículo 22.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contar con procedimientos y mecanismos para impedir la instalación de cualquier servicio, aplicación o software, salvo los que:

- I. Sean necesarios para la operación de la institución de fondos de pago electrónico.
- II. Estén autorizados por el oficial en jefe de seguridad de la información de la institución de fondos de pago electrónico, en cada uno de los elementos de su Infraestructura Tecnológica.

Artículo 23.- Las instituciones de fondos de pago electrónico que cuenten con infraestructura propia para su operación y el resguardo de la información, deberán establecer procedimientos y mecanismos para restringir el acceso, tanto a los puertos físicos de conexión y dispositivos periféricos, como a la infraestructura de cómputo o de telecomunicaciones.

Asimismo, cuando las instituciones de fondos de pago electrónico contraten con un tercero la infraestructura necesaria para su operación y el resguardo de la información, deberán asegurar que dicho tercero cuente con los procedimientos y mecanismos referidos en el párrafo anterior.

Artículo 24.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contar con procedimientos y mecanismos de control de acceso a la Infraestructura Tecnológica que sean robustos y seguros, para lo cual deberán cumplir, al menos, con los requisitos siguientes:

- I. Controles de acceso lógico a la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones, así como su Infraestructura Tecnológica y la infraestructura de software como base de datos, sistemas operativos y contenedores de software.
- II. Controles para la gestión de Usuarios de la Infraestructura Tecnológica y contraseñas.
- III. Controles que aseguren el seguimiento y monitoreo del acceso a los sistemas utilizados para el almacenamiento de la información de los Clientes, incluyendo auditorías automáticas que permitan la

revisión del acceso a nivel individual a la información de los Clientes, las acciones que se realizaron tras el acceso a tal información, los intentos de acceso inválidos, los cambios de Identificación del Cliente y Autenticación para el acceso de los datos de los Clientes, así como todos los cambios realizados al sistema de almacenamiento.

En el caso de que la institución de fondos de pago electrónico pretenda utilizar cualquier práctica o estándar distintos que no contengan los elementos antes mencionados, deberá obtener previamente la autorización del Banco de México y de la CNBV, para lo cual deberá presentar la solicitud respectiva de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de estas Disposiciones. La CNBV y el Banco de México podrán publicar en sus páginas de Internet los estándares que cumplen con los requisitos anteriores.

Artículo 25.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán establecer políticas de seguridad de información que su personal esté obligado a observar, que incluyan el correcto uso de los recursos utilizados para el almacenamiento de datos de los Clientes, la revisión previa a la contratación de los perfiles del personal que pretenda contratar la institución de fondos de pago electrónico, así como los procesos de evaluación de riesgos que se realicen por lo menos cada año.

Sección Tercera

Disposiciones generales para la Infraestructura Tecnológica

Artículo 26.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán establecer y documentar políticas y mecanismos para que los Canales de Instrucción solo utilicen aquellos protocolos de comunicación que garanticen la confidencialidad de la información en la comunicación punto a punto, con base en las mejores prácticas y estándares internacionales de seguridad informática en esta materia que, previo acuerdo entre la CNBV y el Banco de México, sean publicadas, en sus respectivos sitios de Internet. Los mecanismos de cifrado implementados para dichos protocolos de comunicación deberán estar vigentes, no contar con vulnerabilidades conocidas y contemplar que la longitud de las claves de cifrado sea robusta.

En caso de que alguna institución de fondos de pago electrónico pretenda utilizar cualquier práctica o estándar distinto a los señalados anteriormente, deberá obtener previamente autorización del Banco de México y de la CNBV. Para estos efectos, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán presentar las solicitudes a que se refiere a este artículo, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de las presentes Disposiciones.

Artículo 27.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contar con medidas de validación para garantizar la autenticidad de los procesos ejecutados por los diferentes componentes de la Infraestructura Tecnológica, incluyendo las Operaciones realizadas por los Clientes, considerando, al menos, lo siguiente:

- I. La verificación de la veracidad e integridad de la información sin importar que se encuentre estática o en tránsito.
- II. La Autenticación entre componentes de la Infraestructura Tecnológica, que aseguren que se ejecutan solo las solicitudes de servicio legítimas desde su origen y hasta su ejecución y registro.
- III. Los protocolos de mensajería, comunicaciones y Cifrado, los cuales deben procurar la integridad y confidencialidad de la información.
- IV. La identificación de procesos atípicos, previendo que se cuenten con herramientas de monitoreo o medidas de alerta automática para su atención, por parte de las áreas operativas correspondientes.
- V. La actualización y mantenimiento de certificados digitales y componentes proporcionados por proveedores de servicios que estén integrados a los procesos de ejecución.

Las medidas a que alude este artículo deberán establecerse acorde con el grado de riesgo que las instituciones de fondos de pago electrónico definan para cada tipo de proceso.

Artículo 28.- Las instituciones de fondos de pago electrónico, para la implementación y el desarrollo de sus sistemas informáticos, ya sea por parte de la propia institución o por medio de un tercero especializado en el desarrollo de programas de cómputo contratado por esta, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Documentar sus procesos, funcionalidades y configuraciones, incluyendo su metodología de desarrollo o adquisición, así como el registro de sus cambios, actualizaciones y el inventario detallado de cada componente de la Infraestructura Tecnológica.

El proceso de desarrollo deberá implementar aspectos de seguridad de la información, al menos, en las siguientes etapas:

- a) Elaboración de requerimientos.

- b) Diseño del sistema informático.
 - c) Desarrollo o adquisición del sistema informático conforme al diseño a que se refiere el inciso b) anterior.
 - d) Validación de funcionalidades, propósito, capacidad y calidad del sistema informático.
 - e) Pruebas de vulnerabilidades y análisis de código previas a su liberación.
 - f) Liberación o instalación del sistema informático.
 - g) Control de cambios en el sistema informático.
 - h) Destrucción segura de información al término de la vida útil de componentes o sistemas.
 - i) En caso de que el software sea desarrollado por una empresa externa especializada, la institución de fondos de pago electrónico deberá solicitar que el software entregado contenga mecanismos para validar su integridad y autenticidad al momento de instalarlo en su Infraestructura Tecnológica.
- II. Los sistemas informáticos deberán considerar las siguientes funcionalidades durante todo su proceso de operación:
- a) Mecanismos de Autenticación entre los diferentes componentes utilizados para la operación de la institución de fondos de pago electrónico.
 - b) Uso de firmas electrónicas para garantizar la integridad y el no repudio de la información operativa de la institución de fondos de pago electrónico, con independencia de que sea información estática o en tránsito.
 - c) Gestión de Usuarios de la Infraestructura Tecnológica y sus privilegios.
 - d) Uso de comunicaciones cifradas para la comunicación de los diferentes sistemas informáticos y sus componentes.
- III. Revisar de forma estática, al menos a través de herramientas automatizadas, la seguridad del sistema informático cada vez que se realice una actualización de este.

Artículo 29.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán mantener la solidez de su Infraestructura Tecnológica, para lo cual deberán contar con:

- I. Controles que permitan revisar, al menos una vez al año, que los componentes que brindan seguridad a su Infraestructura Tecnológica se encuentren vigentes y, en su caso, actualizar los componentes que ya no lo sean.
- II. Procedimientos y herramientas para la detección de la alteración o falsificación de la información contenida en la Infraestructura Tecnológica.
- III. Registros que permitan vigilar, auditar y rastrear los accesos y actividades realizadas por los diferentes Usuarios de la Infraestructura Tecnológica de los sistemas informáticos, con independencia del nivel de privilegios que se establezca para su acceso y el medio o protocolo de comunicación de acceso. Estos registros deberán incluir, al menos, la siguiente información:
 - a) Fecha, hora, minuto y segundo de las actividades realizadas por los Usuarios de la Infraestructura Tecnológica.
 - b) Elementos que permitan identificar al Usuario de la Infraestructura Tecnológica que realiza dichas actividades.
 - c) Datos de identificación del punto de acceso utilizado por el Usuario de la Infraestructura Tecnológica para realizar la operación de que se trate.
 - d) Direcciones de los protocolos de Internet o similares, de acuerdo con el medio electrónico utilizado por el Usuario de la Infraestructura Tecnológica.

La información generada deberá ser almacenada de forma segura por un periodo mínimo de ciento ochenta días naturales y contemplar mecanismos para evitar su alteración, así como mantener procedimientos de control interno para su acceso y disponibilidad.
- IV. Registros que permitan vigilar, auditar y rastrear los accesos y actividades realizadas por los diferentes Clientes. Estos registros deberán incluir, al menos, la siguiente información:
 - a) Fecha, hora, minuto y segundo de las actividades realizadas por los Clientes.

- b) Números de las Cuentas involucradas en la Operación, incluyendo aquella Cuenta perteneciente al ordenante de la Operación y, en su caso, la de los receptores, y demás información que permita identificar las Operaciones realizadas por los Clientes o quienes hayan usado el medio de disposición respectivo.
- c) Datos de identificación del Canal de Instrucción utilizado por el Cliente o por quien haya usado el medio de disposición respectivo para realizar la Operación de que se trate, así como los Factores de Autenticación utilizados para su instrucción.
- d) Direcciones de los protocolos de Internet o similares, el número de la línea de teléfono o demás datos, de acuerdo con el Canal de Instrucción utilizado por el Cliente o usuario del medio de disposición.

La información generada deberá ser almacenada de forma segura por un periodo mínimo de ciento ochenta días naturales a partir de su generación, mediante mecanismos previamente determinados para evitar su alteración, así como mantener procedimientos de control interno para su acceso y disponibilidad.

Dicha información deberá ser proporcionada a los Clientes o usuarios del medio de disposición que así lo requieran expresamente a la institución de fondos de pago electrónico mediante sus canales de atención al Cliente, en un plazo que no exceda de diez días hábiles, siempre que se trate de Operaciones realizadas en las propias Cuentas de los Clientes o usuarios del medio de disposición durante los ciento ochenta días naturales previos al requerimiento de la información de que se trate.

- V. Registros que permitan vigilar, auditar y rastrear todas las operaciones realizadas por los sistemas informáticos, así como bloquear transmisiones que no cumplan con los criterios de seguridad establecidos. Estos registros deberán incluir lo siguiente:
- a) Fecha, hora, minuto y segundo de las actividades realizadas por los sistemas informáticos.
 - b) Datos de identificación del punto de acceso utilizado por el sistema informático, para realizar la operación de que se trate.
 - c) Direcciones de los protocolos de Internet o similares, de acuerdo con el medio electrónico utilizado por el sistema informático.

La información generada, incluyendo la de otros medios, deberán ser almacenadas de forma segura por un periodo mínimo de ciento ochenta días naturales y contemplar mecanismos para evitar su alteración, así como mantener procedimientos de control interno para su acceso y disponibilidad.

Artículo 30.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contar con una Política Estratégica de Continuidad de Negocio y de Seguridad de la Información, la cual deberá ser aprobada por su Órgano de Administración.

Artículo 31.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contar con un Plan Director de Seguridad el cual deberá ser aprobado por el director general o, a falta de este, por el administrador único. El Plan Director de Seguridad deberá estar alineado con la estrategia de negocio de la institución de fondos de pago electrónico y con lo establecido en la Política Estratégica de Continuidad de Negocio y de Seguridad de la Información, así como definir y priorizar los proyectos en materia de seguridad de la información, con el objetivo de reducir la exposición a los riesgos tecnológicos y la materialización de Incidentes de Seguridad de la Información hasta niveles aceptables en los términos que defina el Órgano de Administración, a partir de un análisis de la situación actual.

Para la aprobación del Plan Director de Seguridad, el director general o, en su caso, el administrador único, deberá verificar que este contenga las iniciativas dirigidas a mejorar los métodos de trabajo existentes y contemple los controles requeridos conforme a las disposiciones aplicables. Las modificaciones al Plan Director de Seguridad deberán ser aprobadas por el director general o, en su caso, por el administrador único.

Tratándose de instituciones de fondos de pago electrónico que cuenten con director general y consejo de administración, el primero deberá informar a dicho consejo el contenido y modificaciones al Plan Director de Seguridad, y deberá contar con evidencia de su aprobación e implementación.

Artículo 32.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán implementar procedimientos y mecanismos que deberán seguir para la atención de Incidentes de Seguridad de Información en su Infraestructura Tecnológica, en los que se comprendan la identificación, contención y la adecuada recolección y resguardo de evidencias de dichos incidentes.

Artículo 33.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán evaluar o auditar, al menos una vez al año, la seguridad informática de la Infraestructura Tecnológica. Además, entre los trabajos de dicha

evaluación o auditoría, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán presentar al Órgano de Administración, en el plazo referido, los siguientes documentos:

- I. Reporte que especifique el nivel de riesgo informático para la Infraestructura Tecnológica.
- II. Plan de remediación para atender las observaciones clasificadas con criticidad alta y muy alta, encontradas en la referida evaluación o auditoría.
- III. Evidencia de la implementación de las medidas de remediación conforme al plan indicado en la fracción II de este artículo.
- IV. Evidencia de la mitigación de las observaciones referidas conforme al plan mencionado en la fracción II del presente artículo.

Las instituciones de fondos de pago electrónico, previo al inicio de operaciones, deberán realizar la evaluación o auditoría a que se refiere el párrafo anterior, sobre aquellos elementos o componentes de la Infraestructura Tecnológica propia o de terceros contratados, utilizada para realizar la emisión, administración, redención o transmisión de fondos de pago electrónico, incluyendo los servicios que presten a sus Clientes para realizar dichas actividades, así como el almacenamiento de la Información Personal y la Información Sensible.

Para efectos de lo establecido en el primer y segundo párrafos del presente artículo, las instituciones de fondos de pago electrónico que utilicen Infraestructura Tecnológica de terceros deberán contar, por parte de estos, con los siguientes documentos:

- I. Resultados de la evaluación o auditoría realizadas al menos una vez al año y previo al inicio de operaciones a dichos terceros.
- II. Plan de remediación para atender las observaciones clasificadas con criticidad alta y muy alta, encontradas en la evaluación o auditoría a que se refiere la fracción I anterior.
- III. Evidencias de la implementación del plan de remediación y de la mitigación de las observaciones señaladas en la fracción II que precede.

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán presentar al Órgano de Administración lo referido en las fracciones anteriores.

Los documentos a que se refiere el presente artículo deberán estar disponibles para consulta del Banco de México y la CNBV, cuando dichas Autoridades Financieras lo requieran y, en este caso, deberán ser enviadas conforme a lo establecido en el artículo 59 de las presentes Disposiciones.

Artículo 34.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contratar a una persona moral, con personal que cuente con capacidad técnica comprobable mediante certificaciones de la industria en la materia, para que, al menos, cada dos años, se realicen pruebas de penetración en los diferentes sistemas y aplicativos de la Infraestructura Tecnológica, con la finalidad de detectar errores, vulnerabilidades, funcionalidad no autorizada o cualquier código que ponga o pueda poner en riesgo la información y patrimonio de los Clientes y de la propia institución de fondos de pago electrónico.

La institución de fondos de pago electrónico deberá enviar al Banco de México y a la CNBV, dentro de los veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que hayan finalizado las pruebas correspondientes, un informe con las conclusiones de dichas pruebas, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de las presentes Disposiciones. El informe deberá firmarse digitalmente por el director general o, en su caso, por el administrador único, y deberá cifrarse conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de las presentes Disposiciones.

En el caso de que, de las pruebas de penetración realizadas, se deriven observaciones de alta o muy alta criticidad, la institución de fondos de pago electrónico de que se trate deberá presentar un plan de remediación documentado para subsanar dichas observaciones, al Banco de México y a la CNBV, en un plazo no mayor a 20 días hábiles de haber finalizado las pruebas de penetración. El plan de remediación deberá firmarse digitalmente por el director general o, en su caso, por el administrador único, y cifrarse conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de las presentes Disposiciones. La CNBV y el Banco de México podrán efectuar observaciones a dicho plan de remediación, en cualquier tiempo.

Una vez concluidas las actividades de remediación de las observaciones de alta o muy alta criticidad a que se refiere el párrafo anterior, la institución de fondos de pago electrónico deberá realizar nuevamente, en un plazo no mayor a dos meses posteriores a la fecha de conclusión de dichas actividades, pruebas de penetración para verificar que se han mitigado las vulnerabilidades respectivas.

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán documentar en manuales las metodologías utilizadas para clasificar la criticidad y el riesgo de los hallazgos de las pruebas de seguridad de la información, incluyendo las de penetración y vulnerabilidades.

Artículo 35.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contar con una persona que, entre sus funciones, se desempeñe como oficial en jefe de seguridad de la información, conocido como CISO por sus siglas en inglés de *Chief Information Security Officer*. Dichas funciones podrán ser realizadas por un tercero, siempre que se ajuste a lo señalado en el presente artículo.

El oficial en jefe de seguridad de la información deberá ser designado por el director general o, en su caso, por el administrador único, y no deberá tener conflictos de interés respecto del responsable de las funciones de auditoría y tecnologías de la información de la institución de fondos de pago electrónico. Asimismo, no podrá realizar las funciones relacionadas con la operación de la seguridad de la información de la propia institución de fondos de pago electrónico.

El oficial en jefe de seguridad de la información podrá apoyarse, para el ejercicio de sus funciones, en representantes de las diferentes unidades de negocio.

Las instituciones de fondos de pago electrónico podrán designar como oficial en jefe de seguridad de la información al director general o, en su caso, al administrador único, durante un plazo máximo de doce meses contados a partir de la fecha en que obtengan la autorización para actuar como instituciones de fondos de pago electrónico.

Artículo 36.- El oficial en jefe de seguridad de la información de la institución de fondos de pago electrónico deberá, al menos:

- I. Participar en la definición y verificar la implementación y continuo cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de la información señalados en las presentes Disposiciones.
- II. Elaborar el Plan Director de Seguridad, el cual deberá contener, por cada proyecto que se defina, nombre del proyecto, objetivo, alcance, fechas de inicio y fin, áreas involucradas y la inversión proyectada. El plan a que se refiere la presente fracción deberá revisarse y actualizarse, al menos anualmente.
- III. Verificar, al menos anualmente, la definición de los perfiles de acceso a la Infraestructura Tecnológica de la institución de fondos de pago electrónico, ya sea propia o provista por terceros, de acuerdo con los perfiles de puestos, conocido como segregación funcional, incluyendo aquellos con altos privilegios, tales como administración de sistemas operativos, bases de datos y aplicativos.
- IV. Asegurarse, al menos anualmente o antes en caso de presentarse un Incidente de Seguridad de la Información, de la correcta asignación de los perfiles de acceso a los Usuarios de la Infraestructura Tecnológica. La función a que se refiere esta fracción podrá realizarse mediante muestras representativas y aleatorias.

Asimismo, el oficial en jefe de seguridad de la información será responsable de la autorización temporal de los accesos por excepción, tales como los de Usuarios de la Infraestructura Tecnológica de ambientes de desarrollo con accesos a ambientes de producción, accesos por eventos de contingencia o cualquier otro acceso privilegiado que no corresponda con la política determinada por la institución de fondos de pago electrónico. Igualmente, deberá contar con un registro que contenga el nombre del Usuario de la Infraestructura Tecnológica, aplicación asociada, ambiente, motivo de la excepción y fecha de inicio y de fin de la asignación.

- V. Aprobar y verificar el cumplimiento de las medidas que se hayan adoptado para subsanar deficiencias detectadas con motivo de las funciones a que se refieren las fracciones III y IV de este artículo, así como de los hallazgos, tanto de auditoría interna, como externa relacionada con la Infraestructura Tecnológica y de seguridad de la información.
- VI. Gestionar las alertas de seguridad de la información comunicadas por la CNBV u otros medios, así como los Incidentes de Seguridad de la Información, considerando las etapas de identificación, protección, detección, respuesta y recuperación.
- VII. Presidir el equipo que se conforme para la detección y respuesta de Incidentes de Seguridad de la Información en la institución de fondos de pago electrónico.
- VIII. Informar al Órgano de Administración, o al comité de auditoría y al comité de riesgos en caso de contar con ellos, en la sesión inmediata siguiente, según resulte aplicable, a la verificación del Incidente de Seguridad de la Información, respecto de las acciones tomadas y del seguimiento a las medidas para prevenir o evitar que se presenten nuevamente los mencionados incidentes.

- IX. Verificar que se implementen programas anuales de capacitación dirigidos a todo el personal, así como de concientización en materia de seguridad de la información hacia los Clientes incluyendo, en su caso, a terceros que les presten servicios, en los que se contemplen, entre otros aspectos, los roles y responsabilidades que los Usuarios de Infraestructura Tecnológica tengan al respecto.
- X. Presentar mensualmente al director general o, en su caso, al administrador único, el informe de gestión en materia de seguridad de la información. Este reporte deberá efectuarse al comité de auditoría y al comité de riesgos o, en ausencia de estos, al consejo de administración de la institución de fondos de pago electrónico, en su sesión inmediata siguiente.
- XI. Considerar, al menos, los indicadores de riesgo en materia de seguridad de la información establecidos en el Anexo 1 de estas Disposiciones, e informar del resultado de la evaluación de dichos indicadores al Órgano de Administración, y en su caso, al comité de auditoría o comité de riesgos.
- XII. Responder a los requerimientos formulados por el Banco de México y la CNBV y al interior de la institución de fondos de pago electrónico, en materia de seguridad de la información.

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán asegurarse de que el oficial en jefe de seguridad de la información tenga a su disposición los registros de las personas que cuenten con acceso a la información relacionada con las operaciones en las que interviene la propia institución de fondos de pago electrónico, incluyendo aquellas que se encuentren en el extranjero, así como de los Usuarios de la Infraestructura Tecnológica que cuenten con altos privilegios, tales como administración de sistemas operativos, bases de datos y aplicativos, así como de sus prestadores de servicios.

Las instituciones de fondos de pago electrónico que pertenezcan a un grupo financiero sujeto a la supervisión de la CNBV, o bien, que formen parte de Consorcios o Grupos Empresariales que cuenten con una entidad financiera sujeta a la supervisión de la propia CNBV, podrán asignar las funciones del oficial en jefe de seguridad de la información a la persona que desempeñe dichas actividades en la entidad financiera supervisada por la CNBV, siempre y cuando dicha persona cumpla con lo establecido en el artículo 35 de estas Disposiciones.

CAPÍTULO III

DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA

Artículo 37.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contar con un Plan de Continuidad de Negocio que se obliguen a cumplir e incluyan los requerimientos mínimos establecidos en el Anexo 2 de las presentes Disposiciones, el cual deberá de estar alineado con la Política Estratégica de Continuidad de Negocio y de Seguridad de la Información.

El Plan de Continuidad de Negocio deberá ser aprobado por el director general o, en su caso, por el administrador único, debiendo verificar que contenga las iniciativas dirigidas a mejorar los métodos de trabajo existentes, conforme a las presentes Disposiciones. Las modificaciones al Plan de Continuidad de Negocio deberán ser aprobadas por el director general o, en su caso, por el administrador único, siendo responsabilidad del director general ajustarse a los principios establecidos por el consejo de administración en el manual de continuidad de negocio y seguridad de la información.

Tratándose de instituciones de fondos de pago electrónico que cuenten con director general y consejo de administración, el primero deberá informar a dicho consejo el contenido del Plan de Continuidad de Negocio, o de sus modificaciones, y contar con evidencia de su aprobación e implementación.

Artículo 38.- Cada institución de fondos de pago electrónico deberá contar con los mecanismos necesarios para la continuidad operativa y la administración de Contingencias Operativas de la propia institución, que incluyan su identificación, evaluación, monitoreo y mitigación.

Artículo 39.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contar con metodologías para estimar los impactos cuantitativos y cualitativos de las posibles Contingencias Operativas que, en términos de estas Disposiciones, determine el responsable de la administración de Contingencias Operativas para su utilización en el análisis a que hace referencia el Anexo 2 de estas Disposiciones. El Órgano de Administración de cada institución de fondos de pago electrónico deberá aprobar dichas metodologías, sin perjuicio de las facultades del director general para realizar las modificaciones al Plan de Continuidad de Negocio, de conformidad con los principios establecidos por el respectivo Órgano de Administración en la Política Estratégica de Continuidad de Negocio y Seguridad de la Información.

Artículo 40.- El Órgano de Administración de la institución de fondos de pago electrónico deberá designar a una persona responsable de la administración de Contingencias Operativas, que cuente con conocimientos

en la materia y quien podrá ser la misma persona que sea designada como administrador integral de riesgos de conformidad con las disposiciones de carácter general que emita la CNBV. El responsable de la administración de Contingencias Operativas podrá auxiliarse de otras áreas de la propia institución de fondos de pago electrónico o de terceros contratados al efecto, que sean especialistas en la materia. Dicha persona deberá tener, como mínimo, las funciones siguientes:

- I. Elaborar, revisar y, en su caso, actualizar el Plan de Continuidad de Negocio.
- II. Evaluar, por lo menos una vez al año, el alcance y efectividad, así como el cumplimiento de los requerimientos mínimos establecidos en el Anexo 2 de las presentes Disposiciones, así como del Plan de Continuidad de Negocio establecido, e informar los resultados de dicha evaluación al Órgano de Administración y a las áreas responsables de los procesos operativos críticos, identificando, en su caso, los ajustes necesarios para su actualización, fortalecimiento y cumplimiento. En caso de que la institución de fondos de pago electrónico cuente con un comité de auditoría, las funciones previstas en esta fracción serán realizadas por dicho comité.
- III. Coordinar y verificar la ejecución de las pruebas del funcionamiento y suficiencia del Plan de Continuidad de Negocio e informar al Órgano de Administración, cuando menos una vez al año, sobre los resultados de dichas pruebas.
- IV. Definir y presentar al Órgano de Administración, la metodología para la administración de Contingencias Operativas, en los términos establecidos en las disposiciones correspondientes a la administración de eventos operativos. Para efectos de lo anterior, el responsable de la administración de eventos operativos podrá auxiliarse de otras áreas de la propia institución de fondos de pago electrónico o de terceros contratados al efecto, que sean especialistas en la materia.
- V. Definir y presentar para aprobación del Órgano de Administración, las metodologías para estimar los impactos cuantitativos y cualitativos de las Contingencias Operativas. Para efectos de lo anterior, el responsable de la administración de Contingencias Operativas podrá auxiliarse de otras áreas de la propia institución de fondos de pago electrónico o de terceros contratados al efecto que sean especialistas en la materia.
- VI. Verificar la efectividad de la metodología para estimar los impactos cuantitativos y cualitativos de las posibles Contingencias Operativas, al menos una vez al año y, en su caso, corregir dicha metodología dentro del mismo plazo. Asimismo, comparar sus estimaciones contra las Contingencias Operativas efectivamente observadas y, de ser el caso, llevar a cabo las correcciones necesarias.

En el supuesto de que las instituciones de fondos de pago electrónico contraten con terceros los servicios necesarios para soportar su operación, en sustitución de lo previsto en las fracciones II y III del presente artículo, y únicamente respecto de los servicios prestados por dichos terceros, las instituciones deberán contar con la documentación que acredite que tales terceros cuentan con una certificación vigente emitida conforme a estándares internacionales respecto de su capacidad para mantener la continuidad de sus servicios. Lo anterior, deberá observarse sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en el Capítulo V de las presentes Disposiciones.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES COMUNES DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN Y DE CONTINUIDAD OPERATIVA

Artículo 41.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán llevar un registro en bases de datos de los Eventos de Seguridad de la Información calificados como relevantes, Incidentes de Seguridad de la Información, Contingencias Operativas, así como fallas o vulnerabilidades detectadas en la Infraestructura Tecnológica, que incluya, según sea el caso, la información relacionada con la detección de fallas, errores operativos, intentos de ataques informáticos y de aquellos efectivamente llevados a cabo, así como de pérdida, extracción, alteración, extravío o uso indebido de información de los Usuarios de la Infraestructura Tecnológica o de los Clientes, en donde se contemple la fecha del suceso y una breve descripción de este, su duración, servicio o el elemento de la Infraestructura Tecnológica afectado, Clientes afectados y montos, así como las medidas correctivas implementadas.

La información de los Eventos de Seguridad de la Información calificados como relevantes e Incidentes de Seguridad de la Información, así como Contingencias Operativas, deberá estar respaldada en los medios que las instituciones de fondos de pago electrónico determinen y conservarse por, al menos, diez años.

Artículo 42.- En caso de que se presente un Incidente de Seguridad de la Información, o bien, un Evento de Seguridad de Información en los componentes de la Infraestructura Tecnológica de la institución de fondos de pago electrónico; en los Canales de Instrucción, o en la infraestructura tecnológica de cualquier tercero que afecte la operación o la Infraestructura Tecnológica de la institución de fondos de pago electrónico, el director general o, en su caso, el administrador único deberá llevar a cabo lo siguiente:

- I. Prever lo necesario para hacer del conocimiento del Banco de México y de la CNBV de forma inmediata, los Incidentes de Seguridad de la Información, mediante correo electrónico que se envíe a las cuentas ifpe@banxico.org.mx y Ciberseguridad-CNBV@cnbv.gob.mx, o a través de otros medios que el propio Banco de México o la CNBV señalen. En dicha notificación se deberá indicar, al menos, la fecha y hora de inicio del Incidente de Seguridad de la Información de que se trate y, en su caso, la indicación de si continúa o ha concluido y su duración; una descripción de dicho evento o incidente, así como una evaluación inicial del impacto o gravedad.

Adicionalmente, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán enviar a las cuentas ifpe@banxico.org.mx y Ciberseguridad-CNBV@cnbv.gob.mx, o a través de otros medios que el propio Banco de México o la CNBV señalen, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la identificación del Incidente de Seguridad de la Información de que se trate, la información que se determina en los Anexos 3 y 4 de las presentes Disposiciones.

En el caso de Eventos de Seguridad de la Información, deberán reportarse a través de los medios señalados en el primer párrafo de esta fracción solo aquellos que, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la propia institución de fondos de pago electrónico, se califiquen como relevantes por tener potencial afectación para la institución de fondos de pago electrónico, sus Clientes, contrapartes, proveedores u otras entidades del sistema financiero, además de los relacionados con Información Personal o Información Sensible, imágenes de identificaciones oficiales e información de los Factores de Autenticación a los que se refiere la fracción III del artículo 5 de estas Disposiciones. Este reporte únicamente deberá contener la fecha y hora de inicio, así como la descripción del evento de que se trate.

- II. Llevar a cabo una investigación inmediata sobre las causas que generaron el Incidente de Seguridad de la Información y establecer un plan de trabajo que describa las acciones a implementar para eliminar o mitigar las vulnerabilidades que propiciaron el mencionado incidente. Dicho plan deberá indicar, al menos, el personal responsable de su diseño, implementación, ejecución y seguimiento; plazos para su ejecución, así como los recursos técnicos, materiales y humanos; y enviarse al Banco de México y a la CNBV en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a que concluyó el Incidente de Seguridad de la Información.
- III. Cuando el Incidente de Seguridad de la Información consista en que la Información Personal o Información Sensible que se encuentre en custodia de la institución de fondos de pago electrónico o de terceros que le presten servicios, fue extraída, extraviada, eliminada, alterada, o bien, las instituciones de fondos de pago electrónico sospechen de la realización de algún acto que involucre accesos no autorizados a dicha información, el director general o, en su caso, el administrador único o la persona que alguno de estos designe, deberá notificar a los Clientes la posible pérdida, extracción, alteración, extravío o acceso no autorizado a su información, dentro de las siguientes veinticuatro horas a que ocurrió el Incidente de Seguridad de la Información o a que se tuvo conocimiento de este, a través de los medios de notificación que el Cliente haya señalado para tal efecto, a fin de prevenirlo de los riesgos derivados del mal uso de la información que haya sido extraída, extraviada, eliminada, o alterada. De igual forma, se informará al Cliente las medidas que deberá tomar y, en su caso, efectuar la reposición de los medios de disposición que correspondan o la sustitución de Factores de Autenticación necesarios.

La notificación a que se refiere esta fracción deberá incluir, al menos, la naturaleza del evento, su fecha y hora de inicio, duración y, en caso de existir, delimitar y señalar las afectaciones individuales a cada Cliente. La evidencia de esta notificación deberá incluirse en el resultado de la investigación señalada en la fracción II del presente artículo.

Artículo 43.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán hacer del conocimiento del Banco de México y la CNBV las Contingencias Operativas que se presenten en cualquiera de los canales de atención al público o al interior de la propia institución de fondos de pago electrónico, mediante correo electrónico que se envíe a las cuentas ifpe@banxico.org.mx, contingencias@cnbv.gob.mx y supervisionfintech@cnbv.gob.mx, o a través de otros medios que el propio Banco de México o la CNBV dispongan, debiéndose generar un acuse de recibo electrónico. Lo anterior, siempre que estas interrupciones tengan una duración de, al menos, treinta minutos.

La notificación señalada en el párrafo anterior, deberá efectuarse dentro de los sesenta minutos siguientes a que haya tenido lugar la Contingencia Operativa de que se trate, debiendo incluir la fecha y hora de inicio de la Contingencia Operativa; la indicación de si continúa o si ha concluido y su duración; los procesos, sistemas y canales afectados; una descripción del evento que se haya registrado, y una evaluación inicial del impacto o gravedad.

Asimismo, en caso de que se presente una Contingencia Operativa, la institución de fondos de pago electrónico de que se trate deberá realizar una investigación inmediata sobre las causas que generaron el

evento, y enviar los resultados de dicha investigación al Banco de México y a la CNBV, en un plazo no mayor a cinco días hábiles conforme a las especificaciones del Anexo 5 de las presentes Disposiciones.

Por su parte, en caso de que, producto de una Contingencia Operativa, se afecten uno o a más Canales de Instrucción, la institución de fondos de pago electrónico de que se trate deberá hacer del conocimiento de sus Clientes o usuarios respecto del medio de disposición que esté siendo afectado por esta, en un plazo no mayor a cinco segundos contados a partir de que se presente la Contingencia Operativa y conforme a la información con la que cuenten al momento de esta, sobre la intermitencia o imposibilidad del uso de los Canales de Instrucción, a través de los medios de notificación pactados con los propios Clientes o usuarios y deberá mantener evidencia de ello.

Adicionalmente a lo previsto en el párrafo anterior, la institución de fondos de pago electrónico deberá poner a disposición del público en general, en el sitio de Internet que previamente hubiese hecho del conocimiento de sus Clientes, la información relativa a la Contingencia Operativa de que se trate, incluyendo, al menos, la naturaleza del evento, su fecha y hora de inicio y duración, así como una descripción general de las afectaciones que tuvieron sus Clientes, en un plazo máximo de sesenta minutos contados a partir de la materialización del evento y, en caso de existir, deberá delimitar y señalar las afectaciones individuales a cada Cliente o usuario del medio de disposición, las cuales deberá hacer del conocimiento de sus Clientes por los medios previamente pactados para este fin, en un plazo máximo de veinticuatro horas, contadas a partir de la materialización del evento.

En su caso el director general o administrador único será el responsable de llevar a cabo lo previsto en el presente artículo.

CAPÍTULO V

DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS Y COMISIONISTAS

Artículo 44.- Las instituciones de fondos de pago electrónico requerirán autorización del Banco de México y de la CNBV, para contratar la prestación de servicios con cualquier tercero que cumpla con alguna de las siguientes características:

- I. Preste servicios que impliquen la transmisión, almacenamiento, procesamiento, resguardo o custodia de Información Personal o Información Sensible, imágenes de documentos de identificación expedidos por autoridades oficiales o información biométrica de los Clientes, siempre y cuando el tercero de que se trate tenga privilegios de acceso para conocer dicha información o la información de configuración de seguridad, o bien, a la administración de control de accesos.
- II. Realice procesos en el extranjero relacionados con la contabilidad o tesorería.
- III. Funja como el proveedor primario de aquellos servicios cuya interrupción, parcial o permanente, imposibilite a la institución de fondos de pago electrónico la emisión, administración, redención o transmisión de fondos de pago electrónico, conforme a los actos a los que refieren las fracciones II, III, IV y V del artículo 22 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

Las instituciones de fondos de pago electrónico únicamente podrán contratar los servicios referidos en las fracciones anteriores, así como cualquier otro, cuando las personas que proporcionen los servicios respectivos queden obligadas a guardar la debida confidencialidad de la información referente a las Operaciones celebradas con sus Clientes, así como la relativa a estos últimos, en caso de tener acceso a ella, al menos en los mismos términos y condiciones en que las instituciones de fondos de pago electrónico queden obligadas a guardar dicha confidencialidad. En todo caso, las instituciones de fondos de pago electrónico serán responsables por las violaciones a la confidencialidad de la información bajo su resguardo o en custodia de los terceros referidos.

El director general o, en su caso, el administrador único de la institución de fondos de pago electrónico será responsable de aprobar la contratación de los prestadores de servicios a que se refiere este Capítulo.

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán mantener los datos de quienes les proporcionen servicios, en el padrón a que se refiere el artículo 52 de las presentes Disposiciones.

La autorización a que se refiere este artículo no será necesaria cuando las instituciones de fondos de pago electrónico contraten a otras entidades financieras sujetas a disposiciones de carácter general substancialmente similares a las presentes Disposiciones.

Artículo 45.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán presentar al Banco de México y a la CNBV un aviso con veinte días hábiles de antelación a la contratación de terceros, cuando dicho tercero:

- I. Funja como proveedor secundario o de respaldo para complementar la operación de un proveedor primario o garantizar la continuidad de negocio en caso de que el proveedor primario no esté en condiciones de prestar el servicio, así como de aquellos servicios cuya interrupción, parcial o permanente, imposibilitarían a la institución de fondos de pago electrónico la emisión, administración, redención o transmisión de fondos de pago electrónico, conforme a los actos a los que refieren las fracciones II, III, IV y V del artículo 22 de la Ley, en cuyo caso el aviso referido deberá cumplir con los requerimientos a que se refiere el artículo 49 de las presentes Disposiciones.
- II. Corresponda a una entidad financiera legalmente facultada y sujeta a regulación substancialmente similar a lo dispuesto en la presentes Disposiciones, en el ámbito federal, en materia financiera.

El Banco de México y la CNBV, durante el plazo de veinte días hábiles anteriormente referido, podrán requerir a la institución de fondos de pago electrónico de que se trate, que la prestación de dicho servicio no se realice a través del tercero señalado en el aviso a que se refiere el presente artículo, cuando cualquiera de las dos autoridades considere que, por los términos y condiciones de contratación del servicio, las políticas y procedimientos de control interno, o por la infraestructura tecnológica o de comunicaciones materia del servicio que utilice dicho tercero, este no estará en posibilidad de cumplir con las disposiciones aplicables a la institución de fondos de pago electrónico y, en su caso, pueda verse afectada la estabilidad financiera o continuidad operativa de la propia institución, a juicio del Banco de México o la CNBV.

Artículo 46.- Las instituciones de fondos de pago electrónico podrán celebrar contratos de comisión mercantil con terceros que actúen frente al público en general a nombre y por cuenta de las respectivas instituciones de fondos de pago electrónico, únicamente para la realización de las siguientes Operaciones:

- I. Retiros de efectivo efectuados por el propio Cliente titular de la cuenta respectiva.
- II. Recepción de efectivo para abono en cuentas propias o de terceros.
- III. Consultas de saldos y movimientos de cuentas.
- IV. Puesta en circulación instrumentos para la disposición de fondos de pago electrónico.
- V. Apertura de cuentas de fondos de pago electrónico, observando en todo momento lo establecido en las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 58 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, emitidas por la Secretaría, o aquellas que las sustituyan.
- VI. Transferencias con cargo a cuentas de fondos de pago electrónico, incluidos los pagos de servicios.

Para efectos del presente artículo, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán solicitar autorización a la CNBV, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de las presentes Disposiciones.

Las operaciones previstas en las fracciones anteriores deberán efectuarse en moneda nacional y a nombre y por cuenta de la institución de fondos de pago electrónico. En caso de que la institución de fondos de pago electrónico pretenda realizar operaciones distintas a las señaladas a través de comisionistas, deberá solicitar autorización a la CNBV, previo a su realización, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de las presentes Disposiciones.

Tratándose de aquellas instituciones de fondos de pago electrónico que realicen las operaciones señaladas en las fracciones I y II del presente artículo, a través de una institución de crédito, estarán exceptuadas de presentar la solicitud de autorización a que se refiere el párrafo anterior. Adicionalmente, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán observar, en todo momento, los límites establecidos en el artículo 9 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera emitidas por la CNBV o las que la sustituyan, y establecer en el manual de cumplimiento previsto en las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 58 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera emitidas por la Secretaría, o aquellas que la sustituyan, mecanismos de monitoreo para dar cumplimiento a los límites antes mencionados.

Las instituciones de fondos de pago electrónico, en la celebración de los contratos a que se refiere este artículo, deberán cuidar en todo momento que los terceros que les proporcionen los servicios guarden la debida confidencialidad de la información referente a las Operaciones celebradas con sus Clientes, así como la relativa a estos últimos, en caso de tener acceso a ella.

El director general o, en su caso, el administrador único de la institución de fondos de pago electrónico será responsable de aprobar la contratación de comisionistas.

Artículo 47.- Las instituciones de fondos de pago electrónico que pretendan celebrar los contratos de comisión mercantil a que se refiere el artículo anterior, deberán presentar en la solicitud de autorización, lo siguiente:

- I. Plan general de funcionamiento que contenga lo siguiente:

- a) Descripción detallada y diagrama de flujo de los procesos de cada una de las operaciones a contratar considerando, en su caso, el proceso de conciliación y liquidación de cada una de ellas, los terceros involucrados y la Infraestructura Tecnológica a utilizar en la Operación de que se trate.
- b) Mecanismos que incluyan los controles automatizados que utilizará la institución de fondos de pago electrónico para evitar que los comisionistas o el Administrador de Comisionistas excedan los límites de operación establecidos en el artículo 48 de las presentes Disposiciones.
- c) Mecanismos de vigilancia del desempeño del comisionista o del Administrador de Comisionistas, que deberán considerar, cuando menos, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Para efectos de lo anterior, la institución de fondos de pago electrónico deberá contar con planes para evaluar y reportar al Órgano de Administración o, en su caso, al comité de auditoría, el desempeño de los comisionistas o del Administrador de Comisionistas contratados y el cumplimiento de la regulación aplicable relacionada con dicha contratación.
- d) Requerimientos técnicos para realizar operaciones a través de comisionistas, ajustándose a lo señalado en el Anexo 7 de las presentes Disposiciones.

Las instituciones de fondos de pagos electrónico, para la realización de operaciones adicionales a las manifestadas en el plan general de funcionamiento a que se refiere esta fracción, deberán solicitar autorización a la CNBV, en un plazo no mayor a veinte días hábiles previo al inicio de la realización de las mencionadas operaciones. Asimismo, cuando lleven a cabo reformas a dicho plan que impliquen cambios sustanciales en los términos en los que realizarían las Operaciones con los Clientes o usuarios del medio de disposición, deberán solicitar autorización a la CNBV con, por lo menos, veinte días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda que surtan efectos.

- II. Proyecto de contrato en el que deberá señalarse la fecha probable de su celebración y los derechos y obligaciones de la institución de fondos de pago electrónico y del comisionista o del Administrador de Comisionistas. Asimismo, dentro del contrato se deberá prever lo siguiente:
 - a) Operaciones que el comisionista o el Administrador de Comisionistas realizarán a nombre y por cuenta de la institución de fondos de pago electrónico.

Tratándose de Operaciones que se realicen a través de Administradores de Comisionistas, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán prever en el contrato las Operaciones que el Administrador de Comisionistas contratará a nombre y por cuenta de la institución de fondos de pago electrónico con los Comisionistas que este administrará, así como, en su caso, las Operaciones y servicios que realizará el propio Administrador de Comisionistas.
 - b) Límites que aplicarán a cada una de las Operaciones, conforme a las disposiciones aplicables.
 - c) Derechos y obligaciones que tendrán, tanto la institución de fondos de pago electrónico, como el comisionista o el Administrador de Comisionistas, así como las respectivas consecuencias legales y sanciones aplicables en caso de incumplimiento a los términos del contrato.
 - d) Facultad de la institución de fondos de pago electrónico para suspender la realización de operaciones o dar por terminado el respectivo contrato, ambas sin responsabilidad, en caso de que el comisionista o el Administrador de Comisionistas incumplan la normatividad aplicable o el contrato, o bien, presenten cambios en su operación que afecten las condiciones del servicio contratado.
 - e) Medidas correctivas que la institución de fondos de pago electrónico implementaría por el incumplimiento del comisionista o el Administrador de Comisionistas a las disposiciones aplicables.
 - f) Prohibición para el comisionista o Administrador de Comisionistas de:
 - 1. Condicionar la realización de la operación a la adquisición de un producto o servicio.
 - 2. Publicitarse o promocionarse de cualquier forma a través de la papelería o en el anverso de los comprobantes que proporcionen a los Clientes a nombre de la institución de fondos de pago electrónico de que se trate.
 - 3. Realizar las Operaciones objeto de la comisión en términos distintos a los pactados con la institución de fondos de pago electrónico correspondiente.
 - 4. Subcontratar la comisión mercantil. Lo previsto en esta fracción no será aplicable al Administrador de Comisionistas en la contratación a nombre y por cuenta de la institución

- de fondos de pago electrónico de los comisionistas que este administrará, salvo por lo que se refiere a aquellas operaciones y servicios que realizará el propio Administrador de Comisionistas.
5. Cobrar comisiones, por cuenta propia, a los Clientes por la prestación de los servicios objeto de la comisión mercantil, o bien, recibir diferenciales de precios o tasas respecto de las operaciones en que intervengan.
 6. Llevar a cabo Operaciones con los Clientes a nombre propio.
 7. Pactar en exclusiva con la institución de fondos de pago electrónico, la realización de las Operaciones y actividades consistentes en la recepción de pagos de servicios con cargo a cuentas de fondos de pago electrónico.
- g) Constancia, dentro del contrato, de la aceptación expresa por parte del comisionista o Administrador de Comisionistas de las obligaciones siguientes:
1. Apegarse a lo previsto en el artículo 54 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.
 2. Entregar, en el desarrollo de la auditoría y a solicitud de la institución de fondos de pago electrónico, al auditor externo independiente de la propia institución de fondos de pago electrónico y a la CNBV, los libros, sistemas, registros, manuales y documentos en general, relacionados con la prestación del servicio de que se trate, así como permitir al auditor externo independiente o al personal de la CNBV el acceso a sus oficinas e instalaciones en general, relacionadas con la prestación del servicio en cuestión.
 3. Informar a la institución de fondos de pago electrónico respecto de cualquier modificación a su objeto social o cualquier otro cambio que pudiera afectar las operaciones objeto de la contratación con, por lo menos, treinta días de anticipación a que suceda dicha modificación o cambio.
 4. Guardar confidencialidad respecto de la información que haya sido recibida, transmitida, procesada o almacenada durante la realización de las operaciones. Asimismo, aceptar que dicha información solamente podrá usarse y explotarse para los fines pactados en el contrato.
 5. Manifestar la aceptación de la responsabilidad directa por el uso indebido de la información de la institución de fondos de pago electrónico y, en su caso, pagar las indemnizaciones por daños y perjuicios causados por cualquier incumplimiento a lo señalado en el numeral anterior.
 6. Cumplir con los términos, condiciones y procesos para garantizar a la institución de fondos de pago electrónico la transferencia, la devolución y eliminación segura de la información sujeta a la comisión contratada cuando el contrato se dé por terminado.
 7. Prevenir el uso indebido de los factores de autenticación de los Clientes y empleados que operen el servicio contratado.
 8. Observar las medidas que deberá instrumentar la institución de fondos de pago electrónico para apegarse a las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 58 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera., emitidas por la Secretaría, o aquellas que las sustituyan.
 9. Capacitar al personal respecto del proceso para realizar Operaciones, el uso de la infraestructura tecnológica del comisionista y la seguridad de la información.

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán presentar a la CNBV la solicitud de autorización a que se refiere el presente artículo, de conformidad con el artículo 59 de las presentes Disposiciones, con una anticipación de, por lo menos, veinte días hábiles a la fecha en que pretendan realizar la contratación.

Las instituciones de fondos de pago electrónico podrán facultar a terceros, a través de un mandato o comisión, para que contraten a su vez con otras personas a nombre y por cuenta de la propia institución, las comisiones o servicios a que se refiere el presente artículo, designándose tales representantes, para efectos de las presentes disposiciones, como Administrador de Comisionistas.

En este caso, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán establecer que corresponderá a los Administradores de Comisionistas asegurarse de que los comisionistas que contraten cumplan con lo establecido en el presente artículo y en el Anexo 7 de las presentes Disposiciones.

Lo previsto en este artículo se observará sin perjuicio de la autorización que podrá obtener la institución de fondos de pago electrónico para que su propio Administrador de Comisionistas sea a su vez comisionista.

Artículo 48.- Las instituciones de fondos de pago electrónico, en la realización de las Operaciones a través de comisionistas a que se refieren las fracciones I y II del artículo 46 de estas Disposiciones, deberán sujetarse a los límites que a continuación se indican:

- I. Tratándose de las Operaciones a que se refiere la fracción I del artículo 46, el límite por comisionista no podrá exceder de un monto diario equivalente en moneda nacional a 1,500 UDIs, por Cuenta de Cliente.
- II. Tratándose de las Operaciones a que se refiere la fracción II del artículo 46, el límite por comisionista no podrá exceder de un monto diario equivalente en moneda nacional a 4,000 UDIs, por Cuenta de Cliente.

Artículo 49.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán acompañar a la solicitud de autorización a que se refiere el artículo 44 o, en su caso, al aviso a que se refiere la fracción I del artículo 45 de las presentes Disposiciones, lo siguiente:

- I. Descripción detallada y diagramas de flujo de los procesos de los servicios a contratar, considerando las actividades que se pretendan realizar por la institución de fondos de pago electrónico, así como por el prestador del servicio; las áreas de la propia institución de fondos de pago electrónico y del tercero que participan en el flujo del servicio; nombre, descripción y funcionalidad de los sistemas que, en su caso, serán contratados para la prestación del servicio, o los sistemas de la institución de fondos de pago electrónico que serán utilizados por el proveedor respectivo.
- II. Proyecto de contrato de prestación de servicios, en el que deberá señalarse la fecha contemplada de su celebración, los derechos y obligaciones de la institución de fondos de pago electrónico y del tercero, incluyendo la determinación sobre la propiedad intelectual respecto de los diseños, desarrollos o procesos utilizados para la prestación del servicio. Dicho proyecto de contrato deberá ser presentado en idioma español.

Asimismo, deberá quedar constancia dentro del contrato, de la aceptación expresa por parte del tercero de las obligaciones siguientes:

- a) Apegarse a lo previsto en el artículo 54 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.
- b) Entregar en el desarrollo de la auditoría y a solicitud de la institución de fondos de pago electrónico, al Tercero Independiente de la propia institución de fondos de pago electrónico, así como al Banco de México y a la CNBV, los libros, sistemas, registros, manuales y documentos en general, relacionados con la prestación del servicio de que se trate. Asimismo, permitir al Tercero Independiente o al personal del Banco de México o de la CNBV el acceso a sus oficinas e instalaciones en general, relacionadas con la prestación del servicio en cuestión.
- c) Informar a la institución de fondos de pago electrónico respecto de cualquier modificación a su objeto social o cualquier otro cambio que pudiera afectar la prestación del servicio objeto de la contratación con, por lo menos, treinta días de anticipación a que suceda dicha modificación o cambio.
- d) Guardar confidencialidad respecto de la información que haya sido recibida, transmitida, procesada o almacenada durante la prestación de los servicios. Asimismo, aceptar que dicha información solamente podrá usarse para los fines pactados en la prestación del servicio.
- e) En caso de que el tercero realice la subcontratación para la prestación parcial o total de alguno de los servicios prestados a las instituciones de fondos de pago electrónico, deberá notificar a la propia institución respecto de dicha subcontratación; asimismo, establecerá los mecanismos para que el subcontratado cumpla con las obligaciones pactadas y proporcione la información para los efectos del artículo 52 de las presentes Disposiciones.
- f) Cumplir con los términos, condiciones y procesos para que el tercero garantice a la institución de fondos de pago electrónico la transferencia, devolución y eliminación segura de la información sujeta al servicio contratado cuando deje de prestarlo.
- g) Mantener registros de auditoría íntegros que incluyan la información detallada de los accesos o intentos de acceso y la operación o actividad efectuadas por los Usuarios de la Infraestructura

Tecnológica. Dichos registros deberán estar a disposición del personal autorizado de la institución de fondos de pago electrónico.

- h) Contar con controles de acceso a la información de acuerdo con los niveles de acceso y perfiles determinados por la institución de fondos de pago electrónico.
- i) Permitir a la institución de fondos de pago electrónico realizar las revisiones de seguridad que se señalan en los artículos 21, 33 y 34 de las presentes Disposiciones a los servicios contratados, o bien, proporcionar evidencia de la realización de estas revisiones.

III. Documentación respecto de la Infraestructura Tecnológica que a continuación se indica:

- a) Descripción de los enlaces de comunicación utilizados por la institución de fondos de pago electrónico para conectarse con el proveedor de servicios, que incluya el nombre del proveedor, el ancho de banda y el tipo de servicio prestado, entre otros.
- b) Diagrama de telecomunicaciones en donde se muestre la conexión existente entre cada uno de los participantes en la prestación del servicio, tales como proveedores, centros de datos, e institución de fondos de pago electrónico, entre otros, incluyendo los esquemas de redundancia.
- c) Dirección completa del lugar en donde se realizarán cada uno de los servicios, así como de los centros de datos, primario y secundario, en donde se almacenará y procesará la información. En caso de que el lugar señalado se encuentre en territorio nacional, debe incluirse por lo menos, calle, número exterior e interior, colonia, alcaldía o municipio, código postal y entidad federativa. Tratándose de un sitio localizado en el extranjero, deberán incluirse datos similares que permitan ubicar con certeza el lugar señalado. Tratándose de servicios de Cómputo en la Nube, solamente deberá proporcionarse lo señalado en el artículo 50 de las presentes Disposiciones.
- d) En su caso, el esquema de interrelación de aplicaciones o sistemas objeto de la contratación, incluyendo los sistemas propios de la institución de fondos de pago electrónico.
- e) Mecanismos de continuidad del servicio contratado.

IV. Mecanismos que permitirán a la institución de fondos de pago electrónico mantener bajo su resguardo, ya sea en Infraestructura Tecnológica propia o de terceros en territorio nacional, los registros detallados de todas las Operaciones que se realicen, así como de sus registros contables de forma que se asegure la continuidad operativa en todo momento. Dichos registros deberán mantenerse en un formato que permita su consulta, operación y uso, con independencia de que el servicio contratado con el tercero no se encuentre disponible.

V. Evidencia de los controles que el tercero mantendrá para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta información, cuando este tenga privilegios de acceso a las imágenes de identificaciones oficiales o información biométrica de los Clientes.

VI. Descripción de los mecanismos para vigilar el desempeño del tercero contratado y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales incluyendo, al menos, las previstas en las presentes Disposiciones.

VII. Planes para evaluar y reportar al Órgano de Administración o, en su caso, al comité de auditoría de la institución de fondos de pago electrónico, según la importancia del servicio contratado, el desempeño del tercero y el cumplimiento de la regulación aplicable relacionada con dicho servicio.

VIII. Evidencia que permita verificar que los terceros tengan e implementen políticas de protección de datos personales y confidencialidad de la información que permitan a la institución de fondos de pago electrónico cumplir con las disposiciones legales que la rigen en la materia.

Tratándose de servicios que se procesen, proporcionen o ejecuten total o parcialmente fuera de territorio nacional, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán acompañar la documentación que acredite que los terceros residen en países cuyo derecho interno proporciona protección a los datos de las personas, resguardando su debida confidencialidad, o bien, que dichos países mantengan suscritos con México acuerdos internacionales en dicha materia, o de intercambio de información entre los organismos supervisores, tratándose de Entidades Financieras.

Adicionalmente, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán:

- a) Contar con la aprobación del Órgano de Administración respecto a que no habrá impacto en la continuidad de la operación de la institución de fondos de pago electrónico, con motivo de la distancia geográfica y, en su caso, del lenguaje que se utilizará en la prestación del servicio.
- b) Contar con esquemas de soporte técnico que permitan solucionar problemas e incidencias, con independencia de las diferencias que, en su caso, existan en husos horarios y días hábiles.

Asimismo, en el evento de que alguna autoridad del país de origen del tercero a que se refiere esta fracción le requiera información relacionada con los servicios que le presta a la institución de fondos de pago electrónico, el tercero deberá, tan pronto como sea jurídicamente posible, informar de ello a la institución, así como proporcionarle copia de la información que haya entregado a dicha autoridad. En este caso, la institución de fondos de pago electrónico deberá informar de tal situación al Banco de México y a la CNBV de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de las presentes Disposiciones, inmediatamente después de que tenga conocimiento de ello, así como proporcionarles copia de la información referida.

El Banco de México y la CNBV contarán con un plazo de veinticinco días hábiles para resolver respecto de la solicitud de autorización a que se refiere el presente artículo; transcurrido este plazo sin pronunciamiento alguno, se entenderá la resolución en sentido positivo. Cualquier requerimiento de información adicional que realice el Banco de México o la CNBV, interrumpirá el plazo señalado en este párrafo.

Artículo 50.- Las instituciones de fondos de pago electrónico que se ubiquen en alguno de los supuestos previstos en los incisos a) y b) de este artículo deberán observar las medidas establecidas a continuación por razones prudenciales.

Las instituciones que estarán obligadas a adoptar las medidas a que se refiere este artículo serán aquellas que contraten a un tercero como proveedor primario de los servicios correspondientes al Cómputo en la Nube para llevar a cabo cualquiera de los actos de emisión, administración, redención o transmisión de fondos de pago electrónico conforme a lo señalado en las fracciones II, III, IV y V del artículo 22 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, cuando los servicios prestados por dicho tercero, con independencia de la nacionalidad de este último o de las personas que ejerzan Control sobre él, sean susceptibles de interrumpirse, temporal o permanentemente, por causa de alguna disposición, orden, instrucción, mandato o acto equivalente de una autoridad extranjera que vaya dirigida de manera directa a impedir, limitar, prohibir o bloquear la prestación de los servicios de Cómputo en la Nube por parte del proveedor primario, ya sea por el lugar en el que este o las personas que ejerzan Control sobre él se encuentren o se hayan constituido o bien, en que mantengan activos o realicen sus operaciones, así como por la relación que dicho tercero guarde con la institución de fondos de pago electrónico respectiva, y que ello imposibilite a dicha institución llevar a cabo los referidos actos de emisión, administración, redención o transmisión de fondos de pago electrónico antes señalados.

Las instituciones de fondos de pago electrónico que se ubiquen en el supuesto a que se refiere el párrafo anterior deberán incluir en sus respectivos Planes de Continuidad de Negocio alguno de los mecanismos indicados a continuación, con la finalidad de garantizar que mantendrán la capacidad de cómputo y procesamiento necesarias para que, a partir de un periodo no mayor a dos horas, se implementen los mecanismos referidos y se puedan realizar, al menos, los procesos respectivos para llevar a cabo todos los actos de emisión, administración, redención o transmisión de fondos de pago electrónico referidos anteriormente, durante el periodo que dure la interrupción del Cómputo en la Nube primario:

- I. Un mecanismo que, además del Cómputo en la Nube primario referido en el presente artículo, permita a las instituciones de fondos de pago electrónico contar con la disponibilidad de servicios de Cómputo en la Nube prestados por un proveedor secundario, siempre y cuando ese otro proveedor adicional no esté sujeto al mismo riesgo al que se encuentra el Cómputo en la Nube primario, conforme a lo contemplado en el segundo párrafo del presente artículo, por estar sujeto a una jurisdicción distinta de aquella en la que pueda ocurrir el riesgo que dé lugar a la interrupción de los servicios prestados por el proveedor primario, así como por estar bajo el Control de una persona distinta al proveedor primario o a cualquier otra persona que pertenezca al mismo Grupo Empresarial de dicho proveedor primario o bien, de un Grupo de Personas en el que participe dicho proveedor primario o persona del mismo Grupo Empresarial.

Lo anterior no deberá entenderse en el sentido de que los servicios correspondientes al Cómputo en la Nube secundario se deban llevar a cabo de manera simultánea a los del Cómputo en la Nube primario referido utilizado por la institución en su operación normal, mientras no ocurra la interrupción referida.

- II. Un mecanismo que, además del Cómputo en la Nube primario que utilice la institución de que se trate y se ubique en el supuesto descrito en el segundo párrafo del presente artículo, permita a la institución de que se trate contar con infraestructura propia que le permita realizar, en un territorio distinto a aquel de la jurisdicción extranjera en la que pueda ocurrir el riesgo a que refiere el segundo párrafo del presente artículo, los procesos referidos en dicho párrafo, siempre y cuando la ejecución de dichos procesos no se lleve a cabo por el proveedor primario de Cómputo en la Nube o dependa de este o de las personas que ejerzan Control sobre él o bien, dependa de alguna otra persona que tanto ella como quienes ejerzan Control sobre ella estén sujetas a la misma jurisdicción en la que pueda ocurrir el riesgo indicado.

La implementación del mecanismo señalado en esta fracción no implicará la operación de manera simultánea con el Cómputo en la Nube del proveedor primario utilizado por la institución en su operación normal, mientras no ocurra la interrupción referida.

- III. Cualquier otro mecanismo distinto a los contemplados en las fracciones I y II anteriores que, a solicitud de la institución de fondos de pago electrónico, autoricen el Banco de México y la CNBV, con independencia de aquella otra autorización que, de conformidad con la fracción III del artículo 44 de estas Disposiciones, dichas autoridades otorguen para la contratación del proveedor primario del Cómputo en la Nube referido en el segundo párrafo del presente artículo, siempre y cuando la institución de fondos de pago electrónico demuestre que dicho mecanismo puede asegurar la continuidad en la realización de los actos señalados en el segundo párrafo citado, en caso de que ocurra la interrupción prevista en dicho párrafo por las causas indicadas ahí mismo.

La solicitud de autorización referida en esta fracción deberá presentarse en los términos establecidos en el artículo 59 de las presentes Disposiciones.

Las instituciones de fondos de pago electrónico que se ubiquen en los supuestos del presente artículo quedarán obligadas al cumplimiento de lo prescrito en este mismo artículo, sin perjuicio de su facultad para celebrar, en los términos y bajo las condiciones establecidas en las presentes y demás disposiciones aplicables, los contratos que les permitan obtener y conservar los servicios relativos al Cómputo en la Nube prestados por terceros del país o del exterior, con instalaciones informáticas ubicadas dentro o fuera del territorio nacional, con el fin de llevar a cabo los procesos correspondientes a sus Operaciones que estén autorizadas a realizar.

Lo establecido en el presente artículo únicamente resultará aplicable a aquellas instituciones de fondos de pago electrónico que, derivado de la evaluación que se realice con información al cierre de cada trimestre, se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Durante un periodo de doce meses calendario lleve a cabo alguna de las actividades siguientes:
1. Realicen más de tres millones quinientas mil Operaciones de Transferencias.
 2. Envíen o reciban Transferencias por un monto total superior al equivalente en moneda nacional a seis mil millones de UDI's.
- b) En cualquier momento hayan contado con más de un millón de Cuentas que, durante un periodo de doce meses calendario consecutivos, hayan registrado, en cualquier momento, un saldo positivo o con respecto a las cuales se haya enviado, al menos, una Transferencia en dicho periodo, o hayan contado con un saldo total en las Cuentas superior al equivalente en moneda nacional a cuatrocientos millones de UDI's.

Las instituciones de fondos de pago electrónico a las cuales les resulte aplicable el presente artículo, tendrán un plazo de ciento ochenta días naturales contados a partir del primer día del mes calendario inmediato posterior a aquel en el que se actualice el supuesto contemplado en los incisos a) o b) anteriores que corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en este artículo.

Artículo 51.- Las instituciones de fondos de pago electrónico, para la contratación de servicios con terceros que sean objeto de autorización en términos del artículo 44 de estas Disposiciones, así como aquellos relacionados con procesos operativos y con administración de bases de datos y sistemas informáticos, deberán dar cumplimiento a lo siguiente:

- I. Tratándose de terceros que proporcionen servicios relacionados con procesos operativos y con administración de bases de datos y sistemas informáticos, prever lo señalado en la fracción II, inciso g), numerales 1 al 6 del artículo 47 de las presentes Disposiciones y conservar el contrato respectivo.
- II. Realizar, al menos anualmente, auditorías internas o externas sobre el servicio contratado o contar con evidencia de que el tercero contratado las lleva a cabo.

- III. Mantener en sus oficinas donde se realicen las funciones de administración de la institución de fondos de pago electrónico, al menos, la documentación e información relativa a las evaluaciones, resultados de auditorías y, en su caso, los planes de trabajo que correspondan, así como los reportes de desempeño de los terceros contratados, incluyendo documentación respecto del cumplimiento de lo señalado en la fracción I de este artículo.
- IV. Actualizar la descripción o documentación respectiva cuando existan modificaciones que se consideren que tienen un impacto relevante en cuanto al servicio proporcionado o que estén relacionadas con los sistemas, equipos y aplicaciones objeto de la contratación o con sus características técnicas.
- V. Respecto de la Infraestructura Tecnológica y seguridad de la información, además de la información determinada en el artículo 49, fracción III, incisos b) y d) de estas Disposiciones, contar con la siguiente documentación:
 - a) Descripción de las características técnicas de los sistemas, equipos y aplicaciones objeto de la contratación.
 - b) Aquella en donde se detallen los mecanismos para asegurar la transmisión y almacenamiento de la Información Personal o Información Sensible en forma Cifrada, en su caso, incluyendo la versión de los protocolos de Cifrado y componentes de seguridad en la Infraestructura Tecnológica.

En el caso de la Información Sensible, se exceptúa del Cifrado la información relativa a las Operaciones, siempre y cuando dicha información esté almacenada en tablas o repositorios distintos a los utilizados para almacenar el resto de la Información Personal e Información Sensible y se cuente con mecanismos de seguridad que impidan la integración de dichos repositorios separados en caso de no estar autorizado para ello.
 - c) La que contenga el detalle del tipo de información de la institución de fondos de pago electrónico y Clientes precisando, en su caso, el tipo de Información Personal o Información Sensible que será almacenada por el tercero en sus equipos o instalaciones, o a la que podrá tener acceso.
 - d) La descripción de los mecanismos de control y vigilancia del acceso a los sistemas informáticos y a la Información Personal o Información Sensible transmitida, almacenada, procesada, resguardada o custodiada en dichos sistemas, así como de las bitácoras, bases de datos y configuraciones de seguridad que se establezcan al efecto.
 - e) La evidencia de los controles y de los mecanismos de control a que se refiere la fracción V del artículo 49 de estas Disposiciones.
- VI. Contar con la evidencia a que alude la fracción VIII del artículo 49 de las presentes Disposiciones.

Artículo 52.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contar con un padrón de todos los prestadores de servicios, incluyendo aquellos proveedores subcontratados por estos, así como de los Administradores de Comisionistas y comisionistas contratados, que contenga al menos la siguiente información:

- I. Prestadores de servicios:
 - a) Nombre, denominación o razón social del prestador de servicios.
 - b) Nombre del representante legal del prestador de servicios.
 - c) Descripción del servicio contratado con el tercero, incluyendo los datos o información que, en su caso, son almacenados, procesados o transmitidos por este.
 - d) En su caso, información de los sistemas que soportan el servicio contratado con el tercero que incluya, al menos, el nombre, versión y función o propósito.
 - e) En su caso, interfaces con otros sistemas y el propósito de estas, incluyendo el detalle de la información que intercambia.
 - f) Ubicación en donde se realiza el servicio y en donde se encuentra el personal responsable de llevarlo a cabo.
 - g) En su caso, ubicación o jurisdicción del centro de datos principal en donde se encuentran los equipos de procesamiento del sistema contratado.

- h) En su caso, ubicación o jurisdicción del centro de datos alternativo en donde se encuentran los equipos de procesamiento, tratándose de la recuperación del servicio contratado.
 - i) En su caso, número y fecha del oficio con el que el Banco de México y la CNBV otorgaron la autorización para fungir como prestador de servicios.
- II. Administrador de Comisionistas o comisionistas:
- a) Nombre, denominación o razón social del comisionista o del Administrador de Comisionistas.
 - b) Nombre del representante legal del comisionista o del Administrador de Comisionistas.
 - c) Nombre comercial del comisionista o del Administrador de Comisionistas, así como detalle de la modalidad comercial bajo la que opera, ya sea que se trate de una cadena comercial o franquicia.
 - d) Número de establecimientos del comisionista en los que se realizan las comisiones mercantiles, y de cada uno de ellos su domicilio completo, incluyendo la clave de la localidad geoestadística conforme al Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales, y Localidades del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o el que lo sustituya.
 - e) Tipo de Operación que realiza el comisionista a nombre y por cuenta de la institución de fondos de pago electrónico.
 - f) Límites de las Operaciones pactadas con el comisionista o con el Administrador de Comisionistas.
 - g) Dispositivos de acceso utilizados para ofrecer los servicios a los Clientes, tales como teléfono móvil, tabletas electrónicas y terminales punto de venta, entre otros.
 - h) En su caso, número de oficio y fecha en la que se otorgó la autorización para la contratación del comisionista o Administrador de Comisionistas.

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán difundir a través de su página de Internet o aplicación, el listado de los módulos o establecimientos que los comisionistas o el Administrador de Comisionistas tengan habilitados para realizar las Operaciones referidas en el artículo 47 de las presentes Disposiciones, especificando las Operaciones que se pueden llevar a cabo en cada uno de ellos y los montos máximos autorizados por Operación.

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán mantener actualizado el padrón a que se refiere este artículo.

Artículo 53.- La institución de fondos de pago electrónico deberá realizar, al menos anualmente, por sí misma o a través de un tercero, auditorías que tengan por objeto verificar el grado de cumplimiento de las presentes Disposiciones. En caso de que el comisionista o Administrador de Comisionistas cuente con resultados de auditoría que con el mismo objeto se haya realizado previamente, con vigencia máxima de un año, podrán presentarlos a la institución de fondos de pago electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, la CNBV podrá ordenar la realización de auditorías cuando a su juicio existan condiciones de riesgo en materia de operación y seguridad de la información.

Artículo 54.- Las instituciones de fondos de pago electrónico, en todo momento, deberán mantener plenamente identificadas las Operaciones que realicen a través del comisionista o del Administrador de Comisionistas, de manera independiente de las que realicen a través de sus plataformas.

Asimismo, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán verificar que los comisionistas o Administrador de Comisionistas informen por cualquier medio a los Clientes de las propias instituciones de fondos de pago electrónico, que actúan a nombre y por cuenta de la institución de fondos de pago electrónico de que se trate.

Artículo 55.- Las instituciones de fondos de pago electrónico responderán en todo momento, tanto por el servicio que sus comisionistas o Administrador de Comisionistas proporcionen a los Clientes, aun cuando la realización de las Operaciones correspondientes se lleve a cabo en términos distintos a los pactados, así como por el incumplimiento a las disposiciones en que incurran dichos comisionistas.

En caso de incumplimiento por parte de los comisionistas o Administrador de Comisionistas a las disposiciones aplicables, las instituciones de fondos de pago electrónico deberán implementar las medidas correctivas necesarias.

Lo establecido en los dos párrafos anteriores será sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales en que los comisionistas o Administrador de Comisionistas o sus empleados, puedan incurrir por las violaciones de las disposiciones legales aplicables.

Lo señalado en el párrafo anterior, deberá establecerse en el contrato que se celebre entre la institución de fondos de pago electrónico y el comisionista o el Administrador de Comisionistas.

CAPÍTULO VI

DE LA EVALUACIÓN A TRAVÉS TERCEROS INDEPENDIENTES

Artículo 56.- Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán contratar los servicios de un Tercero Independiente o de la persona moral por medio de la cual dicho Tercero Independiente preste sus servicios, para realizar la evaluación del nivel de cumplimiento de los requerimientos de seguridad de información, del uso de Canales de Instrucción y de la continuidad operativa que dichas instituciones deben observar conforme a lo previsto en los capítulos II, III, IV y V de las presentes Disposiciones.

Artículo 57.- La evaluación del nivel de cumplimiento realizado por el Tercero Independiente a que se refiere el artículo anterior, deberá realizarse cada dos años.

El informe de la evaluación de cumplimiento deberá ser entregado por el Tercero Independiente al Órgano de Administración de la institución de fondos de pago electrónico y presentado al comité de auditoría de dicha institución, cuando cuente con este.

Las instituciones de fondos de pago electrónico no podrán contratar los servicios de un Tercero Independiente, ni de las personas morales por medio de las cuales presten los servicios respectivos, para obtener la evaluación de cumplimiento a que se refiere este artículo por más de dos periodos de evaluación consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior, la institución de fondos de pago electrónico podrá designar nuevamente al mismo Tercero Independiente o persona moral referida, después de una interrupción mínima de cinco años contados a partir de la última evaluación de cumplimiento que hubiere otorgado respecto de dicha institución.

En el caso que de la evaluación realizada se deriven observaciones que, a juicio del Tercero Independiente, representen violaciones graves, la institución de fondos de pago electrónico de que se trate deberá presentar el informe de la evaluación de cumplimiento a su Consejo de Administración dentro de los veinte días hábiles siguientes al de finalizada la evaluación por el Tercero Independiente, o en cinco días hábiles en caso de tratarse de Administrador Único.

El informe indicado en el párrafo anterior deberá entregarse al Banco de México y a la CNBV, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de las presentes Disposiciones, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la presentación a su Órgano de Administración de dicho informe. El informe deberá firmarse digitalmente por el director general o, en su caso, el administrador único, y ser cifrado de conformidad con lo dispuesto en el mencionado artículo 59. La CNBV y el Banco de México podrán efectuar observaciones a dicho plan de remediación, en cualquier tiempo.

Además, la institución de fondos de pago electrónico deberá presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de estas Disposiciones, y dentro de un plazo de veinte días hábiles siguientes al de la finalización de la evaluación realizada por el Tercero Independiente, un plan de remediación para subsanar dichas observaciones. El plan de remediación deberá firmarse digitalmente por el director general o, en su caso, el administrador único, y ser cifrado de conformidad con lo dispuesto en el mencionado artículo 59. La CNBV y el Banco de México podrán efectuar observaciones a dicho plan de remediación, en cualquier tiempo.

Artículo 58.- Los Terceros Independientes que evalúen el nivel de cumplimiento de las instituciones de fondos de pago electrónico a las normas contenidas en las presentes Disposiciones, así como las personas morales por medio de las cuales estos presten los servicios respectivos, deberán ser independientes a la fecha de celebración del contrato de prestación de servicios, durante el desarrollo de la evaluación de cumplimiento y hasta la emisión del reporte de la evaluación de cumplimiento de que se trate, y deberán cumplir con lo señalado en el Anexo 6 de las presentes Disposiciones.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 59.- Tratándose de los documentos que contengan solicitudes, informes, reportes y planes de trabajo o de remediación que las instituciones de fondos de pago electrónico deban presentar a través del sitio de Internet que la CNBV y el Banco de México pongan a disposición de las mencionadas instituciones en el momento en el que obtengan la autorización para organizarse como tales, para los fines establecidos en los artículos 6, 11, 24, 26, 33, 34, 43, 44, 45, 46 y 57 de las presentes Disposiciones, deberán presentarse con las respectivas firmas electrónicas de los representantes que correspondan y, en los casos que se indique, cifrarse conforme a lo siguiente:

- I. Uso de claves criptográficas, conocidas como llaves, asimétricas pública y privada por cada firma electrónica, a fin de garantizar confidencialidad y no repudio, evitando compartir la llave privada.
- II. Uso de un certificado digital validado por una agencia certificadora reconocida o por un prestador de servicios de certificación acreditado ante la Secretaría de Economía.
- III. Incorporación de firma electrónica que permita garantizar la integridad de la información proporcionada.

La información de las claves criptográficas públicas que se deberán utilizar para realizar el cifrado del mensaje de datos que constituya el documento respectivo, será publicada en el sitio de Internet que las Autoridades Financieras referidas en el primer párrafo de este artículo pondrán a disposición de las instituciones de fondos de pago electrónico. Para realizar el cifrado, dichas instituciones podrán utilizar el sistema de información del Banco de México denominado "WebSec" o aquel otro desarrollado por un tercero que cumpla con lo previsto en el Anexo 8 de las presentes Disposiciones.

En los casos en que el sitio de Internet a que se refiere el primer párrafo de este artículo no se encuentre disponible o que las instituciones de fondos de pago electrónico no cuenten con los elementos necesarios para poder emplear las firmas electrónicas en los documentos a que refiere el presente artículo, las referidas instituciones deberán presentar dichos documentos mediante el Módulo de Atención Electrónica, conocido como MAE, del Banco de México, en términos de las disposiciones aplicables emitidas por el propio Banco de México para dichos efectos, o a falta de dicho módulo, por los medios que este disponga.

Las resoluciones emitidas respecto de la documentación ingresada al sitio de Internet de las mencionadas Autoridades Financieras, de conformidad con lo establecido en el presente artículo, se entregarán de manera conjunta por parte de dichas autoridades, a través del mencionado sitio de Internet.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Disposiciones entrarán en vigor a los noventa días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las instituciones de fondos de pago electrónico tendrán un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la entrada en vigor de estas Disposiciones, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 del presente instrumento.

TERCERO.- Las instituciones de fondos de pago electrónico contarán con un plazo de nueve meses, contados a partir de la entrada en vigor de las presentes Disposiciones, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 16 y 17 de este instrumento.

CUARTO.- Las personas a que se refiere la disposición OCTAVA Transitoria de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera publicada en el Diario Oficial el 9 de marzo de 2018, tendrán un plazo de seis meses contados a partir de la obtención de su autorización para actuar como institución de fondos de pago electrónico, para cumplir con lo establecido en los artículos 44, 45, 46 y 47 de las presentes Disposiciones.

Ciudad de México a 15 de enero de 2021.- BANCO DE MÉXICO: El Director General de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, **Manuel Miguel Ángel Díaz Díaz**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Luis Urrutia Corral**.- Rúbrica.- COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES: El Presidente, **Juan Pablo Graf Noriega**.- Rúbrica.

ANEXO 1

Indicadores de seguridad de la información

El oficial en jefe de seguridad de la información de la institución de fondos de pago electrónico, en relación con los indicadores de riesgo en materia de seguridad de la información a que se refiere la fracción XI del artículo 36 de las presentes Disposiciones, deberá:

1. Evaluar dichos indicadores, los cuales deberán ajustarse a los umbrales contenidos en este anexo para cada indicador. En caso de definir umbrales diferentes, deberá documentar el motivo.
2. Definir planes de remediación para aquellos riesgos en los que los resultados de la evaluación arrojen valores que se encuentren dentro de los umbrales medios y altos de riesgo establecidos en el presente anexo o, en su caso, aquellos definidos por la institución de fondos de pago electrónico, siempre que estos se encuentren en un umbral alto por, al menos, dos periodos consecutivos.
3. Dar mantenimiento continuo, ya sea para agregar, eliminar o actualizar los indicadores claves de riesgo y de desempeño de seguridad de la información ya existentes, los cuales siempre deberán estar alineados a la estrategia de la institución de fondos de pago electrónico y al Plan Director de Seguridad de la información de esta.
4. Medir y evaluar su evolución con la periodicidad indicada en las siguientes tablas, o antes en caso de eventos inusuales.
5. En caso de que no apliquen todos los supuestos, indicar que no son aplicables y explicar el motivo.

Tipo	Definición	Sub Tipo	Sub Clase de Eventos	Ejemplos
I. Fraude Interno	Pérdidas derivadas de algún tipo de actuación encaminada a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente, o bien, soslayar regulaciones, leyes o políticas empresariales (excluidos los eventos de diversidad / discriminación) en las que se encuentra implicada, al menos, una parte interna a la Institución de fondos de pago electrónico.	1.1 Actividades no autorizadas.	1.1.1 Uso indebido de facultades y poderes 1.1.2 Operaciones no reveladas (intencionalmente). 1.1.3 Operaciones no autorizadas (con pérdidas pecuniarias). 1.1.4 Valoración errónea de posiciones (intencional).	Operaciones no comunicadas; operaciones no autorizadas (con pérdidas pecuniarias); valoración errónea de posiciones, y omisión intencional de normativa.
		1.2 Robo y Fraude Internos.	1.2.1 Fraude / fraude crediticio / depósitos sin valor. 1.2.2 Hurto / Extorsión / malversación / robo. 1.2.3 Apropriación indebida de activos. 1.2.4 Destrucción dolosa de activos. 1.2.5 Falsificación Interna. 1.2.6 Contrabando 1.2.7 Apropriación de cuentas, de identidad, entre otros. 1.2.8 Incumplimiento / evasión de impuestos (intencional) 1.2.9 Soborno / Cohecho. 1.2.10 Abuso de información privilegiada (no a favor de la empresa).	Robo; malversación; apropiación indebida; destrucción de activos; falsificaciones; suplantación de identidad; y cohechos; manipulación de cuentas.
		1.3. Vulnerabilidad a la seguridad de los sistemas.	1.3.1 Vulneración de sistemas de seguridad. 1.3.2 Daños por ataques informáticos. 1.3.3 Robo de información (con pérdidas pecuniarias). 1.3.4 Utilización inadecuada de claves de acceso y/o niveles de autorización.	Abuso y utilización de información privilegiada o confidencial; alteración de aplicaciones informáticas; robo de contraseñas, y accesos informáticos prohibidos.
		1.4 Suplantación de Identidad	1.4.1 Falsificación interna / suplantación de personalidad	Falsificación interna y suplantación de personalidad
II. Fraude Externo	Pérdidas derivadas de algún tipo de actuación encaminada a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o soslayar la legislación, por parte de un tercero.	2.1 Fraude Externos.	2.1.1 Uso y/o divulgación de información privilegiada. 2.1.2 Espionaje industrial. 2.1.3 Contrabando.	Uso indebido de tarjetas robadas, falsificadas, robadas o en listas negras.
		2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad. 2.2.2 Daños por ataques informáticos. 2.2.3 Robo de información (con pérdidas pecuniarias). 2.2.4 Utilización inadecuada de claves de acceso y/o niveles de autorización.	Acceso informático no autorizado; manipulación de aplicaciones informáticas; daños por ataques informáticos, y robo de información.
		2.4 Suplantación de identidad	2.4. 1 Falsificación externa / suplantación de personalidad	Documentaciones falsificadas o manipuladas (transferencias, etc.); suplantación de identidad.
VI. Incidencias en el Negocio y Fallos en los Sistemas	Pérdidas derivadas de incidencias en el negocio y de fallas en los sistemas.	6.1 Sistemas	6.1.1 Hardware. 6.1.2 Software. 6.1.3 Telecomunicaciones. 6.1.4 Interrupción / incidencias en el suministro.	Interrupción / incidencias en los suministros y líneas de comunicación; errores en los programas informáticos; fallos en hardware y software; sabotajes; interrupciones del negocio; fallos informáticos y programación de virus.

ID	Nombre	Descripción	Dominio	Tipo	Sub Tipo	Sub Clase de Eventos	Tipo Indicador de	Periodo	Unidad Medición de	Cálculo	Variable X	Variable Y	Riesgo Alto	Riesgo Medio	Riesgo Bajo
KRI0001	Incidentes mediante ataques directos contra los sistemas internos.	Número de incidentes que hayan sido originados por ataques hacia los sistemas internos de la Institución de fondos de pago electrónico, en el periodo establecido.	Ataques lógicos.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	Reactivo.	Trimestral.	Cantidad.	Variable X	Número de casos de incidentes identificados.	-	Más de 1.	Igual a 1.	Igual a 0.
KRI0002	Casos de fraude en la plataforma.	Porcentaje de casos donde se identifica un fraude, que haya sido originado por ataques hacia la Plataforma.	Ataques lógicos.	II. Fraude Externo	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	Reactivo.	Mensual.	Porcentual.	$(X/Y)*100$	Número de casos de fraude en la Plataforma.	Número de Clientes que usan la Plataforma.	Más del .01 %.	Entre el 0.005 % y el 0.01 %.	
KRI0003	Equipos de la Infraestructura Tecnológica de los que se gestiona su configuración de seguridad.	Porcentaje de equipos de Infraestructura Tecnológica dentro de la Plataforma y/o proceso de revisión de estándares de configuración segura, con respecto al total de los equipos de la IPPE durante el periodo establecido.	Cumplimiento.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	Preventivo.	Mensual.	Porcentual.	$(X/Y)*100$	Número de equipos dentro de la plataforma o proceso de revisión de estándares de configuración segura.	Número total de equipos.	Menos del 85 %.	Entre 85 % y 95 %.	Más de 95 %.
KRI0004	Nivel de cumplimiento de configuración segura de servidores de los que se gestiona su configuración.	Porcentaje promedio de nivel de cumplimiento de servidores contemplados dentro de la herramienta y/o proceso de revisión de estándares de configuración segura.	Cumplimiento.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	Preventivo.	Mensual.	Promedio porcentual.	Promedio(X)	% de cumplimiento del estándar de configuración segura de cada uno de los Servidores.	-	Menos del 90 %.	Entre 90 % y 95 %.	Más de 95 %.
KRI0005	Usuarios con roles y perfiles inadecuados.	Porcentaje de usuarios con perfiles inadecuados dentro de las aplicaciones de la IPPE, con respecto al total de usuarios en todas las aplicaciones de la Institución de fondos de pago electrónico.	Cumplimiento.	I. Fraude Interno	1.3. Seguridad de los sistemas.	1.3.3 Robo de información (con pérdidas pecuniarias). 1.3.4 Utilización inadecuada de claves de acceso y/o niveles de autorización.	Correctivo.	Semestral.	Porcentual.	$(X/Y)*100$	Número de usuarios con perfiles incorrectos, considerando todas las aplicaciones.	Número total de usuarios considerand o todas las aplicaciones	Más del 3 %.	Entre 1% y 3 %.	Menos del 1 %.
KRI0006	Aplicaciones sin roles y perfiles.	Porcentaje de aplicaciones las cuales no poseen la capacidad ni el perfilamiento de roles	Cumplimiento.	I. Fraude Interno.	1.3. Seguridad de los sistemas.	1.3.3 Robo de información (con pérdidas pecuniarias).	Correctivo.	Trimestral.	Porcentual.	$(X/Y)*100$.	Número de aplicaciones sin capacidad de	Número total de aplicaciones	Más del 5 %.	Entre 2 % y 5 %.	Menos del 2 %.
		y permisos, o que dichos perfiles no están implementados, esto con respecto al total de aplicaciones.				1.3.4 Utilización inadecuada de claves de acceso y/o niveles de autorización					perfilamiento, o perfilamiento no implementado.				
KRI0007	Incidentes de seguridad de la información general	Número total de incidentes reportados durante el periodo establecido referentes a seguridad de la información.	Información.	Aplica a: I. Fraude Interno II. Fraude Externo VI. Incidencias en el Negocio y Fallos en los Sistemas.	Aplican a: 1.3. Seguridad de los sistemas 2.2 Seguridad de los Sistemas. 6.1 Sistemas.	Aplican a: 1.3.1 Vulneración de sistemas de seguridad 1.3.2 Daños por ataques Informáticos. 1.3.3 Robo de información (con pérdidas pecuniarias). 1.3.4 Utilización inadecuada de claves de acceso y/o niveles de autorización. 2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad. 2.2.2 Daños por ataques Informáticos. 2.2.3 Robo de información (con pérdidas pecuniarias). 2.2.4 Utilización inadecuada de claves de acceso y/o niveles de autorización. 6.1.1 Hardware. 6.1.2 Software.	Reactivo.	Mensual.	Cantidad.	Variable X.	Número de incidentes de seguridad de la información	-	Más de 5.	De 2 a 5.	Menos de 2.

6.1.3 Telecomunicaciones.																
6.1.4 Interrupción / Incidencias en el Suministro																
KRI0008	Plataformas tecnológicas obsoletas y/o desactualizadas	Porcentaje de plataformas tecnológicas que se encuentran sobre versiones obsoletas y/o sin soporte por el fabricante	Infraestructura	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	Correctivo.	Semestral	Porcentual.	(X/Y)*10.	Número de plataformas tecnológicas obsoletas.	de	Total de plataformas tecnológicas.	Más del 5 %.	Entre 2 % y 5 %.	Menos del 2 %
KRI0009	Caidas de sistemas relacionados con los servicios brindados a sus Clientes	Número de caídas de sistemas relacionados con los servicios brindados a sus Clientes mayores a 10 minutos.	Infraestructura	VI. Incidencias en el Negocio y fallas en los sistemas	6.1 Sistemas.	6.1.4 Interrupción / Incidencias en el Suministro.	Reactivo.	Mensual.	Cantidad.	Variable X.	Numero de caídas de sistemas.	-		Más de 1.	Igual a 1.	Igual a 0.
KRI0010	Incidentes de seguridad por vulnerabilidades de sistemas provistos por proveedores (terceros).	Porcentaje de incidentes de seguridad causados por vulnerabilidades en sistemas e infraestructura tecnológica provistos por proveedores (terceros) que no pertenezcan a la	Infraestructura	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad. 2.2.2 Daños por ataques informáticos. 2.2.3 Robo de información (con pérdidas pecuniarias).	Reactivo.	Mensual.	Porcentual.	(X/Y)*100.	Número de incidentes de seguridad atribuidos a vulnerabilidades en sistemas provistos por	de	Número total de incidentes de seguridad.	Más del 5 %.	Entre 0.1 % y 5 %.	Menor a 0.1 %.
		nómina de la IFPE, reportados durante el periodo establecido, con respecto al total de incidentes de seguridad.				2.2.4 Utilización inadecuada de claves de acceso y/o niveles de autorización.					proveedores (terceros).					
KRI0011	Vulnerabilidades críticas pendientes de corregir detectadas en las pruebas de hackeo ético.	Número de vulnerabilidades en los sistemas de información que, de acuerdo con las pruebas de hackeo ético, se cataloguen como críticas, las cuales tengan más de un mes de antigüedad a partir de su fecha de detección.	Infraestructura	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	Preventivo.	Mensual.	Cantidad.	Variable X.	Número de vulnerabilidades críticas pendientes de corregir con antigüedad de más de un mes.	-		Más de 2.	Entre 1 y 2.	Igual a 0.
KRI0012	Indisponibilidad de los sistemas de TI.	Porcentaje promedio del tiempo de indisponibilidad de los sistemas contra el tiempo total del periodo establecido.	Infraestructura	VI. Incidencias en el Negocio y Fallas en los Sistemas.	6.1 Sistemas.	6.1.4 Interrupción / Incidencias en el Suministro.	Reactivo.	Mensual.	Promedio Porcentual.	Promedio(X).	Promedio de tiempo de indisponibilidad de los sistemas de TI.	-		Más del 0.5%.	Entre 0.25 % y 0.5 %.	Menos de 0.25 %.
KRI0013	Incidentes críticos y de alta prioridad en ambientes productivos.	Porcentaje de incidentes calificados como críticos y de alta prioridad en ambientes de producción respecto al total de incidentes en producción.	Infraestructura	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	Reactivo.	Mensual.	Porcentual.	(X/Y)*100.	Número de incidentes producción calificados críticos.	de en como	Número total de incidentes en producción.	Mayor o igual a 0.5 %.	Mayor a 0% y menor 0.5 %.	Igual a 0 %.
KRI0014	Componentes de la infraestructura tecnológica expuestos a internet sin pruebas de hackeo ético y/o análisis de vulnerabilidades.	Porcentaje de los componentes de la infraestructura tecnológica de la organización expuestos hacia internet a los cuales no se haya realizado hackeo ético o análisis de vulnerabilidades, con respecto al total de equipos en más de 3 meses.	Infraestructura	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	Correctivo.	Trimestral.	Porcentual.	(X/Y)*100.	Número de activos expuestos a internet que no hayan realizado pruebas de hackeo ético o análisis de vulnerabilidades.	Número de activos expuestos a internet.		Más del 3 %.	Entre el 1 % y 3 %.	Menos del 1 %.
KRI0015	Vulnerabilidades críticas pendientes de corregir detectadas en los	Número de vulnerabilidades en los sistemas de información que, de acuerdo con los análisis de	Infraestructura	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	Correctivo.	Mensual.	Cantidad.	Variable X.	Número total de vulnerabilidades críticas.	-		Más de 2	Entre 1 y 2	Igual a 0
	análisis de vulnerabilidades.	vulnerabilidades se cataloguen como críticas, las cuales, tengan más de un mes de antigüedad a partir de su fecha de detección.														

KRI0016	Infraestructura Tecnológica obsoleta y/o sin soporte.	sin	Cantidad de equipos e Infraestructura Tecnológica, que se encuentran en versiones obsoletas o sin soporte, en comparación con toda la infraestructura de IT activa en el periodo establecido.	Infraestructura	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	de	Correctivo.	Trimestral.	Porcentual.	$(X/Y)*100$.	Número de equipos e infraestructura obsoleta.	Número total de equipos activos.	Más del 5 %.	Entre 2 % y 5 %.	Menos del 2 %.
KRI0017	Servidores solución <i>antimalware</i> .	sin	Porcentaje de servidores sin <i>antimalware</i> respecto del total de servidores.	Malware.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	de	Correctivo.	Mensual.	Porcentual.	$(X/Y)*100$.	Número de servidores sin <i>antimalware</i> .	Número total de servidores.	Más del 6 %.	Entre 3% y 6 %.	Menor a 3 %.
KRI0018	Servidores firmas con <i>antimalware</i> desactualizadas.	con	Porcentaje de servidores con firmas de <i>antimalware</i> (<i>malware signatures</i>) desactualizados respecto del total de servidores con <i>antimalware</i> en cada IFPE.	Malware.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	de	Correctivo.	Mensual.	Porcentual.	$(X/Y)*100$.	Número de servidores con firmas <i>antimalware</i> desactualizadas.	Número total de servidores con <i>antimalware</i> .	Más del 6 %	Entre 3% y 6 %	Menor a 3 %
KRI0019	Workstations solución <i>antimalware</i>	sin	Porcentaje de workstations sin <i>antimalware</i> con respecto al total de equipos	Malware.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	de	Correctivo.	Mensual.	Porcentual.	$(X/Y)*100$.	Número de workstations sin <i>antimalware</i> .	Número total de workstation s.	Más del 8 %.	Entre 4% y 8 %.	Menor a 4 %.
KRI0020	Workstations firmas <i>antimalware</i> desactualizadas.	con	Porcentaje de las workstations que cuentan con las firmas de <i>antimalware</i> (<i>malware signatures</i>) desactualizadas con respecto al total de equipos de cómputo con <i>antimalware</i> instalado.	Malware.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	de	Correctivo.	Mensual.	Porcentual.	$(X/Y)*100$.	Número de workstations con firmas <i>antimalware</i> desactualizadas.	Número de workstation s con <i>antimalware</i> .	Más del 8 %.	Entre 4% y 8 %.	Menor a 4 %.
KRI0021	Incidentes seguridad atribuidos personal de proveedores (terceros).	de	Porcentaje de incidentes de seguridad relacionados a personal de proveedores (terceros) que no pertenezcan a la nómina de la IFPE, reportadas durante el periodo establecido, con respecto del total de incidentes de seguridad.	Incidentes.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	de	Reactivo.	Mensual.	Porcentual.	$(X/Y)*100$.	Número de incidentes de seguridad con personal de proveedores (terceros).	Número de incidentes de seguridad total de personal de proveedores (terceros).	Más del 5 %.	Mayor a 0 % y menor 5 %.	Igual a 0 %.
KRI0022	Servidores con versiones de sistema operativo obsoletas.	con	Porcentaje total de servidores con versiones de sistema operativo obsoletas comparado contra número total de servidores.	Software.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	de	Correctivo.	Mensual.	Porcentual.	$(X/Y)*100$.	Número de servidores con versiones de sistema operativo obsoletas.	Número total de servidores.	Más de 10 %.	Entre 5% y 10 %.	Menor a 5 %.
KRI0023	Aplicaciones en producción con cumplimiento parcial o deficiente de los controles de seguridad.	en	Porcentaje de las aplicaciones con cumplimiento parcial o deficientes, con respecto a las políticas de seguridad establecidas, en cuestiones de seguridad, con respecto al total de aplicaciones.	Software.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	de	Correctivo.	Trimestral.	Porcentual.	$(X/Y)*100$.	Número de controles de seguridad deficientes en aplicaciones en producción.	Número total de controles de seguridad.	Más de 5 %.	Entre 2 % y 5 %.	Menos de 2 %.
KRI0024	Data base managers (DBM) con versiones de tecnología obsoletas o no soportadas.	de	Porcentaje de manejadores de data base managers(DBM), los cuales son versiones de tecnologías obsoletas o no soportadas por el fabricante, en comparación con el total de data base managers (DBM) activos en el periodo establecido.	Software.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	de	Correctivo.	Trimestral.	Porcentual.	$(X/Y)*100$.	Número de data base managers obsoletas o no soportadas.	Número total data base managers (DBM).	Más del 10 %.	Entre 5 % y 10 %.	Menos del 5 %.
KRI0025	Aplicaciones obsoletas o no soportadas.	de	Porcentaje de aplicaciones dentro de la IFPE, las cuales se encuentran obsoletas o sin soporte por el fabricante, con relación a todas las aplicaciones activas durante el periodo establecido.	Software.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	de	Correctivo.	Trimestral.	Porcentual.	$(X/Y)*100$.	Número de aplicaciones obsoletas o no soportadas.	Total de aplicaciones activas.	Más de 5 %.	Entre 2 % y 5 %.	Menos de 2 %.

KRI0026	Servidores cobertura parches seguridad.	sin de de	Porcentaje de servidores sin los parches de seguridad más recientes, con respecto al total de servidores activos durante el periodo establecido.	Software.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	de	Correctivo.	Mensual.	Porcentual.	$(X/Y)*100$.	Número de servidores sin los parches de seguridad recientes instalados.	Total de servidores.	Más del 5 %.	Entre 2 % y 5 %.	Menos del 2 %.
KRI0027	Workstations cobertura parches seguridad.	sin de de	Porcentaje de workstations sin los de parches de seguridad más recientes indistinto del sistema operativo de que se trate, con respecto al total de workstations de la IFPE	Software.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	de	Correctivo.	Mensual.	Porcentual.	$(X/Y)*100$.	Número workstations sin los parches de seguridad más recientes instaladas totales.	Número de workstations totales.	Más del 3 %.	Entre 1 % y 3 %.	Menos del 1 %.
KRI0028	Data base managers (DBM) sin cobertura de parches de seguridad.		Porcentaje de data base managers (DBM) sin cobertura de los parches de seguridad más recientes, con respecto al total de data base managers (DBM) durante el periodo establecido.	Software.	II. Fraude Externo.	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	de	Preventivo.	Trimestral.	Porcentual.	$(X/Y)*100$.	Número de data base managers (DBM) sin cobertura de parches de seguridad.	Número total de data base managers (DBM).	Más del 5 %.	Entre 2 % y 5 %.	Menos del 2 %.

ANEXO 2**Requerimientos mínimos para desarrollar el Plan de Continuidad de Negocio**

Las instituciones de fondos de pago electrónico, previo al desarrollo del Plan de Continuidad de Negocio, deberán llevar a cabo los siguiente:

- I. Un análisis de riesgo que:
 - a) Considere riesgos asociados a los siguientes factores: humanos (incluye fraude, integridad, capacitación), de procesos, tecnológicos y externos (incluyendo proveedores externos) conforme a la metodología a que se refiere el artículo 39 de estas Disposiciones.
 - b) Identifique, evalúe, monitoree y mitigue los riesgos relacionados con los procesos operativos y servicios de procesamiento y transmisión de datos contratados con proveedores, así como los relacionados con custodia y resguardo de información de la institución de fondos de pago electrónico y de sus Clientes.
 - c) Determine los riesgos derivados de la ubicación geográfica de los centros principales de procesamiento de datos y de operación de los procesos identificados como críticos conforme al análisis de impacto al negocio, para evitar que los centros de procesamiento de datos y de operación alternos estén expuestos en el mismo momento a los mismos riesgos que los principales.
 - d) Evalúe la necesidad de establecer sitios o servicios alternos de procesamiento de información, así como de operación los cuales, en su caso, deberán permitir operar en el momento que así se requiera, y no estar sujetos en el mismo momento a los mismos riesgos que el sitio primario.
- II. Un análisis de impacto al negocio que:
 - a) Contenga la totalidad de los servicios y procesos, identificando aquellos que sean críticos y que se consideren indispensables para la continuidad de las operaciones, incluyendo los servicios contratados con sus proveedores de servicios.
 - b) Determine los recursos humanos, logísticos, materiales, de Infraestructura Tecnológica y de cualquier otra naturaleza mínimos necesarios para mantener y restablecer los servicios y procesos de la institución de fondos de pago electrónico ante la ocurrencia de una Contingencia Operativa, así como al término de esta.
 - c) Elabore escenarios relevantes relativos a las posibles Contingencias Operativas, considerando, entre otros, los siguientes:
 1. Desastres naturales y ambientales.
 2. Enfermedades infecciosas.
 3. Ataques cibernéticos o a la actividad informática.
 4. Sabotajes.
 5. Terrorismo.
 6. Interrupciones en el suministro de energía.
 7. Fallas o indisponibilidad en la Infraestructura Tecnológica.
 8. Indisponibilidad de recursos humanos, materiales o técnicos.
 9. Interrupciones ocurridas en servicios prestados por terceros.
 - d) Estime los impactos cuantitativos y cualitativos de las Contingencias Operativas, con base en los escenarios definidos para cada proceso y a través de las metodologías a que se refiere el artículo 39 de estas Disposiciones.
 - e) Defina la prioridad de recuperación para cada uno de los procesos.
 - f) Determine el tiempo objetivo de recuperación (conocido como RTO, por sus siglas en inglés), para cada uno de los servicios y procesos. En el caso de los procesos considerados como críticos, el plazo de recuperación no deberá exceder de dos horas.
 - g) Establezca el punto objetivo de recuperación (conocido como RPO, por sus siglas en inglés), entendido como la máxima pérdida de datos tolerable para cada uno de los servicios y procesos, considerando que la información de aquellas operaciones ya efectuadas no pueda perderse en ningún escenario y que se conozca, de forma oportuna, el estado que tenía cada operación celebrada al momento en que se presentó la Contingencia Operativa.

- h) Identifique y evalúe los riesgos relacionados con los procesos operativos y servicios de procesamiento y transmisión de datos contratados con proveedores, así como los riesgos relacionados con custodia y resguardo de información de la institución de fondos de pago electrónico.
- III. El Plan de Continuidad de Negocio deberá señalar los procesos que tendrán prioridad en la recuperación cuando se presente una Contingencia Operativa, conforme al análisis de impacto a que alude la fracción II del presente anexo.
- IV. En el desarrollo del Plan de Continuidad de Negocio se deberán incorporar, al menos, las siguientes acciones:
 - a) De prevención, que comprenderá, al menos, la determinación de las actividades y procedimientos relativos a:
 - 1. La reducción de las vulnerabilidades en los procesos y servicios de la institución de fondos de pago electrónico ante Contingencias Operativas.
 - 2. La disposición de los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y de Infraestructura Tecnológica necesarios para actuar de manera oportuna ante una Contingencia Operativa.
 - 3. El establecimiento de un programa anual de pruebas, o bien, antes si ocurre un cambio significativo en la Infraestructura Tecnológica, procesos, productos y servicios, u organización interna de la institución, respecto del funcionamiento y suficiencia del Plan de Continuidad de Negocio que evalúe todas sus etapas y componentes.
 - 4. Las políticas y procedimientos de capacitación al personal involucrado, tanto en los procesos, como en el desarrollo del propio plan.
 - 5. Procedimientos de registro, atención, seguimiento y difusión al personal cuyas funciones se vean afectadas por la Contingencia Operativa o estén relacionadas con la ejecución del Plan de Continuidad de Negocio, de los hallazgos, incidencias u observaciones resultantes de las pruebas sobre el funcionamiento y suficiencia de dicho plan, o bien, de la ejecución del mismo en caso de haberse presentado una Contingencia Operativa.
 - b) De contingencia, que comprenderá la definición de las acciones y procedimientos de respuesta autorizados para:
 - 1. Identificar oportunamente la naturaleza de las Contingencias Operativas que afecten los procesos críticos de la institución de fondos de pago electrónico.
 - 2. Contener los efectos de Contingencias Operativas sobre los procesos críticos y favorecer el restablecimiento de la operación a los niveles de funcionamiento requeridos.
 - 3. Hacer del conocimiento del Banco de México y la CNBV, las Contingencias Operativas, conforme a lo señalado en el artículo 43 de estas Disposiciones.
 - c) De recuperación, que comprenderá la definición de las acciones y procedimientos a seguir para que los servicios y procesos de las instituciones de fondos de pago electrónico, ante la materialización de Contingencias Operativas, puedan continuar su operación en un nivel mínimo aceptable, incluyendo mecanismos de actualización y conciliación de la información, así como los mecanismos para recuperación en caso actualizar lo dispuesto en la fracción VII del artículo 49 de las presentes Disposiciones.
 - d) De restauración, que comprenderá la definición de las acciones y procedimientos para que los servicios y procesos de las instituciones de fondos de pago electrónico vuelvan a su operación normal después de la ejecución de las acciones de recuperación por la ocurrencia de alguna Contingencia Operativa.
 - e) De evaluación, que comprenderá lo relativo a la recopilación y análisis de la información relevante sobre el desarrollo de la Contingencia Operativa, y de las acciones y procedimientos seguidos para su prevención, contención, recuperación y restauración a fin de, en su caso, efectuar los ajustes necesarios al Plan de Continuidad de Negocio.

Las instituciones de fondos de pago electrónico, al definir las diferentes acciones y procedimientos a que hace referencia la presente fracción deberán, en todo momento, determinar de manera precisa al personal responsable, así como prever lo relativo a su suplencia o sustitución en caso de que los titulares no se encuentren presentes o disponibles para llevar a cabo lo que el Plan de Continuidad de Negocio establezca.

ANEXO 3

Incidentes en materia de seguridad de la información

I. Información de la institución de fondos de pago electrónico

- a) Nombre de la institución de fondos de pago electrónico.
- b) Nombre completo del oficial en jefe de seguridad de la información, así como su número de teléfono y dirección de correo electrónico.

II. Información detallada del Incidente de Seguridad de la Información

Descripción del Incidente de Seguridad de la Información	
a) Fecha y hora en que ocurrió	
b) Fecha y hora en que se detectó	
c) Duración del incidente	
d) ¿La información involucrada en el incidente es administrada por terceros?	Si () No ()
e) En caso de ser afirmativo el inciso d), detallar datos del proveedor (nombre, dirección y datos de contacto, correo electrónico, teléfono, entre otros)	

Afectación provocada por el Incidente de Seguridad de la Información	
f) ¿El incidente puede ocasionar una pérdida monetaria para los Clientes o para la propia IFPE?	Si () No ()
g) ¿Es viable recuperar de manera directa (gestiones propias) o indirecta (a través de seguros) la posible pérdida monetaria?	Si () No ()
h) ¿Se han identificado otros incidentes relacionados con el que se reporta, sea por origen, modo de operación o afectación?	Si () No ()

- i) Indicar, en su caso, el tipo de información comprometida con el Incidente de Seguridad de la Información, conforme a las tablas siguientes:

Información personal comprometida del Cliente	
Nombres	Si () No ()
Domicilios	Si () No ()
Números de teléfono	Si () No ()
Direcciones de correo electrónico	Si () No ()
Datos biométricos (huellas dactilares, patrones en iris o retina o reconocimiento facial, entre otros)	Si () No ()
Otro(s):	

Información de Cuentas o saldos	
Números de tarjetas, u otros	Si () No ()
Números de Cuenta	Si () No ()
Contraseñas o números de Identificador de Cliente	Si () No ()
Identificadores de Clientes	Si () No ()
Límites	Si () No ()
Saldos	Si () No ()
Otro(s)	

Información de la institución de fondos de pago electrónico		
Claves de acceso	Si ()	No ()
Configuraciones de seguridad	Si ()	No ()
Identificación de puertos o servicios	Si ()	No ()
Direcciones IP de componentes o servicios	Si ()	No ()
Direcciones IP de componentes internos	Si ()	No ()
Acceso a segmentos internos de red	Si ()	No ()
Versiones de software, sistemas operativos o bases de datos	Si ()	No ()
Identificación de vulnerabilidades	Si ()	No ()
Otro(s)		

III. Clasificar el Incidente de Seguridad de la Información reportado con base en las siguientes definiciones:

a) Daño no intencional o accidental, pérdida de información o pérdida de activos		
Información compartida indebidamente	Si ()	No ()
Errores u omisiones en sistemas o dispositivos	Si ()	No ()
Errores en procedimientos o controles	Si ()	No ()
Cambios indebidos a datos	Si ()	No ()
Extravío de información o dispositivos	Si ()	No ()
Otro(s):		
b) Incidentes por fallas o mal funcionamiento		
Dispositivos	Si ()	No ()
Sistemas	Si ()	No ()
Comunicaciones	Si ()	No ()
Servicios	Si ()	No ()
Equipos de terceros	Si ()	No ()
Cadena de suministros	Si ()	No ()
Otro(s):		
c) Incidentes por la interrupción o falta de insumos		
Ausencia de personal	Si ()	No ()
Huelgas	Si ()	No ()
Energía	Si ()	No ()
Agua	Si ()	No ()
Telecomunicaciones	Si ()	No ()
Otro(s):		
d) Incidentes por interceptación de datos		
Espionaje	Si ()	No ()
Mensajes	Si ()	No ()
Wardriving	Si ()	No ()
Ataques de hombre en medio	Si ()	No ()

Secuestro de sesiones	Si ()	No ()
<i>Sniffers</i>	Si ()	No ()
Robo de mensajería	Si ()	No ()
Otro(s):		
e) Incidentes por actividad maliciosa con el fin de tomar el control, desestabilizar o dañar un sistema informático		
Robo de identidad	Si ()	No ()
<i>Phishing</i>	Si ()	No ()
Denegación de servicios (DOS, DDOS)	Si ()	No ()
Código malicioso (<i>malware</i> , troyanos, gusanos, inyección de código, virus, <i>ransomware</i>)	Si ()	No ()
Ingeniería social	Si ()	No ()
Vulneración de certificados (suplantación de sitios, certificados falsos)	Si ()	No ()
Manipulación de hardware (<i>proxies</i> anónimos, <i>skimmers</i> , <i>sniffers</i>)	Si ()	No ()
Alteración de información (suplantación de direccionamiento y tablas de ruteo, DNS <i>poisoning</i> , alteración de configuraciones)	Si ()	No ()
Abuso de aplicaciones de auditoría	Si ()	No ()
Ataques de fuerza bruta	Si ()	No ()
Abuso de autorizaciones	Si ()	No ()
Crimen organizado	Si ()	No ()
Hacktivistas	Si ()	No ()
Gobierno o grupos afines	Si ()	No ()
Terroristas	Si ()	No ()
<i>Insiders</i>	Si ()	No ()
Otro(s):		
f) Incidentes originados por aspectos legales		
Violación de cláusulas contractuales	Si ()	No ()
Violación de acuerdos de confidencialidad	Si ()	No ()
Decisiones adversas (resoluciones judiciales en la misma jurisdicción o en otras)	Si ()	No ()
Otro(s):		
g) Otros (especificar)		

IV. Clasificación del Incidente de Seguridad de la Información

Señalar en la tabla siguiente la clasificación en la que se ubica el incidente mediante los conceptos del catálogo que a continuación se señalan:

Tipo	Sub Tipo	Sub Clase de Eventos	
I. Fraude Interno	1.1 Actividades no autorizadas.	1.1.1 Operaciones no reveladas (intencionalmente).	()
		1.1.2 Operaciones no autorizadas (con pérdidas pecuniarias).	()
		1.1.3 Valoración errónea de posiciones (intencional).	()
	1.2 Robo y Fraude Internos.	1.2.1 Fraude / depósitos sin valor.	()
		1.2.2 Extorsión / malversación / robo.	()
		1.2.3 Apropriación indebida de activos.	()
		1.2.4 Destrucción dolosa de activos.	()
		1.2.5 Falsificación Interna.	()
		1.2.6 Contrabando.	()
		1.2.7 Apropriación de cuentas, de identidad, entre otros.	()
		1.2.8 Incumplimiento / evasión de impuestos (intencional).	()
		1.2.9 Cohecho.	()
		1.2.10 Abuso de información privilegiada (no a favor de la empresa).	()
	1.3. Seguridad de los sistemas.	1.3.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	()
		1.3.2 Daños por ataques informáticos.	()
		1.3.3 Robo de información (con pérdidas pecuniarias).	()
		1.3.4 Utilización inadecuada de claves de acceso y/o niveles de autorización.	()
II. Fraude Externo	2.1 Hurto y Fraude Externos.	2.1.1 Robo / estafa / extorsión /cohecho.	()
		2.1.2 Falsificación Externa / Suplantación de personalidad.	()
		2.1.3 Uso y/o divulgación de información privilegiada.	()
		2.1.4 Espionaje industrial.	()
		2.1.5 Contrabando.	()
	2.2 Seguridad de los Sistemas.	2.2.1 Vulneración de sistemas de seguridad.	()
		2.2.2 Daños por ataques informáticos.	()
		2.2.3 Robo de información (con pérdidas pecuniarias).	()
		2.2.4 Utilización inadecuada de claves de acceso y/o niveles de autorización.	()
VI. Incidencias en el Negocio y Fallos en los Sistemas	6.1 Sistemas	6.1.1 Hardware.	()
		6.1.2 Software.	()
		6.1.3 Telecomunicaciones.	()
		6.1.4 Interrupción / incidencias en el suministro.	()

Nombre y firma del oficial en jefe de seguridad de la información

ANEXO 4**Informe de Incidentes de Seguridad de la Información****I. Información de la institución de fondos de pago electrónico**

- a) Nombre de la institución de fondos de pago electrónico.
- b) Nombre completo del oficial de seguridad de la información, así como su número de teléfono y dirección de correo electrónico.

II. Información detallada del Incidente de Seguridad de la Información

- a) Anexar, en medio digital Cifrado la siguiente información:
 - 1. Descripción del Incidente de Seguridad de la Información.
 - 2. Números de Cuenta afectadas.
 - 3. Estado de las Cuentas afectadas (bloqueada, suspendida, activa).
 - 4. Zona de red afectada (internet, red interna, red de administración, entre otras).
 - 5. Tipo de sistema afectado (servidor de archivos, servidor web, servicio de correo, base de datos, estaciones de trabajo, ya sea de escritorio o móvil, entre otros).
 - 6. Sistema operativo (especificar versión).
 - 7. Protocolos o servicios de los componentes impactados.
 - 8. Número de componentes de los sistemas de la institución de fondos de pago electrónico afectados.
 - 9. Aplicaciones involucradas (especificar versión).
 - 10. Información del dispositivo comprometido, en su caso (marca, versión de software, *firmware*, entre otros).
 - 11. Impacto al servicio (considerando cualquier interrupción) ocasionado por el Incidente de Seguridad de la Información.
 - 12. Monto de la pérdida en pesos, en su caso.
 - 13. Monto recuperado en pesos, en su caso.
 - 14. Estado del Incidente de Seguridad de la información (Resuelto o No Resuelto).
 - 15. Señalar si el Incidente de Seguridad de la información se ha dado a conocer a alguna autoridad. En caso afirmativo, indicar la autoridad y la fecha.
 - 16. Direcciones IP públicas, direcciones de correo electrónico o dominios de dónde proviene el ataque.
 - 17. El protocolo de comunicación utilizado, en su caso.
 - 18. La URL en caso de sitios web involucrados.
 - 19. El *malware* o firma detectada.
 - 20. Detallar las acciones que se realizaron para mitigar el Incidente de Seguridad de la Información, mencionando las personas responsables de implementar dichas acciones de mitigación.
 - 21. Descripción de los resultados de las acciones de mitigación.
 - 22. Tiempos de recuperación del incidente.
 - 23. Acciones para minimizar el daño en situaciones similares subsecuentes.
 - 24. Otra información que considere deba ser de conocimiento de la CNBV.
 - 25. Acciones de comunicación con Clientes para informarles del incidente.

Nombre y firma del oficial en jefe de seguridad de la información

ANEXO 5

Reporte en materia de Contingencias Operativas

I. Información de la institución de fondos de pago electrónico

- a) Nombre de la institución de fondos de pago electrónico.
- b) Autor del reporte.
- c) Puesto/área
- d) Correo electrónico
- e) Teléfono

II. Información detallada de la Contingencia Operativa

Descripción de la Contingencia Operativa		
a)	Fecha y hora en que ocurrió	
b)	Fecha y hora en que se detectó	
c)	Duración de la contingencia operativa	
d)	Ubicación(es) de la instalación(es) afectada(s) (centro de datos, oficinas)	
e)	Fallas o mal funcionamiento en la Infraestructura Tecnológica que soporta los servicios	Si () No ()
g)	Afectación en los componentes críticos de la Infraestructura Tecnológica que haya tenido como consecuencia la activación total o parcial del Plan de Continuidad de Negocio.	Si () No ()
h)	Indicar si el evento se originó de un incidente de ciberseguridad.	Si () No ()
i)	Señale el Impacto de los eventos (según la "Escala de Impacto"):	Muy Alto ☐ Alto ☐ Medio ☐ Bajo ☐
j)	¿La Infraestructura Tecnológica involucrada en la contingencia operativa es administrada por terceros?	Si () No ()
k)	En caso de ser afirmativo el inciso j), detallar datos del proveedor y servicios proporcionados	

II. Clasificar la contingencia operativa reportada con base en las siguientes causas que provocaron las contingencias operativas:

Fallas en la Infraestructura Tecnológica que soporta los servicios o Afectación en los componentes críticos de la Infraestructura Tecnológica que haya tenido como consecuencia la activación total o parcial del Plan de Continuidad de Negocio		
Fallas o mal funcionamiento		
Dispositivos	Si ()	No ()
Sistemas	Si ()	No ()
Telecomunicaciones	Si ()	No ()
Servicios	Si ()	No ()
Bases de Datos	Si ()	No ()
Equipos de terceros	Si ()	No ()
Otros (especificar)		
Daño no intencional o accidental		
Errores en procedimientos o controles	Si ()	No ()
Mencione los procedimientos o controles		
Cambios indebidos a datos	Si ()	No ()
Otro(s):		

Incidente de ciberseguridad		
Dispositivos	Si ()	No ()
Sistemas	Si ()	No ()
Telecomunicaciones	Si ()	No ()
Servicios	Si ()	No ()
Bases de Datos	Si ()	No ()
Equipos de terceros	Si ()	No ()
Otros (especificar)		
Afectación por escenarios diferentes a afectaciones en la Infraestructura Tecnológica		
Interrupción o falta de insumos		
Manifestaciones	Si ()	No ()
Huelgas	Si ()	No ()
Energía	Si ()	No ()
Agua	Si ()	No ()
Otros (especificar)		
Desastres naturales o ambientales		
Terremotos	Si ()	No ()
Inundaciones	Si ()	No ()
Huracanes	Si ()	No ()
Incendios	Si ()	No ()
Otros (especificar)		
Cuantificación provocada por la contingencia operativa		
¿La contingencia operativa ocasionó una pérdida monetaria para los Clientes o para la propia institución?	Si ()	No ()
Pérdida monetaria	\$	
Número de Clientes afectados		

IV. Informe de la descripción de la contingencia operativa reportada

a)	Descripción detallada de las causas y diagnóstico de la contingencia operativa (Señalar causa raíz y cómo fue determinada)	
b)	Acciones implementadas para solventar los problemas presentados (acciones correctivas) (Señale cronología y descripción de lo realizado)	
c)	Indicar los controles que fallaron	
d)	¿Qué acciones preventivas y correctivas se llevarán a cabo para mitigar el riesgo de ocurrencia de una situación similar?	
e)	Plan de trabajo para la atención de acciones correctivas que al efecto se elaboró el cual deberá contener al menos el personal responsable de su diseño, implementación, ejecución y seguimiento, plazos para su ejecución, detalle de las actividades realizadas y por realizar, así como los recursos técnicos, materiales y humanos empleados	
f)	Información Adicional (Indique todo aquello que considere útil para complementar este informe)	

Nombre y firma del representante del Órgano de Administración

En la fracción III del presente Anexo, se deberán describir las razones que lo motivaron a clasificar el incidente teniendo como base la siguiente "Escala de Impacto":

- "Crítico" (P.ej. interrupción de procesos esenciales del negocio que afectan otros recursos)
- "Alto" (P.ej. interrupción de procesos primarios del negocio)
- "Medio" (P.ej. es posible continuar trabajando, usando una solución alterna)
- "Bajo" (P.ej. interrupción de procesos secundarias del negocio)

ANEXO 6**Características de Terceros Independientes****A. Requisitos de independencia**

Se considerará que no existe independencia cuando el Tercero Independiente o la persona moral por medio de la cual preste sus servicios se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:

- I. El Tercero Independiente o la persona moral por medio de la cual preste sus servicios ejerza el Control sobre la institución de fondos de pago electrónico, o sea su subsidiaria, su asociada, una entidad con la que realiza acuerdos con control conjunto o una persona moral que pertenezca al mismo Grupo Empresarial o Consorcio que la institución de fondos de pago electrónico.

Los ingresos que perciba el Tercero Independiente o la persona moral por medio de la cual preste sus servicios, provenientes de la institución de fondos de pago electrónico o, en su caso, de su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o las personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio derivados de la prestación de sus servicios, representen en su conjunto el 10% o más de los ingresos totales de dicha persona moral o Tercero Independiente durante el año inmediato anterior a aquel en que pretenda prestar el servicio.

- II. El Tercero Independiente o la persona moral por medio de la cual preste sus servicios, haya sido Cliente o proveedor importante de la institución de fondos de pago electrónico o, en su caso, de su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio, durante el año inmediato anterior a aquel en que pretenda prestar el servicio.

Se considera que un Cliente o proveedor es importante cuando sus ventas o compras a la institución de fondos de pago electrónico o, en su caso, a su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio, representen en su conjunto el 10% o más de sus ventas totales o, en su caso, compras totales.

- III. El Tercero Independiente o algún socio de la persona moral por medio de la cual preste sus servicios, sean o hayan sido durante el año inmediato anterior a su contratación, consejero, director general o empleado que ocupe un cargo dentro de los dos niveles inmediatos inferiores a este último en la institución de fondos de pago electrónico, en su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio.

- IV. En caso de que el Tercero Independiente o algún socio de la persona moral por medio de la cual se presten los servicios, el cónyuge, concubina, concubinario o dependiente económico de las personas físicas anteriores, tengan inversiones en acciones o títulos de deuda emitidos por la institución de fondos de pago electrónico o, en su caso, por su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio, tengan títulos de crédito que representen dichos valores o derivados que los tengan como subyacente, salvo que se trate de depósitos a plazo fijo, incluyendo certificados de depósito retirables en días preestablecidos, aceptaciones bancarias o pagarés con rendimiento liquidable al vencimiento siempre y cuando estos sean contratados en condiciones de mercado.

Lo previsto en esta fracción, no resultará aplicable a:

- a) La tenencia en acciones representativas del capital social de fondos de inversión de renta variable y en instrumentos de deuda.
- b) La tenencia en acciones representativas del capital social de una sociedad anónima, inscritas en el Registro Nacional de Valores a cargo de la CNBV, a través de fideicomisos constituidos para ese único fin en los que no intervengan en las decisiones de inversión o bien en títulos referidos a índices o canastas de acciones o en títulos de crédito que representen acciones del capital social de dos o más sociedades anónimas emitidos al amparo de fideicomisos.

- V. El Tercero Independiente o algún socio de la persona moral por medio de la cual se presten los servicios, el cónyuge, concubina, concubinario o dependiente económico de las personas físicas anteriores, mantengan con la institución de fondos de pago electrónico o, en su caso, con su controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio, deudas por préstamos o créditos de cualquier naturaleza, salvo que se trate de adeudos por tarjeta de crédito, por financiamientos destinados a la compra de bienes de consumo duradero por créditos hipotecarios para adquisición de inmuebles y por créditos personales y de nómina, siempre y cuando sean otorgados en condiciones de mercado.
- VI. En caso de que, la controladora, subsidiarias, asociadas, entidades con las que realicen acuerdos con control conjunto o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o Consorcio que la institución de fondos de pago electrónico, tengan inversiones en la persona moral en la cual preste sus servicios o sea socio el Tercero Independiente que realiza la auditoría.
- VII. En caso de que, el Tercero Independiente o la persona moral por medio de la cual se presten los servicios proporcione a la institución de fondos de pago electrónico, adicionalmente al de la evaluación de cumplimiento, cualquiera de los servicios siguientes:
- a) Consultoría sobre la elaboración de los procesos, procedimientos, políticas y criterios, así como los sistemas con que la institución de fondos de pago electrónico deba contar para dar cumplimiento a los requisitos a que se refieren las presentes Disposiciones.
 - b) Operación, directa o indirecta, de los sistemas de información financiera, o bien, administración de su red local.
 - c) Supervisión, diseño o implementación de los sistemas informáticos (*hardware y software*) de la institución de fondos de pago electrónico, que lleven a cabo actividades para las operaciones que la referida institución realice.
 - d) Supervisión, diseño o implementación de políticas y procedimientos para la seguridad de la información, uso de Canales de Instrucción o continuidad operativa.
 - e) Provisión de servicios relacionados con seguridad de la información, uso de medios electrónicos o continuidad operativa.
 - f) Administración de la institución de fondos de pago electrónico, temporal o permanente, participando en las decisiones.
 - g) Auditoría interna relativa a la evaluación del nivel de cumplimiento de los requerimientos relativos a seguridad de la información, uso de Canales de Instrucción y continuidad operativa.
 - h) Reclutamiento y selección de personal de la institución de fondos de pago electrónico para que ocupen cargos de director general o de los dos niveles inmediatos inferiores al de este último.
 - i) Cualquier otro servicio que implique o pudiera implicar conflictos de interés respecto al trabajo de evaluación del cumplimiento que se realice.
- VIII. Los ingresos que el Tercero Independiente o la persona moral a través de la cual se preste el servicio, perciba o vaya a percibir por llevar a cabo la evaluación de cumplimiento de la institución de fondos de pago electrónico dependan del resultado de la propia evaluación o del éxito de cualquier operación realizada por dicha institución de fondos de pago electrónico que tenga como sustento la evaluación de cumplimiento.
- IX. El Tercero Independiente o la persona moral a través de la cual preste el servicio, tengan Cuentas por cobrar vencidas con la institución de fondos de pago electrónico por honorarios provenientes de algún servicio que ya se haya prestado a la institución de fondos de pago electrónico, a la fecha de emisión del informe de evaluación.

B. Selección de la persona moral a través de la cual se prestarán servicios de evaluación del cumplimiento

La institución de fondos de pago electrónico deberá seleccionar a una persona moral a través de la cual el Tercero Independiente podrá prestar servicios de evaluación del cumplimiento a las normas contenidas en estas Disposiciones, que deberá cumplir con las características definidas en este anexo.

En caso de estimarlo conveniente, la institución de fondos de pago electrónico podrá seleccionar personas morales distintas para evaluar el cumplimiento de los requisitos relativos a la seguridad de la información, uso de Canales de Instrucción y a la continuidad operativa.

En caso de que, como resultado de la evaluación de los requisitos de seguridad informática y de continuidad operativa se identifique que uno o varios puntos se cumplen parcialmente o no se cumplen, cualquier futura evaluación y en tanto las observaciones no se solventen plenamente, deberá realizarse por la misma persona moral que realizó la primera evaluación.

Únicamente cuando por causas de fuerza mayor no le sea posible a la institución de fondos de pago electrónico seleccionar a la misma persona moral, esta podrá seleccionar a una persona moral distinta, para lo cual deberá justificar plenamente sus razones por escrito ante el Banco de México y la CNBV.

C. Contrato de prestación de servicios suscrito entre la institución de fondos de pago electrónico y la persona moral a través de la cual se prestarán servicios de evaluación del cumplimiento

La institución de fondos de pago electrónico deberá establecer un contrato de prestación de servicios con la persona moral en el que definan los términos en los que esta última realizará la evaluación, así como el periodo que comprenderán las actividades. Dicho contrato deberá establecer los siguientes aspectos:

- I. Que los Terceros Independientes asignados al proyecto cumplan con las características señaladas en este Anexo, así como lo previsto en las presentes Disposiciones.
- II. Que la entrega de la información entre la institución de fondos de pago electrónico y la persona moral se realizará en los términos especificados en el presente Anexo.
- III. Que la información proporcionada por la institución de fondos de pago electrónico, así como los resultados de la evaluación de cumplimiento, podrá ser requerida directamente a la persona moral por Banco de México o la CNBV.
- IV. Que la persona moral y los Terceros Independientes se comprometen a:
 - a) Mantener confidencialidad sobre las evidencias recabadas y sobre los resultados obtenidos de la evaluación a la institución de fondos de pago electrónico sobre el cumplimiento de los requisitos de seguridad informática y de continuidad operativa.
 - b) Mantener confidencialidad sobre los requisitos de seguridad informática y de continuidad operativa.
 - c) Resguardar la información que se produzca como parte de la evaluación en medios restringidos de acceso, que aseguren su integridad y confidencialidad.

D. Evaluación de cumplimiento de los requisitos relativos a la seguridad de la información, Canales de Instrucción y continuidad operativa

La evaluación del cumplimiento comprende dos tipos de revisiones:

- I. *Extra-situ.*- Dictaminación de evidencias documentales que provean las instituciones de fondos de pago electrónico.
- II. *In-situ.*- Verificación del cumplimiento de los requisitos mediante visitas a las instalaciones de la institución de fondos de pago electrónico, basada en las evidencias provistas por esta.

E. Características de la persona moral y Tercero Independiente a través de la cual se prestarán servicios de evaluación del cumplimiento

Los Terceros Independientes deberán cumplir con las siguientes características:

- I. En materia de seguridad de la información:
 - a) Contar al menos con alguna de las siguientes certificaciones: CISSP (*Certified Information System Security Professional*), CISA (*Certified Information Systems Auditor*) o CISM (*Certified Information Security Manager*) o sus equivalentes o las que las sustituyan. El Banco de México y la CNBV podrán divulgar en su página de internet las certificaciones que sean equivalentes o las que sustituyan a las mencionadas en este inciso.
 - b) Demostrar experiencia en consultoría en seguridad de la información en el sector financiero de por lo menos dos años.
 - c) Haber participado en actividades o proyectos relacionados con seguridad de la información en los últimos veinticuatro meses.
- II. En materia de continuidad operativa:
 - a) Contar con al menos dos de las siguientes certificaciones: ISO 31000, ISO 22301, Basilea II y COSO II o sus equivalentes o las que las sustituyan. El Banco de México y la CNBV podrán divulgar en su página de internet las certificaciones que sean equivalentes o las que sustituyan a las mencionadas en este inciso.
 - b) Demostrar experiencia en auditoría de gestión de continuidad de negocio en el sector financiero de, por lo menos, dos años.

La persona moral a través de la cual el Tercero Independiente podrá prestar servicios de evaluación del cumplimiento a las normas contenidas en estas Disposiciones, deberán reunir las siguientes características:

- I. No deberá estar inhabilitada para celebrar contrato alguno con la Administración Pública Federal, de servicios profesionales relacionados con tecnologías de la información, riesgo operacional, continuidad operativa y prevención de lavado de dinero.
- II. En materia de seguridad de la información, deberá cumplir con lo siguiente:
 - a) Experiencia en consultoría en seguridad de la información en el sector financiero de, por lo menos, cinco años cuando se trate de instituciones de fondos de pago electrónico consideradas como relevantes de conformidad con el artículo 49 de las presentes Disposiciones.

Tratándose de instituciones de fondos de pago electrónico que no se consideren dentro del supuesto antes mencionado, el tercero independiente deberá tener, al menos, dos años de experiencia en materia de seguridad de la información en el sector financiero o, al menos, tres años en dicha materia, pero no específicamente en el sector financiero.
 - b) Perfil orientado a auditoría en seguridad de la información.
- III. En materia de continuidad operativa, deberá cumplir con lo siguiente:
 - a) Experiencia en consultoría en gestión del riesgo en el sector financiero de, por lo menos, cinco años cuando se trate de instituciones de fondos de pago electrónico consideradas como relevantes de conformidad con el artículo 49 de las presentes Disposiciones.

Tratándose de instituciones de fondos de pago electrónico que no se consideren dentro del supuesto antes mencionado, el tercero independiente deberá tener, al menos, dos años de experiencia en materia de seguridad de la información en el sector financiero o al menos tres años en dicha materia pero no específicamente en el sector financiero.
 - b) Perfil orientado a auditoría en continuidad de negocio.
- IV. Los Terceros Independientes que presten sus servicios a través de la mencionada persona moral, no deberán ser subcontratados.

ANEXO 7**Requerimientos técnicos para realizar Operaciones a través de comisionistas**

Los comisionistas o el Administrador de Comisionistas, para garantizar la correcta ejecución de las Operaciones y la seguridad de la información de los Clientes, deberá contar con lo siguiente:

I. Definiciones.

Para efectos del presente anexo, se entenderá por: Identificador Individual, a la cadena de caracteres asignada a cada operador en lo individual.

II. Descripción de las características técnicas de los sistemas, equipos y aplicaciones que el comisionista o el Administrador de Comisionistas utilizarán para realizar las Operaciones, desde su inicio hasta la afectación de las respectivas cuentas de la institución de fondos de pago electrónico, considerando a todos los participantes involucrados.

La referida descripción deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a) Descripción de los enlaces de comunicación utilizados por la institución de fondos de pago electrónico para conectarse con el comisionista que incluya, al menos, el nombre del comisionista, el ancho de banda y el tipo de Operación realizada.
- b) Diagrama de telecomunicaciones en donde se muestre la conexión existente entre cada uno de los participantes en la operación del comisionista (prestadores de servicios, centros de datos, institución de fondos de pago electrónico, entre otros), incluyendo los esquemas de redundancia.
- c) En su caso, esquema de interrelación de aplicaciones o sistemas del comisionista o del Administrador de Comisionistas, incluyendo los sistemas propios de la institución de fondos de pago electrónico.
- d) Documentación en donde se expongan los mecanismos para asegurar la transmisión de la información en forma cifrada de punto a punto, incluyendo la versión de los protocolos de Cifrado y componentes de seguridad de la Infraestructura Tecnológica implementados en cada uno de los nodos involucrados en el envío y recepción de datos.
- e) Detalle del tipo de información de la institución de fondos de pago electrónico, de sus Clientes o de los usuarios de medios de disposición, precisando, en su caso, el tipo de Información Sensible que será almacenada por el comisionista o el Administrador de Comisionistas en sus equipos o instalaciones, o a la que podrán tener acceso. Tratándose de Información Sensible, el comisionistas o Administrador de Comisionistas deberá implementar mecanismos de cifrado.
- f) Procedimiento de validación y pruebas a la instalación de la infraestructura tecnológica del comisionista.
- f) Criterios relativos a la composición de las contraseñas o claves de acceso de los operadores y de los factores de autenticación a Clientes o usuarios del medio de disposición, incluyendo números de identificación personal (NIP).

III. Requerimientos de la infraestructura tecnológica del comisionista o Administrador de Comisionistas.

a) Mecanismos necesarios para realizar las transacciones en línea.

La infraestructura tecnológica del comisionista deberá contar con los mecanismos necesarios para realizar las transacciones en línea tratándose de Operaciones de recepción o retiro de efectivo, es decir, al instante mismo en que se lleve a cabo la Operación, actualizando los saldos del Cliente en línea en apego a lo establecido por las reglas de operación de las propias instituciones de fondos de pago electrónico.

b) Validación de la infraestructura tecnológica del comisionista.

Únicamente la infraestructura tecnológica de los comisionistas autorizados por la institución de fondos de pago electrónico tendrá acceso a la Infraestructura Tecnológica dispuesta por aquella (uso de líneas dedicadas, identificación de direcciones físicas o lógicas, VPN's, firmas digitales, entre otros).

Asimismo, la institución de fondos de pago electrónico deberá obtener evidencia de que la infraestructura tecnológica utilizada por los comisionistas, mantienen mecanismos de control que eviten la lectura y extracción de la información de los Clientes por terceros no autorizados.

- c) Políticas y procedimientos para la administración de accesos y configuración de la infraestructura tecnológica del comisionista.

Es responsabilidad de la institución de fondos de pago electrónico contar con políticas y procedimientos del comisionista o Administrador de Comisionista para:

1. La configuración de la infraestructura tecnológica que se conecte a los sistemas informáticos de la institución de fondos de pago electrónico.
2. La administración de llaves criptográficas utilizadas entre los comisionistas y los sistemas de la institución de fondos de pago electrónico.

- d) Generación de registros electrónicos de Operaciones.

Todas las Operaciones realizadas a través de los comisionistas deberán generar registros electrónicos que no puedan ser modificados o borrados y en los que se deberá incluir, al menos, la fecha, hora y minuto en que fueron realizadas, el tipo y monto de la instrucción; en su caso, el número de cuenta del Cliente, medio a través del cual se ejecutó la instrucción, así como la información suficiente que permita la identificación del personal que realizó la instrucción. La custodia de dichos registros deberá estar a cargo de la institución de fondos de pago electrónico.

IV. Requerimientos de identificación de operadores y autenticación de Clientes.

- a) Mecanismos necesarios para la plena identificación de los comisionistas.

Las instituciones de fondos de pago electrónico, en la realización de Operaciones a través del comisionista, deberán contar con mecanismos que les permitan identificar a los operadores, a fin de contar con la información necesaria para la resolución de aclaraciones o disputas. Dichos mecanismos deberán señalarse en el plan general de funcionamiento a que se refiere la fracción I del artículo 47 de las presentes Disposiciones.

- b) Generación y entrega de contraseñas o claves de acceso de los operadores.

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán establecer mecanismos para el proceso de generación y entrega de los factores de autenticación que aseguren que solo el comisionista o, en su caso, sus operadores, podrán conocer.

- c) Composición de contraseñas o claves de acceso de los operadores.

Deberán establecerse criterios para las características de la longitud de las contraseñas o claves de acceso de los operadores.

- d) Protección de contraseñas o claves de acceso de los operadores y Números de Identificación Personal (NIP) de los Clientes.

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán prever lo necesario para evitar la lectura de los caracteres que componen las contraseñas o claves de acceso de los operadores, así como los Números de Identificación Personal (NIP) digitados por los Clientes, respectivamente, en la infraestructura tecnológica del comisionista, tanto en su captura como en su despliegue a través de pantallas.

Las contraseñas o claves de acceso de los operadores y los Números de Identificación Personal (NIP) de los Clientes deberán validarse y almacenarse a través de mecanismos de encriptación. En ningún momento, los comisionistas podrán tener acceso a los datos relacionados con dichos Números de Identificación Personal (NIP) de los Clientes.

e) Autenticación con dos factores para Clientes.

Para la realización a través de los comisionistas de consultas y Operaciones que representen un cargo a la cuenta de los Clientes, estos últimos deberán autenticarse a través de la Infraestructura Tecnológica del comisionista con la que se realicen las mencionadas Operaciones utilizando un factor de autenticación a que se refieren las fracciones II y III del artículo 5 de las presentes disposiciones.

Para efectos de lo anterior, las instituciones de fondos de pago electrónico podrán optar por la combinación de, al menos, dos de los siguientes factores de autenticación y ajustarse a lo dispuesto en el artículo 5 de las presentes Disposiciones.

f) Para la recepción y operación de transacciones solicitadas por los Clientes a través de la infraestructura tecnológica de los comisionistas, los operadores deberán iniciar una sesión y autenticarse a través de dicha infraestructura.

Los procesos de autenticación deberán ser validados por la institución de fondos de pago electrónico, a través de los mecanismos y controles que esta estime conveniente. Será responsabilidad de la institución de fondos de pago electrónico asegurarse de que los comisionistas cuenten con dichos mecanismos de autenticación de operadores, para la realización de las operaciones.

V. Operación de la infraestructura tecnológica del comisionista.

a) Generación de comprobantes de Operación.

La infraestructura tecnológica del comisionista deberá generar automáticamente los comprobantes de Operación que emitan las instituciones de fondos de pago electrónico para cada Operación, sin mediar intervención alguna por parte del personal del comisionista. Dichos comprobantes de Operación serán diferentes a aquellos que utilicen los comisionistas para registrar las operaciones propias de su giro comercial.

Cuando se alcancen los límites de operación a que se refieren el artículo 48 de estas Disposiciones, según corresponda, no se podrán llevar a cabo las Operaciones solicitadas, por lo que la infraestructura tecnológica del comisionista deberá generar comprobantes que indiquen al Cliente dicha situación. Para tales efectos, se deberá proporcionar un comprobante que incluya la leyenda siguiente:

“Transacción no realizada por haber excedido su límite permitido. Pónganse en contacto con su institución de fondos de pago electrónico.”

Las instituciones de fondos de pago electrónico deberán adjuntar el diseño del comprobante de cada una de las Operaciones a contratar.

Por ningún motivo deberá mostrarse en el comprobante de operación el domicilio del Cliente.

b) Monitoreo de Operaciones.

La institución de fondos de pago electrónico deberá establecer mecanismos que le permitan monitorear las actividades realizadas por los operadores a través de la infraestructura tecnológica de los comisionistas, con el fin de detectar transacciones que se alejen de los parámetros habituales de Operación.

c) Almacenamiento de información del Cliente en la infraestructura tecnológica del comisionista.

Los comisionistas no podrán almacenar, conservar o copiar en su infraestructura tecnológica, información del Cliente de la institución de fondos de pago electrónico. En los casos en que por razones operativas y técnicas se requiera almacenar parcial o totalmente dicha información en su infraestructura tecnológica, esta deberá tener mecanismos de encriptación.

Corresponderá a las instituciones de fondos de pago electrónico verificar el cumplimiento del presente inciso.

Anexo 8

Especificaciones del sistema de información desarrollado por un tercero para el cifrado de información compartida con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y el Banco de México

Para efectos de este anexo, los términos con inicial mayúscula utilizados en este, en singular o plural, tendrán los mismos significados que los establecidos para dichos términos el Código de Comercio y las Reglas de la Infraestructura Extendida de Seguridad (IES), así como los siguientes:

Certificado Digital Calificado:	a aquel Certificado Digital emitido, conforme a las Reglas de la IES, por el Servicio de Administración Tributaria, en su carácter de Agencia Certificadora, también denominado en las disposiciones de este como “e.firma”, que es almacenado en un archivo digital con extensión “.cer” cuando es obtenido ante dicha autoridad de conformidad con las disposiciones que esta establezca para tal efecto, así como aquel otro Certificado Digital que, conforme a las Reglas de la IES, emita un tercero autorizado, en su caso, por el Banco de México, sujeto a la determinación de este último de que dicho Certificado Digital cumple con los mismos requisitos de seguridad y de acreditación de la identidad del interesado que observa el Servicio de Administración Tributaria para su expedición.
Cifrado:	al proceso de aplicar los Datos de Verificación de Firma Electrónica Calificados a un Mensaje de Datos para generar uno nuevo que sea ininteligible para cualquier persona, excepto para el Titular del Certificado Digital Calificado del que forman parte los Datos de Verificación de Firma Electrónica Calificados, quien, a su vez, funge como el Destinatario de dicho Mensaje de Datos.
Creación de una Firma Electrónica:	al proceso de aplicar los Datos de Creación de Firma Electrónica Calificados a un Mensaje de Datos y generar la Firma Electrónica que se agrega al referido Mensaje de Datos.
Datos de Creación de Firma Electrónica Calificados:	a aquellos Datos de Creación de Firma Electrónica previstos en las Reglas de la IES que el Titular genera como parte del proceso de emisión de su respectivo Certificado Digital, que se almacenan en un archivo digital con extensión “.key”.
Datos de Verificación de Firma Electrónica Calificados:	a aquellos Datos de Verificación de Firma Electrónica a que se refieren las Reglas de la IES que son parte de la información incluida en el Certificado Digital.
Descifrado:	al proceso de aplicar los Datos de Creación de Firma Electrónica Calificados a un Mensaje de Datos que haya sido Cifrado, para que el Titular del respectivo Certificado Digital pueda ver el contenido del Mensaje de Datos original.
Firma Electrónica:	al conjunto de datos que se agrega a un Mensaje de Datos, el cual está asociado en forma lógica a éste y es atribuible al Titular una vez utilizado el Sistema de Información Calificado y que cumple con los requisitos de Firma Electrónica Avanzada o Fiable a que se refiere el artículo 89 del Código de Comercio, según sea modificado o sustituido con posterioridad.
Infraestructura Extendida de Seguridad (IES):	a aquel a que se refieren las Reglas de la IES.

Reglas de la IES:	a las Reglas para Operar como Agencia Registradora y/o Agencia Certificadora en la Infraestructura Extendida de Seguridad, emitidas por el Banco de México mediante la Circular-Telefax 6/2005, según sean modificadas o sustituidas con posterioridad.
Sistema de Información Calificado:	a aquel sistema de información que permite, por una parte, la Creación de Firmas Electrónicas, como Dispositivo de Creación de Firma Electrónica en términos de las Reglas de la IES, y, por otra parte, la Verificación de Firmas Electrónicas, como Dispositivo de Verificación de Firma Electrónica en términos de dichas Reglas, así como llevar a cabo el Cifrado y Descifrado de Mensajes de Datos.
Titular:	a aquel a que se refiere las Reglas de la IES, que interviene en su carácter de Firmante en términos del artículo 89 del Código de Comercio.
Verificación de una Firma Electrónica:	al proceso de aplicar los Datos de Verificación de Firma Electrónica a la Firma Electrónica de un Mensaje de Datos y comprobar, tanto la fiabilidad de dicha Firma Electrónica mediante la verificación de que esta fue creada para ese mismo Mensaje de Datos utilizando los Datos de Creación de la Firma Electrónica que corresponden a los Datos de Verificación de Firma Electrónica, como la integridad del Mensaje de Datos al no sufrir alteración después de generada su Firma Electrónica.

El programa de cómputo desarrollado por un tercero para realizar el Cifrado de información compartida con la CNBV y el Banco de México deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- I. Tener como función principal la aplicación de algoritmos criptográficos que cumplan con las especificaciones de Firma Electrónica previstas en las Reglas de la IES.
- II. Mantener comunicación con una Agencia Registradora de la Infraestructura Extendida de Seguridad para estar en posibilidad de solicitar y verificar la validez de Certificados Digitales Calificados de los Firmantes involucrados en los procesos de Creación y Verificación de Firmas Electrónicas y cifrar y descifrar Mensajes de Datos. Para tal efecto, el programa de cómputo deberá cumplir con el Protocolo de Comunicación con la Infraestructura Extendida de Seguridad que la Dirección General de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados mantenga a disposición de los interesados en la página que el Banco de México tiene en su sitio de internet que se identifica con el dominio www.banxico.org.mx
- III. Implementar el estándar RFC 3852 "*Cryptographic Message Syntax (CMS)*" para la Creación de una Firma Electrónica y cifrar Mensajes de Datos. Dentro del estándar referido, la especificación del archivo resultante de la Creación de una Firma Electrónica que se genera mediante el así denominado *Signed-data Content Type* sobre la información que se conforma del tipo de datos archivos cuya especificación en su notación ASN.1 se describe más adelante. De igual forma, dentro del estándar referido, la especificación del archivo resultante al cifrar un Mensaje de Datos se genera mediante el así denominado *Enveloped-data Content Type* sobre la información que se conforma del tipo de datos archivos cuya especificación en su notación ASN.1 se describe más adelante.

La información que se emplea dentro del estándar RFC 3852 es aquella que se dispone de acuerdo con la siguiente descripción en la notación ASN.1:

Archivos ::= SEQUENCE of Archive

Archivo ::= SEQUENCE {

nombre OCTET STRING,

contenido OCTET STRING }

donde **nombre** es el nombre del archivo que contiene la información de interés. Por otro lado, **contenido** es la información contenida en dicho archivo interpretada como una secuencia de bytes.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República, entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas cuando utilicen recursos federales, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Construideas e Innovación y Desarrollo, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Telecomunicaciones de México.- Área de Responsabilidades.- SANC 006/2017.

CIRCULAR 001/2021

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CUANDO UTILICEN RECURSOS FEDERALES, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA CONSTRUIDEAS E INNOVACIÓN Y DESARROLLO, S.A. DE C. V.,

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 18, 26, 37, fracciones XXI y XXIX y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 14, 62, fracciones I y II de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1 y 34 del Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 3 apartado C, 98 fracciones V, XVI, XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado el 19 de julio de 2017, en relación a lo establecido en el Cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado el 16 de abril de 2020; 1, 13, 77, primer párrafo, 78 fracción III párrafos primero y segundo, 79 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 269 y 271, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 2, 8, 9 primer párrafo, 70 fracción VI, 72, 73, 76 y 78 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y en cumplimiento a lo ordenado en el Séptimo Punto Resolutivo de la Resolución de fecha dieciocho de diciembre de dos mil veinte, contenida en el oficio número OT/09/437/779/2020, que se dictó en el expediente número 006/2017, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción a proveedores y contratistas, instaurado contra la empresa CONSTRUIDEAS E INNOVACIÓN Y DESARROLLO, S.A. DE C. V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquél en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de obra pública y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de UN AÑO.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como la obra pública y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo señalado, quedará sujeto a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, por lo que una vez transcurrido el plazo antes señalado y pagada la multa impuesta concluirán los efectos de la presente Circular, lo que podrá verificarse en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, en la página web:

https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm

La presente Circular se emite en la Ciudad de México a los doce días del mes de enero de dos mil veintiuno, por el Licenciado JORGE ARMANDO GONZÁLEZ ORTA, EN EL CARÁCTER DE TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO, fundamento en lo establecido por el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Así lo acordó y firma el licenciado **Jorge Armando González Orta**, en el carácter de Titular del Órgano Interno de Control en Telecomunicaciones de México.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ANEXO del Acuerdo número 34/12/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2021, publicado el 31 de diciembre de 2020.

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

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 de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

- 6.1. Interna
- 6.2. Externa
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

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

Anexo 1.i. Coordinación Nacional

Anexo 1.ii. CETI

Anexo 1.iii. CINVESTAV

Anexo 1. iv. COFAA - IPN

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

Anexo 1.iv.b. Procedimiento de Beca de Estudio

Anexo 1.v. COLMEX

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

Anexo 1.v.b. Beca tesis

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

Anexo 1.v.d. Programa de becas para una estancia de investigación Post - doctoral

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

Anexo 1.vi. DGPEMPC

Anexo 1.vii. IPN

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

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

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

Anexo 1.viii. SEMS

Anexo 1.viii.a. Flujograma del proceso de selección por Registro

Anexo 1.viii.b. Flujograma del proceso de selección por Postulación

Anexo 1.ix. UAAAN

Anexo 1.x. UAM

Anexo 1. xi. UNAM

Anexo 1. xii. UPN

Anexo 1.xii.a. Beca de movilidad académica

Anexo 1.xii.b. Beca de servicio social interno

Anexo 1.xii.c. Beca de titulación

Anexo 1.xii.d. Apoyo en manutención a posgrado

Anexo 2 Documentación adicional de las becas que se otorgan por cada instancia ejecutora

Anexo 2.i CNBBBJ

Anexo 2.i.a. Comunicado de inicio del proceso de selección

Anexo 2.i.b. Modelo de convocatoria

Anexo 2.i.c. Carta de renuncia al programa de becas Elisa Acuña

Anexo 2.ii CETI

Anexo 2.ii.a. Modelo de convocatoria

Anexo 2.ii.b. Solicitud de beca

Anexo 2.ii.c. Estudio Socioeconómico

Anexo 2.iii CINVESTAV

Anexo 2.iii.a. Modelo de convocatoria

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

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

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

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

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

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

Anexo 2.iii.h. Formato de carta compromiso

Anexo 2.iii.i. Formato de carta de terminación de tesis

Anexo 2.iv COFAA - IPN

Anexo 2.iv.a. Modelo de convocatoria

Anexo 2.iv.b. Requisitos para renovación y permanencia

Anexo 2.iv.c. Convocatoria a personal docente

Anexo 2.iv.d. Ficha de atención para tramites de los/as becarios/as

Anexo 2.iv.e. SIBE-2

Anexo 2.iv.f. SIBE-3

Anexo 2.iv.g. SIBE-4

Anexo 2.iv.h. SIBE-5

Anexo 2.iv.i. SIBE-6

Anexo 2.iv.j. Solicitud de beca de estudio BEST 01

Anexo 2.iv.k. Carta compromiso

Anexo 2.iv.l. Pagaré

Anexo 2.iv.m. Cronograma de actividades

Anexo 2.iv.n. Solicitud de prórroga a la beca de estudio

Anexo 2.iv.o. Solicitud de extensión de tiempo a la beca de estudio COFAA

Anexo 2.iv.p. Solicitud de suspensión temporal de estudios

Anexo 2.iv.q. Reporte de actividades semestrales

Anexo 2.v COLMEX

Anexo 2.v.a. Modelo de convocatoria

Anexo 2.v.b. Modelo de convocatoria programa de becas para estancia de investigación post-doctoral

Anexo 2.v.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

Anexo 2.v.d. Modelo de convocatoria para becas complementarias de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos

Anexo 2.v.e. Modelo de convocatoria para becas complementarias de apoyo para realizar trabajo de campo en territorio mexicano

Anexo 2.v.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

Anexo 2.v.g. Tabuladores de becas

Anexo 2.v.h. Solicitud de beca

Anexo 2.v.i. Formato de movilidad estudiantil

Anexo 2.v.j. Carta compromiso. Licenciatura

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

Anexo 2.vi DGPEMPC

Anexo 2.vi.a. Modelo de convocatoria

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

Anexo 2.vi.c. Modelo de carta de recomendación académica

Anexo 2.vi.d. Modelo de carta compromiso

Anexo 2.vi.e. Modelo de cuestionario

Anexo 2.vi.f. Modelo de ficha de candidatura

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

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

Anexo 2.vi.i. Modelo de formato de solicitud

Anexo 2.vii IPN

Anexo 2.vii.a. Modelo de convocatoria

Anexo 2.vii.b. Para las becas de la (a) a la (g). Carta compromiso del/de la aspirante

Anexo 2.vii.c. Para las becas de la (a) a la (g). Formato de estudio socioeconómico

Anexo 2.vii.d. Para las becas de la (h) a la (j). Formato I. Solicitud de beca de posgrado

Anexo 2.vii.e. Para las Becas de la (h) a la (j). Formato II. Carta de postulación para beca del aspirante

Anexo 2.vii.f. Para las becas de la (h) a la (j). Formato III. Carta compromiso

Anexo 2.vii.g. Para la beca del inciso (k)

Anexo 2.viii SEMS

Anexo 2.viii.a. Formato de convocatoria

Anexo 2.ix UAAAN

Anexo 2.ix.a. Modelo de convocatoria para beca de permanencia en su modalidad de beca académica

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

Anexo 2.ix.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.ix.d. Modelo de convocatoria para beca de movilidad internacional y nacional

Anexo 2.ix.e. Modelo de convocatoria para apoyar alumnos/as de posgrado en asistencia a congresos como ponentes y estancias cortas de estudio

Anexo 2.x UAM

Anexo 2.x.a. Modelo de convocatoria

Anexo 2.x.b. Modelo de solicitud de beca

Anexo 2.x.c. Modelo de carta compromiso para el pago de la beca

Anexo 2.x.d. Modelo de convenio para el pago de beca

Anexo 2.xi UNAM

Anexo 2.xi.a. Modelo de convocatoria del sistema de beca para estudiantes de pueblos indígenas y afrodescendientes de la UNAM

Anexo 2.xi.b. Modelo de convocatoria para beca para disminuir el bajo rendimiento académico

Anexo 2.xi.c. Modelo de solicitud para el programa de apoyo a proyectos de investigación en innovación tecnológica

Anexo 2.xi.d. Beca de servicio social (becarios por la ciencia)

Anexo 2.xi.e. Modelo de convocatoria para la beca de fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura y beca de alta exigencia académica

Anexo 2.xi.f. Modelo de convocatoria para la beca de fortalecimiento académico para las mujeres universitarias

Anexo 2.xi.g. Becas de excelencia Bécalos UNAM Licenciatura

Anexo 2.xi.h. Modelo de convocatoria para becas de formación en tecnologías de información y comunicación

Anexo 2.xi.i. Modelo de convocatoria de movilidad estudiantil semestral.

Anexo 2.xi.j. Modelo de convocatoria para iniciación a la investigación UNAM-DGECI

Anexo 2.xi.k. Modelo de convocatoria para estancias de capacitación UNAM-DGECI

Anexo 2.xi.l. Modelo de convocatoria del programa de movilidad internacional de alumnos de posgrado

Anexo 2.xi.m. Modelo de convocatoria para becas de estudio de posgrado en la UNAM

Anexo 2.xi.n. Modelo de convocatoria para becas posdoctorales en la UNAM

Anexo 2.xi.o. Modelo de convocatoria de becas ingreso al programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM

Anexo 2.xi.p. Formato de solicitud de becas para estudiantes de pueblos indígenas y afrodescendientes de la UNAM

Anexo 2.xi.q. Solicitud de becas de formación en tecnologías de información y comunicación

Anexo 2.xi.r. Solicitud de beca UNAM-DGECI

Anexo 2.xi.s. Solicitud de beca movilidad internacional de alumnos del posgrado. Asignatura aislada

Anexo 2.xi.t. Solicitud de beca movilidad internacional de alumnos del posgrado. Estancia de investigación

Anexo 2.xi.u. Solicitud para el programa de becas posdoctorales en la UNAM

Anexo 2.xi.v. Solicitud de apoyo para el programa de apoyos para la superación del personal académico

Anexo 2.xi.w. Modelo de carta compromiso para el programa de apoyo a proyectos de investigación e innovación tecnológica

Anexo 2.xi.x. Modelo de carta de aviso de becas alta exigencia académica (BAEA), fortalecimiento académico para los estudios de licenciatura (BFEL) y fortalecimiento académico para las mujeres universitarias (BFMU)

Anexo 2.xi.y. Modelo de carta compromiso para movilidad internacional de alumnos del posgrado

Anexo 2.xi.z. Modelo de carta compromiso del programa de becas para estudios de posgrado

Anexo 2.xi.aa. Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (personal académico de asignatura)

Anexo 2.xi.ab. Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (personal académico de carrera definitivo)

Anexo 2.xi.ac. Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (personal académico de carrera interino)

Anexo 2. xii. UPN

Anexo 2.xii.a. Comunicado de inicio del proceso de selección de Movilidad Académica Nacional

Anexo 2.xii.b. Modelo de convocatoria UPN de Movilidad Académica Nacional

Anexo 2.xii.c. Carta renuncia

Anexo 2.xii.d. Modelo de convocatoria. Beca de servicio social

Anexo 2.xii.e. Cédula de características socioeconómicas. Beca de servicio social

Anexo 2.xii.f. Modelo de convocatoria. Beca de titulación

Anexo 2.xii.g. Solicitud de beca. Beca de titulación

Anexo 2.xii.h. Modelo de convocatoria. Apoyo en manutención a posgrado

Anexo 2.xii.i. Solicitud de beca. Beca de manutención a posgrado

GLOSARIO

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Adolescente.- Personas 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.

AEL.- Autoridad Educativa Local. Se denomina al Ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de estas Reglas de Operación quedará incluida la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Afromexicano.- Mexicanos/as de ascendencia africana subsahariana, también son llamados afrodescendientes.

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

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyo al ingreso, permanencia y/o terminación de estudios.- Son las opciones que tienen los/as alumnos/as 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.

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/as alumnos/as, egresados/as y/o personal docente, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) que cubren los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y en las convocatorias que emitan las instancias ejecutoras.

Beca de estudio (COFAA-IPN).- Recurso económico que se asigna a las y los docentes de carrera en servicio para realizar estudios de posgrado que otorga la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.

Becario/a.- Alumnos/as, egresados/as y/o personal docente, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as), 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 o morales, Gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, localidades, planteles educativos, organizaciones, entre otros, que conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstas en las Reglas de Operación y en las convocatorias correspondientes, son susceptibles de recibir un apoyo monetario, financiero o en especie, según sea el caso.

Cancelación de la beca.- Situación que tiene como efecto que el becario 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 y en las convocatorias correspondientes.

CASEMS.- Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Educación Media Superior instancia encargada de la administración del recurso para el otorgamiento de las becas en la Educación Media Superior.

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

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

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

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

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

Comité de Becas.- Órgano colegiado encargado de analizar, dictaminar y realizar todas las acciones necesarias para la operación de las becas en la instancia ejecutora correspondiente, conformado de acuerdo con lo establecido en su normatividad.

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

Comité Técnico.- Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. Conforme al Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez es un órgano de apoyo de la Coordinación Nacional y, en el marco de las presentes Reglas de Operación, constituye la instancia normativa referida en su numeral 3.6.2.

Comité Técnico de Becas de la SEMS.- Órgano colegiado conformado por representantes de la Subsecretaría de Educación Media Superior y de los Subsistemas de Educación Media Superior.

CONACYT.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

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

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

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

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

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

Convenio.- Acto jurídico que las Instancias ejecutoras del Programa suscriben con los gobiernos de las Entidades Federativas, instituciones públicas, privadas, nacionales o extranjeras para promover y facilitar la operación del mismo para el ejercicio fiscal 2021. 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, excepto por la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

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

Coordinación Nacional.- Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Coordinación Académica en el CINVESTAV.- Es la instancia que coordina las actividades académico-administrativas y de apoyo para el desarrollo de un programa de posgrado que imparta el CINVESTAV.

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

CPEUM.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Credencial de beneficiario/a.- Documento que acredita al/a la alumno/a, egresados/as y/o personal docente, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) como beneficiario/a del Programa expedido por la Subsecretaría de Educación Media Superior.

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

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.

Demanda ciudadana.- Son las solicitudes, consultas, reconocimientos e inconformidades planteadas por la población beneficiaria y la ciudadanía en general, directamente en las oficinas de la Coordinación Nacional, sus Oficinas de Representación, sede(s) auxiliar(es), 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.

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.

Desplazamiento forzado interno.- Son los movimientos, éxodos, migraciones forzadas o involuntarias de personas, mediante los cuales se les obliga de manera expresa o tácita a abandonar su hogar o lugar de residencia habitual y que no han cruzado una frontera estatal internacionalmente reconocida. Son formas de desplazamiento forzado interno los basados en políticas de discriminación religiosa o racial; los que sean la consecuencia de un contexto de violencia que se manifieste en un territorio, zona o lugar determinable, los que sean consecuencia de violaciones de derechos humanos, de proyectos de desarrollo a gran escala que no estén justificados por el interés público; los que se utilicen como castigo colectivo de una población, y los traslados forzados en casos de desastres vinculados con fenómenos naturales o producidos por el ser humano.

DGEIIB.- Dirección General de Educación Indígena, Intercultural y Bilingüe adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DGPEMPC.- Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación adscrita a la Jefatura de la Oficina del Secretario de Educación Pública de la APF.

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

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

Director/a de plantel educativo o institución.- Aquella persona que formalmente está designada como responsable de las funciones directivas de un plantel educativo, institución o dependencia.

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 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 promotor, coordinador, guía, facilitador, investigador y agente directo del 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, los cuales podrán ser presentados a la Coordinación Nacional.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

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

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

Educación Media Superior (EMS).- La educación media superior 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, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende también la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Egresados/as.- Alumnos/as que se hacen acreedores a un certificado o constancia de estudios, una vez que aprueba y acredita todas las asignaturas y actividades que conforman un plan de estudios.

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

Entidades federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Estatus permanente.- Personas beneficiarias que tienen al menos 15 años efectivos en el Sistema de Becas por Exclusividad de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional y que se les otorgó oficialmente el estatus con el nivel obtenido en la última evaluación.

Estudiante regular.- Es el/la estudiante 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.- Aquellos/as estudiantes capaces de destacar 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.

Exclusividad.- Estímulo económico a cargo de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional constituido por las Becas por Exclusividad, que se otorgan al docente de tiempo completo y exclusivo, así como las y los incorporados a través del programa de contrataciones extraordinarias, con la finalidad de promover la investigación y la excelencia académica en las Dependencias Politécnicas.

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

Género.- Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales, construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de “masculinidad” y “feminidad”, los cuales determinan el comportamiento, las funciones, las oportunidades, la valoración y las relaciones entre mujeres y hombres.

Grado.- Se refiere a cada una de las etapas en que se divide un nivel educativo. A cada grado le corresponde un conjunto de conocimientos.

Hogar.- Es el conjunto de personas que pueden ser o no familiares, que comparten la misma vivienda, con el mismo domicilio, y que se sostienen de un gasto común. Una persona que vive sola también constituye un hogar.

Identidad.- Derecho humano que establece un conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra, para efectos del Programa la identidad incluye los datos personales (nombre, fecha de nacimiento, sexo, entidad de nacimiento, fotografía, entre otros).

IE.- Institución(es) Educativa(s).

IEB.- Instituciones de Educación Básica. Instituciones públicas y/o particulares que brindan el servicio de los niveles inicial, preescolar, primaria y secundaria.

IMS.- Instituciones de Educación Media Superior. Instituciones públicas y/o particulares 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 2021, 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. Para el caso de la SEMS, ésta será quien determine la(s) institución(es) financiera(s), organismo(s) o entidad(es) responsable(s) de la dispersión.

Institución Solicitante.- Instituciones de la Administración Pública y Organismos Autónomos, facultados para solicitar a la Coordinación Nacional la incorporación de personas víctimas 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.

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.

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.

LGV.- Ley General de Víctimas.

Liberación.- Solicitud que realiza el/la beneficiario/a 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.- Es la opción educativa posterior al bachillerato o del Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, orientada a un campo de formación específico, que conduce a la obtención del 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.

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 Coordinación Nacional o 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.

Migrante.- Al individuo que sale, transita o llega al territorio de un Estado distinto al de su residencia por cualquier tipo de motivación.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. 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 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 sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. 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 los mismos, 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.

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.

Oficinas de Representación.- Unidades de apoyo de la Coordinación Nacional para la atención y operación del Programa en las entidades federativas.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez o su equivalente en cada Instancia ejecutora del presente Programa.

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

PASH.- Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Administración Pública Federal 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 2021.

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/la alumno/a continua activo/a en el siguiente grado escolar, de acuerdo con el reglamento del servicio educativo en el que está inscrito/a.

Persona víctima.- Se denominarán víctimas directas aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea Parte. Son víctimas indirectas los familiares o aquellas personas físicas a cargo de la víctima directa que tengan una relación inmediata con ella. Para efecto de las presentes reglas de operación se entenderá como víctima a las personas en condición de víctima, migrantes, refugiados y/o desplazados cuya incorporación al programa ha sido solicitada por alguna Institución Solicitante.

Personal académico.- Está integrado por técnicos académicos, ayudantes de profesor/a o de investigador/a; profesores/as e investigadores/as 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 promotor/a, coordinador/a, guía, facilitador/a, investigador/a y agente directo del proceso educativo.

Perspectiva de género.- 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:

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

Prepa en Línea-SEP.- Servicio educativo que se ubica en la modalidad no escolarizada, opción virtual que ofrece el Servicio Nacional del Bachillerato en Línea de la Secretaría de Educación Pública de la APF, el cual está dirigido a personas que acrediten haber concluido sus estudios de nivel secundaria.

Programa.- El programa presupuestario denominado Programa de Becas Elisa Acuña, con clave presupuestaria S243.

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

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

Recurso de reconsideración.- Escrito mediante el cual una persona solicitante de una beca o becario/a del Instituto Politécnico Nacional y de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN) expone su inconformidad ante el Comité de Becas del Instituto Politécnico Nacional, al considerar un perjuicio la determinación del Subcomité de Becas de su Dependencia Politécnica, con relación al otorgamiento de una beca; previendo los requisitos que se establecen en la normatividad institucional vigente.

Refugiado/a.- Todo/a extranjero/a que se encuentre en territorio nacional y que sea reconocido/a como refugiado/a por parte de las autoridades competentes, conforme a los tratados y convenios internacionales de que es parte el Estado Mexicano y a la legislación vigente.

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 a docentes, que se encontraban en receso temporal por licencia sin goce de sueldo o por cargo de funcionaria o funcionario.

Reintegro.- Devolución de recursos que realizan las Instancias ejecutoras del Programa ante la Tesorería de la Federación, derivados de pagos al amparo de una cuenta por liquidar certificada.

RENAPO.- Registro Nacional de Población.

RENAVI.- Registro Nacional de Víctimas.

Renovación.- Adjudicación de la beca a docentes que en un bienio inmediato anterior perteneció al Sistema de Becas por Exclusividad de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- Reglas de Operación. A las presentes Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña.

Salario mínimo mensual.- Se considera el salario mínimo mensual establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, con base en los artículos 123, apartado A, fracción VI, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 94 de la Ley Federal del Trabajo.

Sector educativo.- Conjunto organizado de áreas administrativas, dependencias y organismos descentralizados y/o desconcentrados que producen bienes y servicios educativos

Sede auxiliar.- Unidad de Apoyo de las Oficinas de Representación de la Coordinación Nacional para la atención de los/las alumnos/as y becarios/as en las entidades federativas.

Seguimiento.- Observación y recolección sistemática de datos sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos transferidos del Programa.

SEMS.- Subsecretaría de Educación Media Superior adscrita a la Secretaría de Educación Pública de la APF.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SES.- Subsecretaría de Educación Superior adscrita a la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Sexo.- Conjunto de condiciones biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como mujeres u hombres.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

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

SIBE.- Sistema de Becas por Exclusividad de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN.

SICBE.- Sistema Institucional para el Control de Becas de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN.

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

SIIPP-G.- Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales a cargo de la SFP.

SIP.- Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.

SIPOP.- Sistema Integral de Procesos Operativos de Plantel cuyo objetivo es optimizar los procesos operativos de las becas otorgadas por la SEMS.

SIRCAD.- Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos del/de la solicitante o beneficiario/a.

SIREC.- Sistema de Registro y Captura de Actas de Comitél.

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 no escolarizado opción virtual.- Modalidad de enseñanza que implica estrategias educativas y tecnológicas específicas para efectos de comunicación educativa, acceso al conocimiento, procesos de aprendizaje, evaluación y gestiones institucionales que utiliza Prepa en Línea-SEP.

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.

SUBES.- Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior.

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.

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.

TG1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

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 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.

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 que es utilizada por el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN.

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

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

UR.- Unidad Responsable. Unidades administrativas 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.

ZAP.- Zonas de Atención Prioritaria. Áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social. El listado de estas áreas o regiones para el ejercicio fiscal corriente lo publica la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública Federal en el Diario Oficial de la Federación.

1. INTRODUCCIÓN

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

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

El Estado es el principal responsable de defender, respetar y cumplir de manera efectiva el derecho a la educación, el cual debe ser garantizado para toda la población, bajo los principios fundamentales de no discriminación, solidaridad, igualdad de oportunidades y de trato, así como su acceso universal.

Diversos instrumentos jurídicos internacionales y nacionales 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.

La Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH) establece en el artículo 26 que todas las personas tienen derecho a la educación elemental y que ésta debe ser obligatoria y gratuita. En cuanto a los niveles educativos superiores señala que "la instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos".

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, el programa S243 "Programa de Becas Elisa Acuña" se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad" de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en específico a las siguientes metas: 4.3 "Para 2030, asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una 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"; 4.5 "Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional" y 4.9 "Para 2020, aumentar sustancialmente a nivel mundial el número de becas disponibles para los países en desarrollo, en particular los países menos adelantados, los pequeños Estados insulares en desarrollo y los países de África, para que sus estudiantes puedan matricularse en programas de estudios superiores, incluidos programas de formación profesional y programas técnicos, científicos, de ingeniería y de tecnología de la información y las comunicaciones, en países desarrollados y otros países en desarrollo".

Por su parte, la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) fue proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1989 y ratificada por México en 1990. En este tratado se entiende por niño a todo menor de 18 años de edad, se admiten sus necesidades específicas y se le reconocen los derechos humanos básicos.

Asimismo, el Estado mexicano forma parte de instrumentos internacionales en materia de Derechos Humanos de las mujeres y niñas como es la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés). En consecuencia, el Gobierno de México busca priorizar recursos humanos y financieros para fortalecer los mecanismos de apoyo para alentar a las adolescentes embarazadas y a las madres jóvenes a proseguir con sus estudios durante el embarazo. Aunado a ello, se busca que los programas coadyuven con la eliminación de estereotipos discriminatorios y barreras estructurales que impidan que las niñas prosigan sus estudios después de la educación básica y mejoren las iniciativas que alienten la matriculación de niñas en disciplinas en las que, tradicionalmente, ha predominado el acceso de los hombres, como son la ciencia, la tecnología, la ingeniería y las matemáticas.

En nuestro país, la CPEUM y la LGE son las principales herramientas jurídicas en la materia. La CPEUM, en sus artículos 1o. y 3o. prevén que: todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la misma y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, asimismo, que el Estado impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior.

La LGE establece los diferentes tipos de educación que conforman el Sistema Nacional de Educación: básica, media superior y superior. La educación de tipo básico se conforma por cuatro niveles: inicial, preescolar, primaria y secundaria; el tipo medio superior comprende el nivel bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a este, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes; por su parte, la educación de tipo superior se conforma por los niveles: licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende también la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Respecto a la EMS, el Segundo Artículo Transitorio del DECRETO por el que se declara reformado el párrafo primero; el inciso c) de la fracción II y la fracción V del artículo 3o., y la fracción I del artículo 31 de la CPEUM, publicado el 9 de febrero de 2012, prevé la obligatoriedad para el Estado de garantizar la educación media superior, como deber del mismo de ofrecer un lugar para cursarla a quien teniendo la edad típica hubiera concluido la educación básica, se realizará de manera gradual y creciente a partir del ciclo escolar 2012-2013 y hasta lograr la cobertura total en sus diversas modalidades en el país a más tardar en el ciclo escolar 2021-2022, con la concurrencia presupuestal de la Federación y de las entidades federativas, y en los

términos establecidos en los instrumentos del Sistema Nacional y los Sistemas Estatales de Planeación Democrática del Desarrollo; por su parte la LGE en su artículo 3 señala que el estado fomentará la participación activa de los educandos, madres y padres de familia o tutores, maestras y maestros, así como de los distintos actores involucrados en el proceso educativo y, en general, de todo el Sistema Educativo Nacional, para asegurar que éste extienda sus beneficios a todos los sectores sociales y regiones del país a fin de contribuir al desarrollo económico, social y cultural de sus habitantes.

La fracción I del artículo 9 de la LGE, establece, entre otras cosas, que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias con la finalidad de establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada persona, con equidad y excelencia, realizarán entre otras las siguientes acciones: Establecer políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación.

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, estructura las metas y objetivos nacionales con base en las siguientes líneas guía: 1. Política y Gobierno; 2. Política Social; y, 3 Economía. La línea guía "2. Política Social", engloba las acciones relacionadas con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, y entre estos, a los servicios educativos. El Programa S243 "Programa de Becas Elisa Acuña" se encuentra alineado al Eje 2 "Política Social" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como a los principios rectores del mismo, en cuyo marco se engloban las acciones relacionadas con la prestación de servicios educativos en beneficio de la población con el fin de favorecer su acceso a mejores niveles de bienestar.

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

Acorde con lo señalado, y en el marco de un conjunto más amplio de acciones de política educativa, el 31 de mayo de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, quien tiene a su cargo programas de becas para educación básica, media superior y superior. Las becas que otorga tienen el objetivo de "fortalecer una educación inclusiva y equitativa, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad".

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 1970¹, a 3.94 millones, incluyendo posgrado, en el ciclo escolar 2018-2019, de acuerdo con cifras de la SEP², 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 2018-2019, se observa que la cobertura de la EMS fue de 78.7% en la modalidad escolarizada, y para la tasa de abandono escolar, en el mismo periodo se registró un 13.0 %; es decir, de los 5,239,675 alumnos que iniciaron ese ciclo escolar, 681,158 abandonaron sus estudios.³

¹ 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.

² Secretaría de Educación Pública (SEP) (2020). Segundo Informe de Labores 2019-2020, México.

³ Principales cifras del Sistema Educativo Nacional 2019-2020. Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, SEP.

En el caso de la Educación Básica, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Niños, Niñas y Mujeres (ENIM) 2015: “los niños/as de los hogares con ingresos altos asisten más (71%) que los de hogares con bajos ingresos (58%) a programas de aprendizaje temprano”.⁴ En 2016, la tasa neta de asistencia en secundaria para la población en hogares por debajo de la Línea de Pobreza Extrema por Ingreso (LPEI) fue de 79.6%, mientras que fue de 86.6% para la que se ubica sobre la LPEI. Además, en el mismo año, hubo una diferencia de 13.9% en la tasa de rezago educativo entre la población en hogares por debajo de la LPEI (28.9%) y la que se ubica sobre la LPEI (15.0%).⁵

Con respecto a la población indígena, de acuerdo con la información disponible, el rezago en esta población se incrementa según avanza 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 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, solo 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.⁶

El rezago educativo en EB representa aún una asignatura pendiente para este nivel. De acuerdo con datos del Censo de Población y Vivienda 2010, en México se contabilizaron 690,531 mujeres entre los 12 y 19 años de edad con al menos una/o hija/o, de las cuales 284,519 no habían concluido la educación básica. Para 2015, con base en los resultados de la Encuesta Intercensal, la tasa de fecundidad adolescente aumentó casi un 10% ya que pasó de 56.9 hijos por cada mil mujeres de 15 a 19 años de edad en 2009, a 65.2 hijos por cada mil mujeres de 15 a 19 años de edad en 2014.

La mitad población joven del país (50.6%) tiene un ingreso inferior a la línea de bienestar, lo que implica que sus ingresos mensuales no le permiten cubrir el valor de una canasta alimentaria más bienes y servicios básicos, lo que incluye, además, comida, transporte público, educación, cultura y recreación, cuidados de la salud, entre otros elementos esenciales.”⁷

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.⁸ Sólo cinco de cada 100 jóvenes del decil más bajo de ingreso han tenido acceso a una beca pública, en contraste con 60 de cada 100 en el decil de mayores ingresos.⁹

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.¹⁰

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.

⁴ INSP (2015). *Encuesta Nacional de Niños, Niñas y Mujeres, ENIM 2015*.

⁵ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2018). *Estudio diagnóstico del Derecho a la Educación*. Ciudad de México.

⁶ INEE (2018). *Panorama educativo de la población indígena y afrodescendiente 2017*.

⁷ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2018). *Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social*. Ciudad de México, pág. 155.

⁸ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2018). *Estudio Diagnóstico del Derecho a la Educación*. Ciudad de México.

⁹ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2018). *Estudio Diagnóstico del Derecho a la Educación*. Ciudad de México, pág. 75.

¹⁰ 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.¹¹ 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 alumnos/as, egresados/as, personal académico y/o docente de los 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 2021.

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

Lograr que los/las alumnos/as, egresados/as y/o personal docente, y profesores/as - investigadores/as, investigadores/as y/o personal con funciones de dirección (directores/as) de instituciones de educación básica, media superior y/o superior del Sistema Educativo Nacional permanezcan, egresen, realicen su servicio social, prácticas profesionales, educación dual, alcancen la superación académica, se capaciten y/o realicen investigación, mediante una beca.

2.2 Específicos

Otorgar becas para:

1. Contribuir al acceso, la permanencia y egreso de la educación básica de niñas y adolescentes en contexto de vulnerabilidad, agravada por el embarazo y la maternidad temprana.
2. Contribuir a la permanencia, egreso, continuación de estudios y/o el desarrollo de las actividades académicas, culturales y/o deportivas de los/las alumnos/as de Instituciones de Educación Media Superior o de Educación Superior del Sistema Educativo Nacional.
3. Contribuir a la obtención del servicio social, capacitación o grado académico correspondiente mediante el otorgamiento de becas para los/as alumnos/as y/o egresados/as hasta con dos años de antigüedad provenientes de Instituciones Públicas de Educación Media Superior o de Educación Superior.
4. Contribuir a fortalecer la formación académica de los/as alumnos/as mediante el desarrollo de proyectos vinculados al sector productivo, brindándoles la oportunidad de adquirir las capacidades prácticas, teóricas y metodológicas para el emprendimiento e inserción laboral, mediante el otorgamiento de becas para los/as alumnos de Instituciones Públicas de Educación Media Superior o de Educación Superior.

¹¹ Universidad del Valle de México (UVM) (2018), *Encuesta Nacional de Egresados 2018*, México.

5. Contribuir a consolidar el Sistema de Educación Dual que permita desarrollar en los/as alumnos/as las habilidades pertinentes y ofrecer opciones de incorporación al mercado de trabajo, mediante el otorgamiento de becas para los/as alumnos/as de Instituciones Públicas de Educación Media Superior o de Educación Superior.

6. Fomentar vocaciones, aprendizajes significativos, competencias o impulsar el desarrollo de capacidades científicas y tecnológicas en los/as alumnos/as de Educación Media Superior y Educación Superior y, egresados/as cuando así lo señale la convocatoria correspondiente.

7. 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.

8. Fortalecer la formación académica y profesional de los/las egresados/as del Sistema Educativo Nacional.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

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

3.2. Población objetivo

Alumnos/as inscritos en alguna IEB, IEMS o IES del SEN en el ciclo escolar vigente o en un curso propedéutico; o, egresados/as y/o personal docente, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) pertenecientes a alguna IPEB, IPEMS o IPES del SEN, en el ciclo escolar vigente.

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.

Alumnos/as

▪ Ser alumno/a inscrito 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 del extranjero.

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

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

Egresados/as

i. Ser egresado/a 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 profesor - investigador, investigadores/as, personal con funciones de dirección, y/o docente.

i. Durante el ejercicio fiscal, estar adscrito/a y vigente en algún servicio educativo de EB, EMS, ES o EP de cualquier modalidad educativa en una IPEB, 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 los/as solicitantes acreditarán el cumplimiento de los requisitos anteriores y las características específicas que sustenten su pertenencia al/los grupo/s poblacionales que se pretenden atender con cada beca.

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

3.3.2. Procedimiento de selección

Los criterios de priorización que las Instancias Ejecutoras utilizarán en el procedimiento para la selección de la población beneficiaria del Programa son los siguientes.

A nivel persona:

Ser mujer indígena o afromexicano/a, por autoadscripción.

Ser varón indígena o afromexicano/a, por autoadscripción.

Ser una persona con discapacidad.

A nivel plantel educativo:

Plantel Educativos ubicados en:

Localidades o municipios indígenas.

Localidades o municipios de alta o muy alta marginación.

Zonas de Atención Prioritaria.

A continuación, se presenta el procedimiento para la selección de la población beneficiaria por cada una de las Instancias Ejecutoras.

i. Coordinación Nacional

3.3.2-i. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la Coordinación Nacional		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Identificación y selección de IPES	Conformar y mantener actualizado permanentemente el universo de atención de IPES del SEN a partir de los planteles educativos que provengan de alguna de las siguientes fuentes de información: (i) las registradas en el SIGED como activas, (ii) las registradas en el padrón del Programa en el ejercicio fiscal anterior, (iii) aquellas con demanda ciudadana registrada por la Coordinación Nacional, o (iv) aquellas que, por sus condiciones de vulnerabilidad, sean de interés para la Coordinación Nacional en función de las metas y estrategias institucionales para el presente ejercicio fiscal. Durante esta etapa la Coordinación Nacional deberá emitir la convocatoria en la que se detalle la modalidad y requisitos para acceder a la beca.	Coordinación Nacional
2. Difusión del Programa	Enviar a los Subsistemas Escolares, las AEL, las DPD y las IE del SEN el comunicado en el que se brinde información sobre las condiciones, el mecanismo y las fechas en las que se dará la participación de las IPES; en particular, lo referente al intercambio de información. 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, informar a la población objetivo de las becas las convocatorias que se programen en cada periodo, con los requisitos necesarios y los plazos para participar en el proceso de selección en el periodo que corresponda. En función de las estrategias de la Coordinación Nacional podrán realizarse convocatorias adicionales en cualquier momento del ejercicio fiscal. Sólo podrán exigirse aquellos datos y/o documentos que a mutuo acuerdo con la Contraparte, en caso de existir, sean los estrictamente necesarios para tramitar la solicitud de conformidad con el objetivo de cada convocatoria y las definiciones que en ella se establezcan, y, en conjunto con las contrapartes, acreditar si los/las solicitantes cumplen con los requisitos para participar y los criterios de priorización.	Coordinación Nacional, Oficinas de representación y sus sedes auxiliares, IPES

3. Solicitud de apoyo y entrega de información.	Con base en lo establecido en la etapa anterior: Las IPES proporcionan (i) a la Coordinación Nacional, información sobre su matrícula; y, (ii) aquella documentación escolar que les sea requerida por la Coordinación Nacional para participar en la convocatoria que corresponda. Lo anterior, a través del mecanismo definido para ello en la etapa 2. Las IPES son las responsables de integrar y resguardar el expediente de cada solicitante que reporten como inscrito ante la Coordinación Nacional, así como de postular, en su caso, a sus estudiantes de acuerdo con la información contenida en dichos expedientes. En caso de que la información que se proporcione sea falsa, la Coordinación Nacional dará vista a las autoridades competentes. 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 la información socioeconómica y demográfica que permita aplicar los criterios de priorización a nivel persona establecidos al inicio del presente numeral. En caso de que algún/a solicitante no se encuentre registrado en la matrícula reportada por su IPES o detecte inconsistencias en su información, deberá acudir a la oficina de Control Escolar o su equivalente del plantel educativo para la actualización correspondiente, misma que la IPES proporcionará a la Coordinación Nacional. En caso de que el/la solicitante proporcione información falsa o documentos apócrifos, la Coordinación Nacional lo/la excluirá del proceso de selección. Toda la información que tanto las IPES como los/las solicitantes proporcionen a la Coordinación Nacional deberá ser vigente, completa, correcta y veraz.	IPES Solicitantes
4. Revisión de la información recibida	Conforme a lo establecido en estas RO y la etapa de "Difusión del Programa": - Recibir las solicitudes de los/las solicitantes, únicamente en las fechas establecidas en las convocatorias. En caso de que la beca cuente con una Contraparte, cualquier prórroga deberá ser solicitada formalmente por ésta, y sólo en caso de que esté debidamente justificada como caso de fuerza mayor, la Coordinación Nacional podrá considerar dicha solicitud, haciendo público por los medios que disponga el cambio de fechas como consecuencia de la misma. - A través de la Contraparte, verificar en su totalidad los datos registrados por los/las solicitantes requeridos en la convocatoria, así como la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos, descartando aquellas solicitudes que estén incompletas, canceladas y/o que no cumplan con los requisitos solicitados. Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.	Coordinación Nacional / Contraparte

5. Confronta con RENAPO, RENAVI y padrones de programas federales de becas con el mismo fin	Para aquellos/as solicitantes cuyos datos personales y escolares están completos y son válidos, realizar la confronta con el RENAPO. Los/as solicitantes identificados/as en el grupo de bajas o no identificadas en RENAPO, duplicados/as con otro registro de alumno/a, serán excluidos de las siguientes etapas del presente proceso de selección, siempre que no acrediten su identidad y/o supervivencia. Concluido el paso anterior, realizar la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo objetivo que el del Programa. Además, realizar una confronta con los registros de personas con calidad de víctimas validadas por la(s) dependencia(s) facultada(s) según la Ley General de Víctimas, las registradas en el RENAVI, las personas migrantes, refugiadas y/o en condición de desplazamiento forzado interno, y/o en las solicitudes de atención realizadas a la Coordinación Nacional por las autoridades competentes en la materia. 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. En el siguiente enlace se encuentra disponible la relación de becas a cargo de la CNBBBJ con las que existe duplicidad con la de este Programa. https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/Matriz_compat/matriz_compat.php Los/as solicitantes identificados/as como duplicados/as en padrones de programas de becas con el mismo fin otorgadas por alguna dependencia o entidad de la APF, serán excluidos/as de las siguientes etapas del presente proceso de selección.	Coordinación Nacional
6. Selección de beneficiarios/as	Elaborar una lista de prelación conforme a los criterios de priorización a nivel persona y/o a nivel plantel educativo, señalados en el presente numeral, y seleccionar a aquellos/as solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral "3.3.1 Requisitos" de las presentes RO, conforme a las metas y suficiencia presupuestal establecidas. En caso de que la beca cuente con una Contraparte, ésta revisará la lista priorizada por la Coordinación Nacional y le informará qué perfiles cumplen con los requisitos de la convocatoria que le corresponde valorar. Conforme a la disponibilidad presupuestal, la meta de cobertura establecida para el periodo y la lista de prelación anterior, seleccionar a los/las solicitantes para su incorporación al Programa en el periodo correspondiente.	Coordinación Nacional / Contraparte
7. Notificación y publicación de resultados	Notificar formalmente al resto de las Instancias Ejecutoras del Programa los resultados nominales del proceso de selección de cada convocatoria. Lo anterior, como medida para prevenir duplicidades en las becas que cada Instancia Ejecutora entrega. Comunicar a las instancias participantes, la Contraparte, las IPES y los/las solicitantes los resultados del proceso de selección. Lo anterior, mediante los mecanismos utilizados en las etapas de "Difusión del Programa" y/o "Solicitud de apoyo y entrega de información y documentación" que anteceden.	Coordinación Nacional IPES

Las personas con calidad de víctimas validadas por la(s) dependencia(s) facultada(s) según la Ley General de Víctimas; así como, personas migrantes, refugiadas y/o en condición de desplazamiento forzado interno serán incorporadas a las becas de conformidad con lo establecido en el Proceso para la Atención e Incorporación emanados del Convenio de Colaboración para la Implementación de Estrategias en Beneficio de las víctimas del Delito y/o Violación a Derechos Humanos, el cual puede ser consultado a través del siguiente enlace https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/norma/p_evaluacion.php.

ii. CETI

3.3.2-ii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CETI		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Inicio	Informar al Comité de Becas (el comité de becas estará constituido por la Dirección General, la Dirección Académica, Subdirección de Docencia, Jefaturas de Apoyo Académico de cada Plantel Participante y Jefatura de Certificación y Evaluación del Aprendizaje) 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 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 www.ceti.mx	Presidente/a del comité de becas o su suplente
2. Convocatoria	Asegurar que las convocatorias incluyan elementos que resulten favorecedores para la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	Comité de Becas
	Publicar la convocatoria semestral para la asignación de las becas en la página web institucional del CETI.	
3. Solicitud	Poner a disposición el personal capacitado y el espacio adecuado en donde se otorgue la asesoría necesaria a los solicitantes que la requieran, sin costo alguno y registrar el número y tipos de asesorías otorgadas en cada plantel.	Departamento de Servicios de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
	Disponer la solicitud a los aspirantes interesados, a través de la página web oficial y/o de manera impresa en el Departamento de Apoyo Académico de cada plantel.	Aspirantes
	Presentar la solicitud debidamente requisitada al Departamento de Servicios de Apoyo Académico de su Plantel, a través de los medios 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 Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel.	
	Proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada al Departamento de Apoyo Académico de cada plantel.	
	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.	Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
	Recibir las solicitudes de las y los aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la(s) convocatoria(s) correspondiente(s).	
4. Validación de datos	Verificar en su totalidad, los datos registrados por las y los aspirantes en la solicitud de beca, descartando las solicitudes incompletas, brindando el uso y manejo adecuado a los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.	Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel, en su caso con ayuda de la oficina de Trabajo Social
	Validar la información proporcionada por las y los aspirantes preseleccionados/as.	Comité de Becas del CETI
	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 la página web institucional del CETI, la fecha de inicio del periodo de validación.	
	Determinar los periodos para validar la condición académica de las y los aspirantes.	

	Ser responsables de la información que proporcionen al CETI y hacerse acreedor a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.	Aspirantes
	En caso de que los planteles o directores/as de plantel, no realicen la validación de la condición académica de las y los aspirantes, el Comité de Becas notificará mediante oficio, dicha omisión al OIC y a la o el titular de la Dirección General del CETI, la relación de las autoridades de los planteles escolares que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, conforme a las disposiciones aplicables.	El Comité de Becas y el titular de la Dirección General del CETI
5. Preselección	Realizar la preselección de las personas beneficiadas 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(s) convocatoria(s) que se emita(n).	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
6. Confronta de padrones	Gestionar formalmente la confronta ante las instancias correspondientes (a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del RLFP RH). El Departamento de Apoyo Académico informará a la o el aspirante el motivo del por qué no fue beneficiado cuando exista duplicidad.	Comité de Becas y los Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
	Las personas beneficiadas identificadas como duplicadas en padrones de becas con el mismo fin, serán excluidos de la lista de prelación, al momento en el que sea identificada la coincidencia entre padrones.	Comité de Becas
	En el caso de que una persona beneficiada se encuentre duplicada posterior a la publicación de resultados derivado de una confronta de padrones adicional, ésta será dada de baja de la beca de menor beneficio económico y será notificado a través del medio que el CETI determine.	
7. Verificación presupuestal	Verificar la disponibilidad presupuestal con la que se cuenta.	Subdirección de Finanzas y Comité de Becas
	Presentar ante el Comité de Becas la lista de prelación generada en cada plantel educativo y colaborar con el Comité para elaborar y aprobar la lista de prelación institucional.	Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel
8. Notificación y publicación de resultados	Conforme al calendario señalado en la convocatoria se notificará a las y los aspirantes y las personas beneficiarias, el 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 folios o nombres de las personas beneficiarios/as.	El Comité de Becas, las Direcciones de plantel y los Departamentos de Apoyo Académico o su equivalente de cada plantel

9. Conformación del padrón	Administrar el padrón de las personas beneficiarias y emitir los criterios para su actualización y depuración, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la LFTAIP.	El Comité de Becas y los Departamentos de Apoyo Académico de cada plantel
	La estructura del padrón de las personas beneficiarias deberá contener los criterios mínimos establecidos para dar cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006.	
	Publicar en la página institucional del CETI el dictamen correspondiente.	El Comité de Becas
10. Entrega de apoyos (generación y dispersión de pagos)	Adecuar o modificar el mecanismo para la dispersión del recurso, conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan las personas beneficiarias y darlo a conocer a través la página Web institucional.	El Comité de Becas y la Subdirección de Finanzas del CETI
	Realizar la dispersión de los pagos, para lo cual, contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión de los recursos, por concepto de beca a cada persona beneficiaria.	Subdirección de Finanzas del CETI
	Elegir aquella(s) institución(es) financiera(s) que se adapten mejor a las características de la beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.	
	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
	Elaborar el listado de pago de becas, que será entregado a la Subdirección de Finanzas para que gestione la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.	El Comité de Becas
	Verifica en su cuenta bancaria la transferencia realizada por el Departamento de Finanzas, según el plazo determinado en la convocatoria.	Personas beneficiarias

iii. CINVESTAV

3.3.2-iii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del CINVESTAV		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Emisión y Difusión de la Convocatoria	Una vez publicadas las RO, se emite la convocatoria con los criterios que serán considerados por la Comisión Evaluadora y notifica a las Coordinaciones Académicas su apertura y fechas de recepción de solicitudes a través de correo electrónico y de la página web http://sinac2.cs.CINVESTAV.mx/becas/#normatividad .	CINVESTAV
2. Solicitud de apoyo y entrega de información y documentación	Los/as aspirantes registran su solicitud en la página web https://sinac2.cs.CINVESTAV.mx/sinac_org/index.jsp y recopilan la documentación señalada en los formatos.	Solicitantes
3. Revisión de la solicitud y documentación	Las Coordinaciones Académicas revisan las solicitudes realizadas por los/as aspirantes, así como la documentación requerida y otorgan el aval para su participación.	Coordinación Académica
4. Recepción de la solicitud y documentación	Cuando el/la estudiante cuenta con el aval de su Coordinación Académica, entrega su solicitud y la documentación requerida en el Departamento de Becas y Estímulos, quien realiza la verificación correspondiente y la recibe si cumple con todos los requisitos. Posteriormente, realiza un corte mensual con las solicitudes recibidas y convoca a reunión a la Comisión Evaluadora.	CINVESTAV

5. Evaluación de solicitudes y selección de beneficiarios/as	Con base en la disponibilidad presupuestal, al número de solicitudes recibidas, a las RO y a la convocatoria, la Comisión Evaluadora analiza, revisa y discute cada solicitud para dictaminar cada una de ellas. La selección de beneficiarios/as se realiza tomando en cuenta cada solicitud dictaminada como aprobada por la Comisión Evaluadora.	Comisión Evaluadora
6. Envío de Dictamen	El Departamento de Becas y Estímulos envía por correo electrónico el dictamen a las Coordinaciones Académicas.	CINVESTAV
7. Entrega del dictamen a los/as solicitantes	Las Coordinaciones Académicas notifican el dictamen a los/as solicitantes vía correo electrónico durante la semana posterior a que reciben el dictamen.	Coordinación Académica

iv. COFAA - IPN

3.3.2-iv (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la COFAA-IPN		
PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Solicitud	1. Elaborar programación de presupuesto, proyecto Convocatoria y Cronograma de actividades de los trabajos de las Comisiones Evaluadoras y turna.	Departamento de Apoyos y Becas
	2. Recibir programación de presupuesto, proyecto de Convocatoria y Cronograma de Actividades, revisa, ajusta y modifica, en su caso aprueba su difusión.	Dirección Técnica y de Promoción
	3. Turnar por oficio y medio electrónico la Convocatoria, con la documentación soporte, para su publicación en la página web de la COFAA-IPN.	
	4. Recibir medio electrónico y publica la información en la página web de la COFAA-IPN. Archivar oficio, medio electrónico y documentación soporte.	Departamento de Apoyo Técnico
	5. Recibir documentación relativa al proceso y difunde al personal docente; realizando la publicación respectiva en la página Web de la COFAA-IPN.	Dependencia Politécnica
	6. Solicitar mediante oficio a las y los Titulares de las Dependencias Politécnicas, el apoyo a las y los docentes para el proceso de evaluación, así como quienes fungirán como las y los representantes ante el Consejo Académico. Archivar acuse.	Departamento de Apoyos y Becas
	7. Recibir oficios de solicitudes y envía relación de las y los docentes que participarán en la evaluación, así como el nombramiento respectivo de la o el representante y/o la consejera o el consejero.	Dependencia Politécnica
	8. Recibir oficio, relación y registra a las y los docentes en concentrados de las y los evaluadores y de las y los representantes ante el Consejo Académico. Archivar oficio y relación.	Departamento de Apoyos y Becas
	9. Con base en la Convocatoria, y al registro de solicitud en la aplicación SIBE-Web para el formato SIBE-01, remitir a la o el Titular de su Dependencia Politécnica, solicitud de beca (aspirante, recurrente, permanente y reingreso) con la documentación soporte.	Docente
	10. Recibir solicitudes con documentación soporte, así como los formatos respectivos, revisa si procede; elabora Oficio de Postulación; anexa documentación y envía.	Dependencia Politécnica

	11. Recibir oficios y documentación soporte de las y los aspirantes, recurrentes, permanentes y reingresos, la coteja con la relación de bajas y suspensiones temporales. ¿Hay inconvenientes?	Dirección Técnica y de Promoción
	12. SI: Registrar inconvenientes en la relación, elabora Oficio de Notificación de rechazo dirigido a la Dependencia Politécnica de la o el solicitante, firma y envía anexando documentación soporte.	
	13. Recibir Oficio de Rechazo, documentación y entrega a la interesada o al interesado, para los fines que le convengan.	Dependencia Politécnica
	14. NO: Elaborar Oficio de Notificación y relación de las y los aspirantes, recurrentes y permanentes vigentes a efecto de validar su exclusividad laboral y turna para el trámite correspondiente.	Departamento de Apoyos y Becas
	15. Enviar Oficio y verifica en la Dirección de Capital Humano del IPN el estatus laboral de las y los solicitantes. ¿Se encuentran vigentes y activos? Conectar con la actividad #17.	
	16. NO: Registrar en el listado de las y los solicitantes y turnar expedientes para la evaluación respectiva.	Departamento de Apoyos y Becas
	17. Si: Las integra en los expedientes de las y los solicitantes, elabora Oficio de Notificación de Rechazo y lo resguarda temporalmente, hasta que concluya la evaluación de los expedientes. (la respuesta se envía en los dictámenes de evaluación, cuando esta concluya).	
2. Otorgamiento de becas	18. Ordenar los expedientes de la siguiente forma: Aspirante, Recurrente y Permanente. • Dictamen definitivo. • Cédula de Evaluación, original y antecedente. • Cédula de Apelación, original y antecedente (de ser el caso). • Copia del Oficio de Autorización y/o Liberación de COTEBAL o año Sabático • Documentos varios • SIBE-01. (Documentación entregada) • SIBE-02. • SIBE-06. • Documentación probatoria codificada de acuerdo al orden del formato SIBE 01. • SIBE 03. (Correspondiente al código 3.1.1) • SIBE-04. (Correspondiente al código 3.1.1) • SIBE-05. (Correspondiente al código 3.1.2)	
	19. Coordinar la evaluación de las Comisiones, integradas por las y los docentes designadas y designados por las Dependencias Politécnicas.	
	20. Reunir expedientes evaluados por Dependencias Politécnica, área de conocimiento, tipo de solicitud y elaborar Actas de Evaluación y turna para visto bueno.	Departamento de Apoyos y Becas
	21. Recibir, analizar y evaluar expedientes, emitir Cédulas de Evaluación y turnar, anexando documentos soporte.	Comisión Evaluadora
	22. Recibir concentrados de las Cédulas de Evaluación y Captura en SICBE la información, entregan expedientes y turnar concentrados, para visto bueno.	Departamento de Apoyos y Becas
	23. Recibir concentrado de las Cédulas de Evaluación, dar visto bueno y acordar con la Presidenta o el Presidente del Consejo Académico la fecha de reunión.	Dirección Técnica y de Promoción

	24. Elaborar convocatoria de reunión de Consejo y preparar el material de trabajo y el Acta de reunión anterior.	Departamento de Apoyos y Becas
	25. Recibir el concentrado de Actas de Evaluación con expedientes y Cédulas de Evaluación y turnar concentrado de actas, para visto bueno de la jefatura de Apoyos y Becas.	
	26. Recibir material, analizar, acordar la aprobación de resultados de las evaluaciones y turnar.	Consejo Académico
	27. Recibir dictámenes y acuerdos, redactar el Acta de Reunión y recabar la firma de la o el Titular de la Dirección Técnica y de Promoción.	Departamento de Apoyos y Becas
	28. Entregar material de trabajo a las consejeras y los consejeros y recabar firma de los mismos en el Acta de Evaluación de la sesión anterior.	
	29. Capturar de Cédulas de Evaluación, especificando codificación, puntajes y observaciones; elaborar oficio de envío y turnar para el trámite correspondiente.	
	30. Recibir Cédulas de Evaluación, oficio de envío, revisar, firmar, anexar las cédulas originales y enviar a las Dependencias Politécnicas.	Dirección Técnica y de Promoción
	31. Recibir y entregar las Cédulas de Evaluación a las y los docentes que solicitaron las becas.	Dependencia Politécnica
	32. Recibir las Cédulas de Evaluación, acusar de recibo y, en su caso, solicitar apelación. Conectar con la actividad #39.	Docentes
	33. Recibir acuses, para ser integrados a los expedientes de las y los solicitantes.	Departamento de Apoyos y Becas
3. Proceso de pago y seguimiento de la beca	34. Capturar datos en el SICBE de las becarias y los becarios de nuevo ingreso, reingreso y recurrentes que en la evaluación obtuvieron nivel para la integración de la nómina.	
	35. Elaborar solicitud de presupuesto, nómina de las becarias y los becarios, oficio de nómina, anexar medio electrónico y turnar.	
	36. Recibir solicitud de presupuesto, oficio de Nómina para realizar el trámite de pago.	Dirección de Administración y Finanzas
	37. Reenviar copia de solicitud de presupuesto y oficio de nómina al Departamento de Becas.	
	38. Recibir copia de solicitud de presupuesto, oficio de nómina.	Departamento de Apoyos y Becas
	39. Recibir Apelaciones después de los quince días hábiles de que la o el docente recibió su Cédula de Evaluación.	
	40. Iniciar el proceso de Apelación, emitir dictamen definitivo y enviar a las Dependencias Politécnicas mediante oficio. Archivar acuse.	
	41. Recibe oficio y Dictámenes definitivos y los entrega a las y los docentes, remitiendo los acuses respectivos al Departamento de Becas, para su integración a los expedientes correspondientes.	Dependencias Politécnicas
	42. Elabora Oficios de Devolución de expedientes de las aspirantes rechazadas y los aspirantes rechazados al SIBE y turna.	Departamento de Apoyos y Becas
	43. Recibe Oficios de Devolución con expedientes de las aspirantes rechazadas y los aspirantes rechazados, firma y turna para su envío.	Dirección Técnica y de Promoción
	44. Recibe Oficios de Devolución con expedientes y los envía a las Dependencias Politécnicas para que se entreguen a las interesadas y los interesados.	Departamento de Becas

	45. Recibe Oficios de Devolución con expediente y los entrega a las interesadas y los interesados.	Dependencias Politécnicas
	46. Solicita su reincorporación al SIBE por dejar de fungir como funcionaria o funcionario. Anexa documentación. ▪ Oficio de solicitud de reingreso. ▪ Copia de renuncia del cargo administrativo. ▪ Copia del oficio de autorización del receso SIBE.	Becaria o Becario
	47. Recibe y verifica en la base de datos si la becaria o el becario realizó su solicitud de receso temporal en el plazo establecido. ¿Cumple con el plazo establecido?	Departamento de Apoyos y Becas
	48. SI: Registra la incidencia en la solicitud se incluye en la nómina del mes, elabora oficio para informar a la o el docente.	
	49. NO: Registra la incidencia en la solicitud con el fin de no incluirlo en la nómina del mes, elabora oficio para informar a la o el docente que deberá participar en la próxima Convocatoria y turna para autorización.	
	50. Recibe oficio, firma y distribuye: Original - Docente 1° copia –Titular de la Dirección de la Dependencia Politécnica. 2° copia- Acuse. Archiva.	Dirección Técnica y de Promoción
	51. Verifica si la o el docente tiene adeudos, como consecuencia de su baja temporal. ¿Tiene adeudos?	
	52. SI: Elabora Oficio de Baja Definitiva, registra en base de datos y turna.	Departamento de Apoyos y Becas
	53. Recibe oficio, firma y distribuye: Original- Docente. 1° Copia - Titular de la Dirección de la Dependencia Politécnica. 2° Copia- Acuse. Archiva.	
	54. NO: Captura de datos de las becarias y los becarios para la integración de la nómina.	
5. Sanción y devolución de la beca	55. Solicita suspensión temporal o definitiva a la beca: ▪ Copia del nombramiento (por ocupar cargo administrativo). ▪ Copia de la licencia sin goce de sueldo. ▪ Copia de la jubilación u oficio firmado por la o el Titular de la Dirección de la Dependencia Politécnica, para este caso. Copia de renuncia a la beca SIBE.	Becaria o Becario
	56. Recibe oficio, firma y distribuye de la siguiente forma: Original - Docente. 1ª. Copia - Titular de la Dirección de la Dependencia Politécnica. 2ª. Copia - Acuse. Archiva.	Departamento de Apoyos y Becas
	57. Elabora oficio de rechazo especificando los motivos y turna.	
	58. Recibe oficio con expedientes de las y los aspirantes, recurrentes y rechazados, firma y envía a la Dependencia Politécnica para que lo entreguen a las y los interesados.	Dirección Técnica y de Promoción
	59. Registra la baja temporal o definitiva en la base de datos y verifica si se le pago de más a la o el docente. ¿Se le pago de más?	Departamento de Apoyos y Becas

	60. SI: Se solicita a la becaria o el becario el pago de la cantidad extraordinaria a partir de la recepción de la baja temporal o definitiva.	
	61. NO: Elabora oficio para notificar a la o el docente que procede su solicitud y turna para autorización. Archiva oficio y anexos.	
	62. Recibe oficio, firma y envía a la o el docente por medio de su Dependencia Politécnica. Archiva acuse.	
	63. Elabora oficio para solicitar la devolución, registra en control de adeudos y turna para autorización.	
	64. Recibe oficio, revisa, firma y distribuye. Original - Dependencia Politécnica para entregar a la o el docente. 1° Copia- Con acuse de recibido. Archiva.	
	65. Recibe oficio, entrega a la o el docente, recaba firma de acuse de recibido y devuelve.	Dirección Técnica y de Promoción
	66. Recibe acuse, registra en control de adeudos, elabora Oficio de Petición dirigido al Departamento Jurídico para que efectúe los trámites legales, para la recuperación del adeudo y turna para autorización. ¿Reintegra el adeudo?	
	67. NO: Elabora oficio de petición dirigido al Departamento Jurídico, para que efectúe los trámites legales, para la recuperación del adeudo y turna para autorización.	Departamento de Apoyos y Becas
	68. SI: Recibe oficio, revisa, firma y distribuye: Original - Departamento Jurídico. 1ª. Copia - Docente. 2ª. Copia - Departamento de Becas (Acuse y Archivo). Conecta con la actividad #70.	Dirección Técnica y de Promoción
	69. Elabora oficio de petición dirigido a la o el docente para la recuperación del adeudo y turna para autorización Original - Docente. 1ª. Copia - Dirección Técnica y de Promoción. 2ª. Copia - Departamento de Becas (Acuse y Archivo).	Departamento Jurídico
	70. Recibe acuse, registra en Control de Adeudos la fecha de aviso del adeudo y espera a que se cumpla el plazo para el reintegro del mismo.	Departamento de Apoyos y Becas
	71. Recibe entrada a caja y registra en Control de Adeudo la fecha e importe del adeudo y archiva.	Dirección Técnica y de Promoción

3.3.2-iv (b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la COFAA-IPN		
Etapas	Actividad	Responsable
PROCEDIMIENTO DE BECA DE ESTUDIO		
1. Solicitud	1. Elabora anteproyecto de presupuesto anual y las metas programáticas respectivas y lo propone ante la Dirección Técnica y de Promoción.	Departamento de Apoyos y Becas
	2. Recibe anteproyecto de presupuesto anual, así como las metas programadas, lo revisa, corrige, en su caso lo aprueba y turna para su trámite.	Dirección Técnica y de Promoción
	3. Recibe anteproyecto y metas, los incluye en el proyecto general de presupuesto, lo gestiona ante las autoridades correspondientes y notifica la asignación del presupuesto autorizado para este programa.	Dirección de Administración y Finanzas

	4. Recibe notificación del presupuesto asignado y con base en los recursos autorizados, efectúa la programación final de las Becas de Estudio a otorgar y lo notifica.	Dirección Técnica y de Promoción
	5. Recibe notificación y durante el primer trimestre de cada año elabora y publica en la página web de la COFAA-IPN, la Convocatoria para Beca de Estudio.	Departamento de Apoyos y Becas
	6. Obtiene los formatos de solicitud en la página web de la COFAA-IPN, recopila la documentación requerida y la entregan a su Dependencia Politécnica para que realice los trámites correspondientes.	Aspirantes
	7. Recibe de las y los aspirantes las solicitudes de becas, ordena, elabora el oficio de postulación y envía a la COFAA-IPN, anexando la documentación soporte correspondiente.	Dependencia Politécnica
	8. Recibe oficios, solicitudes, documentación soporte y revisa si cumplen con los requisitos indicados en la Convocatoria. ¿cumplen?	Departamento de Apoyos y Becas
	9. NO: Elabora oficios (original y tres copias) de notificación de rechazo, informando los motivos por los cuales fueron rechazados y turna para autorización.	
	10. Recibe oficios, firma y devuelve para su trámite.	Dirección Técnica y de Promoción
	11. Recibe oficios autorizados y los distribuye de la siguiente forma: ▪ Originales. - A la o el Titular de la Dependencia Politécnica. ▪ 1ª. copia. - Secretaría Ejecutiva. ▪ 2ª. copia y los expedientes respectivos. - A las y los aspirantes rechazadas y rechazados. ▪ 3ª. copia. - Archiva.	Departamento de Apoyos y Becas
	12. Reciben oficios de rechazo con sus expedientes y los entrega a las y los aspirantes, anexándole la segunda copia del oficio. Archiva originales de los oficios para las aclaraciones pertinentes.	Dependencia Politécnica
	13. Recibe oficio de rechazo y expediente, lo revisa y si el motivo del rechazo es por falta de documentación o de algún dato, incorpora el documento y/o información omitidos y presenta nuevamente la solicitud al Departamento de Becas de la COFAA-IPN. Conecta con la actividad #7.	Aspirantes
2. Otorgamiento de beca	14. SI: Analiza programas académicos de trabajo y currículums de las y los aspirantes, elabora fichas técnicas para propuesta ante el COTEBAL y turna anexando expedientes.	Departamento de Apoyos y Becas
	15. Recibe del Departamento de Becas, las fichas técnicas de propuesta, expedientes y los presenta al COTEBAL.	Dirección Técnica y de Promoción
	16. Recibe propuestas, analiza, emite dictámenes, elabora acta de reunión y devuelve.	COTEBAL
	17. Recibe dictámenes y turna para su trámite.	Dirección Técnica y de Promoción
	18. Recibe documentos y analiza los dictámenes.	Departamento de Becas
	19. NO: Conecta con la actividad #9.	
	20. SI: Elabora oficios de dictamen positivo y turna para autorización.	
	21. Recibe oficios, firma y devuelve para su trámite.	Dirección Técnica y de

		Promoción
	22. Recibe oficios firmados y los distribuye de la siguiente forma: Original. - A la o el Titular de la Dependencia Politécnica. 1ª. copia. - Secretaría Ejecutiva. 2ª. copia. - Solicitante. 3ª. copia.- Archiva.	Departamento de Apoyos y Becas
	23. Recibe Oficio de Aceptación (original y copia) y entrega copia a la o el aspirante.	Dependencia Politécnica
	24. Recibe Oficio de Dictamen positivo de la beca y está pendiente de los trámites a seguir.	Aspirantes
	25. Registra a la becaria o el becario e incluye en la base de datos del Sistema Institucional para el Control de Becas (SICBE).	Departamento de Apoyos y Becas
3. Proceso de pago y seguimiento de la beca	26. Elabora listado de pago y resumen de las becarias y los becarios a través del Sistema Institucional para el Control de Becas (SICBE) y oficio de petición de pago y los turna para su aprobación.	
	27. Recibe oficio, listado de pagos y resumen de las becarias y los becarios, firma y turna a la Dirección de Administración y Finanzas para el pago correspondiente.	Dirección Técnica y de Promoción
	28. Al inicio de cada semestre (de acuerdo con el calendario escolar vigente de la Dependencia Politécnica o institución donde esté realizando sus estudios) solicita mediante oficio el informe de avance de estudios de las becarias y los becarios, recaba firma de la Dirección Técnica y de Promoción y lo envía.	Departamento de Apoyos y Becas
	29. Recibe oficio de la Dirección Técnica y de Promoción y valida el avance de estudios de la becaria o del becario, según sea el caso e informa mediante oficio.	Dependencia Politécnica
	30. Recibe oficio, registra y turna.	Dirección Técnica y de Promoción
	31. Recibe oficio y verifica en el SICBE si la becaria o el becario ha cumplido con su informe semestral. ¿Ha cumplido?	Departamento de Apoyos y Becas
	32. SI: Conecta con actividad #39.	
	33. NO: Elabora oficio dirigido a la becaria o el becario, solicitándole justifique su atraso y envíe su informe a la brevedad y turna para autorización.	
	34. Recibe oficio, revisa, autoriza y devuelve para el trámite correspondiente.	Dirección Técnica y de Promoción
	35. Recibe oficio y solicita a la becaria o el becario el informe requerido.	Dependencia Politécnica
	36. Recibe oficio, elabora el informe solicitado y entrega a la Dependencia Politécnica.	Becaria o Becario
	37. Recibe informe y lo envía mediante oficio a la Dirección Técnica y de Promoción.	Dependencia Politécnica
	38. Recibe informe semestral del avance de estudios de la becaria o del becario y turna al Departamento de Becas para su revisión, y analiza si cumple con el programa académico comprometido. ¿Cumple?	Dirección Técnica y de Promoción
	39. SI: Registra en la base de datos del SICBE la documentación enviada y la anexa al expediente respectivo.	Departamento de Apoyos y Becas

	Conecta con la actividad #50.	
4. Sanción y devolución de la beca	40. NO: Elabora oficio de propuesta para que se aplique la sanción económica a la becaria o el becario y envía.	
	41. Recibe propuesta, sesiona, emite dictamen, elabora acta de reunión y envía para el trámite correspondiente.	COTEBAL
	42. Recibe documentos y turna para el trámite correspondiente.	Dirección Técnica y de Promoción
	43. Recibe documentos y analiza. ¿Se aprobó la sanción?	Departamento de Apoyos y Becas
	44. SI: Elabora oficio (original y cinco copias), notificando que la becaria o el becario deberá devolver el monto de la beca por incumplimiento con lo establecido en la normatividad vigente, recaba firma de la Dirección Técnica y de Promoción y distribuye de la siguiente forma: Original. - A la o el Titular de la Dependencia Politécnica. 1ª. copia. - Secretaría Ejecutiva. 2ª. copia. - Departamento Jurídico. 3ª. copia. - Departamento de Contabilidad. 4ª. copia. - Becaria o Becario. 5ª. copia.- Archivo.	
	45. Envía por oficio el expediente original de la becaria o el becario al Departamento Jurídico de la COFAA-IPN para que inicie el trámite de recuperación del adeudo.	
	46. Da seguimiento a la gestión de devolución del monto de la beca.	
	47. NO: Registra en la base de datos del SICBE las anotaciones correspondientes al caso. ▪ Archiva el oficio en el expediente respectivo.	
5. Conclusión de estudios y liberación de la beca	48. Revisa en la base de datos del SICBE la fecha de conclusión de los estudios (pre liberación) o terminación de permanencia en el Instituto Politécnico Nacional o la institución de procedencia (liberación) y solicita a las becarias o los becarios la documentación respectiva, mediante oficio firmado por la o el Titular de la Dirección Técnica y de Promoción. a. En caso de tratarse de la conclusión de los estudios, solicita: ▪ Oficio de postulación para la pre liberación de la beca. ▪ Copia de acta de examen de grado, para lo que fue otorgada la beca. ▪ Constancia de reincorporación a su Dependencia Politécnica, en su caso. b. En caso de tratarse de terminación de permanencia se solicita: ▪ Oficio de postulación para la liberación de la beca. ▪ Copia del diploma de grado. Copia del oficio emitido por la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional, indicando que ha laborado de manera ininterrumpida el mismo tiempo que disfrutó la beca.	
	49. Ordena los oficios autorizados por la Dirección Técnica y de Promoción y los distribuye de la siguiente forma: Original. - A la o el Titular de la Dependencia Politécnica 1ª. copia. - Becaria o becario.	Departamento de Apoyos y Becas

	2ª.copia.- Archivo.	
	50. Recibe oficio y solicita a la becaria o el becario la documentación que avale el trámite correspondiente.	Dependencia Politécnica
	51. Recibe solicitud, recaba la documentación requerida y la entrega.	Becaria o Becario
	52. Recibe documentación solicitada y la envía mediante oficio.	Dependencia Politécnica
	53. Recibe oficio, documentación anexa y analiza. ¿Está correcta?	Departamento de Apoyos y Becas
	54. NO: Conecta con la actividad #51	
	55. SI: La registra en la base de datos del SICBE y anexa al expediente de la becaria o el becario.	
	56. Elabora formato de postulación para pre liberación o liberación de la beca, según sea el caso, y envía al COTEBAL para su dictamen.	
	57. Recibe formato, analiza, dictamina, elabora acta de reunión y autoriza la pre liberación o liberación, según sea el caso, y envía anexando documentación soporte.	COTEBAL
	58. Recibe formato autorizado y turna.	Dirección Técnica y de Promoción
	59. Recibe formato autorizado y elabora oficio de dictamen de pre liberación o liberación de la beca y turna para autorización.	Departamento de Becas
	60. Recibe oficio, firma y devuelve para el trámite correspondiente.	Dirección Técnica y de Promoción
	61. Recibe oficio firmado y distribuye de la siguiente forma: Original. - A la o el Titular de la Dependencia Politécnica. 1ª. copia. - Becaria o Becario. 2ª. copia. - Archivo. 3ª. copia a la Dirección de Administración y Finanzas (cuando se trata de la liberación).	Departamento de Apoyos y Becas
	62. Recibe oficio y turna copia a la becaria o el becario.	Dependencia Politécnica
	63. Registra en la base de datos del SICBE el proceso correspondiente y archiva el oficio.	Departamento de Apoyos y Becas
	64. Revisa el padrón correspondiente y realiza los ajustes en su caso, incorpora la información al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), para ser obtenida por la Secretaría de la Función Pública.	

v. COLMEX

3.3.2-v. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del COLMEX		
Etapa	Actividad	Responsable
a) Beca económica para la continuación de estudios.		
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 currículum académico, aplicación de exámenes escritos y entrevistas con profesores investigadores.	Centro de Estudios
3. Selección de aspirantes para cursar	Analiza los resultados de los conocimientos y aptitudes de quienes serán admitidos como alumnos/as regulares para cursar el programa	Junta de profesores

un programa docente	docente.	investigadores
4. Solicitud	El/la estudiante regular ingresa su solicitud de beca a la Dirección del Centro de Estudios.	Estudiante regular
5. Selección de beneficiarios/as	La junta de profesores investigadores realiza el proceso de selección de beneficiarios y envía las propuestas para la aprobación de la Secretaría Administrativa.	Junta de profesores investigadores
6. Otorgamiento de becas	Aprueba el otorgamiento de las becas y envía la información a la Dirección de Asuntos Escolares.	Secretaría Administrativa
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.	Tesorería
b) Beca tesis.		
1. Solicitud	Ingresa solicitud de beca de acuerdo a los Criterios para el otorgamiento de becas para la terminación de trabajo de tesis (beca-tesis)	Estudiante regular egresado/a
2. Selección de beneficiarios/as	La junta de profesores investigadores realiza el proceso de selección de beneficiarios y envía para su aprobación a la Secretaría Administrativa.	Junta de profesores investigadores
3. Otorgamiento de becas	Aprueba el otorgamiento de las becas y envía la información a la Dirección de Asuntos Escolares.	Secretaría Administrativa
4. Registro y control escolar	Registra, notifica a las coordinaciones académicas de los programas a cargo de los Centros de Estudios y envía la información a la Dirección de Recursos Humanos.	Dirección de Asuntos Escolares
5. Notificación a el/la beneficiario/a	Registra, notifica a las coordinaciones académicas de los programas y envía la información a la Dirección de Recursos Humanos.	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.	Tesorería
c) Programa de becas de investigación (participación en proyectos de investigación).		
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 y 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 hasta tres periodos anuales.	Centro de Estudios
d) Programa de becas para una estancia de investigación post - doctoral.		
1. Convocatoria	Emisión de la convocatoria a través de la página electrónica para participar en un programa de investigación post - doctoral en El Colegio de México.	Coordinación General 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
3. Selección de beneficiarios/as	Realiza el proceso de selección de beneficiarios/as.	Coordinación General Académica
4. Otorgamiento de becas	Aprueba el otorgamiento de las becas y envía la información a la Dirección de Recursos Humanos.	Coordinación General Académica
5. Registro y control de nómina de becas	Realiza el registro de la nómina de becarios/as de investigación que recibirán una beca, realizando el registro o alta de las cuentas bancarias y transfiere la nómina a tesorería.	Dirección de Recursos Humanos
6. Pago de la beca	Realiza la transferencia bancaria a las cuentas de los beneficiarios/as de la beca.	Tesorería
7. Renovación	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 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 ad hoc responsable de la evaluación será inapelable.	Coordinación General Académica
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.		
1. Convocatoria	Emisión de la convocatoria a través de la página electrónica 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	Coordinación General Académica

	de apoyo para realizar trabajo de campo en territorio mexicano para estudiantes de posgrado.	
2. Solicitud	Ingresa la solicitud de beca, anexando los formatos y los documentos requeridos en la convocatoria.	Estudiante regular
3. Selección de beneficiarios/as	Realiza el proceso de selección de beneficiarios/as.	Coordinación General Académica
4. Otorgamiento de becas	Aprueba el otorgamiento de las becas y envía la información a la Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales.	Coordinación General Académica
5. Registro y control de solicitud de pago	Realiza el registro de la orden de pago y envía a tesorería.	Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales
6. Pago de la beca	Realiza la transferencia bancaria a las cuentas de los beneficiarios/as de la beca.	Tesorería

vi. DGPEMPC

3.3.2-vi. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la DGPEMPC		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Publicación de convocatorias	a) Publicar las convocatorias de las becas en el portal de internet de la DGPEMPC y, en su caso, en las páginas oficiales de las instancias con las que se coordinan los programas de becas: https://www.comexus.org.mx https://mx.usembassy.gov/es https://www.chevening.org	DGPEMPC Contrapartes y/o representación extranjera
2. Difusión del Programa	b) 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	c) Registrar y/o presentar la solicitud por el medio y/o lugar establecido en la convocatoria, y proporcionar toda la información y documentación requerida en la convocatoria correspondiente. 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 ser vigente, completa, correcta y veraz.	Solicitante
4. Revisión documental	a) Recibir las solicitudes de los/las solicitantes, únicamente en las fechas y por las vías establecidas para ello. b) Verificar en su totalidad los datos y/o documentos registrados por los/las solicitantes, descartando aquellas solicitudes que estén incompletas, canceladas y/o que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados. Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.	DGPEMPC
5. Entrevistas	- Notificar a través de la página de la DGPEMPC el listado de aspirantes aceptados/as para realizar entrevistas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su selección. - 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. - Coordinar la presencia de los/as integrantes del Comité de	DGPEMPC Contraparte y/o representación extranjera

	Becas (conformado por funcionarios de la DGPEMPC y, en su caso, la contraparte y/o representación extranjera) para aplicar entrevistas. El Comité de Becas aplicará las entrevistas y llenará las cédulas de evaluación de las/os aspirantes. Esta etapa únicamente aplica para los programas de becas a cargo de la DGPEMPC que lo indiquen en sus respectivas convocatorias.	
6. Selección de aspirantes	De acuerdo con cada convocatoria, se elaborará la lista de aspirantes que cumplen con todos los requisitos y que, en su caso, acreditaron la etapa de entrevistas. En algunos casos, estipulados en las propias convocatorias, el proceso de selección de aspirantes queda a cargo de las contrapartes y/o representaciones extranjeras que participan en el Programa.	DGPEMPC Contrapartes y/o representación extranjera
7. Selección de beneficiarios/as	Seleccionar aquellos/as solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en las convocatorias y elaborar una lista de prelación conforme a los criterios de priorización. Conforme a la disponibilidad presupuestal y la lista de prelación, seleccionar a los/las solicitantes para su incorporación al Programa en el periodo correspondiente.	DGPEMPC
8. Notificación y publicación de resultados	Comunicar a los/las solicitantes los resultados del proceso de selección para el ciclo correspondiente, salvo que se presente un caso de fuerza mayor, en tal situación el Comité de Becas valorará las circunstancias extraordinarias y notificará lo procedente a los participantes.. Lo anterior, mediante el portal electrónico de la DGPEMPC.	DGPEMPC

vii. IPN

3.3.2-vii (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN		
Para las becas de la (a) a la (g) especificadas en el apartado 3.4-vii		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Integración del Comité de Becas y Subcomité de Becas por Unidad Académica	El Comité de Becas del IPN deberá estar conformado como indica el Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional. Se deberán integrar los Subcomités de Becas una vez que se instale el Consejo Técnico Consultivo Escolar conforme a la normativa vigente.	Unidades Académicas de los niveles 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: - Programas de Becas disponibles para el ciclo escolar por nivel educativo; - Requisitos mínimos que cumplir por parte de los aspirantes; - Periodos escolares que abarca la Convocatoria; - Dirección electrónica en la que se podrá consultar las Bases y Lineamientos aplicables a cada Programa de Becas; - Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes, así como las de emisión de resultados para cada Programa de Becas; - Señalar que el trámite es gratuito, y - Causas de cancelación de las becas.	Dirección de Apoyos a Estudiantes
3. Presentación y Aprobación de la(s) Convocatoria(s)	La(s) Convocatoria(s) deberá(n) ser presentada(s) al Comité de Becas como mínimo 60 días naturales previos al inicio del ciclo escolar. El Comité de Becas deberá autorizarla en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la presentación de ésta.	Dirección de Apoyos a Estudiantes Comité de Becas

	La(s) convocatoria(s), una vez aprobada por el Comité de Becas, deberá(n) ser publicada(s) en los medios establecidos por la normativa vigente del IPN.	
4. Revisión de la información y de la documentación recibida	Conforme a lo establecido en estas RO y la 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, descartando aquellas solicitudes que estén incompletas, canceladas y/o que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados. Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.	Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN
5. Pre-selección de beneficiarios/as	De aquellos/as solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1, así como los establecidos en la(s) convocatoria(s) y elaborar una lista de prelación conforme los criterios de priorización señalados en el presente numeral y en la(s) convocatoria(s). Conforme a la disponibilidad presupuestal, pre-seleccionar a los/las solicitantes para su incorporación al Programa correspondiente.	Responsables 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 sistema informático de becas, generará un cuadro resumen y listados, mismos que deberá validar el Subcomité de Becas con su firma.	Subcomité de Becas de las Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN
7. Entrega de Cuadros Resumen, Listados y Actas	Enviar a la Dirección de Apoyos a Estudiantes los cuadros resumen, listados y actas, para que ésta verifique que se encuentre correctamente requisitados.	Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN
8. Validación de la dictaminación de beneficiarios/as.	La Dirección de Apoyos a Estudiantes será la encargada de recabar los listados y generar las estadísticas que considere convenientes a presentar al Subcomité de Becas. Con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos señalados en los Programas de Becas, el Comité de Becas será el encargado de validar la dictaminación que previamente llevó a cabo la Unidad Académica.	Dirección de Apoyos a Estudiantes Comité de Becas
9. Publicación de resultados	Comunicar a las Unidades Académicas y 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 seleccionados/os, así como de los que se encuentran en lista de espera y de los/as solicitantes que no resultaron seleccionados; el periodo para aclaraciones y dudas; así como el periodo para interponer Recurso de Reconsideración.	Dirección de Apoyos a Estudiantes Responsables de becas de las Unidades Académicas de los niveles medio superior y superior del IPN
10. Confronta con padrones de programas federales de becas con el mismo fin	Concluido el paso anterior, realizar la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa. Estas confrontas podrán realizarse a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso, o bien a través de una solicitud formal por oficio.	Dirección de Apoyos a Estudiantes

	Los/as solicitantes identificados/as como duplicados/as en padrones de programas federales de becas con el mismo fin, serán notificados y se llevará a cabo la baja de la beca.	
11. Recurso de Reconsideración	De acuerdo con el Reglamento General de Becas del IPN, los/as solicitantes que no resultaron seleccionados podrán interponer el recurso de reconsideración ante el Comité de Becas dentro del término de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de resultado. Los Recursos de Reconsideración de los solicitantes que no resultaron seleccionados deberán presentarse ante la DAES, mediante escrito dirigido al Presidente del Comité de Becas. La DAES será la responsable de conjuntar y presentar estos casos ante el Comité de Becas. 3. El Comité de Becas analizará las circunstancias que motivaron el dictamen y de los/as solicitantes que no resultaron seleccionados, valorará los elementos aportados por el alumno y resolverá lo conducente. De ser necesario el Presidente del Comité solicitará la información que estime necesaria a la DAES y al Subcomité de Becas de la Unidad Académica que corresponda.	Solicitantes que no resultaron seleccionados Dirección de Apoyos a Estudiantes Comité de Becas

3.3.2-vii (b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN		
Para las becas de la (h) a la (j) especificadas en el apartado 3.4-vii		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Integración del Comité de Becas y Subcomité de Becas	El Comité de Becas del IPN deberá estar conformado como indica el Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional. Al inicio de cada ciclo escolar, dentro del Colegio Académico de Posgrado se deberá integrar el Subcomité de becas.	Dirección de Posgrado
2. Aprobación de la Convocatoria	El Comité de Becas deberá autorizar la Convocatoria de beca institucional de posgrado, tanto ordinaria como extraordinaria.	Comité de Becas
3. Difusión de Convocatoria	La(s) convocatoria(s), una vez aprobada por el Comité de Becas, deberá(n) ser publicada(s) en los medios que se estimen pertinentes. La Convocatoria se publicará en la página: http://www.becasposgrado.ipn.mx/ y se enviará de forma digital a las Unidades Académicas para su conocimiento.	Dirección de Posgrado
4. Entrega de solicitudes	Los/las solicitantes registran y/o presentan su solicitud individual por el medio y en el lugar que se haya determinado en la convocatoria, y proporcionan toda la información y documentación que les haya sido requerida en la convocatoria correspondiente. En caso de que el/la solicitante proporcione información falsa o documentos apócrifos, la Dirección de Posgrado lo/la excluirá del proceso de selección. Toda la información deberá ser vigente, completa, correcta y veraz. De aquellos/as solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1, así como los establecidos en la(s) convocatoria(s), las Unidades Académicas y los Centros de Investigación deberán elaborar una lista de prelación conforme los criterios de priorización señalados en el presente numeral y en la(s) convocatoria(s).	Unidades Académicas y Centros de Investigación Solicitantes
5. Revisión de la información y de la documentación recibida	Conforme a lo establecido en estas RO y la Convocatoria correspondiente: - Recibir las solicitudes de los/las solicitantes, únicamente en las fechas establecidas para ello. - Verificar en su totalidad los datos y/o documentos registrados por los/las solicitantes, descartando aquellas solicitudes que al final del proceso de evaluación estén incompletas, canceladas	Dirección de Posgrado y Subcomité de Becas

	y/o que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados. Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.	
6. Confronta con padrones de programas federales de becas con el mismo fin	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 excluidos/as de las siguientes etapas del presente proceso de selección.	Dirección de Posgrado
7. Selección de beneficiarios/as	Seleccionar a aquellos/as solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de estas Reglas de Operación. Conforme a la disponibilidad presupuestal, la meta de cobertura establecida para el periodo y la lista de prelación anterior, seleccionar a los/las solicitantes para su incorporación al Programa en el periodo correspondiente.	Comité General de Becas
8. Notificación y publicación de resultados	Notificar formalmente al resto de las Instancias Ejecutoras del Programa los resultados nominales del proceso de selección de cada convocatoria. Lo anterior, como medida para prevenir duplicidades en las becas que cada Instancia Ejecutora entrega. Comunicar a los/las solicitantes los resultados del proceso de selección para el ciclo correspondiente. Lo anterior, mediante la página: http://www.becasposgrado.ipn.mx/ Publicar y difundir en las Unidades Académicas y Centros de Investigación los listados con los folios o nombres de los/as solicitantes que resultaron seleccionados.	Dirección de Posgrado

3.3.2-vii (c). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria del IPN

Para la Beca de Estímulo Institucional para la Formación de Investigadores, inciso (k) del apartado 3.4-vii

Etapas	Actividad	Responsable
1. Elaboración y publicación de la convocatoria	Reunión del SUBCOTEPIFI para aprobar los requisitos que se integrarán en la convocatoria y su publicación en pifi.ipn.mx y otros medios electrónicos con los que cuente la Dirección de Investigación.	Dirección de Investigación SUBCOTEPIFI
2. Recepción de solicitudes	Apertura de la aplicación pifi.ipn.mx para que los alumnos realicen su solicitud de la BEIFI de acuerdo con lo establecido en la convocatoria respectiva.	Dirección de Investigación Alumnos
3. Revisión y validación de solicitudes	Revisión de solicitudes y validación del cumplimiento de requisitos para conformar expedientes.	Dirección de Investigación Representantes PIFI
4. Recepción de expedientes	La Dirección de Investigación recibe de cada Unidad Académica los expedientes de los alumnos solicitantes.	Dirección de Investigación Representantes PIFI
5. Confronta de padrón	Confronta de las solicitudes recibidas con otros programas que tengan 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	Dirección de Investigación

	respectiva.	SUBCOTEFIPI
7. Publicación de resultados	Publicación y difusión de los resultados a través de la página pifi.ipn.mx y otros medios electrónicos con los que cuente la Dirección de Investigación.	Dirección de Investigación

viii. SEMS

3.3.2-viii. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la SEMS		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Actualización de IEMS participantes	La SEMS solicitará por la vía oficial a las Direcciones Generales de los subsistemas escolares la actualización del catálogo de sus planteles educativos. También podrán participar aquellos planteles educativos de nueva creación a petición formal por parte del subsistema y/o Direcciones Generales, según corresponda, por medio de algunas de las vías oficiales.	SEMS Subsistemas y, Direcciones, Generales de EMS
2. Elaboración y aprobación de convocatoria	Elabora y autoriza la publicación de la(s) convocatoria(s).	SEMS
3. Difusión y publicación de la Convocatoria	- Enviar a las instancias participantes referidas en el numeral 3.6 de estas RO el comunicado en el que se brinde información sobre las condiciones, el mecanismo y los periodos establecidos en la convocatoria. - Se difundirá(n) y publicará(n) la(s) convocatoria(s) 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, informar a la población objetivo de las becas las convocatorias que se programen en cada periodo, con los requisitos necesarios y los plazos para participar en el proceso de selección en el periodo que corresponda. Sólo podrán exigirse aquellos datos y/o documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si los/as solicitantes cumplen con los requisitos para participar en la obtención de una beca.	SEMS IEMS
4. Proceso de registro y/o solicitud de beca (1)	Los/as solicitantes registran y/o presentan su solicitud individual por el medio del SIRCAD y/o en el lugar que se haya determinado en la convocatoria, y proporcionan toda la información y documentación que les haya sido requerida por sus autoridades educativas. En particular, aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables, datos personales y la información socioeconómica y demográfica que permita aplicar los criterios de priorización a nivel persona establecidos al inicio del presente numeral. En caso de que el registro y/o postulación de la solicitud se realice en línea, deberán adjuntar, en su caso, original o copia legible escaneada en formato PDF o JPG (según corresponda) de aquellos documentos probatorios específicos solicitados por el sistema de registro para validar el cumplimiento de los requisitos y/o de los criterios de priorización a nivel persona. En caso de que el/la solicitante proporcione información falsa o documentos apócrifos, el Programa lo/la excluirá del proceso de selección.	Solicitantes IEMS
5. Validación y entrega de información y/o documentación (2)	Con base a lo establecido en la etapa anterior: Las IEMS y/o subsistema correspondiente o bien Prepa en Línea-SEP validarán y/o proporcionarán a la SEMS la información del/de la solicitante del a través del SIPOP y/o en el lugar que se haya determinado en la convocatoria. Lo anterior, a través del mecanismo definido para ello en la convocatoria. Las IEMS, son las responsables de integrar y resguardar el	SEMS IEMS Subsistema, Dirección General y/o Unidad Educativa Prepa en Línea-SEP

	expediente de cada solicitante que reporten como inscrito ante el Programa. Para el caso de Prepa en Línea-SEP, será el/la Coordinador de este servicio educativo el/la encargado/a de integrar, resguardar y proporcionar, cuando así se le solicite, el expediente de los/as beneficiarios/as que hayan obtenido una beca del Programa. En caso de que la información que se proporcione sea falsa, o bien, la autoridad correspondiente no realice el proceso de validación, el Programa dará vista a las autoridades competentes. Asimismo, en caso de falsedad de información y/o documentos, la institución educativa (IEMS o Prepa en Línea-SEP) que la haya proporcionado será responsable de reintegrar los montos otorgados por concepto de la beca, cuando esto sea procedente. Toda la información que tanto las IEMS y Prepa en Línea-SEP como los/as solicitantes proporcionen al Programa deberá ser vigente, completa, correcta y veraz.	
6. Validación con RENAPO y confronta con otros padrones de programas federales de becas con el mismo fin (3)	Para aquellos/as solicitantes cuyos datos personales y escolares están completos se realizará la validación de su CURP el RENAPO. Los/as solicitantes no identificados/as, fallecidos o duplicados/as en RENAPO, serán excluidos de las siguientes etapas del proceso de selección. Concluido el paso anterior, realizar la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa. Estas confrontas podrán realizarse a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso, o bien a través de una solicitud por la vía oficial. Los/as solicitantes identificados/as como duplicados/as en padrones de programas federales de becas con el mismo fin, serán excluidos/as del proceso de selección.	SEMS
7. Selección de beneficiarios/as	Seleccionar a aquellos/as solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 y/o convocatoria correspondiente, asimismo elaborar una lista de prelación conforme a los criterios de priorización aplicables. Conforme a la disponibilidad presupuestal, la meta de cobertura establecida para el periodo y la lista de prelación anterior, seleccionar a los/as solicitantes para su incorporación al Programa en el periodo correspondiente.	SEMS
8. Notificación y publicación de resultados	Notificar formalmente al resto de las Instancias Ejecutoras del Programa los resultados nominales del proceso de selección de cada convocatoria. Lo anterior, como medida para prevenir duplicidades en las becas que cada Instancia Ejecutora entrega. Comunicar a las instancias, las IEMS participantes y los/as solicitantes los resultados del proceso de selección para el ciclo correspondiente. Lo anterior, mediante los mecanismos establecidos en la(s) convocatoria(s) publicada(s). Las IEMS publicarán en un lugar visible y harán la difusión correspondiente de los resultados de selección que deriven de la solicitud de beca por parte de los/as solicitantes.	SEMS IEMS
9. Entrega de apoyos (4)	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.	SEMS
	Realizar la dispersión de los pagos, para lo cual, contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), organismo(s) o entidad(es) que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión de los recursos, por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.	SEMS

	Elegir aquella(s) institución(es) o cualquier otro(s) organismo(s) o entidad(es) que brinden servicios financieros y/o de comunicación, 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.	SEMS
	Notificar a cada beneficiario/a por los medios electrónicos o través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al servicio educativo en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio de pago. El procedimiento de notificación se realizará en los plazos que establezcan la(s) convocatoria(s).	SEMS
	Elaborar el listado de pago de becas, que será entregado al área correspondiente para que gestione la dispersión de los recursos a través de la(s) institución(es) financiera(s), organismo(s) o entidad(es) que haya(n) sido elegida(s) como responsable(s) de la dispersión de los recursos por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.	SEMS
	1. Entregar el medio de pago a los/as beneficiarios/as en el periodo establecido en la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto. 2. Recoger el pago correspondiente a partir de la notificación de la disponibilidad del beneficio por parte del Programa, y cobrar el apoyo según el plazo máximo que determinen la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto.	IEMS Solicitantes

Nota:

(1) Con la finalidad de eficientar los procesos de solicitud, selección, y otorgamiento de becas, la SEMS podrá utilizar las variantes de registro y/o postulación en el proceso de solicitud de beca, las cuales se detallan en el flujograma 1 y 2 del proceso de selección.

(2) Para la SEMS, la validación de la información proporcionada por los/as aspirantes seleccionados/as corresponderá a los/las directores/as, para el caso de Prepa en Línea-SEP será el/la Coordinador/a de este servicio educativo, quienes a través del medio que defina el Programa, capturarán, entregarán, complementarán y/o validarán que los/as aspirantes y beneficiarios/as cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

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

(4) Cuando la beca sea en especie, la forma en que se entregará el apoyo se establecerá en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s). Asimismo, la SEMS dará seguimiento periódico a la dispersión del recurso con la(s) institución(es) financiera(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.

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

Comité Técnico de Becas de la SEMS:

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

Comité de Becas del Plantel Educativo(IEMS):

- Identificar a los/as alumnos/as que consideren potenciales beneficiarios/as.
- Verificar la información proporcionada por los/as solicitantes a fin de confirmar que cada uno de ellos/as cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Sesionar para revisar los expedientes de los/as alumnos/as susceptibles a la beca a fin de determinar quiénes serán postulados.
- Realizar la postulación del/de la solicitante a través del SIREC y/o en el lugar que se haya establecido en la(s) convocatoria(s) publicada(s).

- Descargar e imprimir por duplicado el acta de postulación. Asimismo, plasmar tanto la firma de cada integrante del comité en la última hoja como el sello del plantel.
- Enviar el acta de comité a través de los medios establecidos en la convocatoria, asimismo, se deberán resguardar en el plantel educativo el documento original.

Para las becas por postulación, el Comité de Becas del Plantel Educativo estará integrado conforme lo establecido en cada una de la(s) convocatoria(s).

Obligaciones del/de la Director/a de plantel:

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

Obligaciones del/de Coordinador/a de Prepa en Línea SEP:

- Difundir a través de los medios que disponga la(s) convocatorias(s) emitidas por la SEMS para la beca de Prepa en Línea-SEP.
- Validar, a través de los medios que tenga a su disposición o determine la SEMS, que cada solicitante cumple con los requisitos establecidos en la(s) convocatoria(s).
- Difundir a través de los medios que disponga los resultados oficiales de la selección de beneficiarios/as emitidos por la SEMS.
- Entregar los medios de pago correspondientes a cada uno de los/as beneficiarios/as de "Prepa en Línea-SEP" en el periodo establecido en la convocatoria.
- Integrar, resguardar, y en su caso, presentar a la SEMS, los documentos probatorios específicos de cada uno de sus beneficiarios/as, así como el documento probatorio que haga constar que el medio de pago fue entregado al/a la beneficiario/a.

Solicitar a la SEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, de manera inmediata a la actualización de alguno o algunos de los supuestos establecidos en el apartado Causales de cancelación de beca de estas ROP y/o de la convocatoria aplicable.

ix. UAAAN

3.3.2-ix. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAAAN		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión del tipo de apoyo	Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural) Al inicio del semestre se publica en tableros de avisos y/o en la página web de la UAAAN la convocatoria correspondiente, de acuerdo con el Reglamento de Becas Académicas para alumnos de Licenciatura de la UAAAN.	Subdirector de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) La información se encuentra en el Reglamento de Prácticas Profesionales de la UAAAN.	Director de Docencia
	Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) Al inicio del semestre se publica la convocatoria correspondiente en la página web del posgrado de la UAAAN.	Subdirector de Posgrado

		Beca de movilidad internacional Cada semestre se publica en tableros de avisos y/o en la página web de la UAAAN la convocatoria dirigida a los alumnos/as que deseen realizar un semestre de movilidad internacional durante el siguiente semestre y que cumplan las condiciones que marca el Reglamento de Movilidad Estudiantil de la UAAAN.	Director de Docencia
		Beca de movilidad nacional Cada semestre se publica en tableros de avisos y/o en la página web de la UAAAN la convocatoria dirigida a los alumnos/as que deseen realizar un semestre de movilidad nacional durante el siguiente semestre y que cumplan las condiciones que marca el Reglamento de Movilidad Estudiantil de la UAAAN.	
		Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Al inicio del semestre se publica la convocatoria correspondiente en la página web del posgrado de la UAAAN.	Subdirector de Posgrado
		Beca para la profesionalización docente La información se encuentra en el Reglamento de Investigación de la UAAAN, que se encuentra disponible en la página web de la Institución.	Director de Investigación
2.	Solicitud	Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural) El alumno/a de licenciatura realiza una solicitud y entrega de documentación, de acuerdo a la convocatoria respectiva.	Alumnos/as de licenciatura.
		Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) Los/as jefes/as de programa docente de licenciatura solicitan a la Dirección de Docencia la gestión del apoyo económico para los/as alumnos/as que se encuentran realizando su semestre de prácticas profesionales.	Jefes/as de programa docente de licenciatura.
		Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) El alumno/a de posgrado realiza una solicitud y entrega de documentación, de acuerdo a la convocatoria respectiva.	Alumnos/as de posgrado.
		Beca de movilidad internacional y beca de movilidad nacional El alumno/a de licenciatura realiza una solicitud y entrega de documentación, de acuerdo a la convocatoria respectiva.	Alumnos/as de licenciatura.
		Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) El alumno/a de posgrado realiza una solicitud y entrega de documentación, de acuerdo a la convocatoria respectiva.	Alumnos/as de posgrado.
		Beca para la profesionalización docente El docente que: publica, registra una patente o registra una variedad, solicita el apoyo correspondiente ante la Dirección de Investigación.	Profesor/a
3.	Confronta de Padrones	Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural) Se revisa la información y documentación de los/as alumnos/as solicitantes.	Subdirector de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
		Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) Se revisa que la relación de alumnos/as para quienes se solicita el apoyo, se encuentren inscritos en el semestre de prácticas profesionales.	Director de Docencia, Subdirector de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
		Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados)	Subdirector de Posgrado

		Se revisa la información y documentación de los/as solicitantes.	
		Beca de movilidad internacional Se revisa el expediente de cada uno de los/as alumnos/as que solicitan realizar semestre de movilidad internacional.	Director de Docencia
		Beca de movilidad nacional Se revisa el expediente de cada uno de los/as alumnos/as que solicitan realizar semestre de movilidad nacional.	
		Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Se revisa la información y documentación de los/as alumnos/as de posgrado solicitantes.	Subdirector de Posgrado
		Beca para la profesionalización docente Se revisa la información y documentación de los/as docentes solicitantes.	Director de Investigación
4. Preselección		Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural) Se realiza una primera selección (preselección) de los/as alumnos/as que cumplen con lo señalado en la convocatoria.	Subdirector de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
		Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) No hay	
		Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as de posgrado que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.	Subdirector de Posgrado
		Beca de movilidad internacional Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.	Director de Docencia
		Beca de movilidad nacional Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.	
		Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Se elabora una relación (preselección) de los/as alumnos/as de posgrado que cumplen los requisitos señalados en la convocatoria.	Subdirector de Posgrado
		Beca para la profesionalización docente Se elabora una relación (preselección) de los/as profesores/as que cumplen los requisitos señalados en el Reglamento de Investigación.	Director de Investigación
5. Confronta de padrones		Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural). Se confronta el padrón de alumnos/as de la preselección con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin.	Subdirector de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
		Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales). No hay	
		Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) Se confronta el padrón de alumnos/as de la preselección con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin.	Subdirector de Posgrado
		Beca de movilidad internacional Se realiza la Postulación de alumnos/as a las Universidades extranjeras receptoras y se espera la respuesta de aceptación de dichas Universidades.	Director de Docencia
		Beca de movilidad nacional Se realiza la Postulación de alumnos/as a las Universidades nacionales receptoras y se espera la respuesta de aceptación de	Director de Docencia

	dichas Universidades.	
	Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Se confronta el padrón de alumnos/as de la preselección con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin.	Subdirector de Posgrado
	Beca para la profesionalización docente No hay	
6. Verificación presupuestaria	Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural) De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica los montos económicos a asignar.	Subdirector de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica los montos económicos a asignar.	Director de Docencia
	Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica los montos económicos a asignar o el número de alumnos/as a apoyar.	Subdirector de Posgrado
	Beca de movilidad internacional De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica el número de alumnos/as posibles a apoyar.	Director de Docencia
	Beca de movilidad nacional De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica el número de alumnos/as posibles a apoyar.	Director de Docencia
	Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica los montos económicos a asignar o el número de alumnos/as a apoyar.	Subdirector de Posgrado
	Beca para la profesionalización docente De acuerdo con el presupuesto autorizado para este tipo de apoyo se verifica el número de profesores/as posibles a apoyar.	Director de Investigación
7. Selección	Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural) Se genera la lista de los/as alumnos/as seleccionados con base en el promedio académico del semestre inmediato anterior para recibir el beneficio económico, de acuerdo con la convocatoria y el respectivo Reglamento.	Subdirector de Licenciatura de la sede y Subdirector de Docencia de Unidad Laguna
	Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) Se genera la lista de los/as alumnos/as seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con el respectivo Reglamento.	Director de Docencia
	Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) Se genera la lista de los/as alumnos/as de posgrado seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con la convocatoria y el respectivo Reglamento.	Subdirector de Posgrado
	Beca de movilidad internacional Se genera la lista de los/as alumnos/as seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con la convocatoria y el respectivo Reglamento.	Director de Docencia
	Beca de movilidad nacional Se genera la lista de los/as alumnos/as seleccionados para recibir el beneficio económico, de acuerdo con la convocatoria y el respectivo Reglamento.	Director de Docencia

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

	beneficiados de este tipo de apoyo.	
	Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Se elabora un registro (padrón) oficial de los alumnos/as de posgrado beneficiados de este tipo de apoyo.	Subdirector de Posgrado
	Beca para la profesionalización docente Se elabora un registro (padrón) oficial de los profesores/as beneficiados de este tipo de apoyo.	Director de Investigación

x. UAM

3.3.2-x. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UAM		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión del Programa	Diseñar, elaborar o actualizar las propuestas de las convocatorias de becas, el calendario de actividades y los formatos de las solicitudes de las becas. Generar en las convocatorias la liga de acceso directo al formato de solicitudes de becas para ser llenado electrónicamente por el/la solicitante. Con base en las fechas establecidas en el calendario de actividades, gestionar la publicación y difusión de las convocatorias a través de los medios físicos o electrónicos a los que se tenga acceso, en su portal de Internet o por cualquier otro medio de difusión; donde se informará a la población objetivo de las convocatorias de becas que se programen en cada periodo, con los requisitos necesarios y los plazos para participar en el proceso de selección.	UAM
2. Solicitud de apoyo y entrega de información y documentación	Con base en lo establecido en la etapa anterior: Orientar a los/as aspirantes sobre el llenado de la "Solicitud de beca" y, en su caso, del cuestionario de datos socioeconómicos, u otras dudas que tuviera el/la aspirante sobre la convocatoria. -Los/las solicitantes registran y/o presentan su solicitud individual por el medio y en el lugar que se haya determinado en la convocatoria, y proporcionan toda la información y documentación que les haya sido requerida en la convocatoria correspondiente. En particular, aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables, datos personales y, en su caso, la información socioeconómica y demográfica que permita aplicar los criterios de priorización a nivel persona establecidos al inicio del presente numeral. En caso de que el/la solicitante proporcione información falsa o documentos apócrifos, la UAM lo/la excluirá del proceso de selección. Toda la información que los/las solicitantes proporcionen deberá ser vigente, completa, correcta y veraz.	UAM Solicitantes
3. Revisión de la información y de la documentación recibida	Conforme a lo establecido en estas RO y la etapa de "Difusión del Programa": - Recibir las solicitudes de los/las solicitantes, únicamente en las fechas establecidas para ello. - Verificar en su totalidad los datos y/o documentos registrados por los/las solicitantes, descartando aquellas solicitudes que estén incompletas, canceladas y/o que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados. Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.	UAM
4. Confronta con padrones de programas federales de becas con el mismo fin	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	UAM

	diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del RLFP RH. Los/as beneficiarios/as identificados/as como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, serán excluidos de la lista de prelación si así lo establece la beca correspondiente, al momento en el que sea identificada la coincidencia entre padrones. En el caso de que un/a beneficiario/a se encuentre duplicado/a posterior a la publicación de resultados derivado de una confronta de padrones adicional, éste/a será dado/a de baja de la beca de menor beneficio económico y será notificado a través del medio que la Instancia ejecutora de la beca determine.	
5. Selección de beneficiarios/as	El comité de becas correspondiente seleccionará a aquellos/as solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO y elaborará una lista de prelación conforme los criterios de priorización. Conforme a la disponibilidad presupuestal, la meta de cobertura establecida para el periodo y la lista de prelación anterior, el Comité de Becas seleccionará a los/las solicitantes para su incorporación al programa en el periodo correspondiente.	UAM
6. Notificación y publicación de resultados	Notificar, en su caso, a la Coordinación Nacional los resultados nominales del proceso de selección de la convocatoria de becas que aplique. Lo anterior, como medida para prevenir duplicidades en las becas que cada Instancia Ejecutora entrega. Publicar y difundir la relación de 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.	UAM

xi. UNAM

3.3.2-xi. Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UNAM		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Verificación presupuestaria	Verificar la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta.	Dependencias UNAM
2. Convocatoria	Se emite, autoriza y publica la información sobre las convocatorias para la asignación de las becas en la página electrónica definida para tal efecto, y en los medios físicos o electrónicos internos que se establezcan a los cuales tenga acceso, en su portal de internet o por cualquier otro medio de difusión. Mismas que deberán de contener elementos que favorezcan los derechos humanos y la igualdad de género. **Excepto PAPIIT (Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica).	Dependencias UNAM
3. Solicitud	Deberán presentar su solicitud por el medio y en el lugar que se determine en la convocatoria, que para tal efecto haya sido publicada y difundida por la dependencia correspondiente. El/La aspirante a ser beneficiario/a del programa será responsable de proporcionar de manera completa, correcta y veraz toda la información solicitada. En caso de que el registro de la solicitud se realice en línea, se deberá adjuntar, copia escaneada o en el formato que se establezca en la convocatoria de aquellos documentos probatorios o específicos solicitados por el sistema de registro y la convocatoria correspondiente.	Aspirante
	Cuando así se establezca en la convocatoria respectiva, proporcionar a los/as alumnos/as, 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 en su totalidad, los datos registrados por los/as aspirantes en la solicitud de beca, descartando las solicitudes incompletas, canceladas y/o que no cumplan con los requisitos y	Dependencias UNAM

	documentos solicitados, brindando el uso y manejo adecuado a los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.	
4. Validación de datos	Capturar, entregar, complementar y/o validar la información proporcionada por los/las aspirantes preseleccionados/as.	Dependencias UNAM
	Confirmar que los/as aspirantes y beneficiarios/as cumplen con los requisitos establecidos en las presentes RO y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n). En el caso del PAPIIT adicionalmente se verifica que cumplan con la normatividad interna aplicable.	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. **Excepto PAPIIT	Dependencias UNAM
	Determinar los periodos para validar la condición académica de los/as aspirantes y beneficiarios/as. **Excepto PAPIIT	Dependencias UNAM
5. 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 PAPIIT	Dependencias UNAM
	Recopilar y salvaguardar la información digital registrada por los/as aspirantes, verificando su integridad.	Dependencias UNAM
6. Confronta de Padrones	Gestionar la confronta ante las instancias correspondientes (a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo, y aquéllas que son para estudiantes de posgrado), y de los que disponga cada una de las Instancias ejecutoras de otras becas, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno de México en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH. Para el caso de la SEMS, dicha confronta podrá ser a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso, o bien a través de oficio. Los/as beneficiarios/as identificados/as como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, serán excluidos de la lista de prelación si así lo establece la beca correspondiente, al momento en el que sea identificada la coincidencia entre padrones. En el caso de que un/a beneficiario/a se encuentre duplicado/a posterior a la publicación de resultados derivado de una confronta de padrones adicional, éste/a será dado/a de baja de la beca de menor beneficio económico y será notificado a través del medio que la Instancia ejecutora de la beca determine.	Dependencias UNAM
7. Conformación del padrón	Presentar ante los comités de becas o su equivalente la lista de prelación generada, para su aprobación. **Excepto PAPIIT	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

8. 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. **Excepto PAPIIT	Dependencias UNAM

xii. UPN

3.3.2-xii (a). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN		
Beca UPN de Movilidad Académica Nacional		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Comunicado de inicio de proceso de selección	Difundir en pasillos y áreas concurridas por estudiantes, carteles alusivos a Movilidad Académica Nacional, asesoría personal, sensibilización a Responsables de Licenciatura y a profesores.	Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales
2. Difusión de Convocatoria de Beca UPN de Movilidad Académica Nacional	Realizar las gestiones necesarias ante el Portal de la UPN, en el Portal y/o Facebook del CAE y Gaceta UPN para difundir la Convocatoria de Beca UPN de Movilidad Académica Nacional, que elabora y aprueba el Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales.	Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales
3. Asesoría a alumnos interesados a realizar movilidad académica.	Asesora, instruye y detalla la documentación a integrar en sus expedientes por los estudiantes interesados en obtener una Beca, según los requerimientos establecidos en la Convocatoria de Beca UPN de Movilidad Académica Nacional.	Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales
3.3.2-xii (b). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN		
Beca de servicio social interno		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Verificación de Presupuesto	Revisión de suficiencia presupuestal	Subdirección de Servicios Escolares
2. Convocatoria	Se emite, autoriza y publica en el portal de la UPN, en el Portal y/o Facebook del CAE y Gaceta UPN la Convocatoria para Beca de Servicio Social en Programa Interno dos veces al año (abril –octubre).	Subdirección de Servicios Escolares
3. Solicitud	El/La interesado/a deberá presentar su solicitud por el medio que determine la Convocatoria. El/La aspirante a beneficiario/a será responsable de proporcionar de manera completa, correcta y veraz lo dispuesto en Convocatoria	Estudiante
4. Revisión	Verificar la totalidad de la información proporcionada por los aspirantes a beneficiarios Confirmar que los/as aspirantes cumplen con los requisitos establecidos en Convocatoria y Reglas de Operación	Subdirección de Servicios Escolares
5. Preselección	Establecer lista de prelación de beneficiarios/as.	Subdirección de Servicios Escolares
6. Confronta	Gestionar ante las instancias correspondientes la confronta de padrones.	Subdirección de Servicios Escolares
7. Publicación de Resultados	Publicar y Difundir el listado de matrículas de los beneficiarios/as de beca.	Subdirección de Servicios Escolares
3.3.2-xii (c). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN		
Beca de titulación		
Etapas	Actividad	Responsable

1. Verificación de Presupuesto	Revisión de suficiencia presupuestal.	Subdirección de Servicios Escolares
2. Convocatoria	Se emite, autoriza y publica en el Portal de la UPN, en el Portal y/o Facebook del CAE y Gaceta UPN la Convocatoria para Beca de Titulación (junio).	Subdirección de Servicios Escolares
3. Solicitud	El/La interesado/a deberá presentar su solicitud por el medio que determine la Convocatoria. El/La aspirante a beneficiario/a será responsable de proporcionar de manera completa, correcta y veraz lo dispuesto en Convocatoria.	Estudiante
4. Revisión	Verificar la totalidad de la información proporcionada por los aspirantes a beneficiarios/as. Confirmar que los/as aspirantes cumplen con los requisitos establecidos en Convocatoria y Reglas de Operación.	Subdirección de Servicios Escolares
5. Preselección	Establecer lista de prelación de beneficiarios/as.	Subdirección de Servicios Escolares
6. Confronta	Gestionar ante las instancias correspondientes la confronta de padrones.	Subdirección de Servicios Escolares
7. Publicación de Resultados	Publicar y Difundir el listado de matrículas de los beneficiarios/as de beca.	Subdirección de Servicios Escolares
3.3.2-xii (d). Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la UPN		
Apoyo en manutención a posgrado		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Verificación de Presupuesto	Revisión de suficiencia presupuestal.	Subdirección de Servicios Escolares
2. Convocatoria	Se emite, autoriza y publica en el Portal de la UPN, en el Portal y/o Facebook del CAE y Gaceta UPN la Convocatoria de Apoyo en Manutención a Posgrado (Octubre).	Subdirección de Servicios Escolares
3. Solicitud	El/La interesado/a deberá presentar su solicitud por el medio que determine la Convocatoria. El/La aspirante a beneficiario/a será responsable de proporcionar de manera completa, correcta y veraz lo dispuesto en Convocatoria.	Estudiante
4. Revisión	Verificar la totalidad de la información proporcionada por los aspirantes a beneficiarios/as. Confirmar que los aspirantes cumplen con los requisitos establecidos en Convocatoria.	Subdirección de Servicios Escolares
5. Preselección	Establecer lista de prelación de beneficiarios/as.	Subdirección de Servicios Escolares
6. Confronta	Gestionar ante las instancias correspondientes la confronta de padrones.	Subdirección de Servicios Escolares
7. Publicación de Resultados	Publicar y Difundir el listado de matrículas de los beneficiarios de beca.	Subdirección de Servicios Escolares

xiii. DGEIIB

Al inicio del ejercicio la DGEIIB mediante un convenio firmado, trasladará los recursos de esta beca a la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez por lo que esta última determinará el Procedimiento para la selección de la Población Beneficiaria mediante este u otro programa que atienda a esa misma población.

En el caso de todas las Instancias Ejecutoras del presente programa, la asignación de la beca a los/las solicitantes seleccionados/as 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 los solicitantes que fueron seleccionados 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 beneficiarios/as y verificar que no se presenten duplicidades en la entrega de becas para el mismo fin.

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.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad los cuales deberán establecerse puntualmente en el cuerpo de las RO.

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. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

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

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarios 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 176 y 178 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO.

En los casos que los subsidios se transfieran a las instituciones educativas, a través de las entidades federativas, se deberá integrar en la firma del convenio al estado, y señalar un plazo no mayor a 10 días hábiles para entregar el recurso a la institución educativa para el cumplimiento del objeto del convenio.

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 RLFPF.

La unidad responsable de la asignación de los recursos, deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, así como obtener la opinión del área jurídica y financiera previamente a la firma de los convenios.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y conforme a la disponibilidad presupuestaria. 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. Para los apoyos de la Coordinación Nacional con montos máximos, estos representan el valor acumulado en el ejercicio fiscal.

i. Coordinación Nacional

3.4-i. Coordinación Nacional			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario a) Beca para apoyo a la manutención	1. Alumnos/as de alguna IPES del SEN provenientes de hogares cuyo ingreso per cápita estimado sea igual o menor a la LPI vigente al momento de solicitar la beca. 2. Alumnos/as de Licenciatura o Técnico Superior Universitario en alguna IPES del SEN que son hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo, en situación de retiro, fallecidos en combate o incapacitados en 1a. o 2a. Categoría en actos de servicio o a consecuencia de los mismos. 3. Alumnos/as de las IPES del SEN con quienes existe un acuerdo de colaboración suscrito.	Hasta \$1,800.00 M.N. (un mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) bimestrales	Hasta cinco (5) bimestres
Monetario b) Beca para capacitación de alumnos/as y/o egresados/as	Alumnos/as de IPES del SEN y/o egresados/as de IPES con no más de dos años de haber egresado.	Hasta \$250,000.00 M.N. (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).
Monetario c) Beca para capacitación de personal académico, personal con funciones de dirección, y/o docente	Personal académico, personal con funciones de dirección y/o docente en activo de IPES propuestos por su plantel educativo.	Hasta \$250,000.00 M.N. (doscientos 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 d) Beca para prácticas profesionales	Alumnos/as regulares de alguna IPES del SEN inscritos/as en los dos últimos años de licenciatura o los dos últimos cuatrimestres de licencia profesional o de TSU, o que hayan terminado de cursar sus asignaturas hasta dos años antes de solicitar la beca.	Hasta \$12,000.00 M.N. (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.
e) Becas de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (BAPISS)	Alumnos/as de quinto, sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas participantes del Programa de Becas de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (BAPISS).	Hasta \$5,500.00 M.N. (cinco mil quinientos pesos 00/100 M.N.)	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario	• Alumnos/as o egresados/as con no más de un año de haber	Hasta \$4,000.00 M.N. (cuatro mil pesos	La periodicidad de los pagos será la prevista

f) Beca para titulación	concluido el plan de estudios de alguna IPES del SEN que deban realizar su tesis o cualquier otro trabajo o actividad profesional que lleve a la obtención del título correspondiente. Egresadas que suspendieron su proceso de titulación por causa del embarazo y cuidados maternos posteriores al parto.	00/100 M.N.)	en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario g) Beca para servicio social	Alumnos/as y/o egresados/as con no más de un año de haber concluido el plan de estudios de alguna IPES, que se encuentren inscritos/as en un programa de servicio social.	Hasta \$12,000.00 M.N. (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 h) Beca para movilidad nacional	Alumnos/as inscritos/as y/o docentes de alguna IPES que participen en un programa estudiantil o de formación académica dentro de la República Mexicana por un periodo de hasta un año.	Hasta \$65,000.00 M.N. (sesenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario i) Beca para movilidad internacional	Alumnos/as inscritos/as en alguna IPES que deseen realizar estudios parciales o complementarios de ES o estancias de capacitación e investigación en acciones de movilidad en alguna IES extranjera.	Hasta \$344,814.00 M.N. (trescientos cuarenta y cuatro mil ochocientos catorce 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 excelencia	Alumnos/as inscritos/as en alguna IPES que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos: - Haber obtenido durante el período o tipo educativo inmediato anterior un desempeño académico sobresaliente o ser estudiante sobresaliente con una trayectoria regular. - Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su desempeño académico, participación en algún concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o haber sido propuesto por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación con quienes la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos.	Hasta Valor máximo: \$18,000.00 (dieciocho 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 profesionalización docente	Docentes y personal directivo en activo y adscritos a alguna IPES del SEN.	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.
Monetario	Alumnos/as, docentes y personal con funciones de dirección de alguna IPES	El monto será establecido en la	La periodicidad de los pagos será la prevista

l) Beca para la atención en contingencias o programas prioritizados por el Gobierno de México a nivel nacional o regional	del SEN 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 programas prioritizados por el Gobierno de México a nivel nacional o regional.	convocatoria vigente.	en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario m) Beca para madres jóvenes y jóvenes embarazadas para concluir su educación básica	Niñas y adolescentes en contexto de vulnerabilidad, agravada por el embarazo y la maternidad temprana de entre 12 y 18 años de edad, para el acceso, permanencia y conclusión de su educación básica.	\$800.00 (ochocientos 00/100 mensuales por adolescente. M.N pesos 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.

ii. CETI

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

iii. CINVESTAV

3.4-iii. CINVESTAV			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario a) Apoyo para obtención de grado	Estudiantes inscritos/as en algún programa de posgrado que ofrece el CINVESTAV y que se encuentre en la etapa de revisión de tesis. El sistema de solicitudes realiza la validación correspondiente a la inscripción.	Maestría: hasta 4 veces la unidad de medida y actualización mensual vigente Doctorado: hasta 5 veces la unidad de medida y actualización mensual vigente.	Mensual Maestría: 1 mes Doctorado: hasta 3 meses.
Monetario b) Apoyo para curso propedéutico.	Aspirantes a un posgrado del CINVESTAV que hayan sido aceptados/as a algún curso o estancia de propedéutico de los programas educativos y que hayan sido postulados/as por las Coordinaciones Académicas.	Hasta 2 veces la unidad de medida y actualización mensual vigente.	Mensual El número de meses determinado por la Comisión Evaluadora.
Monetario c) Apoyo Extraordinario	Estudiantes inscritos/as en algún programa de posgrado que ofrece el CINVESTAV que no cuentan con alguna beca de manutención para que realicen estudios de posgrado o para aquellos casos que la Comisión Evaluadora considere necesario en el desarrollo académico del estudiante y que no sea equivalente a alguno de los apoyos que otorga el CINVESTAV en la convocatoria.	Maestría: hasta 4 veces la unidad de medida y actualización mensual vigente. Doctorado: hasta 5 veces la unidad de medida y actualización mensual vigente.	Mensual El número de meses determinado por la Comisión Evaluadora.

Monetario d) Apoyo a Congreso	Estudiantes inscritos/as en algún programa de posgrado del CINVESTAV que sean autores/as o coautores/as de alguna ponencia en donde se dé crédito al CINVESTAV.	Maestría: hasta 180 veces el valor de la unidad de medida y actualización diaria vigente. Doctorado: hasta 300 veces el valor de la unidad de medida y actualización diaria vigente. Doctorado directo: hasta 420 veces el valor de la unidad de medida y actualización diaria vigente.	Podrá utilizarse en uno o varios eventos.
Monetario e) Apoyo para estancia de investigación	Estudiantes inscritos/as en algún programa de posgrado del CINVESTAV que sean invitados/as y/o aceptados/as a una estancia de investigación en alguna institución nacional o extranjera.	Maestría: hasta 180 veces el valor de la unidad de medida y actualización diaria vigente. Doctorado: hasta 300 veces el valor de la unidad de medida y actualización diaria vigente. Doctorado directo: hasta 420 veces el valor de la unidad de medida y actualización diaria vigente.	Podrá utilizarse en uno o varios eventos.
Monetario f) Apoyo para curso especializado	Estudiantes inscritos/as en algún programa de posgrado del CINVESTAV que sean invitados/as o admitidos/as a un curso especializado.	Maestría: hasta 180 veces el valor de la unidad de medida y actualización diaria vigente. Doctorado: hasta 300 veces el valor de la unidad de medida y actualización diaria vigente. Doctorado directo: hasta 420 veces el valor de la unidad de medida y actualización diaria vigente.	Podrá utilizarse en uno o varios eventos.

iv. COFAA - IPN

3.4-iv. COFAA - IPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario	Personal académico del Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado de las diferentes Dependencias Politécnicas que cuentan con tiempo completo en propiedad, con el fin de promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico a nivel nacional, del Sistema de Becas por Exclusividad.	Por nivel I \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) II \$4,500.00 (cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.) III \$6,000.00(seis mil pesos 00/100 M.N.) IV \$7,500.00 (seite mil quinientos pesos 00/100	Estímulo mensual con autorización bienal y autorización presupuestal anual por parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la COFAA-IPN.

		M.N.) V \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.)	
Monetario	Personal Académico y docente del Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado de las diferentes Dependencias Politécnicas que cuentan con medio tiempo dictaminado, con el fin de promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico a nivel nacional, con la realización de estudios de posgrado a través del otorgamiento de la Beca de Estudio.	Variable, dictaminado por el Comité Técnico para el otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo.	Estímulo mensual con autorización de la beca y el presupuesto bienal y autorización presupuestal anual por parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la COFAA-IPN.

v. COLMEX

3.4-v. 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, 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: \$9,400.00 (nueve mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) De conformidad con el tabulador de becas COLMEX (ver anexo 2.v.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: \$5,100.00 M.N. (cinco mil cien pesos 00/100 M.N.) Valor máximo: \$10,000.00 M.N. (diez mil pesos 00/100 M.N.) De conformidad con el tabulador de becas COLMEX (ver anexo 2.v.g).	Mensual.
Monetario: c) Programa de becas de investigación	Estudiantes pasantes o licenciados/as de carreras universitarias del COLMEX o que provengan de otra institución educativa, con vocación académica y beneficio de su vocación académica y formación profesional actividades de recopilación, selección, integración de datos, así como de organización, análisis y presentación general de los resultados, dentro de los programas de investigación del COLMEX y bajo la supervisión de un/una profesor/a-investigador/a responsable.	Valor mínimo: \$2,999.32 M.N. (dos mil novecientos noventa y nueve pesos 32/100 M.N.) Valor máximo: \$6,191.54 (seis mil ciento noventa y un pesos 54/100 M.N.) De conformidad con el tabulador de becas COLMEX (ver anexo 2.v.g).	Mensual.
Monetario: d) Programa de becas para una estancia de	Doctoras y doctores aceptados para participar de tiempo completo en estancias de investigación del COLMEX por	Valor mínimo: \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)	Mensual.

investigación post - doctoral	un periodo de un año, con opción a renovar, por una sola ocasión, dependiendo de la evaluación de su desempeño.	Valor máximo: \$28,000.00 (veintiocho mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad con lo establecido en la convocatoria.	
Monetario: e) Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil nacional e internacional para realizar: un intercambio escolarizado, estancia de investigación, participación en conferencias y congresos o realizar trabajo de campo.	Estudiantes regulares de las licenciaturas, maestrías o doctorados del COLMEX.	Valor mínimo: \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) Valor máximo: \$28,000.00 (veintiocho mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad con lo establecido en la convocatoria.	Pago único.

vi. DGPEMPC

3.4-vi. DGPEMPC			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario y en Especie a) Becas de Educación Media Superior	Alumnos/as regulares inscritos/as en una IPEB, recién egresados de una IPEB, así como, alumnos/as regulares inscritos/as en el 1° o 2° año de una IEMS.	El monto será determinado por las instancias que otorgan las características de las becas señaladas en la convocatoria correspondiente.	Monetario: En el caso del programa Jóvenes en Acción se realiza un pago único anual. 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 semestrales por la duración del programa. En especie: En el caso de Jóvenes en Acción libros y materiales para el desarrollo del programa, seguro médico para accidentes y exención de pago de derechos para la expedición de visa J-1 y del pago de SEVIS.
Monetario y en especie b) Movilidad internacional	Nacionales: Alumnos/as regulares inscritos/as en alguna IES del SEN. Extranjeros: Estudiantes o investigadores/as, registrados en un programa de estudios de licenciatura y/o posgrado en una universidad canadiense.	Valor mínimo: \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) M.N. Valor máximo \$4,000.00 CAD (cuatro mil Dólares canadienses)	Monetario: Pago anual en una sola exhibición En especie: Seguro médico de viajero Inscripción a la seguridad social del país receptor.
Monetario c) Becas para estudios de posgrado en el extranjero y complemento	A estudiantes y egresados mexicanos/as de IES, que hayan sido aceptados/as para cursar, o estén cursando, estudios de maestría o doctorado de tiempo completo en el extranjero.	Valor mínimo: \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.) M.N. Valor máximo: Lo establecido en el acuerdo y en la divisa correspondiente a cada programa.	Pago anual en una sola exhibición.
Monetario y en especie: d) Docentes	Docentes adscritos a alguna IPEB, IPEMS o IPES del SEN.	Valor mínimo: \$4,000.00 M.N. (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) Valor máximo: Lo establecido en el	Monetario: Pago anual en una sola exhibición En especie: Materiales de estudio.

		acuerdo y en la divisa correspondiente a cada programa.	
Monetario y en especie: e) Intercambio de Asistentes de Idioma	Nacionales: Egresados/as de IES que cuenten con título profesional de ES. Extranjeros: Estudiantes y/o egresados/as de IES extranjeras.	Nacionales: Monto mínimo \$2,000.00 M.N. (dos mil pesos 00/100 M.N.) Monto máximo Hasta \$20,000.00 M.N. (veinte mil pesos 00/100 M.N.) Extranjeros: Monto mínimo \$8,000.00 M.N. (ocho mil pesos 00/100 M.N.) Monto máximo Hasta \$15,000.00 M.N. (quince 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 para extranjeros, correspondiente al apoyo de manutención, por la duración de cada programa.

vii. IPN

3.4-vii. IPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario a) Beca Institucional La compatibilidad de esta beca con otras será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	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.	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	La que se establezca en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).
Monetario b) Beca de Transporte Institucional. La compatibilidad de esta beca con otras será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	Alumnas/os inscritas/os en los niveles educativos del IPN que se establezcan en la(s) convocatoria(s) respectiva(s) en situación académica regular o con adeudo de hasta dos unidades de aprendizaje cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita y que tengan un gasto total mensual de transporte a donde realice sus actividades académicas según el programa académico en donde esté inscrita/o igual o mayor a la que se especifique en la(s) convocatoria(s).	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	La que se establezca en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).
Monetario c) Beca para la regularización académica. La compatibilidad de esta beca con otras será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	Alumnas/os inscritas/os en los niveles educativos del IPN que se establezcan en la(s) convocatoria(s) respectiva(s) en situación académica con adeudo de una unidad de aprendizaje cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita.	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	La que se establezca en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).
Monetario d) Beca IPN-Bécalos	Alumnas/os inscritas/os en los niveles los niveles educativos del IPN que se establezcan en la(s) convocatoria(s) respectiva(s) en situación académica regular en los	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	La que se establezca en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).

	programas académicos establecidos en la(s) convocatoria(s) cuyo ingreso sea el que se establezca en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).		
Monetario e) Cultural La compatibilidad de esta beca con otras será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	Alumnas/os inscritas/os en los niveles educativos del IPN que se establezcan en la(s) convocatoria(s) respectiva(s) en situación académica regular o con adeudo de hasta una unidad de aprendizaje en la modalidad escolarizada, mixta o no escolarizada que participen en los talleres culturales establecidos en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	La que se establezca en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).
Monetario f) Deportiva La compatibilidad de esta beca con otras será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	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 las actividades deportivas establecidas en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	La que se establezca en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).
Monetario g) Excelencia	Alumnos/as inscritos/as en algún programa de nivel superior del IPN que demuestren una trayectoria académica sobresaliente a través de los requisitos académicos establecido en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	La que se establezca en la(s) convocatoria(s) respectiva(s).
Monetario h) Beca para estudios de posgrado	Alumnos/as inscritos en programas de posgrado del IPN.	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	La periodicidad será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario i) Beca para obtención de tesis de grado	Alumnos/as inscritos en programas de posgrado del IPN que hayan concluido la totalidad de los créditos del programa asignados a unidades de aprendizaje establecidas en el plan de trabajo individual y que no hayan rebasado los plazos máximos para la obtención del grado académico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN.	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	La periodicidad será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario j) Beca de transición	Alumnos/as de nuevo ingreso, inscritos en programas de	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s)	La periodicidad será la prevista en la(s)

	posgrado del IPN que requieren un apoyo en la Ciudad sede del Programa, por tener que trasladar su domicilio hacia la localidad sede del programa de posgrado recorriendo un trayecto mayor a 300 kilómetros.	que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario k) Beca de Estímulo Institucional para la Formación de Investigadores	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.	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	Semestral. Hasta cinco (5) meses de beca por cada semestre.

viii. SEMS

3.4-viii. SEMS			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario a) Beca de estímulo para Prácticas Profesionales.	Alumnos/as inscritos/as en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETIS), Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar (DGETAyCM), Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTE) y Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) que tengan el propósito de aplicar los conocimientos adquiridos y fortalecer su formación profesional mediante prácticas profesionales.	El monto o porcentaje 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.
Monetario b) Beca de Estímulo para Servicio Social	Alumnos/as inscritos/as en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETIS), Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar (DGETAyCM), Instituto Politécnico Nacional (IPN), Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTE) y Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) que estén realizando su Servicio Social.	El monto o porcentaje 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.
Monetario c) Beca de Estímulo para Educación Dual	Alumnos/as inscritos/as en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETIS), Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar (DGETAyCM), Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTE) y Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) que han sido aceptados/as en algún Programa de Educación Dual.	El monto o porcentaje 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.
Monetario o en especie	Personal con funciones de dirección (director/a) y/o profesores/as de	El monto o porcentaje será establecido en la	La periodicidad de los pagos será la prevista

d) Beca para la Profesionalización Docente	Instituciones Públicas de Educación Media Superior participantes del Sistema Educativo Nacional que hayan sido aceptados/as en algún curso, diplomado, estancia o programa para que mejoren, fortalezcan y complementen su formación profesional.	convocatoria vigente. .	en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario e) Beca para estudiantes de Prepa en Línea SEP	Estudiantes inscritos/as en la modalidad no escolarizada, opción virtual mediante el Servicio Nacional de Bachillerato en Línea "Prepa en Línea - SEP".	El monto o porcentaje 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.
Monetario f) Beca para la atención de Contingencias o planes a nivel nacional o regional.	Se otorgarán mediante convocatoria a expresa solicitud del ejecutivo federal.	El monto o porcentaje será establecido en la convocatoria vigente.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

ix. UAAAN

3.4-ix. UAAAN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario 1. Beca para la continuación de estudios	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 \$1,200.00 M.N. (mil doscientos pesos 00/100 M.N.) y máximo \$1,800.00 M.N. (mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), mensual (durante cinco meses en el semestre) según el promedio académico. Pero los montos podrán ajustarse de acuerdo 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.
	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 b) 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	Hasta un máximo de \$7,200.00 M.N. (siete mil doscientos pesos 00/100 M.N.) (\$1,800.00 M.N. (mil ochocientos pesos	El primer pago se realiza una vez conformado el padrón de beneficiarios con los datos necesarios para proceder a la transferencia

	acuerdo con su plan de estudios.	00/100 M.N.) por mes, durante 4 meses).	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 c) 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.	\$4,596.00 M.N. (cuatro mil quinientos noventa y seis 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 d) Beca de movilidad internacional.	Alumnos/as de la UAAAN del nivel licenciatura inscritos en alguno de sus campus, que se encuentren en un semestre de movilidad académica en una IES del extranjero.	\$50,000.00 M.N. (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) (\$10,000.00 M.N. (diez mil pesos 00/100 M.N.) mensuales durante cinco meses en el semestre).	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 e) 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.	\$25,000.00 M.N. (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) \$5,000.00 M.N. (cinco mil pesos 00/100 M.N.) mensuales durante cinco meses en el semestre).	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 f) 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.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario g) Beca para la profesionalización docente	Profesores/as de la UAAAN, que publican artículos en revistas científicas, realizan o innovación tecnológica o	Mínimo \$2,500.00 M.N. (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y máximo \$70,000.00	Pago único para cada apoyo, de acuerdo con el Reglamento de Investigación.

	industrial registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI) u obtienen un registro de título de obtentor de variedades vegetales.	M.N. (setenta mil pesos 00/100 M.N.)	
Monetario h) 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.

x. UAM

3.4-x. UAM			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario a) Beca para manutención	Alumnos/as UAM provenientes de hogares cuyo ingreso per cápita sea igual o menor a la línea de bienestar urbana vigente al momento de solicitar la beca.	Hasta \$1,800.00 (Mil ochocientos pesos 00/100) M.N. bimestrales	Hasta cinco (5) bimestres.
Monetario b) Beca para integrantes de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad	Alumnos/as 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 \$1,000.00 (Mil 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.
Monetario c) Beca para la continuación de estudios	Alumnos/as que se encuentren cursando plan de estudios a nivel licenciatura en la UAM	Hasta \$1,000.00 (Mil 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.
Monetario d) Beca para servicio social	Alumnos/as 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 \$1,000.00 (Mil 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.
Monetario e) Beca de excelencia	Alumnos/as 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 \$1,000.00 (Mil 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.
Monetario f) Beca de movilidad internacional para alumnos/as 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 en una institución de educación	El tabulador de becas se publicará en la convocatoria correspondiente. La beca consiste en lo siguiente:	El monto cubre hasta un máximo de cinco meses dependiendo del calendario académico de las instituciones de educación superior receptoras y de

	superior extranjera.	Beca para movilidad y apoyo para transporte aéreo o terrestre según lo especificado en la convocatoria y el tabulador UAM correspondiente. Para alumnas/os que cuenten con beca de cualquier institución que no ampare transporte, se otorgará el apoyo para transporte aéreo o terrestre según lo especificado en la convocatoria y tabulador UAM correspondiente.	acuerdo con el tabulador publicado en la convocatoria correspondiente. El pago de la beca se realizará en una sola exhibición, una vez que se haya recibido la copia de la póliza de cobertura internacional del seguro de gastos médicos, válido durante su estancia en el extranjero. El pago por concepto de apoyo para transporte aéreo o terrestre se realizará en una sola exhibición en el tercer mes de la estancia de movilidad, siempre y cuando la/el alumna/o haya entregado la documentación requerida en la convocatoria o instructivo correspondiente.
Monetario g) Beca de movilidad para alumnos/as de licenciatura de instituciones de educación superior del extranjero en acciones de movilidad en la UAM	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.	El monto de la beca se publicará en la convocatoria correspondiente.	El monto cubre hasta un máximo de cinco (5) meses dependiendo del calendario académico de la UAM, y la duración de la estancia. Los alumnos deberán entregar los documentos de formalización para el pago de la beca. El pago de la beca se realizará en una sola exhibición; una vez que se haya inscrito al plan de estudios correspondiente en la UAM y haya enviado por correo electrónico copia de la póliza de cobertura internacional del seguro de gastos médicos, válida durante su estancia en México.
Monetario h) Beca de movilidad internacional para alumnos/as de posgrado	Alumnas/os UAM inscritos/as que cursen estudios de especialización, maestría o doctorado, que participen en el programa institucional de movilidad para realizar una estancia de movilidad en una institución de educación superior extranjera, laboratorio o centro de investigación.	El tabulador de becas se publicará en la convocatoria correspondiente. 1.- Para alumnas/os UAM con beca de movilidad del CONACyT la beca consistirá en un complemento de beca para transporte aéreo, cuyo monto se fijará en la convocatoria de beca y tabulador UAM correspondiente. 2.- Alumnas/os con beca de movilidad de cualquier institución externa, que no cuente con apoyo para transporte, se otorgará el apoyo para transporte aéreo o terrestre, según lo especificado en la convocatoria y tabulador UAM correspondiente.	El monto cubre hasta un máximo de cinco meses dependiendo del calendario académico de las instituciones de educación superior receptoras y de acuerdo con el tabulador publicado en la convocatoria correspondiente. Los alumnos deberán entregar los documentos de formalización para el pago de la beca. El pago de la beca se realizará en una sola exhibición una vez que se haya recibido la copia de la póliza de cobertura internacional del seguro de gastos médicos, válida durante su estancia en el extranjero. El pago por concepto de

		3.- Alumnas/os que cuenten con beca de la UAM para realizar estudios de maestría y doctorado, o con beca del CONACYT para realizar estudios de posgrado y que no cuenten con la beca de movilidad del CONACYT, la beca consistirá en un monto mensual y un apoyo para transporte aéreo o terrestre, según lo especificado en la convocatoria y el tabulador UAM correspondiente. 4.- Alumnas/os que no cuenten con beca del CONACYT o de la UAM, la beca consistirá en un apoyo mensual y un apoyo para transporte aéreo, según lo especificado en la convocatoria y el tabulador UAM correspondiente.	complemento o apoyo para transporte se realizará en una sola exhibición siempre y cuando el/la alumno/a haya entregado la documentación requerida en la convocatoria o instructivo correspondiente.
Monetario i) Beca de movilidad para alumnos/as de posgrado de instituciones de educación superior del extranjero en acciones de movilidad en la UAM	Alumnas/os (mexicanas/os o extranjeras/os) que cursen estudios de posgrado 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.	El monto de la beca se publicará en la convocatoria correspondiente.	El monto cubre hasta un máximo de cinco meses dependiendo del calendario académico de la UAM y la duración de la estancia. Los alumnos deberán entregar los documentos de formalización para el pago de la beca El pago de la beca se realizará en una sola exhibición, una vez que se haya inscrito/o al plan de estudios correspondiente en la UAM y haya enviado copia de la póliza de cobertura internacional del seguro de gastos médicos, válida durante su estancia en México.
Monetario j) Beca para curso de idioma presencial o en línea con instituciones del extranjero para alumnos/as de licenciatura y posgrado	Para alumnas/os UAM inscritas/os que cursen estudios de licenciatura o posgrado.	El tabulador de becas se publicará en la convocatoria correspondiente. La beca para el curso de idioma presencial incluye el costo del curso, alojamiento en el extranjero, apoyo de transporte aéreo viaje redondo, y podrá incluir en su caso otros beneficios que se establecerán en la convocatoria UAM o instructivos correspondientes. La beca para curso de idioma en línea incluye el pago del curso de idioma, y podrá incluir en su caso, otros beneficios que se establecerán en la convocatoria UAM o instructivos correspondientes.	La beca para el curso de idioma presencial o en línea se otorgará por única vez durante el nivel de estudios que cursa la/el alumna/o. Los alumnos deberán entregar los documentos de formalización para el pago de la beca. El pago de la beca para el curso de idioma presencial se hará en una sola exhibición, una vez que la/el alumna/o haya entregado copia de la póliza de cobertura internacional del seguro de gastos médicos, válida durante su estancia en el extranjero. El pago de la beca para el curso de idioma en línea se hará en una sola exhibición y se hará previo al inicio del curso.
Monetario k) Beca de movilidad nacional para alumnos/as de licenciatura	Alumnas/os UAM inscritas/os que cursen estudios de licenciatura, que participan en el programa institucional de	El tabulador de becas se publicará en la convocatoria correspondiente.	El monto cubre hasta un máximo de cinco (5) meses dependiendo del calendario académico de las

	movilidad para realizar una estancia de movilidad en una institución de educación superior nacional.	Las becas consisten en lo siguiente: Beca para movilidad y apoyo para transporte aéreo o terrestre, según lo especificado en la convocatoria UAM correspondiente.	instituciones de educación superior receptoras y de acuerdo con el tabulador publicado en la convocatoria correspondiente. Los alumnos deberán entregar los documentos de formalización para el pago de la beca. El pago de la beca se realizará en una sola exhibición, una vez se haya recibido el cambio de adscripción IMSS, ISSSTE o la copia de la póliza del seguro de gastos médicos, válido durante su estancia. El pago de apoyo para transporte aéreo o terrestre se hará en una sola exhibición en el tercer mes de la estancia de movilidad, siempre y cuando el/la alumno/a haya entregado la documentación requerida en la convocatoria o instructivo correspondiente.
Monetario l) Beca de movilidad nacional para alumnos/as de posgrado	Alumnas/os UAM inscritos/as que cursen estudios de especialización, maestría o doctorado, que participen en el programa institucional de movilidad para realizar una estancia de movilidad en una institución de educación superior nacional, laboratorio o centro de investigación.	El tabulador de becas se publicará en la convocatoria correspondiente. 1.- Para alumnas/os UAM con beca de movilidad del CONACyT la beca consistirá en un complemento de beca para transporte aéreo o terrestre, cuyo monto se fijará en la convocatoria y el tabulador UAM correspondiente. 2.- Alumnas/os con beca de movilidad de cualquier institución externa y que no cuenten con apoyo para transporte se otorgará el apoyo para transporte aéreo o terrestre, según lo especificado en la convocatoria y tabulador UAM correspondiente. 3.- Alumnas/os que cuenten con beca de la UAM para realizar estudios de maestría y doctorado o con beca del CONACyT para realizar estudios de posgrado y que no cuenten con la beca de movilidad del CONACyT, la beca consistirá en un apoyo mensual y un apoyo para transporte aéreo o terrestre según lo especificado en la convocatoria y el tabulador UAM correspondiente. 4.- Alumnas/os que no cuenten con beca del CONACyT o de la UAM, la beca consistirá en un apoyo mensual y un apoyo para transporte aéreo o	El monto cubre hasta un máximo de cinco meses dependiendo del calendario académico de las instituciones de educación superior receptoras y de acuerdo con el tabulador publicado en la convocatoria correspondiente. Los/Las alumnos/as deberán entregar los documentos de formalización para el pago de la beca El pago de la beca se realizará en una sola exhibición una vez que se haya recibido el cambio de adscripción IMSS, ISSSTE o la copia de la póliza del seguro de gastos médicos. El pago por concepto de complemento o apoyo para transporte se realizará en una sola exhibición siempre y cuando la/el alumna/o haya entregado la documentación requerida en la convocatoria o instructivo correspondiente.

		terrestre, según lo especificado en la convocatoria y el tabulador UAM correspondiente.	
Monetario m) Beca para curso de idioma presencial o en línea en la Ciudad de México o en el Estado de México para alumnos/as de licenciatura y posgrado.	Para alumnas/os UAM inscritas/os que cursen estudios de licenciatura o posgrado.	El tabulador de becas se publicará en la convocatoria correspondiente La beca para curso de idioma presencial o en línea incluye el monto para el pago del costo del curso, material y podrá incluir, en su caso, otros beneficios que se establecerán en la convocatoria UAM o instructivos correspondientes.	La beca para curso de idioma presencial o en línea se otorgará por única vez durante el nivel de estudios que cursa la/el alumna/o. Los alumnos deberán entregar los documentos de formalización para el pago de la beca El pago de la beca se hará en una sola exhibición.
Monetario n) Beca para realizar estudios de maestría y doctorado en la UAM	Alumnos/as de maestría y doctorado de la UAM inscritos(as) en planes de estudio que no cuenten con becas o con el apoyo de programas de financiamiento externos a la UAM.	Hasta \$15,000.00 (Quince mil 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.
Monetario o) Beca para participar en Eventos de Difusión y de Investigación en Ciencia y Tecnología	Alumnos/as de maestría y doctorado de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) inscritos en los planes de estudio correspondientes que participarán en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología.	El monto será establecido por el Comité de Becas y lo determinará de acuerdo con: - La ciudad donde se lleve a cabo el evento. - El medio y el costo de transporte. - El costo de inscripción. - La duración en días del evento. - La disponibilidad presupuestaria del programa.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario p) Becas de Estancias Posdoctorales	Personal académico que hayan concluido estudios de doctorado en cualquier institución nacional o extranjera diferente a la UAM dentro de los tres años previos a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.	El monto será establecido en la convocatoria vigente. o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario q) Becas de Superación del Personal Académico	Personal académico de tiempo completo y contratación por tiempo indeterminado de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), con al menos dos años de antigüedad.	El monto será establecido en la convocatoria vigente. o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario r) Atención a contingencias o planes a nivel nacional o regional	Alumnos/as, docentes y personal con funciones de dirección de la UAM 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	El monto será establecido por el comité de becas 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.

	atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.		
Monetario s) Beca de movilidad para alumnos/as de posgrado en instituciones de educación superior de México en acciones de movilidad en la UAM	Alumnas/os que cursen estudios de posgrado en instituciones de educación superior nacionales con las que se tenga formalizado un instrumento de cooperación o a través de asociaciones o redes en las que participa la UAM.	El monto de la beca se publicará en la convocatoria correspondiente. Alumnas/os que no cuenten con una beca de movilidad, la beca consistirá en un apoyo mensual según lo especificado en la convocatoria UAM correspondiente.	El monto cubre hasta un máximo de cinco meses dependiendo del calendario académico de la UAM y la duración de la estancia de estudios. Los/Las alumnos/as deberán entregar los documentos de formalización para el pago de la beca El pago de la beca se realizará en una sola exhibición, una vez que se haya inscrito al plan de estudios correspondiente en la UAM y haya enviado copia del cambio de adscripción IMSS, ISSSTE o póliza del seguro de gastos médicos vigente durante su estancia de movilidad.
Monetario t) Beca para movilidad virtual	Alumnas/os UAM inscritas/os que cursen estudios de licenciatura, y que participan en el programa institucional de movilidad para realizar una estancia de movilidad virtual.	El monto de la beca se publicará en la convocatoria correspondiente. La beca consiste en un apoyo para la adquisición de equipo de cómputo, conectividad a internet y podrá incluir, en su caso, otros beneficios que se establecerán en la convocatoria UAM correspondiente.	El pago de la beca se realizará en una sola exhibición, posterior a la formalización de la beca.

xi. UNAM

3.4-xi. UNAM			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario a) Beca de apoyo a grupos vulnerables	Estudiantes indígenas y afrodescendientes inscritos/as en las facultades y planteles educativos de la UNAM.	La beca es monetaria y el monto estará previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.
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. *Esta modalidad operará de conformidad con lo establecido el convenio celebrado con la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. *Esta modalidad operará de conformidad con lo establecido el convenio celebrado con la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Monetario c) Beca para la continuación de estudios	Estudiantes 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.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario d) Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores	Estudiantes de licenciatura en su último año de estudios de la UNAM o externos y estudiantes de posgrado (cualquier nivel) de la UNAM.	La beca es monetaria y el monto estará previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario e) Beca de servicio social	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 un programa de servicio social 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.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario f) Beca de excelencia	Estudiantes regulares inscritos/as en una institución de educación media superior o superior del sistema educativo nacional 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.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario g) 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.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario h) Beca para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales	Profesionistas titulados/as interesados/as en cursar estudios de maestría, especialidad y doctorado; jóvenes recién doctorados (becas posdoctorales).	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.
Monetario i) Beca para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional	Alumnos/as, docentes y personal con funciones de dirección en la UNAM, 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	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.

	planes a nivel nacional o regional.		

xii. UPN

3.4-xii. UPN			
Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario a) Beca UPN de Movilidad Académica Nacional	Estudiantes de Licenciatura de 5° y 6° semestre.	\$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M. N.).	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M. N.) mensuales (por 5 meses).
Monetario b) Beca de servicio social interno	Estudiantes de Licenciatura.	Entre \$3,000.00 M.N. (Tres mil pesos 00/100 M. N.) y \$10,000.00 M.N. (Diez mil pesos 00/100 M. N.) de acuerdo a lo establecido en Convocatoria.	El que establezca la Convocatoria.
Monetario c) Beca de titulación	Egresados de Licenciatura y Posgrado que no pertenezcan al Programa Nacional de Posgrado de Calidad PNPC (año inmediato anterior).	\$5,000.00 M.N. (Cinco mil pesos 00/100 M. N.)	Pago único.
Monetario d) Apoyo en Manutención a Posgrado	Estudiantes que no cuenten con alguna beca de manutención o pertenezcan al Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC).	El que establezca la Convocatoria.	Depósito mensual por el tiempo que establezca la Convocatoria.
Monetario e) Beca UPN de Manutención	Estudiantes inscritos/ en el nivel licenciatura de la UPN 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. *Esta modalidad operará de conformidad con lo establecido en la convocatoria emitida en conjunto con la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. *Esta modalidad operará de conformidad con la convocatoria emitida en conjunto con la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

xiii. DGEIIB

Al inicio del ejercicio, mediante convenio firmado por las partes, la DGEIIB trasladará los recursos de esta beca a la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. Esta última definirá la conveniencia de operarla conforme a la descripción de la misma que se encuentra en el inciso m) del cuadro 3.4.i de estas RO o mediante otro programa que atienda a la misma población objetivo.

Con la finalidad de garantizar una óptima operación del Programa, de acuerdo con el presupuesto autorizado, las Instancias Ejecutoras del mismo destinarán como porcentaje máximo de gastos indirectos el siguiente:

Instancia ejecutora	Porcentaje máximo de gastos indirectos
Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez	3.4
CETI	1.0
CINVESTAV	0.75
COFAA - IPN	0.0
COLMEX	1.0

DGPEMPC	2.0
IPN	0.0
SEMS	2.0
UAAAN	0.0
UAM	0.75
UNAM	0.0
UPN	0.75

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos. Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Para la operación de programas de subsidios que requieren gastos indirectos, éstos podrán ser asignados en una proporción respecto al gasto total del programa o con un monto fijo determinado con base en las necesidades y requerimientos específicos del programa de que se trate, siempre y cuando la asignación de gastos indirectos no rebase el monto de gastos indirectos por programa presupuestario aprobado en el presupuesto del ejercicio fiscal de 2020, y además no deberán representar más del 4 por ciento del presupuesto total del programa presupuestario de que se trate.

En el transcurso del ejercicio fiscal, los recursos asignados a los gastos indirectos no deberán rebasar el monto contemplado en el presupuesto aprobado de 2021, 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 y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos 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 RLFP RH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2021.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2021, no podrán ejercerse.

La(s) instancias(s) ejecutora(s) del Programa está(n) obligada(s) 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 2021 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 RLFP RH.

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 2021, 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, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que se le den a dichos apoyos.

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Coordinación Nacional, el CETI, el CINVESTAV, la COFAA-IPN, el COLMEX, la DGPEMPC, el IPN, la SEMS, la UAAAN, la UAM, la UNAM y/o la UPN e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54, párrafo tercero de la LFPRH, la Instancia si la Coordinación Nacional, el CETI, el CINVESTAV, la COFAA-IPN, el COLMEX, la DGPEMPC, el IPN, la SEMS, la UAAAN, la UAM, la UNAM y/o la UPN al 31 de diciembre de 2021, conservan recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2021.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la instancia ejecutora del Programa, en este caso la Coordinación Nacional, el CETI, el CINVESTAV, la COFAA-IPN, el COLMEX, la DGPEMPC, el IPN, la SEMS, la UAAAN, la UAM, la UNAM y/o la UPN identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a la beneficiaria/o realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

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

Derechos

Los/las solicitantes y becarios/as 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 en las Oficinas de Representación, 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

Los/las solicitantes y becarios/as 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.

Suspensión de la beca

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

- A solicitud expresa del/la becario/a, y
- 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. Los 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.

En el caso de las becas de la Coordinación Nacional se debe garantizar el derecho del/la estudiante sobre la decisión de qué beca desea conservar, cuando sea seleccionado para dos becas con el mismo fin, o que sean incompatibles entre ellas.

Cancelación

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

- i. Cuando el/la becario/a renuncie de manera voluntaria y explícita a la beca.
- ii. Defunción de el/la becario/a. Con excepción de la SEMS, en este caso no será necesario entregar la notificación de baja, debido a la imposibilidad material para ello.
- iii. Cuando se identifique que el/la becario/a proporcionó información falsa o documentos apócrifos.
- iv. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en estas RO, en la normativa vigente o en la(s) convocatoria(s).
- v. Las demás que determine cada convocatoria.

El/la becario/a que cause baja del Programa por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado, con excepción de la número 1 y 2 será informado/a de dicha situación por la Coordinación Nacional, mediante los sistemas informáticos, correo electrónico, personalmente en las oficinas de representación de las coordinaciones estatales o cualquier otro medio a disposición de la Coordinación Nacional, dirigido al becario/a, el cual contendrá la debida motivación y fundamentación por la que se generó la baja del/de la becario/a.

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.

o Participantes

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

- Los Subsistemas Escolares.
- Las AEL.
- Las DPD.
- Las IE del SEN.
- Las Oficinas de Representación de la Coordinación Nacional y sus sedes auxiliares.
- Las instancias que otorgan la calidad de víctima según la Ley General de Víctimas.
- Las instituciones y organizaciones que atienden a las personas migrantes, refugiadas y desplazadas.
- La(s) dependencia(s) con las que esta Coordinación Nacional haya celebrado un convenio de colaboración para el otorgamiento de las becas educativas.

▪ Instancia (s) ejecutoras (s)

Las Instancias Ejecutoras del Programa son:

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

Las cuales son responsables de:

- Ejecutar, operar y llevar a cabo el seguimiento y control de las becas que les corresponden en el ámbito de su competencia.
- Seleccionar a los/as beneficiario/as y otorgar becas, en su caso, mediante los Comités de Becas cuando corresponda.
- Asignar a los/as becarios/as 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 los/as becarios/as, validar la información de sus expedientes -ya sea directamente o a través de la Contraparte- y mantener actualizado el padrón de beneficiarios/as, 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 los/as beneficiarios/as.
- 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 los/as becarios/as.
- 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:
 - o Desde la perspectiva de género y de derechos humanos, a través de un Informe de Actividades.
 - o 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 lo que corresponde a la Coordinación Nacional, su Comité Técnico constituye la instancia normativa y es la responsable de la interpretación de estas RO, así como de resolver las dudas y aspectos no previstos en las mismas.

En el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán instancias normativas cada una de las Instancias Ejecutoras restantes 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 179 del RLFPRH.

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 establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno de Federal. Asimismo, en caso que se detecte que alguna de las becas de cualquier Unidad Ejecutora la puede operar la Coordinación Nacional, se podrá, mediante convenio firmado por las partes, transferir los recursos de la misma a la Coordinación Nacional para su aplicación mediante los programas a su cargo.

Las Instancias Ejecutoras podrán realizar convenios o acuerdos de colaboración, para establecer el otorgamiento de becas con otras instituciones nacionales o extranjera 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. Coordinación Nacional

4.1-i. Proceso de la Coordinación Nacional		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Notificación y difusión de los resultados del Procedimiento para la	Comunicar a las instancias participantes, las IPES y los/las solicitantes los resultados del proceso de selección para el ciclo correspondiente. Lo anterior, mediante los mecanismos utilizados en	Coordinación Nacional

selección de la población beneficiaria	las etapas 2 "Difusión del Programa" y/o 3 "Solicitud de apoyo y entrega de información y documentación" de la tabla 3.3.2-i Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la Coordinación Nacional. Publicar y difundir en los planteles educativos, los listados publicados por la Coordinación Nacional con los folios o nombres de los/as solicitantes que resultaron seleccionados.	IPES
2. Entrega de becas	Realizar la emisión de las becas a cada becario/a de conformidad con la periodicidad prevista en la convocatoria emitida o en el instrumento jurídico respectivo, mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre de éste/a. Notificar a cada becario/a una vez que se haya realizado la emisión de la beca a través de los medios oficiales que se determinen en la convocatoria. El cálculo para el pago de las becas y la emisión de los listados de liquidación 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. Para ello, la Coordinación Nacional establecerá los mecanismos de control respectivos. En caso de que la Coordinación Nacional identifique los casos anteriores, ésta podrá retener las siguientes emisiones de la beca hasta que se cubra el monto que corresponda. De manera similar, en caso de haberse omitido la dispersión de uno o más cobros a algún becario/a, la Coordinación Nacional podrá emitir los pagos correspondientes.	Coordinación Nacional
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 y actualización masiva. Los/las beneficiarios/as del Programa forman parte del Padrón Único de beneficiarios (PUB) que integra la Secretaría de Bienestar por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, en el marco de los Programas Integrales para el Desarrollo y del SIGED. 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.	Coordinación Nacional IPES
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 las presentes RO.	Becarios/as
5. Seguimiento, evaluación y supervisión del programa	A nivel nacional, 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. La supervisión se realizará de acuerdo a los procedimientos que determine la Coordinación Nacional con el objeto de garantizar que se beneficie a la población que cumpla con los requisitos y criterios establecidos en las presentes RO, para lo cual podrá solicitar a las IE, información que permita verificar su situación y la del becario.	Coordinación Nacional

Para una adecuada implementación de los procesos operativos, se realizarán capacitaciones dirigidas al personal de la Coordinación Nacional. Las acciones de capacitación podrán realizarse a través de sesiones presenciales o a distancia; en la modalidad de talleres, conferencias, audiovisuales, cursos en línea y

cualquier otro medio. Adicionalmente, la Coordinación Nacional podrá establecer acciones de capacitación con las autoridades sectoriales involucradas y se podrá llevar a cabo de manera directa y/o con el apoyo de instancias especializadas.

En casos de emergencia o desastre, para facilitar la continuidad de las becas otorgadas a los/as becarios/as, la Coordinación Nacional podrá implementar al menos las siguientes acciones:

1. Ampliar los plazos de entrega de las becas.
2. Reexpedir las becas no entregadas en un bimestre subsecuente de manera automática.
3. Aceptar la entrega de documentación alternativa de identificación por parte de los/as becarios/as, con la finalidad de que puedan recibir las becas otorgadas por el Programa.
4. Establecer canales de comunicación con la finalidad de informar a los/as becarios/as, el procedimiento de entrega de becas o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
5. Establecer mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a los/as becarios/as del Programa.
6. Hacer el pago anticipado que corresponda a más de un bimestre, siempre que las condiciones no permitan entregarlo en la calendarización subsecuente ordinaria.
7. Modificar los calendarios asociados a los procesos relacionados con la integración o actualización del padrón del Programa hasta en tanto se supere la crisis que motivó el desastre o la emergencia.
8. Simplificar los trámites relacionados con altas al Padrón a fin de agilizar las incorporaciones de los/as alumnos/as solicitantes.
9. Establecer, en caso de ser necesario, procesos operativos ad hoc para enfrentar la emergencia hasta en tanto se supere la crisis que la motivó.
10. Las demás que establezca o considere el Comité Técnico como necesarias para hacer frente a la emergencia o desastre.

ii. CETI

4.1-ii. Proceso del CETI		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Convocatoria	Emitir y publicar la convocatoria o el instrumento jurídico correspondiente para brindarle información al usuario sobre las características del apoyo y el medio para adquirirlo.	Instancia normativa y comité de Becas
2. Solicitud	Capturar la información que se requiera en la solicitud, a través del medio que se determine en la convocatoria.	Aspirante
	Integrar en el sistema electrónico de registro o bien de manera física la documentación requerida en la convocatoria respectiva como parte de su expediente.	
3. Validación de datos	Recibir, revisar y validar los documentos entregados por las y los aspirantes para la conformación de los expedientes.	Instancias ejecutoras
4. Preselección	Elaborar una propuesta de asignación de becas conforme los expedientes que hayan cumplido con los requisitos. Esto se realizará considerando las perspectivas de igualdad de género y de derechos humanos.	Instancias ejecutoras, y los Comités 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 los Comités de Becas
6. Notificación y publicación de resultados	Publicar el dictamen de las personas beneficiadas brindando la atención oportuna de aclaraciones.	Instancias normativas y 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

iii. CINVESTAV

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

iv. COFAA - IPN

4.1-iv. Proceso de COFAA - IPN		
Etapas	Actividad	Responsable
3.3.2-iv (a) y (b) Procedimiento para la selección de la población beneficiaria de la COFAA-IPN	SOLICITUD BECA SIBE - Oficio de postulación emitido por la persona encargada de la Dirección de la Dependencia Politécnica a la que pertenece, anexando el expediente de solicitud con la documentación comprobatoria, incluyendo los siguientes formatos: - Solicitud de actividades reportadas - Programa de actividades - Carga académica frente a grupo tipo medio superior - Carga académica frente a grupo tipo superior - Carga académica frente a grupo tipo posgrado. - Carta compromiso de exclusividad En caso de que los docentes soliciten el recurso de apelación deberán de realizarlo de conformidad con la normatividad establecida para el otorgamiento de la beca. SOLICITUD DE BECA DE ESTUDIO A. Carta Compromiso B. Pagaré C. Cronograma de actividades En el caso de estudios en el extranjero o fuera de la Ciudad de México, carta poder, en la que señale la(s) persona (s) autorizada (s) para oír y recibir todo tipo de notificaciones relacionadas con la beca, domicilio y número telefónico. En el caso de estancias de investigación, invitación oficial y plan de trabajo correspondiente En copia fotostática o versión digitalizada: Acta de nacimiento. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector,	Dirección Técnica y de Promoción

	pasaporte, cédula profesional). Comprobante de domicilio, que no exceda de 2 meses. Carta de aceptación de la Universidad o Institución donde la persona interesada realizará sus estudios. Título profesional o grado (s) académico (s), según el caso. Certificado o historial académico de estudios superiores y del (los) grado (s) académico (s), de acuerdo al caso, con promedio mínimo de 8. Plan de estudios del programa académico que incluya líneas de investigación, objetivos generales y particulares, perfil de ingreso y egreso, así como requisitos de obtención del grado. En el caso de estudios en un idioma distinto al español constancia oficial de dominio del idioma expedida por el Centro de lenguas Extranjeras (CENLEX). Evidencia de las actividades declaradas en el formato BEST-01. En caso de llevar avanzados los estudios anexar los siguientes documentos: Historial académico de los periodos cursados con el que se acredite un promedio mínimo de ocho o su equivalente. Documento que indique el porcentaje de avance numérico y descriptivo de los estudios en curso, avalado por la Asesora o Asesor y/o Directora o Director de tesis. En el caso de solicitar la pre-liberación o liberación, deberá de presentar la siguiente documentación: Oficio de postulación. Oficio de conclusión satisfactoria de la estancia y evidencia de los productos obtenidos en su caso Copia del acta de examen de grado o diploma de grado, compulsado y apostillado, en su caso, con validación de la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN, si los estudios se realizaron en el extranjero. Copia del oficio emitido por la Dirección de Capital Humano, indicando que ha laborado de manera ininterrumpida el mismo tiempo que disfrutó de la beca autorizada por el COTEBAL.	

v. COLMEX

4.1-v. Proceso del COLMEX		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Notificación de los resultados del procedimiento de selección de beneficiados/as	Comunicar a través de correo electrónico los resultados conforme a lo estipulado en las presentes RO.	Centro de Estudios a través de la Coordinación Académica del programa
2. Entrega de becas	Realizar la entrega de las becas a cada becario/a de conformidad con la periodicidad prevista en las presentes RO, mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre del beneficiario/a.	Tesorería
3. Actualización permanente del Padrón	Actualizar de manera permanente el Padrón considerando la verificación de la vigencia de la matrícula escolar y como resultado de las solicitudes de actualización de los datos por parte de los/las becarios/as, así como de otros procesos de depuración. El intercambio o divulgación de los datos respectivos estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.	Dirección de Asuntos Escolares, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales
4. Ejercicio de los recursos del programa	Disponer de los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en las presentes Reglas.	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, semestral y anual de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas.	Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales

vi. DGPEMPC

4.1-vi. Proceso de la DGPEMPC		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Notificación y publicación de resultados	Comunicar a los/las solicitantes los resultados del proceso de selección para el ciclo correspondiente. Lo anterior, mediante el portal electrónico 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, misma que podrá ser presencial o remitida por paquetería especializada, según establezca la convocatoria respectiva y firmar los documentos requeridos por la DGPEMPC para gestionar el pago de 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, se realizará el pago de las becas mediante los procedimientos que se definan 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 los apoyos 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

vii. IPN

4.1-vii (a). Proceso del IPN		
Para las becas de la (a) a la (g)		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Notificación y publicación de resultados	Publicar el listado de becarias/os por el medio que se determine conforme a la normativa vigente.	Comité de Becas del IPN Dirección de Apoyos a Estudiantes Unidades académicas
2. Emisión del recurso	Elaborar y remitir el listado de las/os beneficiarias/os para su pago.	Dirección de Apoyos a Estudiantes
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

4.1-vii (b). Proceso del IPN		
Para las becas de la (h) a la (j)		
Etapas	Actividad	Responsable

1. Notificación y difusión de los resultados del Procedimiento para la selección de la población beneficiaria	Comunicar a las/os solicitantes los resultados del proceso de selección para el ciclo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la(s) convocatoria(s). Publicar y difundir los listados con los folios o nombres de los/as solicitantes que resultaron seleccionados.	Dirección de Posgrado
2. Entrega de becas	Realizar la emisión de las becas a cada becario/a de conformidad con la periodicidad prevista en la convocatoria emitida o en el instrumento jurídico respectivo, mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre de éste/a. Notificar a cada becario/a una vez que se haya realizado la emisión de la beca a través de los medios oficiales que se determinen en la convocatoria. El cálculo de las becas y la emisión de los listados de liquidación 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, considerándose un margen de posibles inconsistencias de hasta un 1% en su ejecución. Para ello, la SIP establecerá los mecanismos de control respectivos. En caso de que la SIP identifique los casos anteriores, ésta podrá retener las siguientes emisiones de la beca hasta que se cubra el monto que corresponda. De manera similar, en caso de haberse omitido la dispersión de uno o más cobros a algún becario/a, la Coordinación Administrativa podrá emitir los pagos correspondientes.	Coordinación Administrativa Unidades Académicas del IP
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 y actualización masiva. Los/las becarios/as con suspensión podrán solicitar su reactivación en el Padrón, una vez que se confirme la vigencia de su matrícula escolar. 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.	Coordinación Administrativa Unidades Académicas del IPN
4. Ejercicio de los recursos del programa	Disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en los presentes RO.	Becarios/as
5. Seguimiento y evaluación del programa	A nivel institucional, realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa en cada uno de los programas de posgrado del IPN. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de los presentes RO.	Dirección de Posgrado

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

	disposiciones y criterios establecidos en las presentes RO y en la convocatoria respectiva.	
5. Seguimiento y evaluación del programa	Seguimiento y evaluación de informe de resultados de cada becario.	Representantes PIFI Dirección de Investigación

viii. SEMS

4.1-viii. Proceso de la SEMS		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Convocatorias	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.	SEMS IEMS
2. Solicitud	Capturar la información que se requiera en la solicitud, a través del medio que se determine en la convocatoria, ya sea por postulación o registro. Integrar en el sistema electrónico de registro o bien de manera física la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en los anexos de las presentes Reglas de Operación, como parte de su expediente.	IEMS Solicitante
3. Validación de datos	Recibir, revisar y validar los documentos entregados por los/as aspirantes para la conformación de los expedientes.	IEMS
4. Confronta de Padrones	Realizar una confronta de padrones con otros programas sociales, a fin de evitar duplicidad en el otorgamiento de apoyos con el mismo objetivo. Dicha confronta podrá ser a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso y se realizará, por lo menos, una vez en cada periodo. En el caso de que un/a becario/a se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, su beca será cancelada y será notificado/a a través del medio que el Programa determine.	SEMS
5. Ejercicio de los recursos del programa	Verificación de la disponibilidad presupuestal para definir el universo de beneficiarios/as. Definir el padrón de beneficiarios/as, disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en las presentes RO.	SEMS
6. Conformación del padrón	Aprobación, asignación de becas y emisión del listado de beneficiarios/as.	SEMS Comité Técnico de Becas de la SEMS
7. Notificación y publicación de resultados	Publicación del listado de beneficiarios/as a través del medio que la SEMS determine en cada una de la (s) convocatoria (s). Elaborar el listado de pago de becas, que será entregado a la instancia correspondiente para que ésta, a su vez, solicite la transferencia de recursos a la(s) institución(es) financiera(s), organismo(s) o entidad(es) que haya(n) sido elegida(s) como responsable(s) de la dispersión de los recursos por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.	SEMS
8. Asignación de la beca	Disponer del recurso de la beca monetaria o en especie sin exceder el periodo establecido en cada una de la(s) convocatoria(s).	Beneficiario/a

ix. UAAAN

4.1-ix. Proceso de la UAAAN		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Entrega de apoyos	La Dirección Administrativa a través del Departamento de Tesorería realiza el depósito bancario a la cuenta de cada uno de los/as beneficiarios/as conforme a la periodicidad prevista	Dirección Administrativa Subdirección de Finanzas y Departamento de

		en la convocatoria y/o Reglamento respectivo.	Tesorería
2. Actualización permanente del Padrón		Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural) 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 cancelación y/o reasignación.	Subdirección de Licenciatura de la sede y Subdirección de Docencia de Unidad Laguna
		Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión y/o cancelación.	Dirección de Docencia
		Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión, cancelación y/o reasignación.	Subdirección de Posgrado
		Beca de movilidad internacional y beca de movilidad nacional Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión y/o cancelación.	Dirección de Docencia
		Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión y/o cancelación.	Subdirección de Posgrado
		Beca para la profesionalización docente Actualizar el padrón de beneficiarios, considerando los casos de suspensión y/o cancelación.	Dirección de Investigación
3. Confronta Padrones de		Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural) En el caso de que un/a becario/a se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, su beca será suspendida y será notificado de manera formal. Posteriormente, podrá reasignarse la beca a otro beneficiario que cumpla con las condiciones de la convocatoria.	Subdirección de Licenciatura de la sede y Subdirección de Docencia de Unidad Laguna
		Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales) En el caso de que un/a becario/a se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, su beca será suspendida y será notificado de manera formal.	Dirección de Docencia
		Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) En el caso de que un/a becario/a se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, su beca será suspendida y será notificado de manera formal.	Subdirección de Posgrado
		Beca de movilidad internacional y beca de movilidad nacional En el caso de que un/a becario/a se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, su beca será suspendida y será notificado de manera formal.	Dirección de Docencia
		Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) En el caso de que un/a becario/a se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, su beca será suspendida y será notificado de manera formal.	Subdirección de Posgrado

		Beca para la profesionalización docente En el caso de que un/a becario/a se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, su beca será suspendida y será notificado de manera formal.	Dirección de Investigación
4.	Ejercicio de los recursos del programa	Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural). Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales). Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) Beca de movilidad internacional. Beca de movilidad nacional. Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos de este tipo de apoyo.	Alumnos/as beneficiados/as
		Beca para la profesionalización docente Disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos de este tipo de apoyo.	Profesores/as beneficiados/as
5.	Seguimiento y evaluación del programa	Beca para la continuación de estudios (Beca académica, deportiva y/o cultural). Beca para prácticas (semestre de prácticas profesionales). Beca o apoyo para la titulación (Beca de apoyo a la eficiencia terminal de los programas de posgrados) Beca de movilidad internacional. Beca de movilidad nacional. Beca para investigación en posgrado (Estancias de alumnos de posgrado) Beca para la profesionalización docente. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO.	Subdirección de Licenciatura de la sede y Subdirección de Docencia de Unidad Laguna Dirección de Docencia de Investigación Subdirección de Posgrado

x. UAM

4.1-x. Proceso de la UAM		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Notificación y difusión de los resultados del Procedimiento para la selección de la población beneficiaria	Publicar y difundir la relación de la población beneficiaria a través de los medios físicos o electrónicos a los que se tenga acceso, en su portal de Internet o por cualquier otro medio de difusión, así como las fechas para realizar los trámites de formalización de beca.	UAM
2. Formalización de beca	De acuerdo con las fechas establecidas en la actividad anterior, los/las becarios/as realizarán, en su caso, la firma del instrumento jurídico, así como los trámites correspondientes para la formalización de la beca podrán ser en línea, presencial o vía electrónica.	UAM Becarios/as
3. Entrega de becas	Realizar el pago de la beca a cada becario/a de conformidad con la periodicidad prevista en la convocatoria emitida o en el instrumento jurídico respectivo, mediante cheque o transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre de éste/a. El cálculo de las becas y la emisión de los listados se basa en la actualización permanente del Padrón y en la aplicación de los resultados de procesos masivos, así como de la validación de inscripción, lo que representa el intercambio y procesamiento de altos volúmenes de información, considerándose un margen de posibles inconsistencias de hasta un 1% en su ejecución.	UAM
4. Actualización permanente del Padrón	Actualizar de manera permanente el Padrón considerando la actualización de los datos por parte de los/las becarios/as, así como de otros procesos de depuración y actualización masiva. El intercambio o divulgación de los datos respectivos estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.	UAM
5. Confronta de Padrones	Realizar la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa.	UAM

	Estas confrontas podrán realizarse a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso, o bien a través de una solicitud por oficio o correo electrónico. Los/as beneficiarios/as identificados/as como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, serán excluidos de la lista de prelación si así lo establece la beca correspondiente, al momento en el que sea identificada la coincidencia entre padrones. En el caso de que un/a beneficiario/a se encuentre duplicado/a posterior a la publicación de resultados derivado de una confronta de padrones adicional, éste/a será dado/a de baja de la beca de menor beneficio económico y será notificado a través del medio que la Instancia ejecutora de la beca determine.	
6. Ejercicio de los recursos del programa	Disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en las presentes RO.	Becarios/as
7. Seguimiento y evaluación del programa	Realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO. En su caso, otorgar apoyo académico a través del Programa Institucional de Tutorías, el cual busca integrar la tutoría como un proceso dinámico dentro de la función docente, a través de espacio y escenarios donde el/la alumno/a de la UAM desarrolle habilidades propias de su futura profesión, que fomenten su formación integral y coadyuven a su proceso de integración, permanencia, continuidad y egreso. Corroborar, en su caso, la situación socioeconómica de los/as becarios/as a través de los mecanismos que se consideren apropiados. Dentro de la publicación de resultados, se informará a los/as becarios/as, en su caso la fecha de inicio del periodo de validación de la información. Promover la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración de su participación como Representantes de Contraloría Social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.	UAM Becarios/as

xi. UNAM

4.1-xi. Proceso de la UNAM		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Notificación y publicación de resultados	Notificar a los/as aspirantes y beneficiarios/as, el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, en caso de haber esta opción, respectivamente, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico personalizado, mediante oficio a través del plantel educativo en el que esté inscrito/a, a través de la publicación de los resultados en sus portales de internet.	Dependencias UNAM
	Publicar y difundir en los medios establecidos en la convocatoria, los listados autorizados o publicados, con los folios o nombres de los/as beneficiarios/as.	Dependencias UNAM
2. Entrega de apoyos (generación y dispersión de pagos)	Adecuar o modificar el mecanismo para la dispersión del recurso, conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los/as beneficiarios/as y se dará a conocer a través del medio que cada una determine.	Dependencias UNAM
	Realizar la dispersión de los pagos, para lo cual, contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(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.	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) financiera(s), organismo(s) o entidad(es) que haya(n) sido elegida(s) como responsable(s) de la dispersión de los recursos por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.	Dependencias UNAM
	Recoger el pago correspondiente a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a, según el plazo máximo que determinen la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto.	Beneficiarios
3. Actualización permanente del Padrón	Actualizar de manera permanente el Padrón considerando la verificación de la vigencia de la matrícula escolar y como resultado de las solicitudes de actualización de los datos por parte de los/las 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

xii. UPN

4.1-xii (a). Proceso de la UPN		
Beca UPN de Movilidad Académica Nacional		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Redacción de Convocatoria	Presenta el texto de la Convocatoria de Beca UPN de Movilidad Académica Nacional.	Centro de Atención a Estudiantes (CAE)
2. Revisión de Convocatoria	Revisa que los requisitos plasmados en la Convocatoria, sean los indicados para realizar movilidad académica.	Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales
3. Aprobación de Convocatoria	Aprueba difusión de la Convocatoria de Beca UPN de Movilidad Académica Nacional.	Secretaría Académica
4. Difusión de Convocatoria	Realiza las gestiones necesarias ante el Portal de la UPN, en el Portal y/o Facebook del CAE, Gaceta UPN para difundir la información de la Convocatoria de Beca UPN de Movilidad Académica Nacional, así como electrónicamente y por otros medios, tales como, carteles alusivos, asesoría personal, sensibilización a Responsables de Licenciatura y a profesores.	Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales
5. Asesoría a estudiantes	Asesora, instruye y detalla la documentación a integrar en sus expedientes por los estudiantes interesados en obtener una Beca, según los requerimientos establecidos en la Convocatoria de Beca UPN de Movilidad Académica Nacional.	Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales
6. Elección de Universidad de destino	Debe elegir la universidad que le interesa, con base en la relación otorgada por el Departamento de Intercambio Académico, posteriormente en la página web de la universidad	Estudiante Aspirante a movilidad académica

	elegida, obtendrá el Mapa Curricular de la licenciatura en la que pretende cursar su semestre de movilidad académica, misma que en su momento proporcionará a su Responsable de Licenciatura, ya que es quien será el responsable de establecer las equivalencias para su futura validación al concluir la movilidad académica.	
7. Elección y autorización de asignaturas	Atienden presencial o virtualmente a los alumnos interesados en realizar su movilidad académica, quienes deben proporcionar la información sobre la universidad y licenciatura a la que desean acceder y le entregan el contenido y mapa curricular, para que conjuntamente seleccionen y el Responsable de Licenciatura, decida las asignaturas a cursar por el estudiante en la universidad de destino, mismas que deben ser equivalentes y/o complementarias, e igual en número a las que cursaría si realizara el semestre correspondiente en la UPN, situación que avala con su firma.	Responsables de Licenciatura
8. Asignación de tutor	El aspirante de movilidad académica debe acudir presencial o virtualmente al CAE para que se le nombre un Tutor, quien mantendrá contacto permanente con el becario y a su vez consultará dudas, problemas u otros aspectos académicos, en los cuales requiera asesoramiento. El tutor servirá de enlace, entre el becario y el Responsable de su Licenciatura.	Centro de Atención a Estudiantes (CAE),
9. Registro y entrega de documentación.	Se registrará y entregará en la fecha establecida, la totalidad de los documentos que se le solicitan, en la Plataforma <i>"Sistema de Información de Movilidad Académica de Estudiantes a Nivel Licenciatura (diari.upnvirtual.edu.mx)"</i> .	Estudiante Aspirante a movilidad académica
10. Postulación	Establece comunicación y postula ante las instituciones de educación superior de destino, a los candidatos de movilidad nacional, así como remite sus expedientes de acuerdo con el sistema establecido por dichas instituciones, o en su caso instruye a los alumnos al respecto.	Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales
11. Cartas de Aceptación	Analizan los expedientes y la congruencia de las materias a cursar, con las ofertadas para el semestre y en su caso expiden la Carta de Aceptación respectiva.	Instituciones de Educación Superior de Destino
12. Cartas de Aceptación	Mantiene el seguimiento ante las universidades de destino, sobre el proceso de aceptación y obtención de la Carta de Aceptación, misma que se proporciona a los candidatos.	Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales
13. Asignación de becas	Envía al CAE, con base en la Convocatoria respectiva, propuesta de becarios de Movilidad Nacional UPN, con el fin de que realice las gestiones procedentes al respecto.	Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales
14. Notificación a beneficiarios/as	Notifica, tanto a las universidades de destino, como a los/las becarios/as que fueron elegidos para gozar de la beca y los instruye para continuar el proceso de inscripción en las universidades elegidas, se les indica la necesidad de que realicen su reinscripción en la UPN, para el semestre en el que realizarán su movilidad académica, otorgando una Carta Poder a su responsable de Licenciatura.	Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales
15. Trámite para depósito de beca a beneficiarios/as	Proporciona al CAE, datos complementarios sobre los/las becarios/as y adjunta la Carátula Apertura Cuenta Bancaria de cada alumno/a, a fin de que en ella se depositen los recursos de la beca. De la información aludida se envía copia a Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Subdirección de Servicios Escolares y a los Responsables de las Licenciaturas involucradas para su consideración y conocimiento.	Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales
16. Notificación de becarios	A través de oficio informa a la Subdirección de Servicios Escolares, el nombre de los estudiantes que obtuvieron la beca UPN, a fin de que realice lo procedente.	Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales
4.1-xii (b). Proceso de la UPN		

Beca de servicio social interno		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Publicación de Resultados	Publicar y Difundir el listado de matrículas de los/las beneficiarios/as de beca.	Subdirección de Servicios Escolares
2. Solicitud de Pago	Se envía nómina a la Subdirección de Recursos Financieros para pago.	Subdirección de Servicios Escolares
3. Recepción de Beca	El/La estudiante recibe su beca a través del medio establecido en Convocatoria.	Estudiante
4.1-xii (c). Proceso de la UPN		
Beca de titulación		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Publicación de Resultados	Publicar y Difundir el listado de matrículas de los/las beneficiarios/as de beca.	Subdirección de Servicios Escolares
2. Solicitud de Pago	Se envía nómina a la Subdirección de Recursos Financieros para pago.	Subdirección de Servicios Escolares
3. Recepción de Beca	El/La estudiante recibe su beca a través del medio establecido en Convocatoria.	Estudiante
4.1-xii (d). Proceso de la UPN		
Apoyo en manutención a posgrado		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Publicación de Resultados	Publicar y difundir el listado de matrículas de los/las beneficiarios/as de beca.	Subdirección de Servicios Escolares
2. Solicitud de Pago	Mensualmente enviar nómina a la Subdirección de Recursos Financieros para pago, previa revisión de bajas.	Subdirección de Servicios Escolares
3. Dispersión de apoyo	Se encarga mensualmente de realizar la dispersión del apoyo en cuentas de los estudiantes beneficiados.	Subdirección de Recursos Financieros
4. Recepción de Beca	El/La estudiante acude recibe su beca a través del medio establecido en Convocatoria.	Estudiante

xiii. DGEIIB

Al inicio del ejercicio, mediante convenio firmado por las partes, la DGEIIB trasladará los recursos de su beca a la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez por lo que el Proceso para la operación será el correspondiente al del numeral 4.1.i de estas RO o del programa que la Coordinación Nacional defina.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

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

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

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

- La captación de la información desagregada por sexo, edad, condición indígena, tipo de discapacidad y ámbito urbano o rural de las y los beneficiarios.
- Instructivos que incorporen el lenguaje incluyente y no sexista y la perspectiva de género.
- Diseño de registros administrativos con perspectiva de género y con información adecuada para el monitoreo y la evaluación del Programa.
- 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 de la Coordinación Nacional, el CETI, el CINVESTAV, COFAA - IPN, el COLMEX, la DGPEMPC, el IPN, la SEMS, la UAAAN, la UAM, la UNAM y la UPN concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, de manera trimestral, las entidades federativas beneficiarias de los apoyos del Programa, deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

Los recursos federales que se otorgan a través de los gobiernos de las Entidades Federativas y municipios para la ejecución del Programa, a efectos de transparencia y rendición de cuentas podrán ser fiscalizados por la SFP a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y la ASF.

El incumplimiento de esta disposición originará la emisión de una exhortación por parte de la Federación y de persistir esta situación, se procederá a suspender la ministración de los recursos federales en el ejercicio fiscal 2021, 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.

Para el caso de la Coordinación Nacional, los informes de los avances físicos y financieros, a los que se hace mención en este numeral deberán acompañarse por la documentación soporte siguiente:

- Formato de información financiera debidamente firmado por el responsable de emitir y enviar dicha documentación, conteniendo sello de la institución en todas sus hojas.
- Estados de cuenta bancarios de las cuentas o subcuentas específicas que se manejen en el Programa.
- Estados financieros básicos.

La coordinación 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 2021, 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 y financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 día hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2021.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional 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.

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

La Coordinación Nacional, el CETI, el CINVESTAV, COFAA - IPN, el COLMEX, la DGPEMPC, el IPN, la SEMS, la UAAAN, la UAM, la UNAM y la UPN podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, 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 de las instancias que intervienen.

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

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la Coordinación Nacional, 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 2021, 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 de la Coordinación Nacional, CETI, CINVESTAV, COFAA - IPN, COLMEX, DGPEMPC, IPN, SEMS, UAAAN, UAM, UNAM y la UPN, cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

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) 2021, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la Coordinación Nacional en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

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

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

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

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

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

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

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

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

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

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

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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

Además, 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, la Coordinación Nacional, el CETI, CINVESTAV, COFAA - IPN, COLMEX, DGPEMPC, IPN, SEMS, UAAAN, UAM, UNAM y la UPN tendrán la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al Programa. Lo anterior, será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, 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.

El Programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades educativas indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa).

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma. En ese sentido, cada Unidad

Responsable que ejecute alguna de las modalidades de las Becas Elisa Acuña. Definirá en sus documentos normativos la promoción y operación de la contraloría social.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

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:

Puesto	Conmutador/ Extensión	Correo electrónico
i. Coordinación Nacional		
Órgano Interno de Control	5482 0700 Ext. 26070 y 60641 Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas	atencion@becasbenitojuarez.gob.mx o al atencion.becaselisa@becasbenitojuarez.gob.mx andrea.vega@becasbenitojuarez.gob.mx
ii. CETI		
Dirección Académica	333-641-3250 Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas	direccion.academica@ceti.mx
iii. CINVESTAV		
Subdirección de Posgrado	55-5747-3800 Ext. 1428 55-5747-3886 Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas	hugo.flores@cinvestav.mx
iv. COFAA IPN		
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI)	55-5729-6000 Ext. 65021 Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas	ediazg@cofaa.ipn.mx
v. COLMEX		
Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales	55-5449-3000 Extensiones 2105 y 2905 Lunes a viernes de 10:00 a 19:00 horas	ggutie@colmex.mx
vi. DGPEMPC		
Atención Ciudadana	55-3600-4600 Ext. 62913, 62922 y 62897 Lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas	becasdgpempc@nube.sep.gob.mx
vii. IPN		
Dirección de Apoyos a Estudiantes	55-5729-6000 Ext. 51845, 51837 y 51841 Días hábiles de 09:00 a 18:00 h	becas@ipn.mx

Dirección de Posgrado	55- 5729-6000 Ext. 50495	posgrado@ipn.mx
Dirección de Investigación	55-5729-6000 Ext. 50497, 50480 y 50487. Días hábiles de 09:00 a 15:00 horas.	beifi@ipn.mx https://www.ipn.mx/investigacion/
viii. SEMS		
Programa de Becas Elisa Acuña del tipo Medio Superior	800-5226-798 Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas	www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos
ix. UAAAN		
Dirección de la Unidad de Planeación y Evaluación	844-4110-282 y 844-4110-275	planeacion@uaaan.edu.mx jjcortesb@yahoo.es
Dirección de Docencia	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas	docencia@uaaan.edu.mx svalenciam2016@gmail.com
x. UAM		
Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales	55-5483-4000 Ext. 1928, 1908 y 1905 Horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 hrs.	becasmovilidad@correo.uam.mx becasidiomas@correo.uam.mx
Responsable Institucional de Posgrado	55-5483-4000 Ext. 1713	msamperio@correo.uam.mx
Jefatura de Departamento de Becas	55-5483-4000 Ext. 1590	www.becas.uam.mx
xi. UNAM		
Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE)	55-5622-0429 55-5622-0437	becarios@unam.mx
Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad (PUIC)	55-5616-0355	pueblospumc@gmail.com
Dirección General de Divulgación de la Ciencia (Universum)	55-5622-7453	rgarcia@universum.unam.mx
Coordinación General de Estudios de Posgrado	55-5623-7062 55-5623-7061	becas@posgrado.unam.mx movilidad@posgrado.unam.mx
Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA)	55-5665-2717 55-5622-6183	dgapa@unam.mx posdoc@dgapa.unam.mx becas_transferencias@dgapa.unam.mx martinae@dgapa.unam.mx
Dirección General de Cooperación e Internacionalización	55-5448-3800 Ext. 37402	info@global.unam.mx
Dirección General de Cómputo y de	55-5622-8539	becasyss.tic@unam.mx

Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC)	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas	
xii. UPN		
Subdirección de Servicios Escolares	55-5630-9700 Ext. 1590 Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas	manutencion@upn.mx
Órgano Interno de Control de la SEP		
55-3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 800-2288-368		quejas@sep.gob.mx
SFP		
55-2000-3000, Ext. 2164		contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

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

- Electrónico:
 - o En los portales de la Secretaría de la Función Pública:
 - <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
 - <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>
- Presencial:
 - o En las instalaciones del Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, en Avenida Insurgentes Sur 1480 pisos 8 y 13, colonia Barrio Actipan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03230, teléfono 5482 0700 extensiones 26070 y 60641.
- En el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020.

Atención a la demanda ciudadana

La Coordinación Nacional 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 la Coordinación Nacional o en su caso será canalizada a 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) a medios escritos, iii) a medios electrónicos, y iv) presencial, que son operados por personal de la Coordinación Nacional.

Por teléfono:

Marcando desde cualquier parte del país a Atención Ciudadana del Programa al número 55 1162 6300, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hora local.

Por escrito:

En escrito libre, proporcionando preferentemente la información de identificación del ciudadano y especificar su petición. La población podrá enviar sus solicitudes, sugerencias, reconocimientos e inconformidades a:

La Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, Dirección de Atención Ciudadana: Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230; o bien al domicilio de las Oficinas de Representación o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismo que se podrá consultar en:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

Directamente en las áreas de oficialía de partes de cada una de las instituciones que participan en la operación del Programa.

Por medios electrónicos:

Al correo electrónico atencion@becasbenitojuarez.gob.mx y/o atencion.becaselisa@becasbenitojuarez.gob.mx; o, a las direcciones electrónicas de las áreas de atención ciudadana en las Oficinas de Representación o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismas que se podrán consultar en:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

Personalmente:

En la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez; en las Oficinas de Representación o de sus sedes auxiliares y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa o el Gobierno de México.

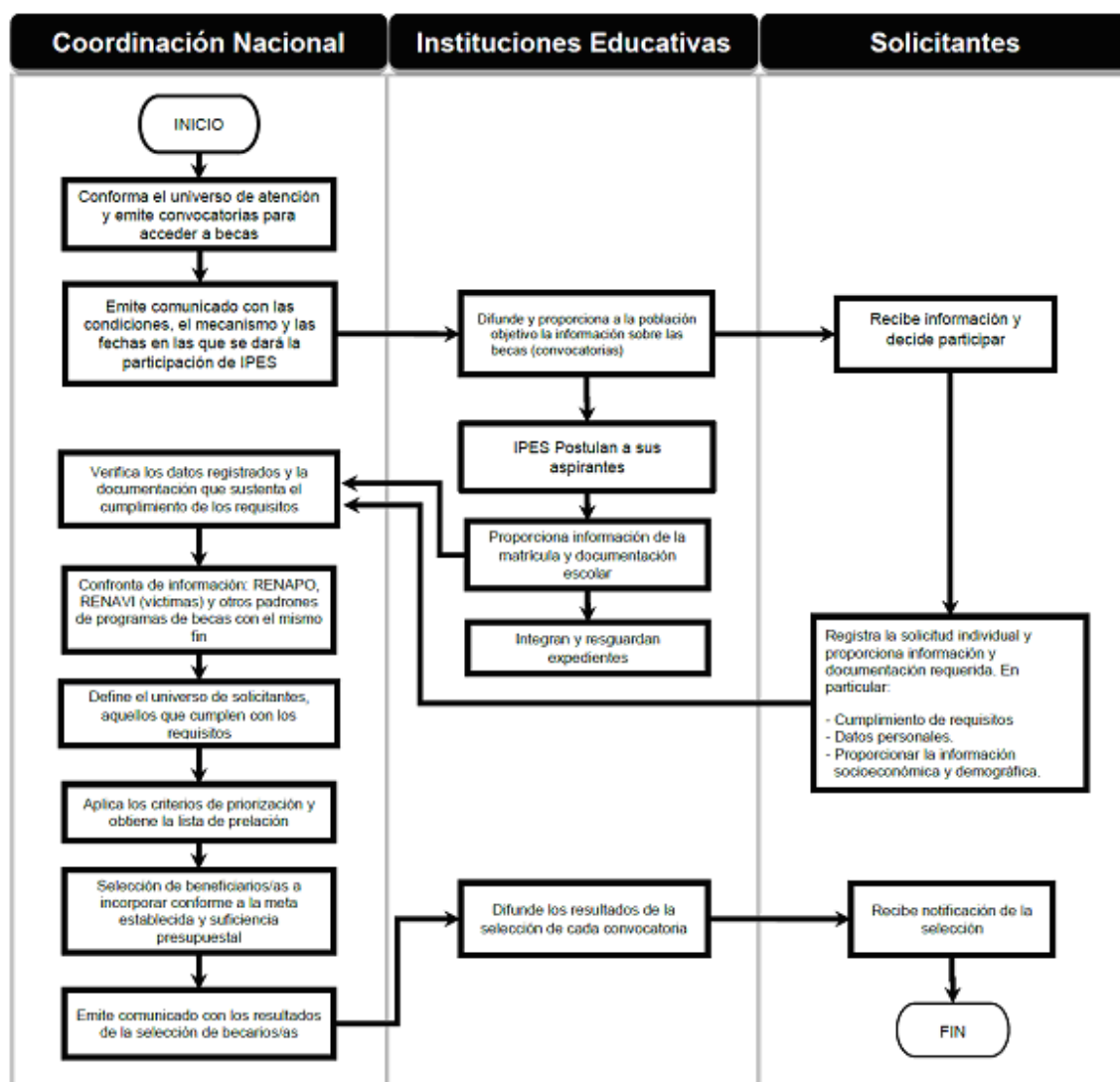
Las direcciones de las Oficinas de Representación y sedes auxiliares se encuentran en la página:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

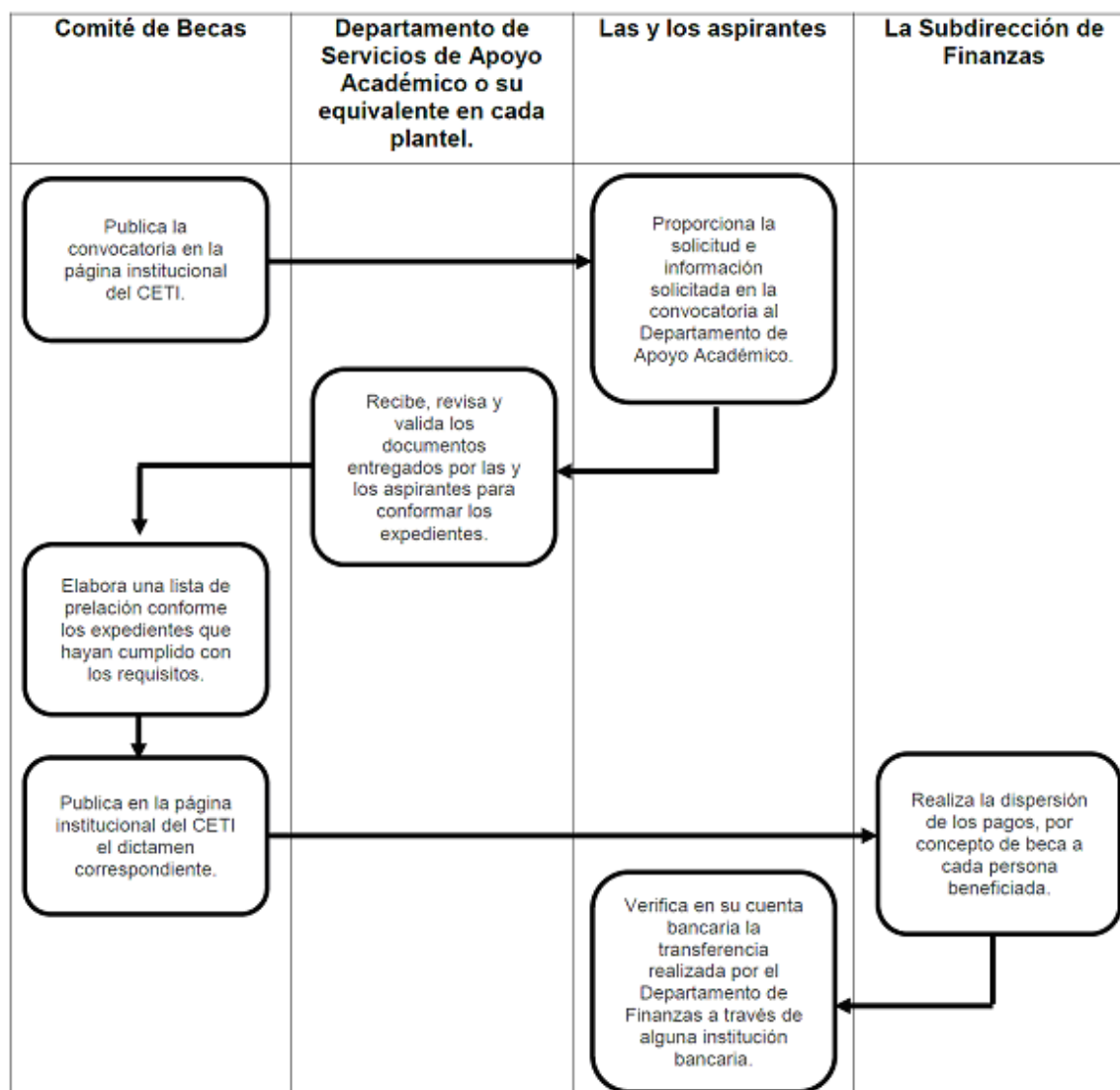
ANEXOS

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

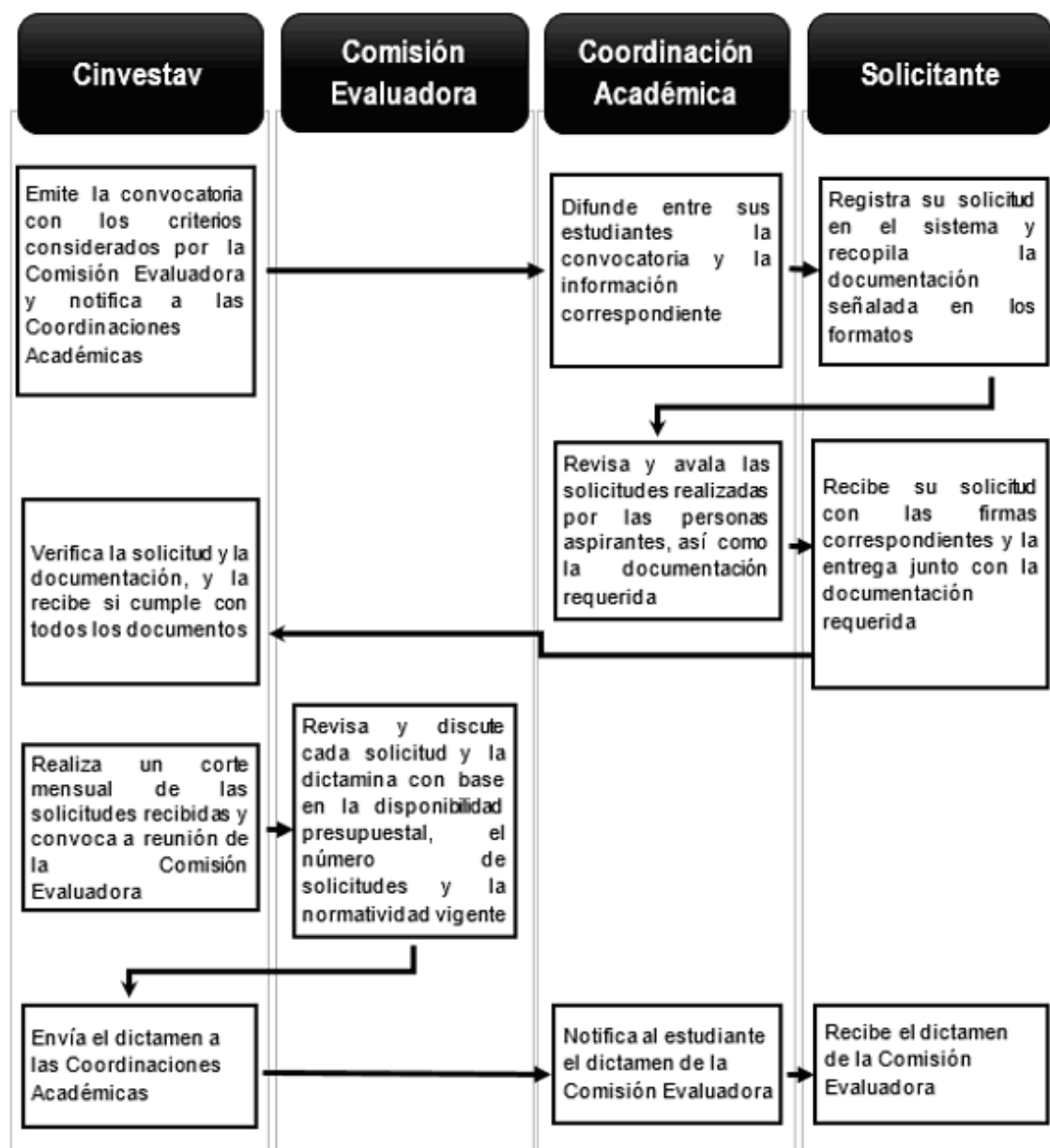
Anexo 1.i. Coordinación Nacional

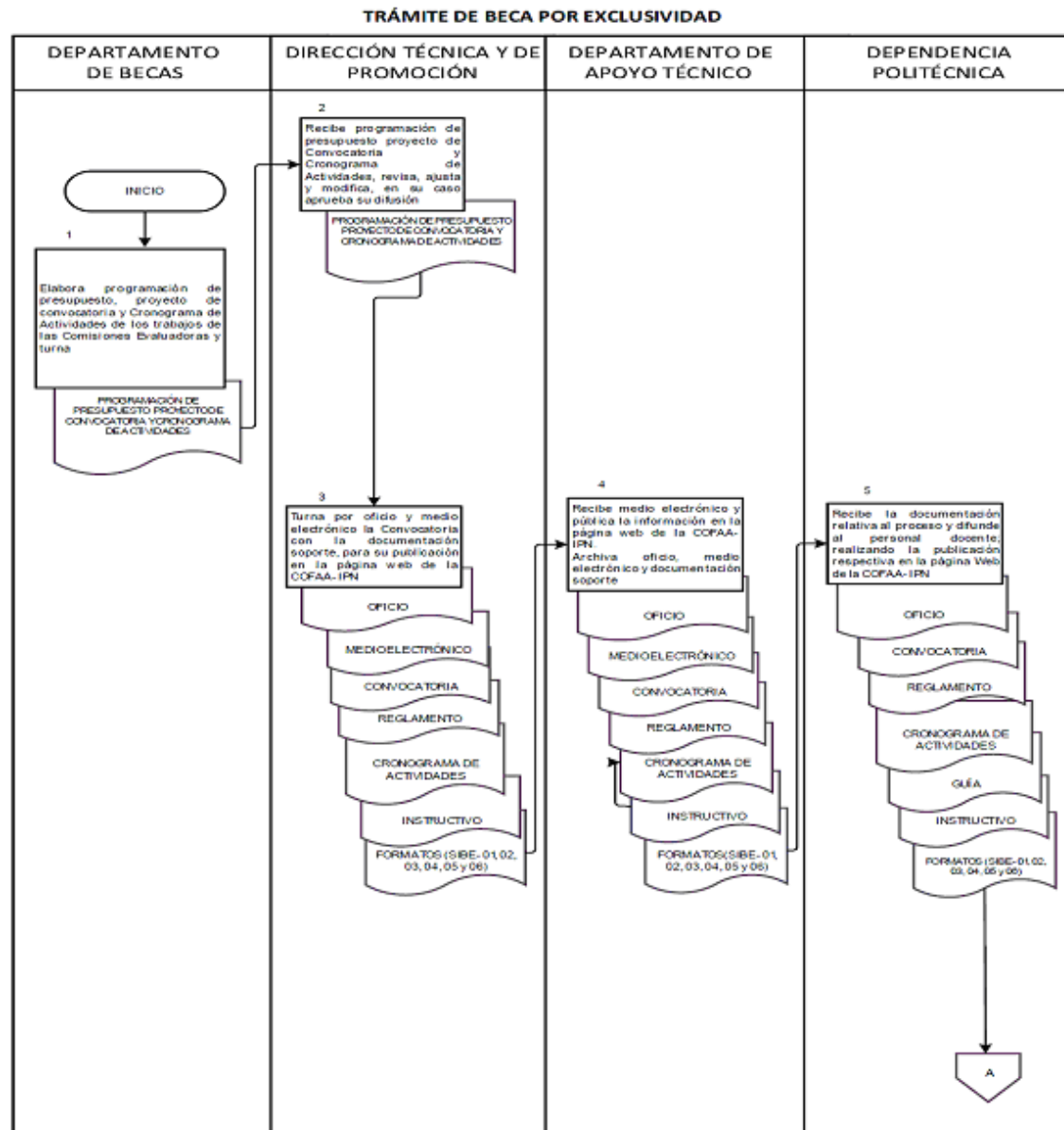


Anexo 1.ii. CETI

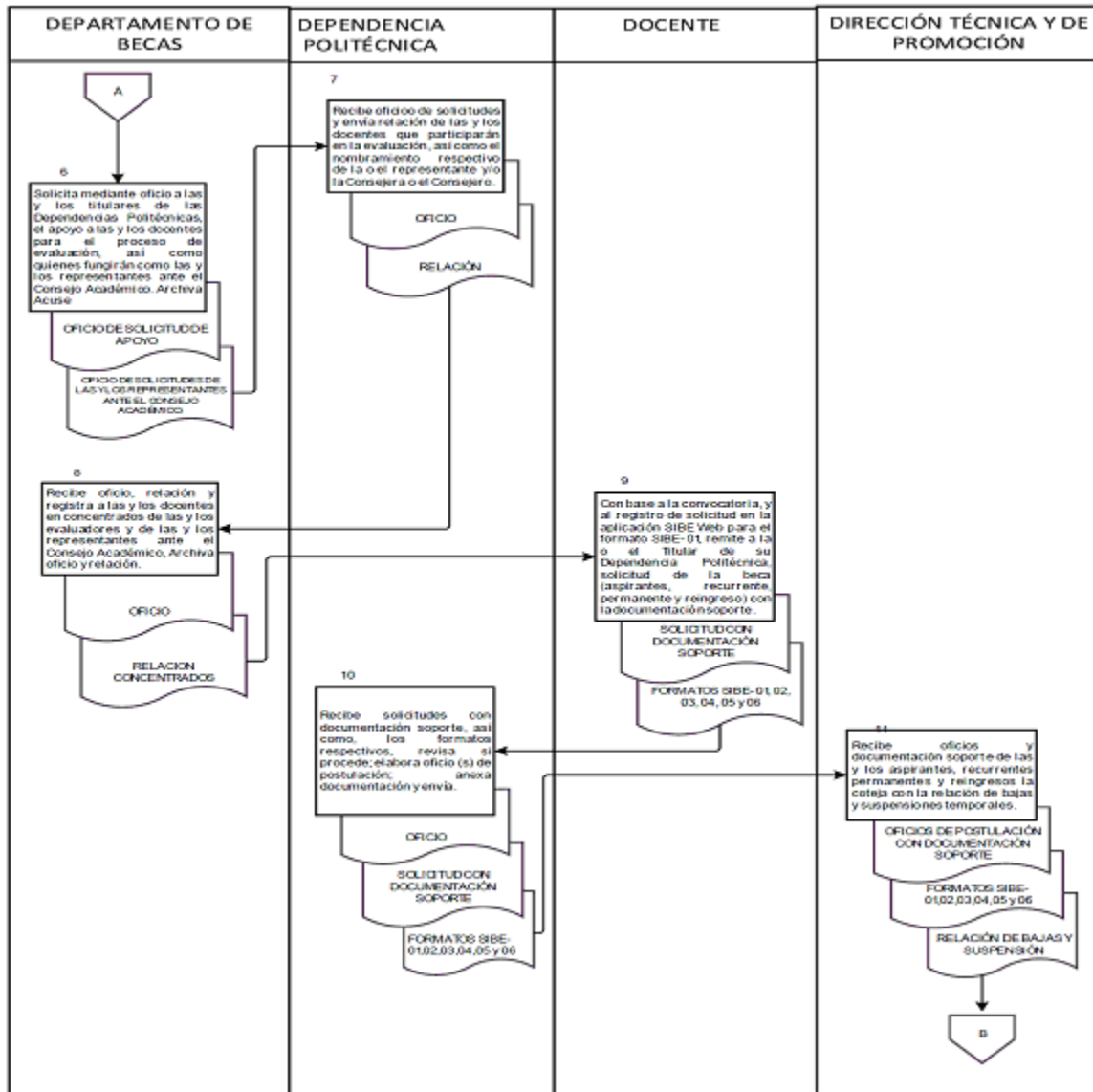


Anexo 1.iii. CINVESTAV

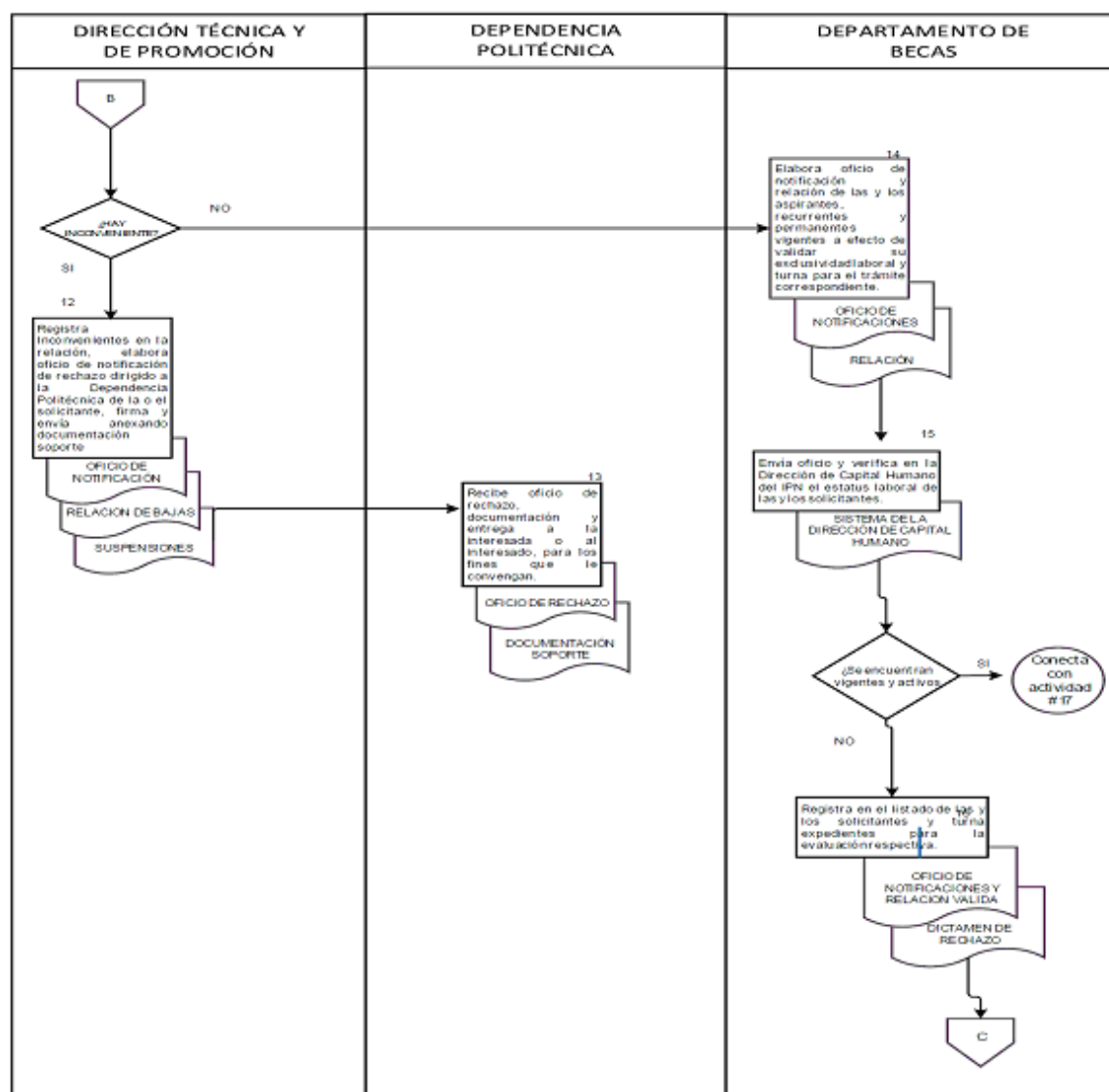


Anexo 1.iv. COFAA - IPN**Anexo 1.iv.a. Procedimiento del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE)**

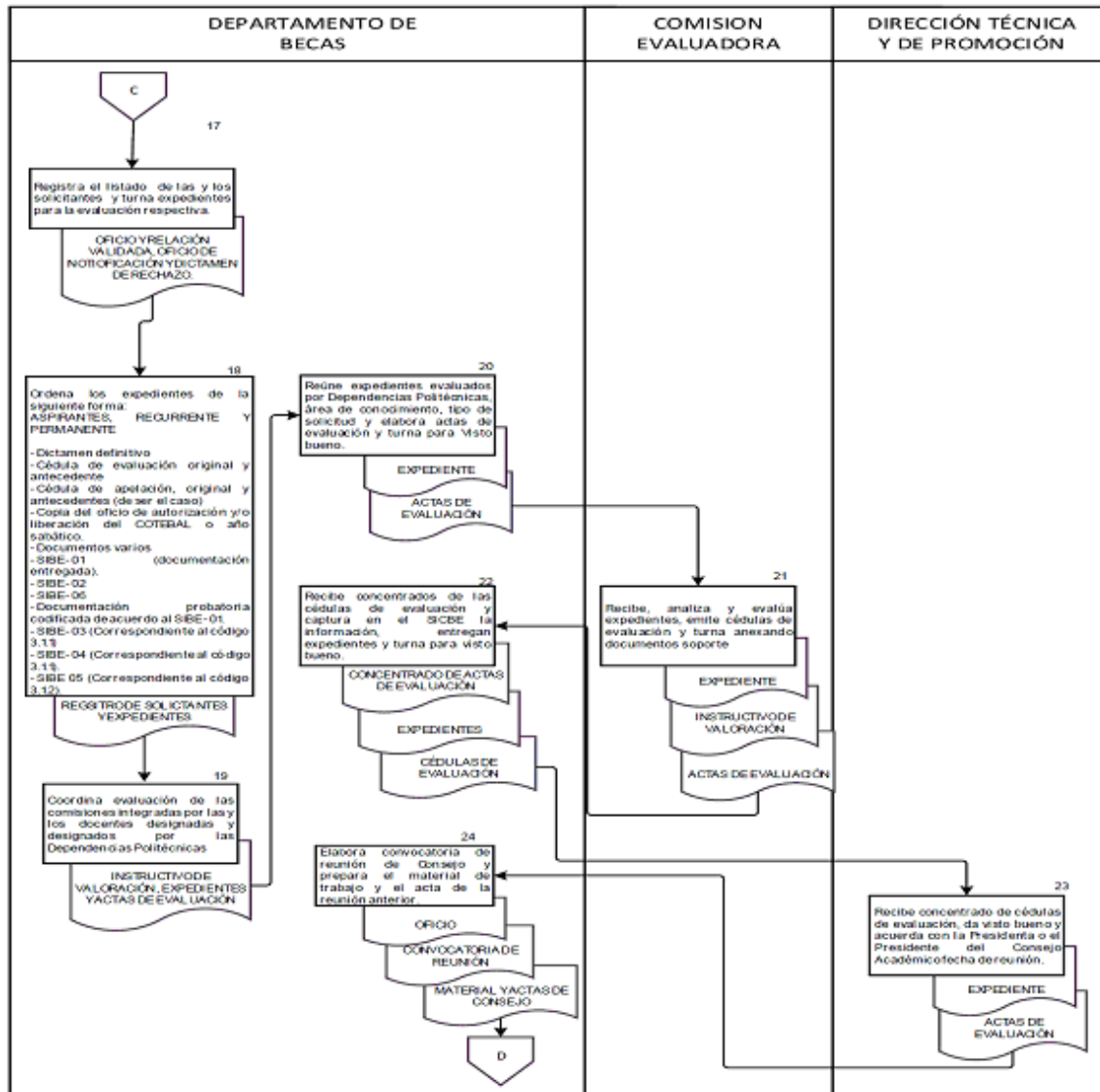
TRÁMITE DE BECA POR EXCLUSIVIDAD



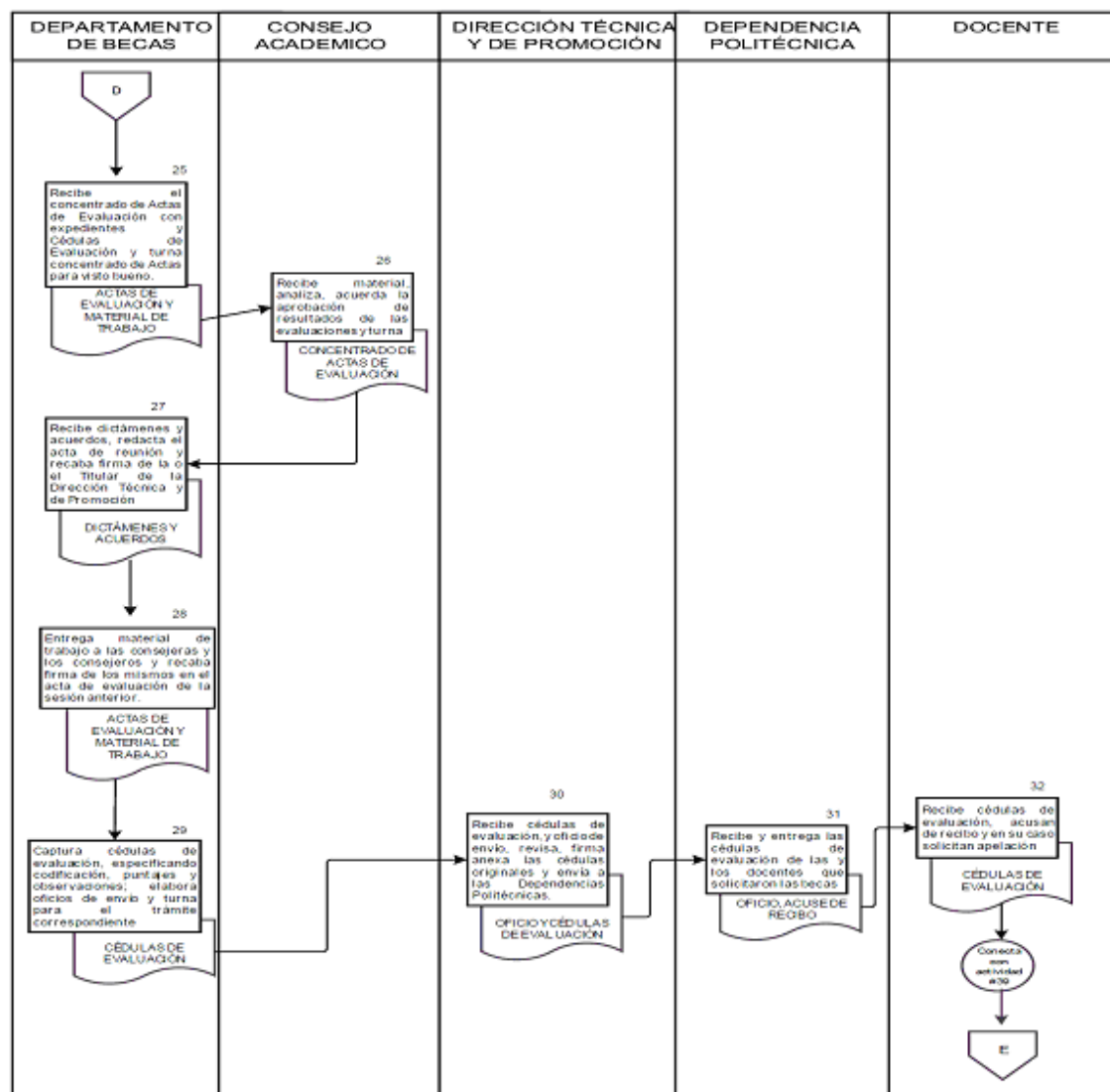
TRÁMITE DE BECA POR EXCLUSIVIDAD



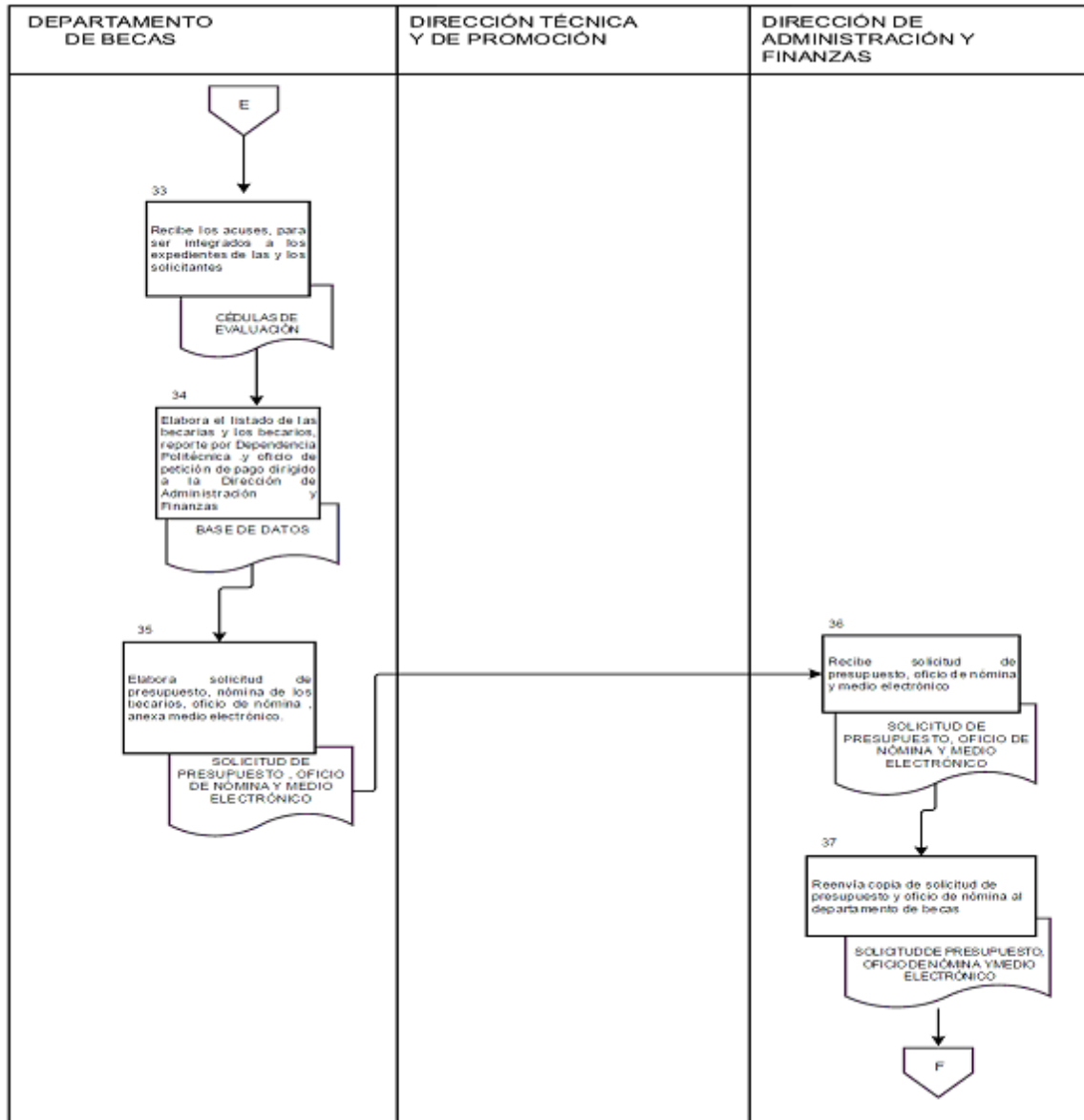
TRÁMITE DE BECA POR EXCLUSIVIDAD

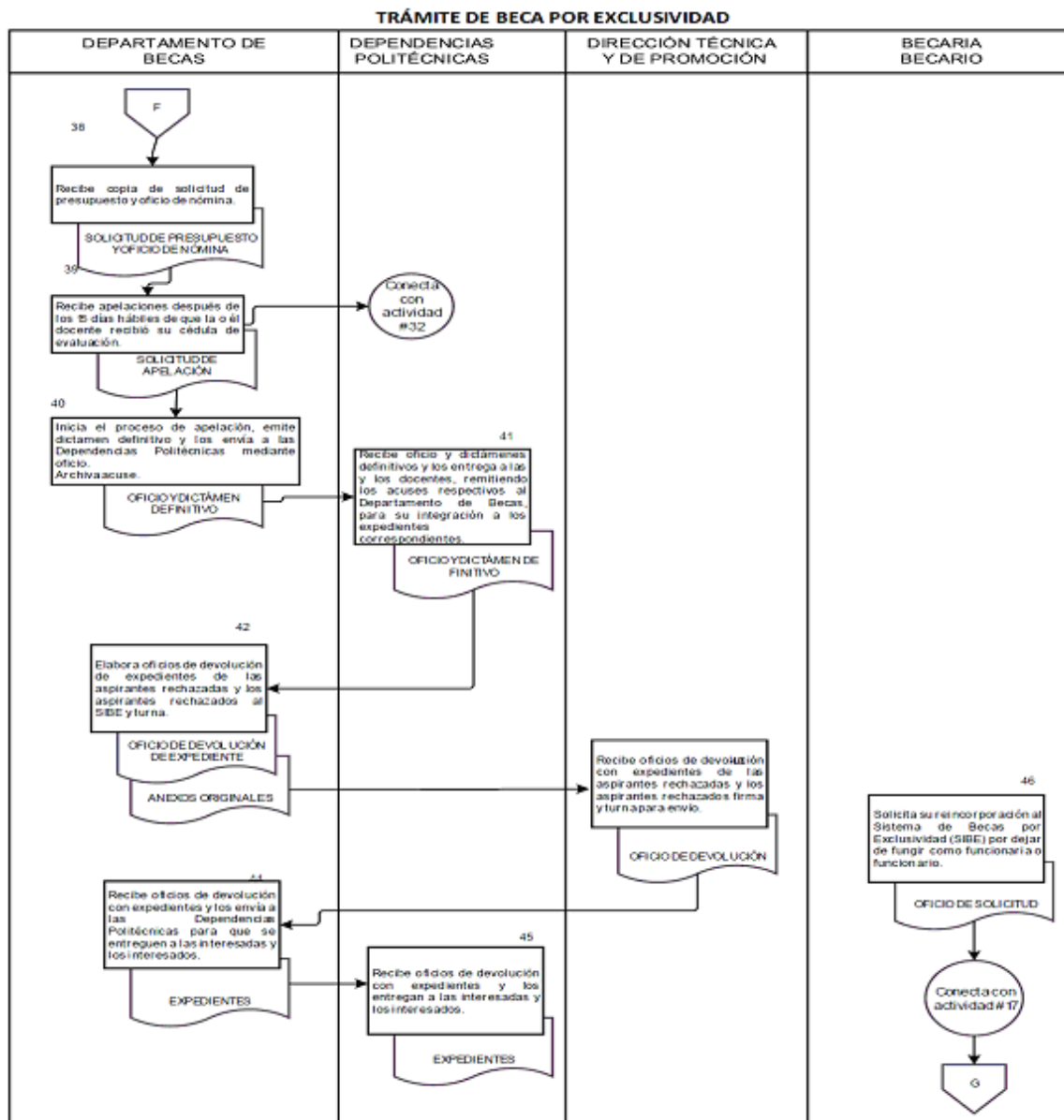


TRÁMITE DE BECA POR EXCLUSIVIDAD

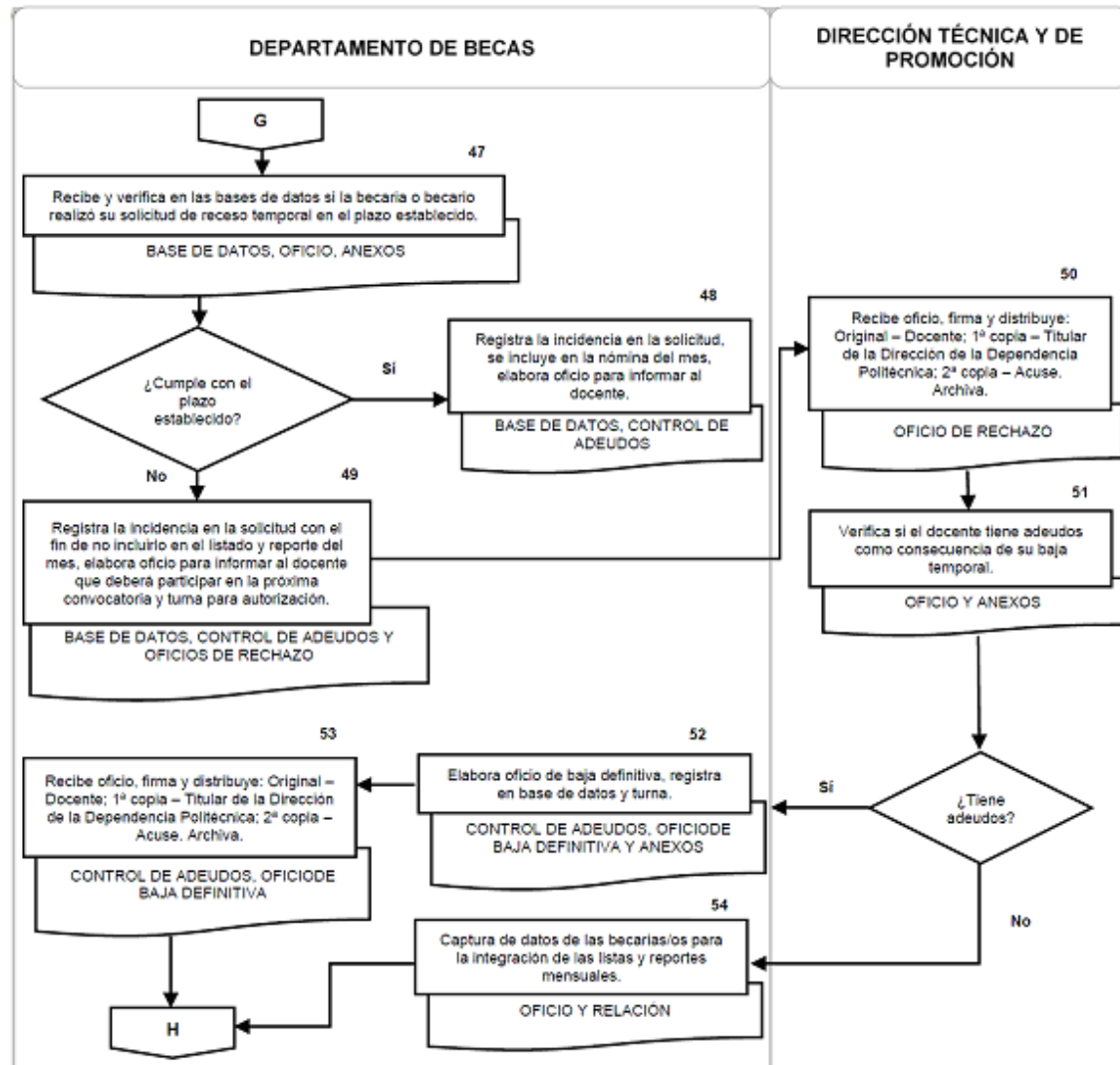


TRÁMITE DE BECA POR EXCLUSIVIDAD

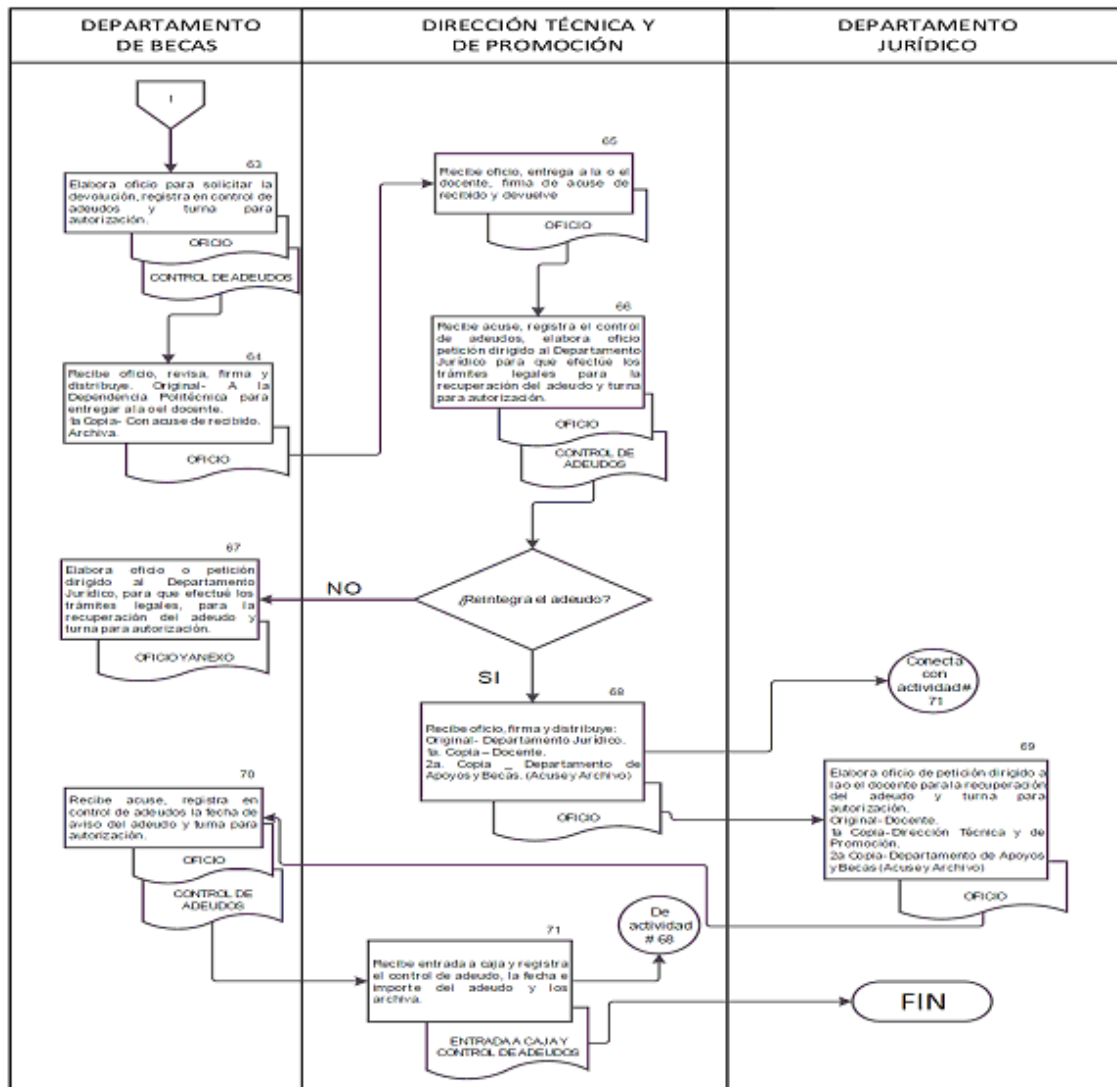




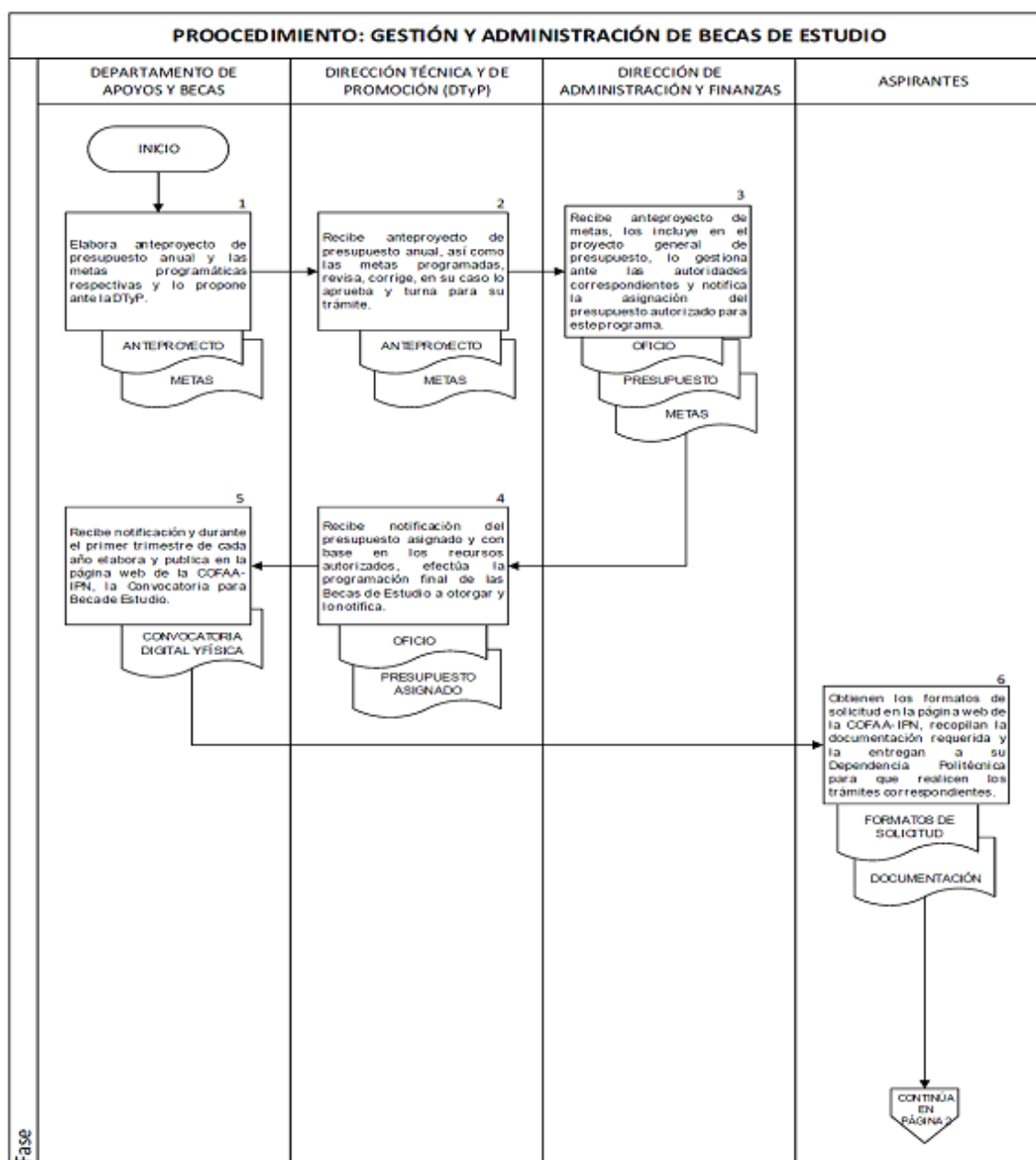
TRÁMITE DE BECA POR EXCLUSIVIDAD

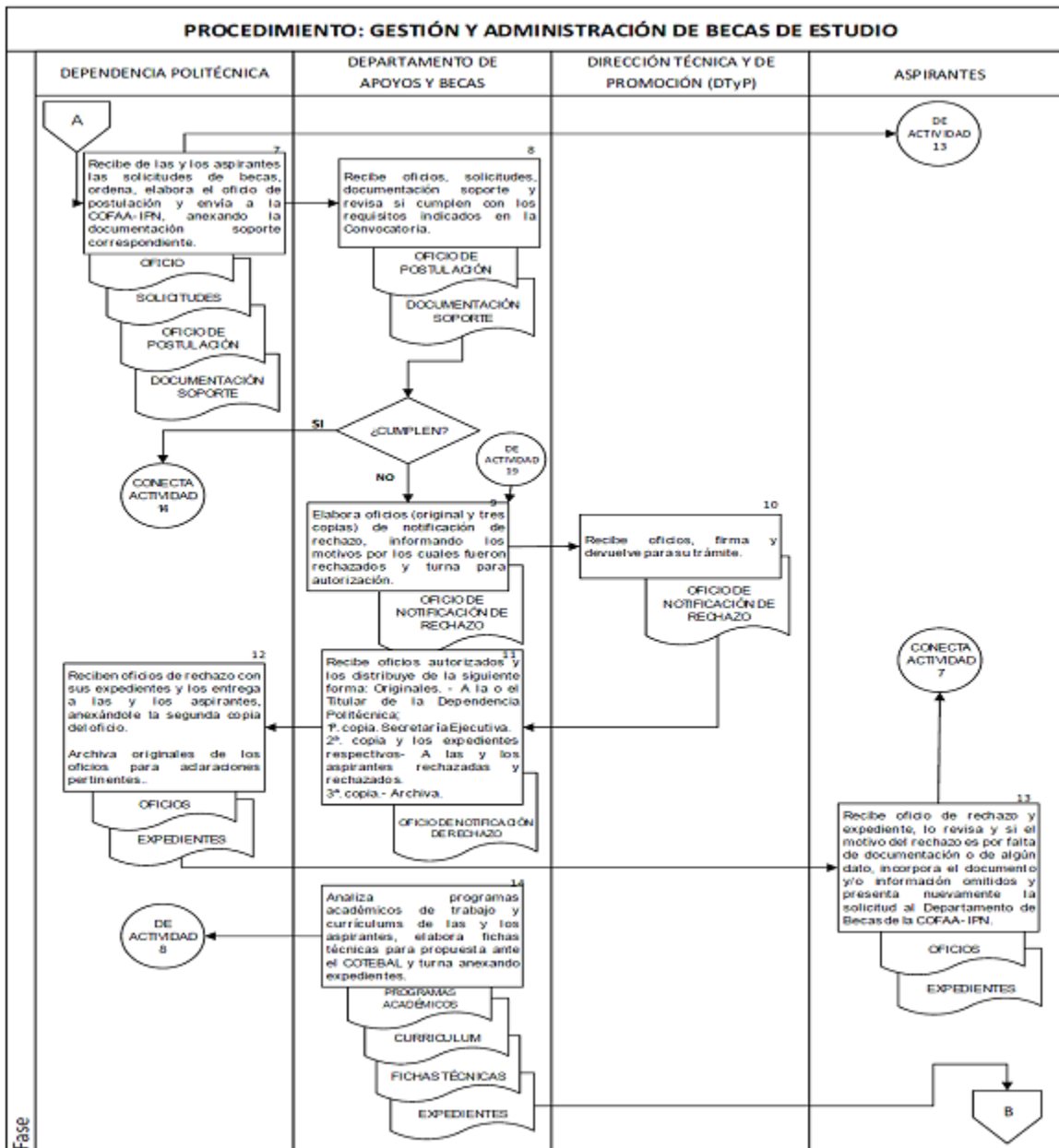


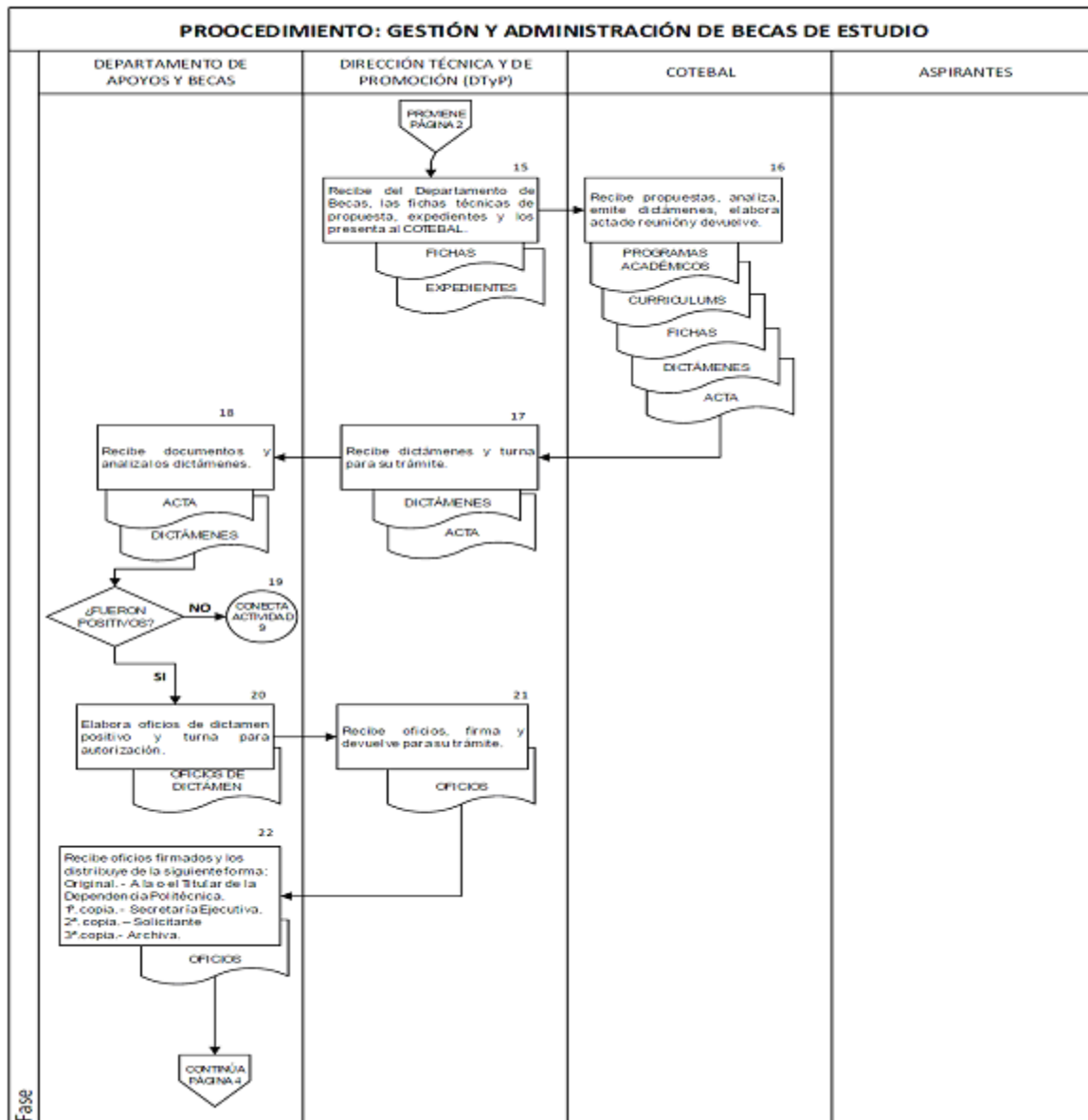
TRÁMITE DE BECA POR EXCLUSIVIDAD

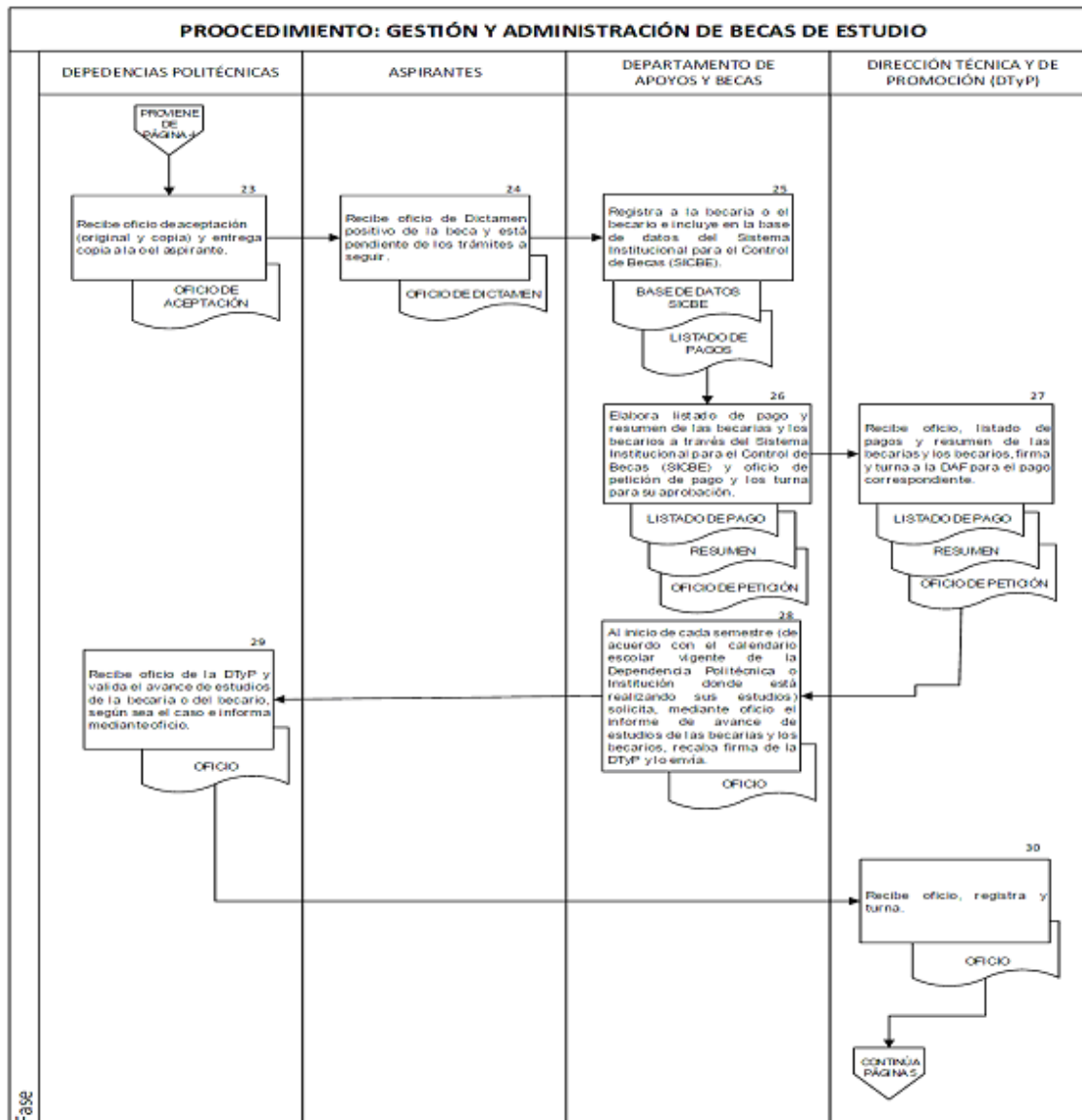


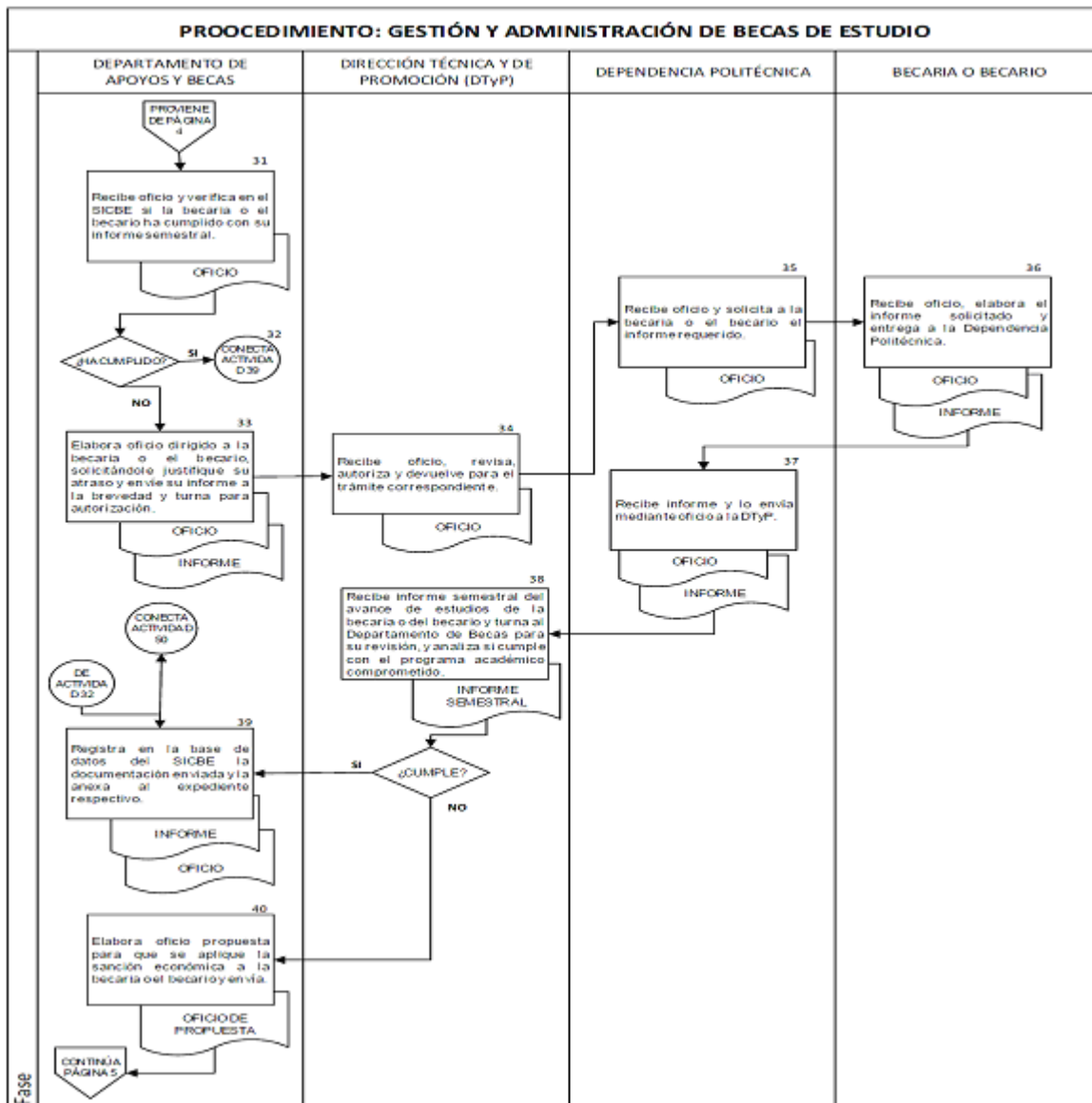
Anexo 1.iv.b. Procedimiento de beca de estudio

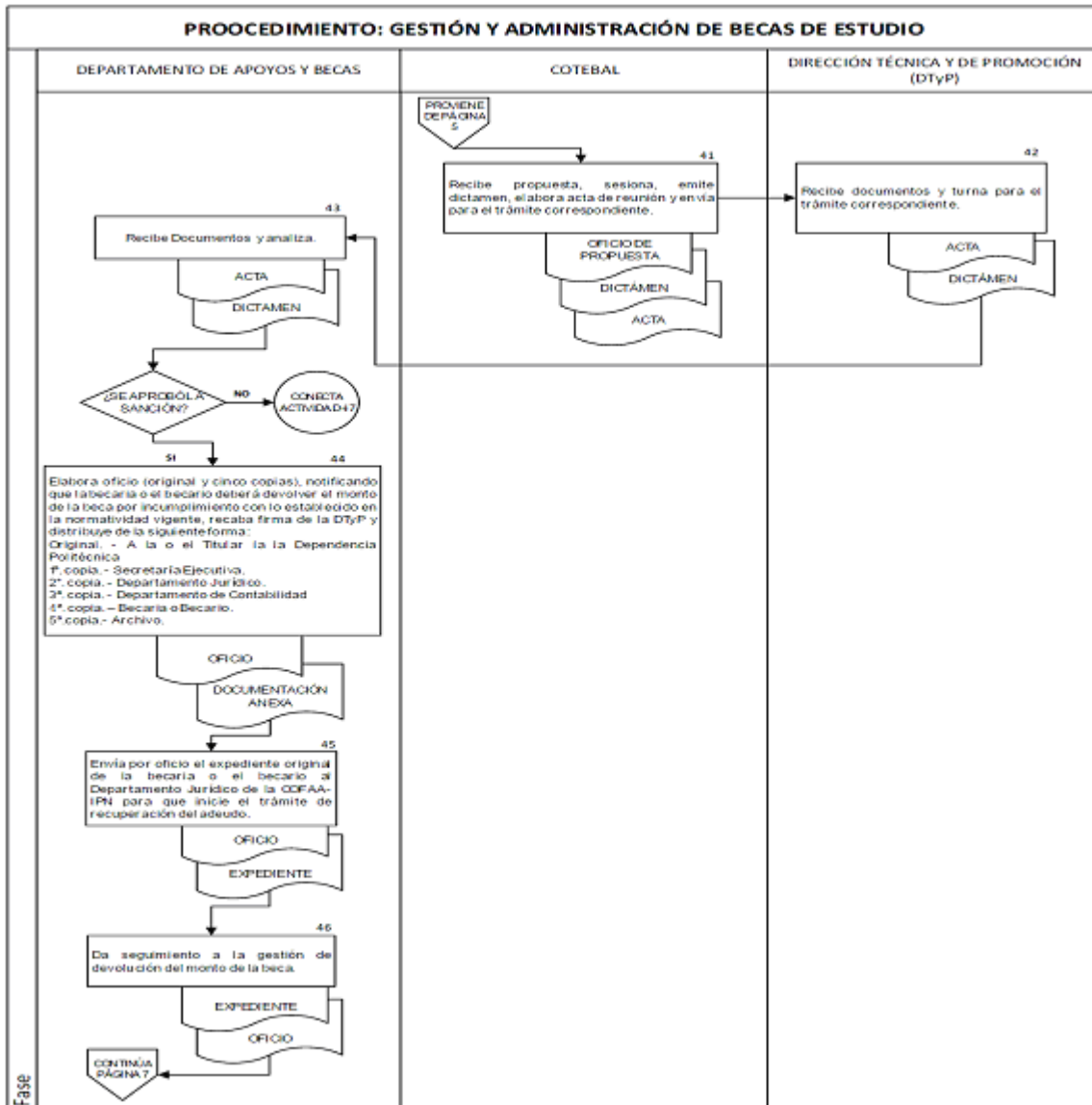


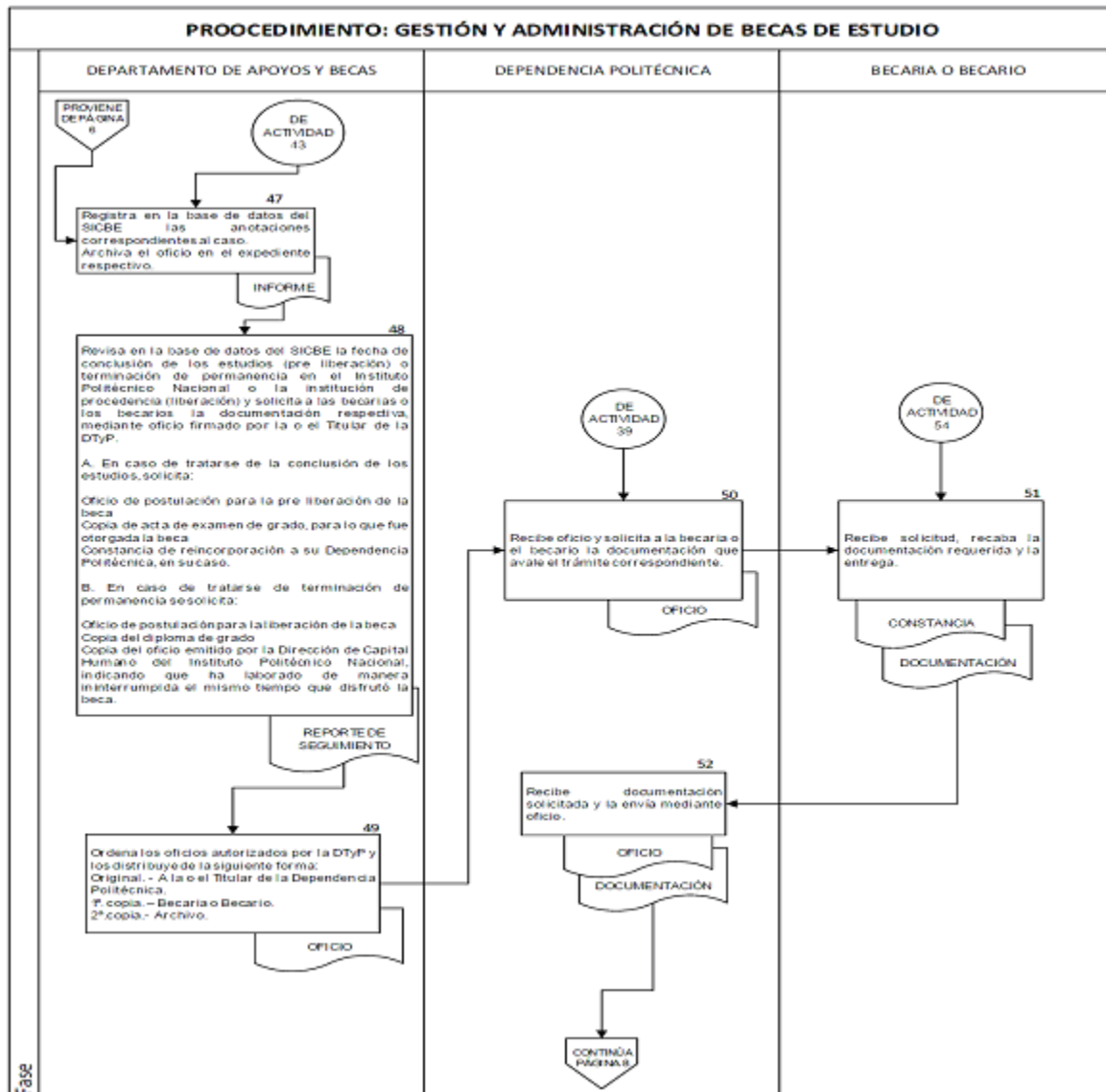


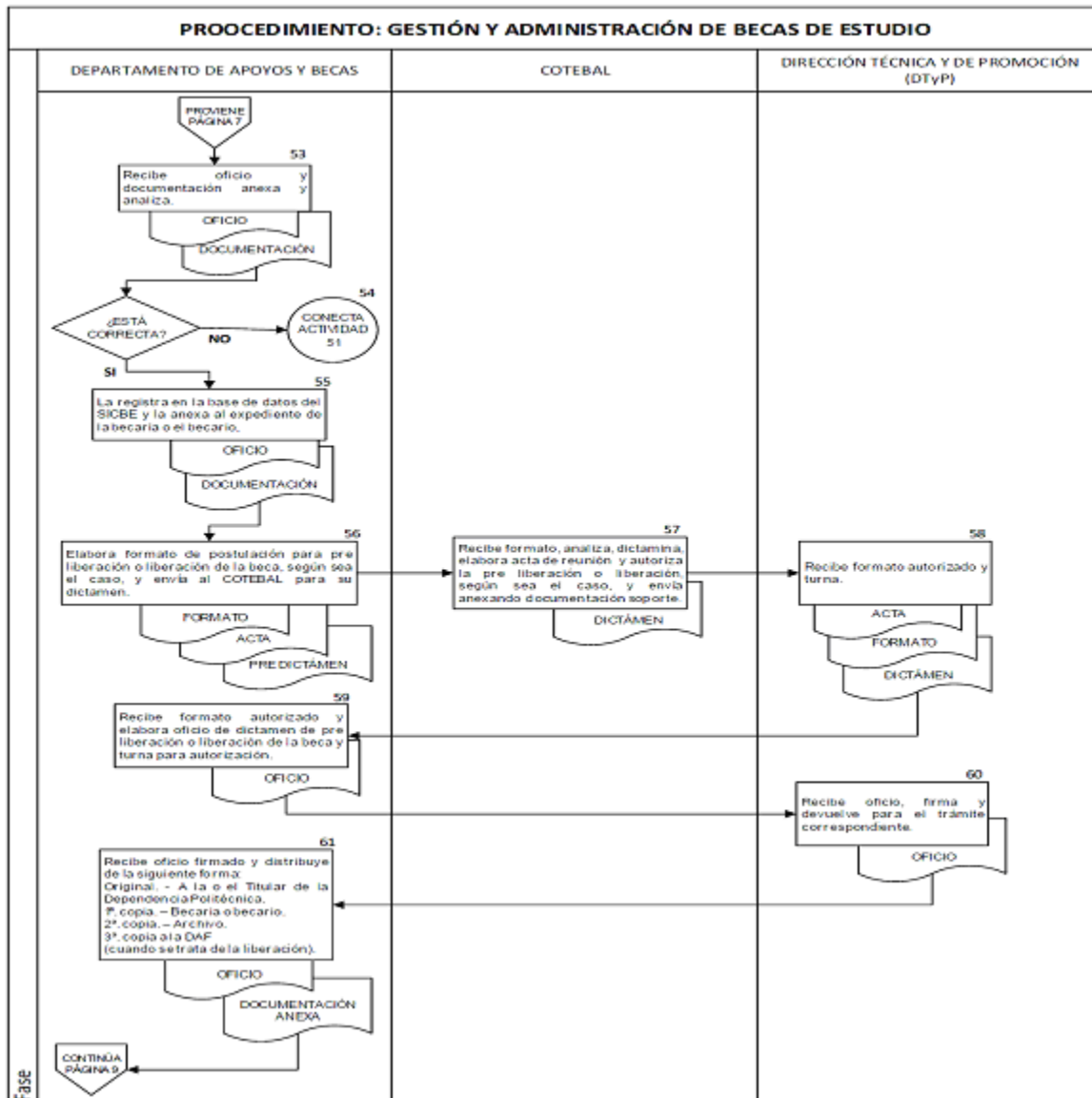


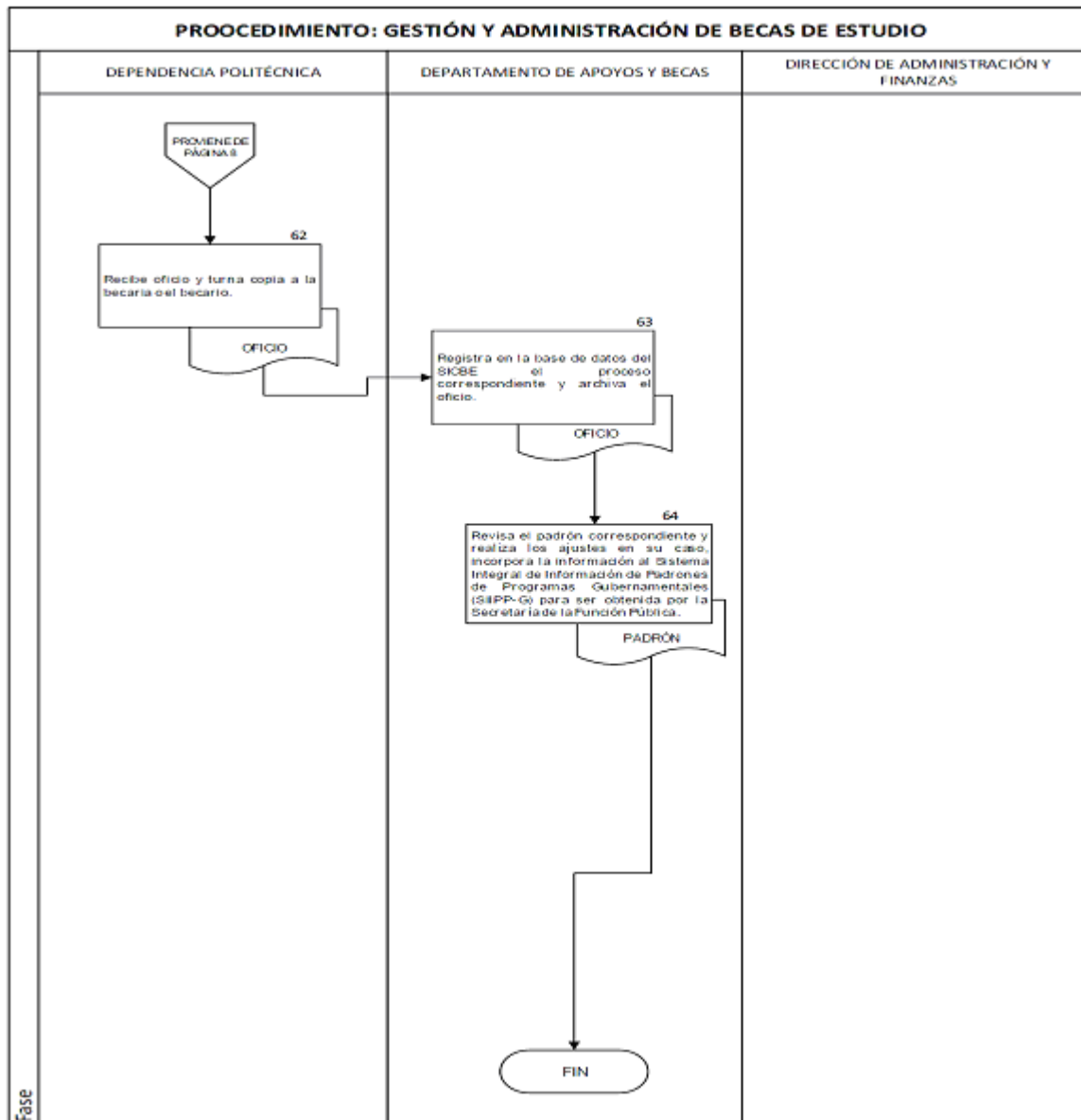


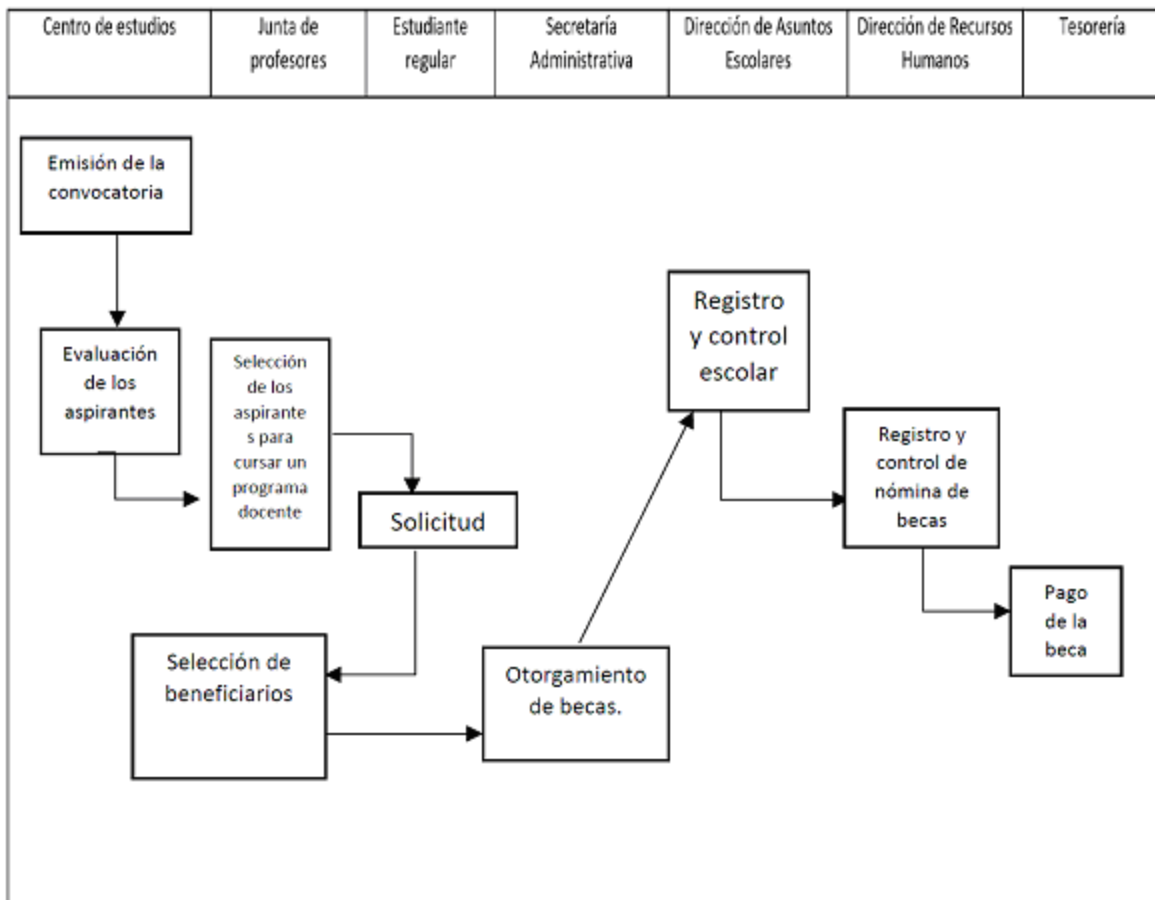


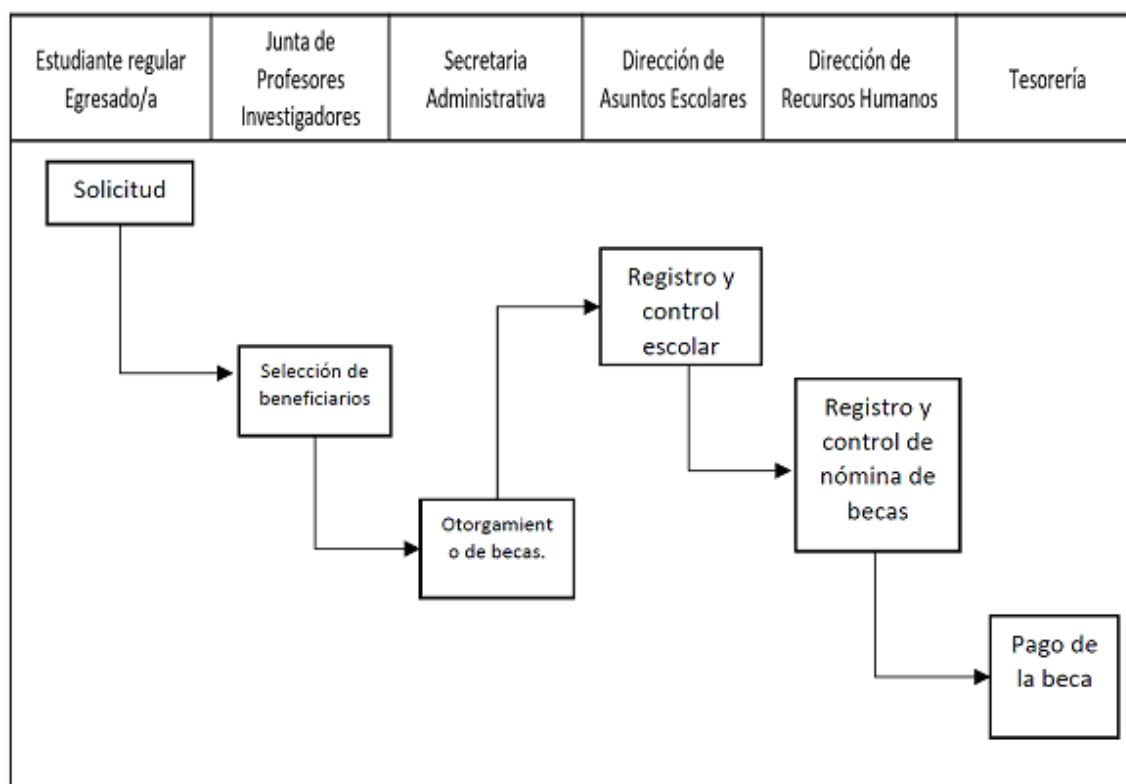
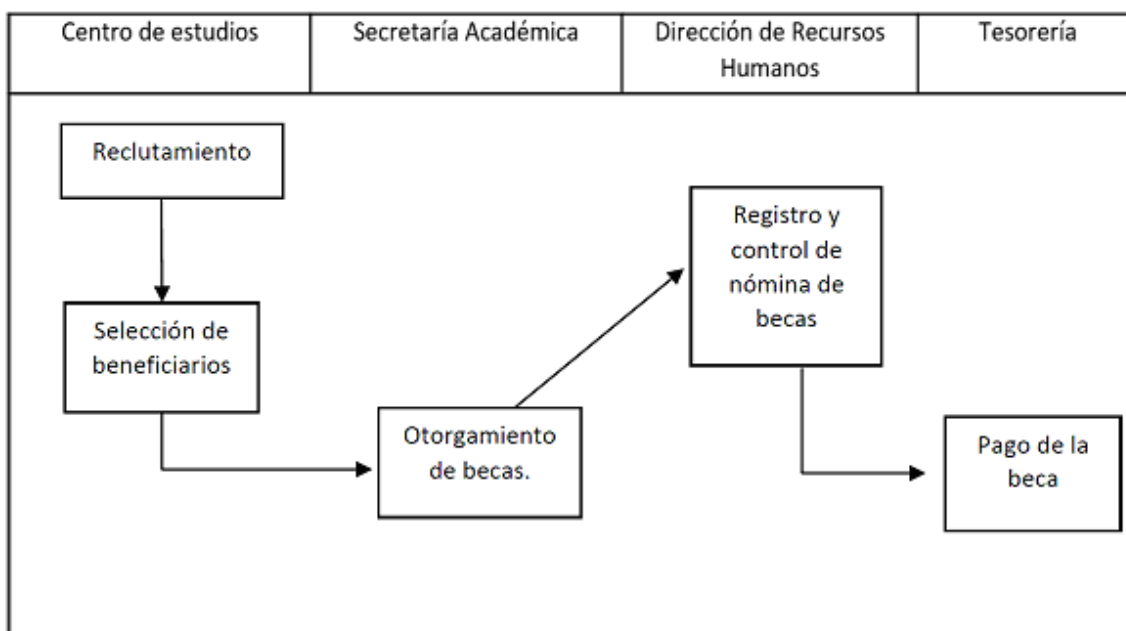


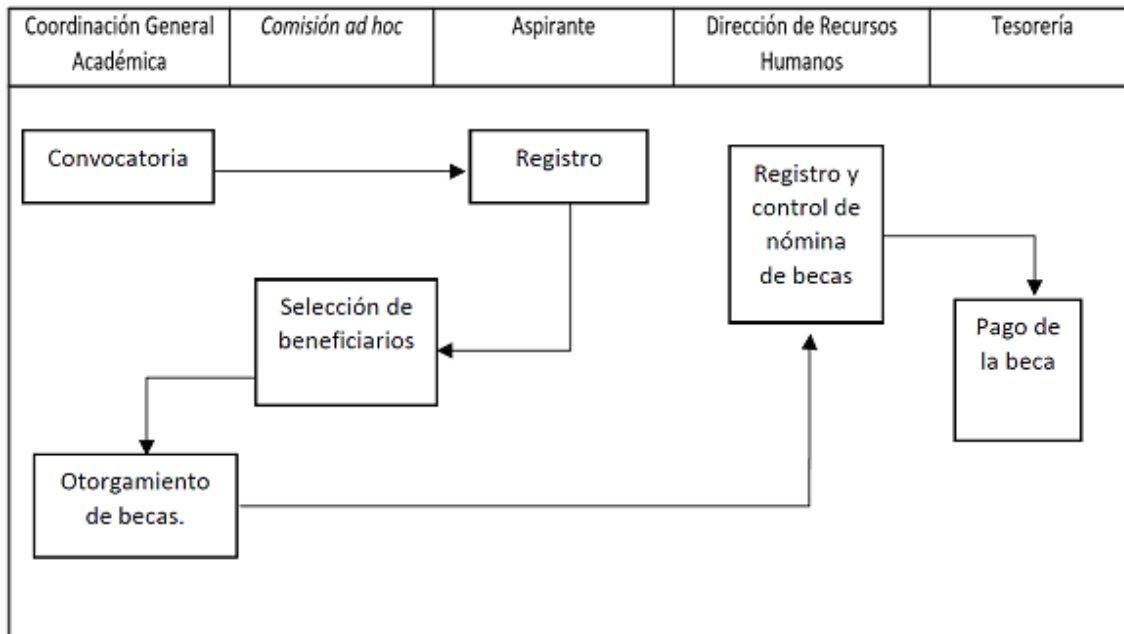
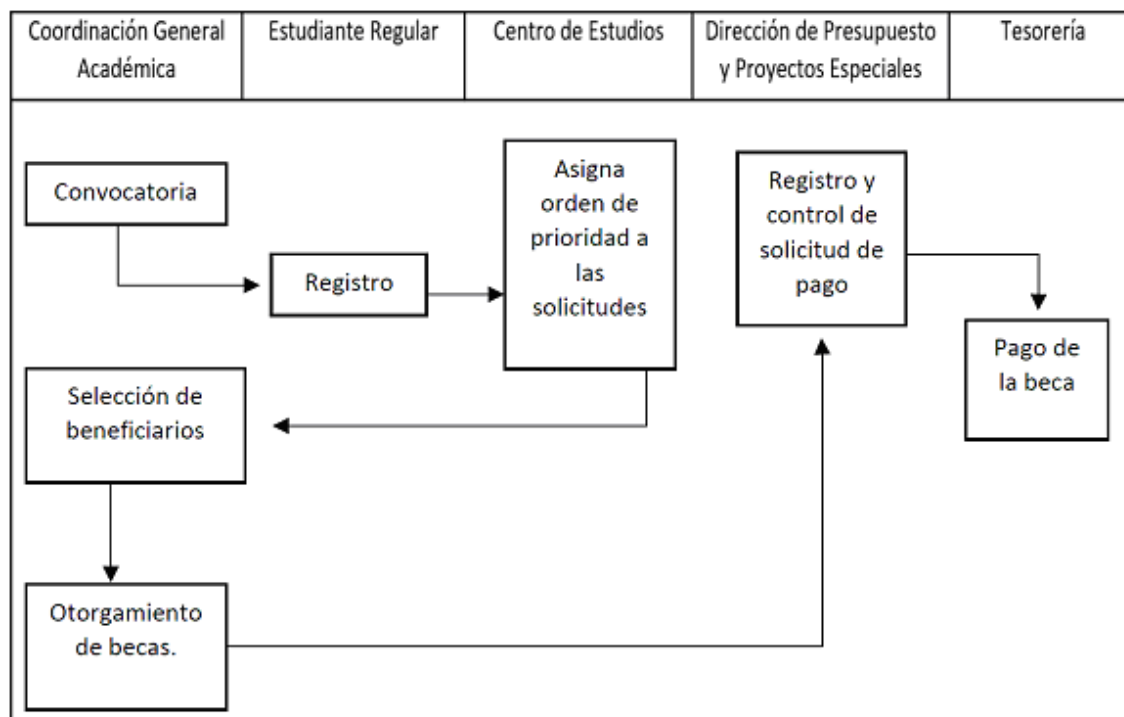




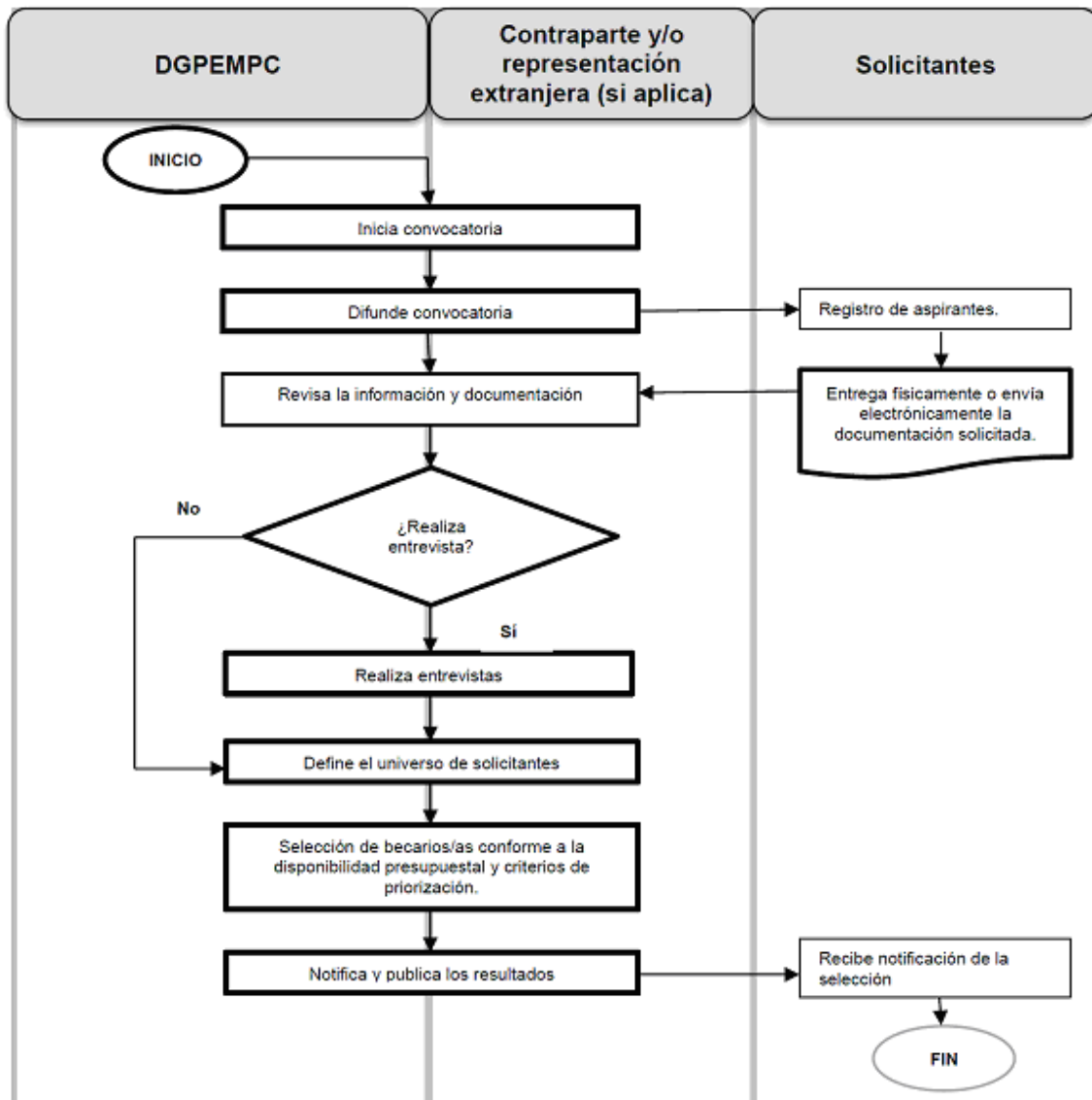


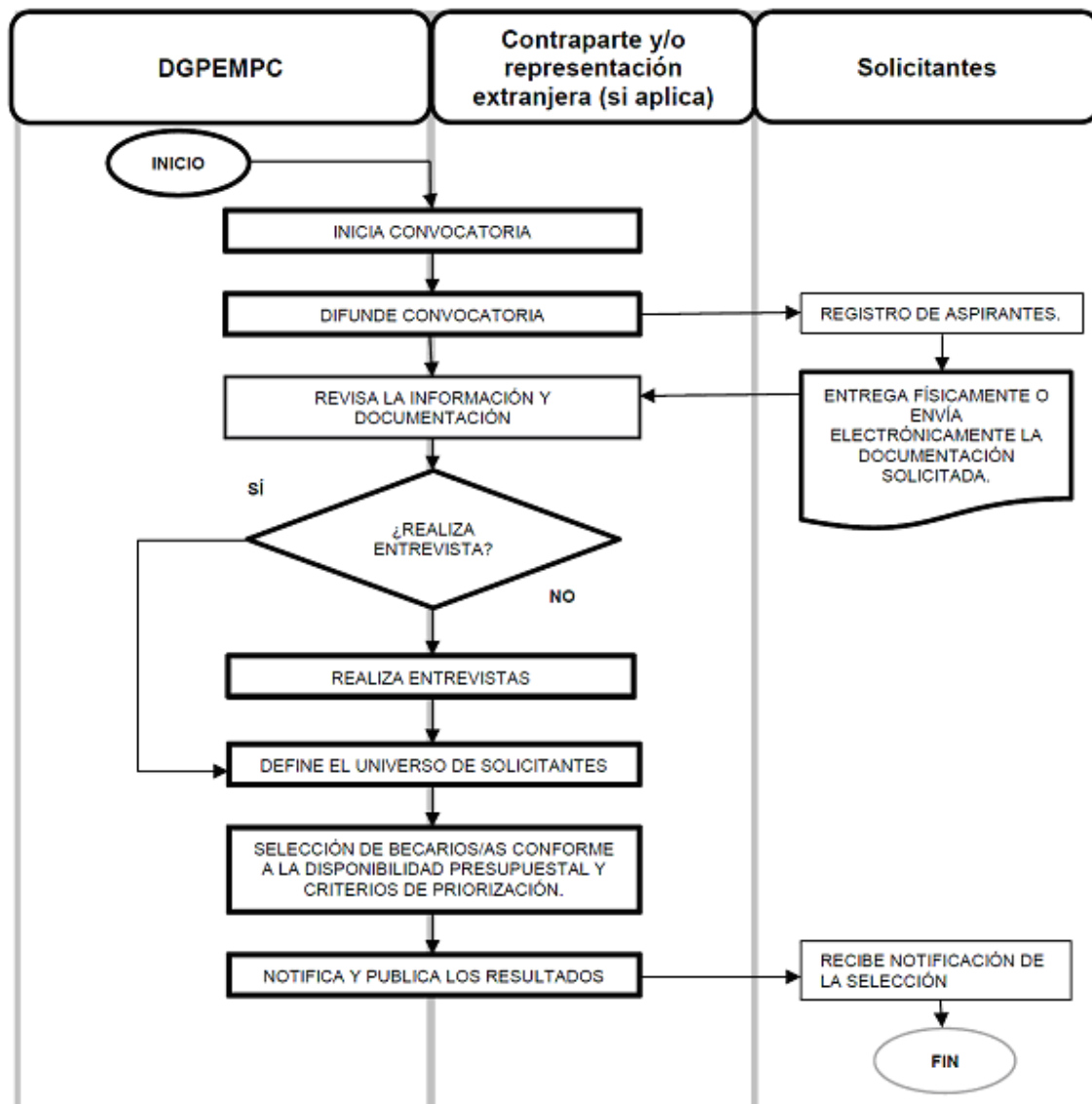
Anexo 1.v. COLMEX**Anexo 1.v.a. Beca económica para la continuación de estudios**

Anexo 1.v.b. Beca tesis**Anexo 1.v.c. Programa de becas de investigación (participación en proyectos de investigación)**

Anexo 1.v.d. Programa de becas para una estancia de investigación Post - doctoral**Anexo 1.v.e. Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil**

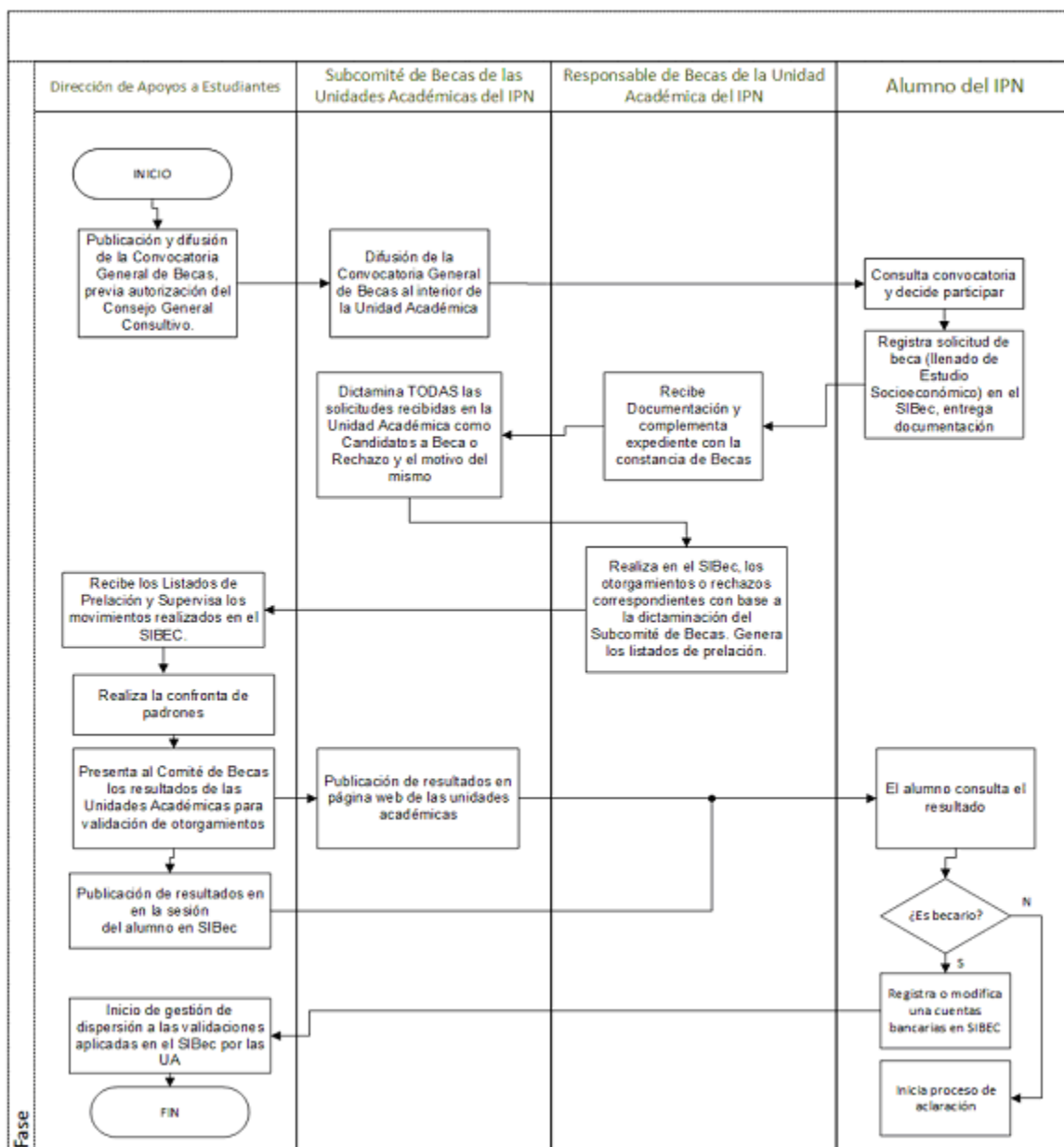
Anexo 1.vi DGPEMPC

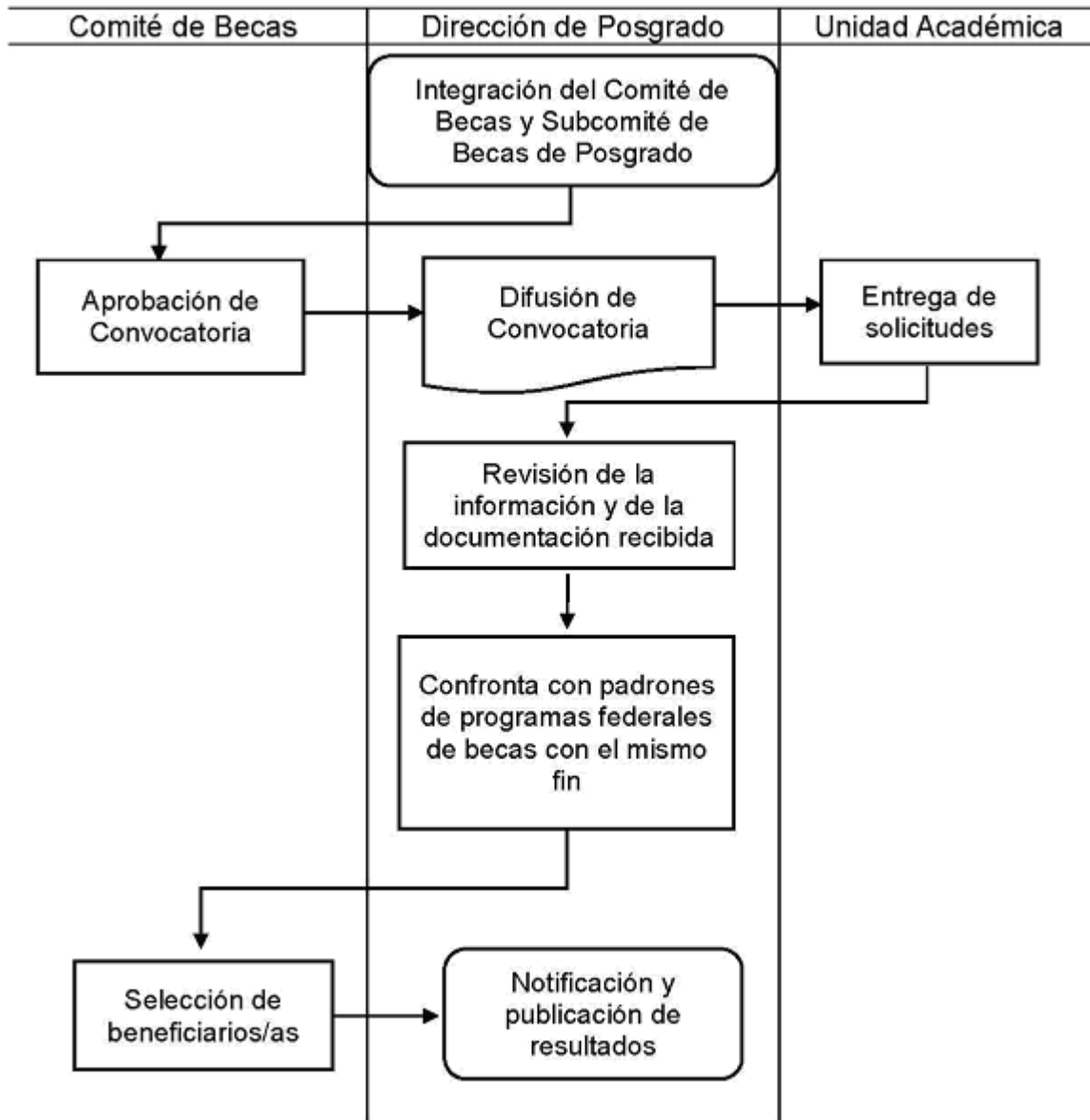




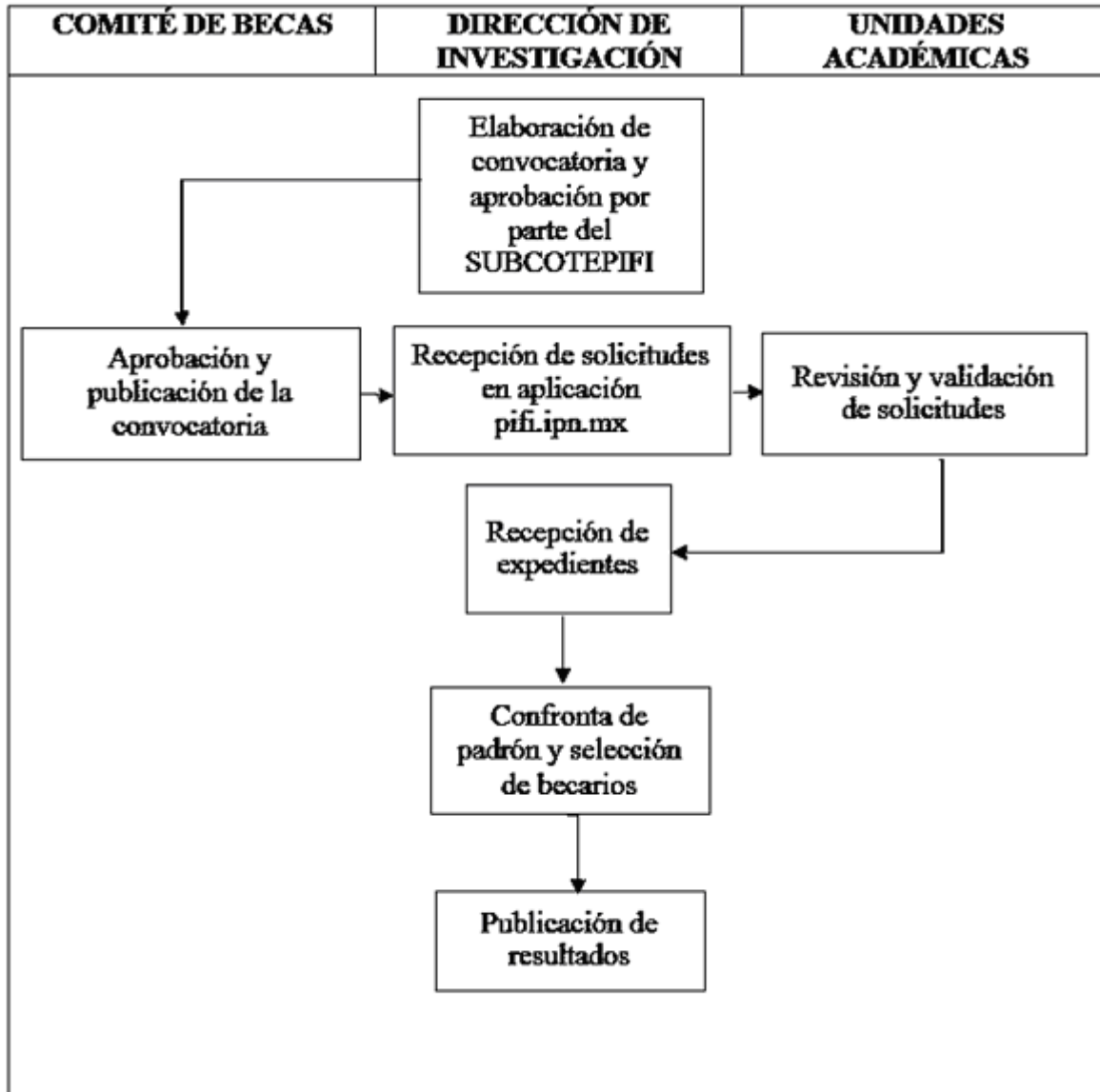
i. IPN

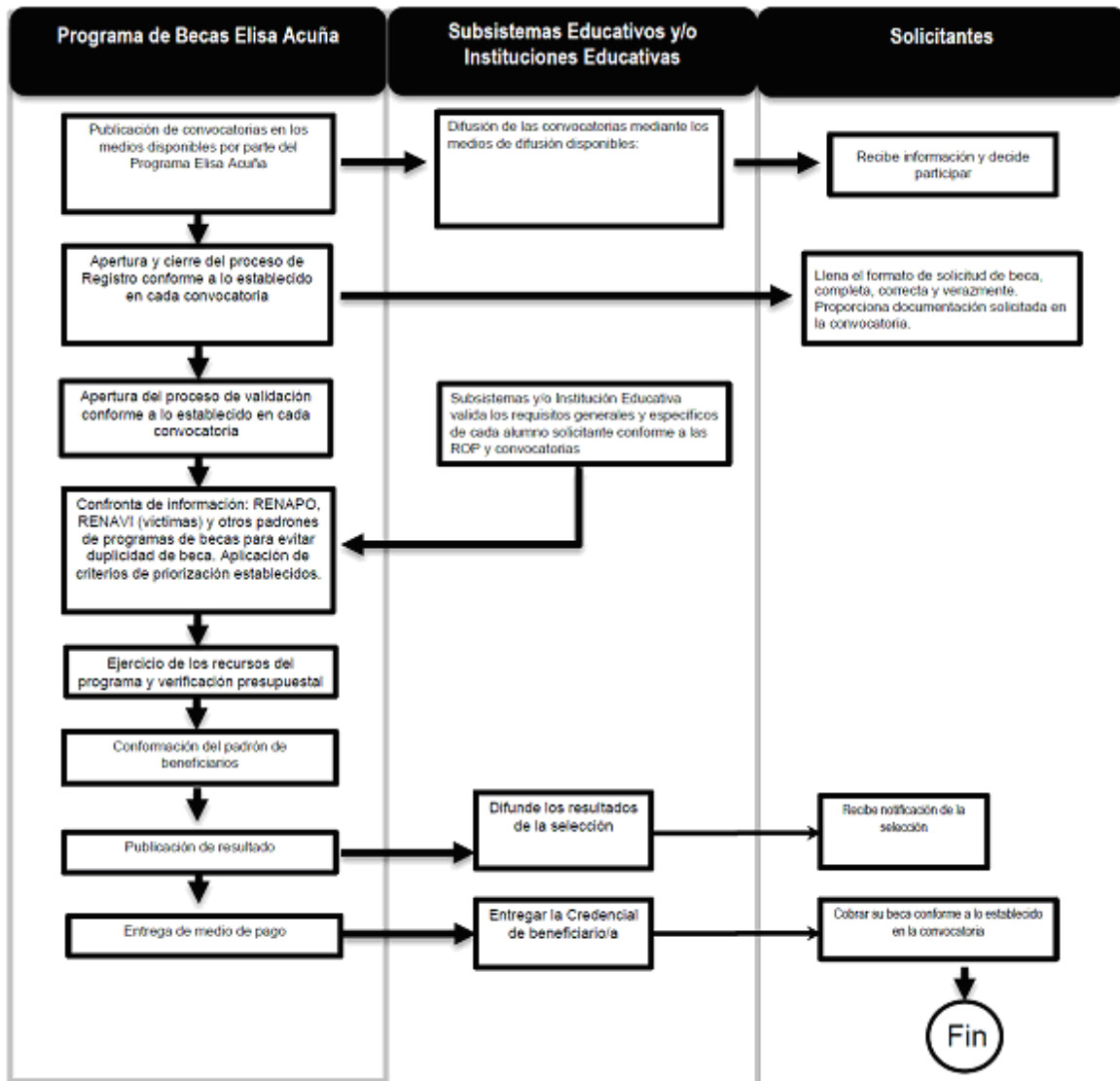
Anexo 1.vii.a. Para las becas (a) a la (g)



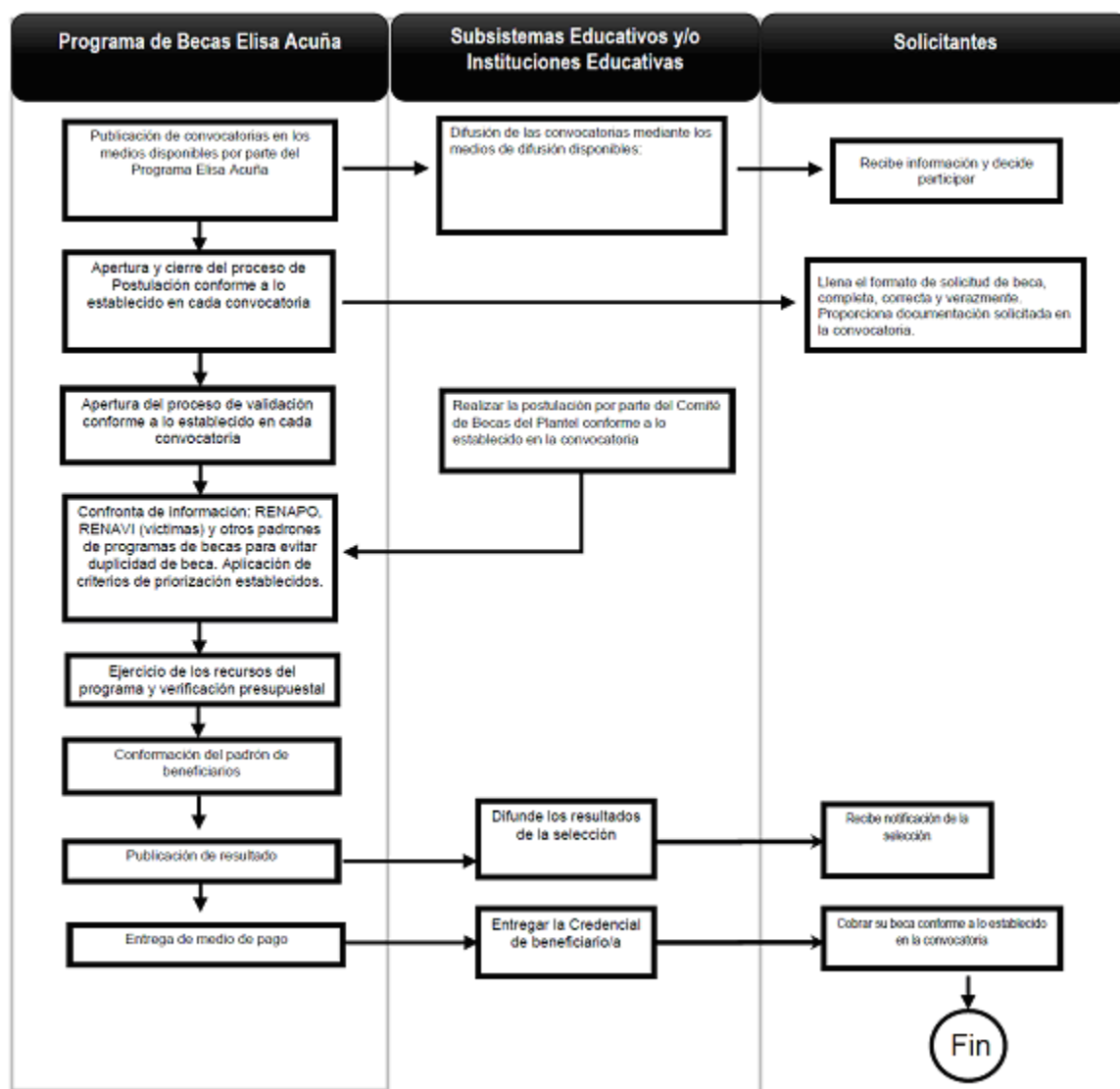
Anexo 1.vii.b. Para las becas (h) a la (j)

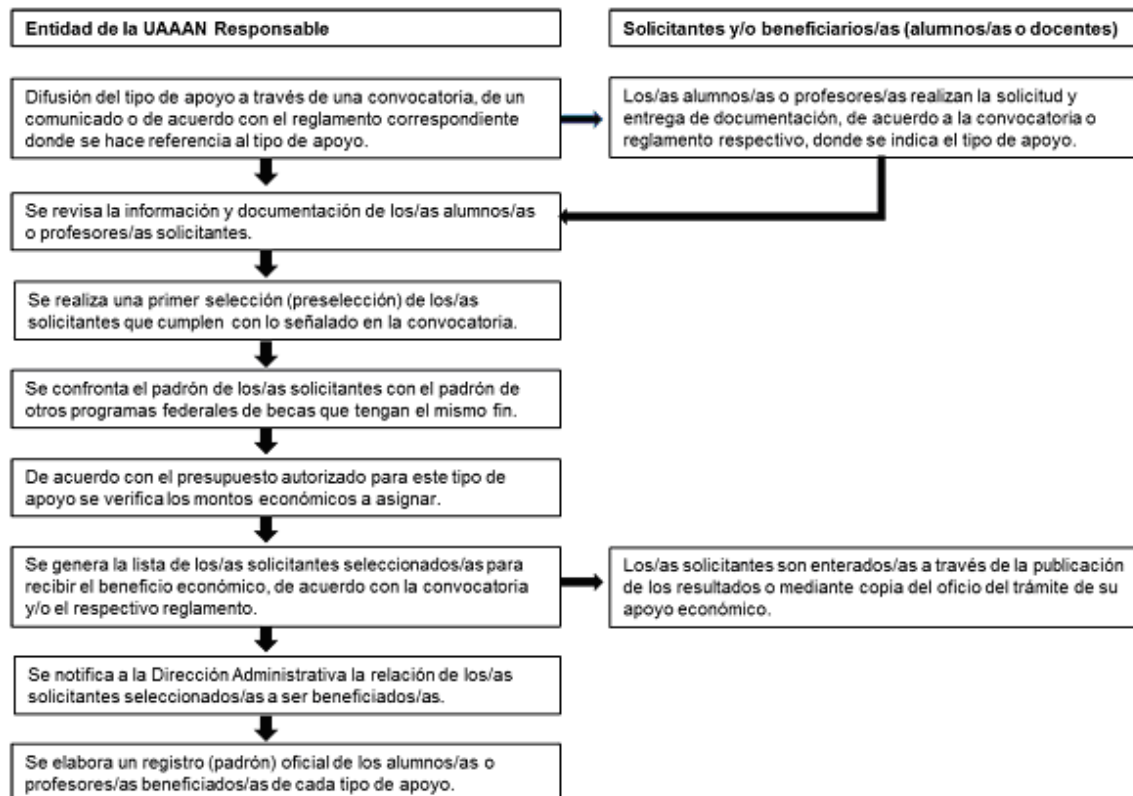
Anexo 1.vii.c. Para las becas del inciso k



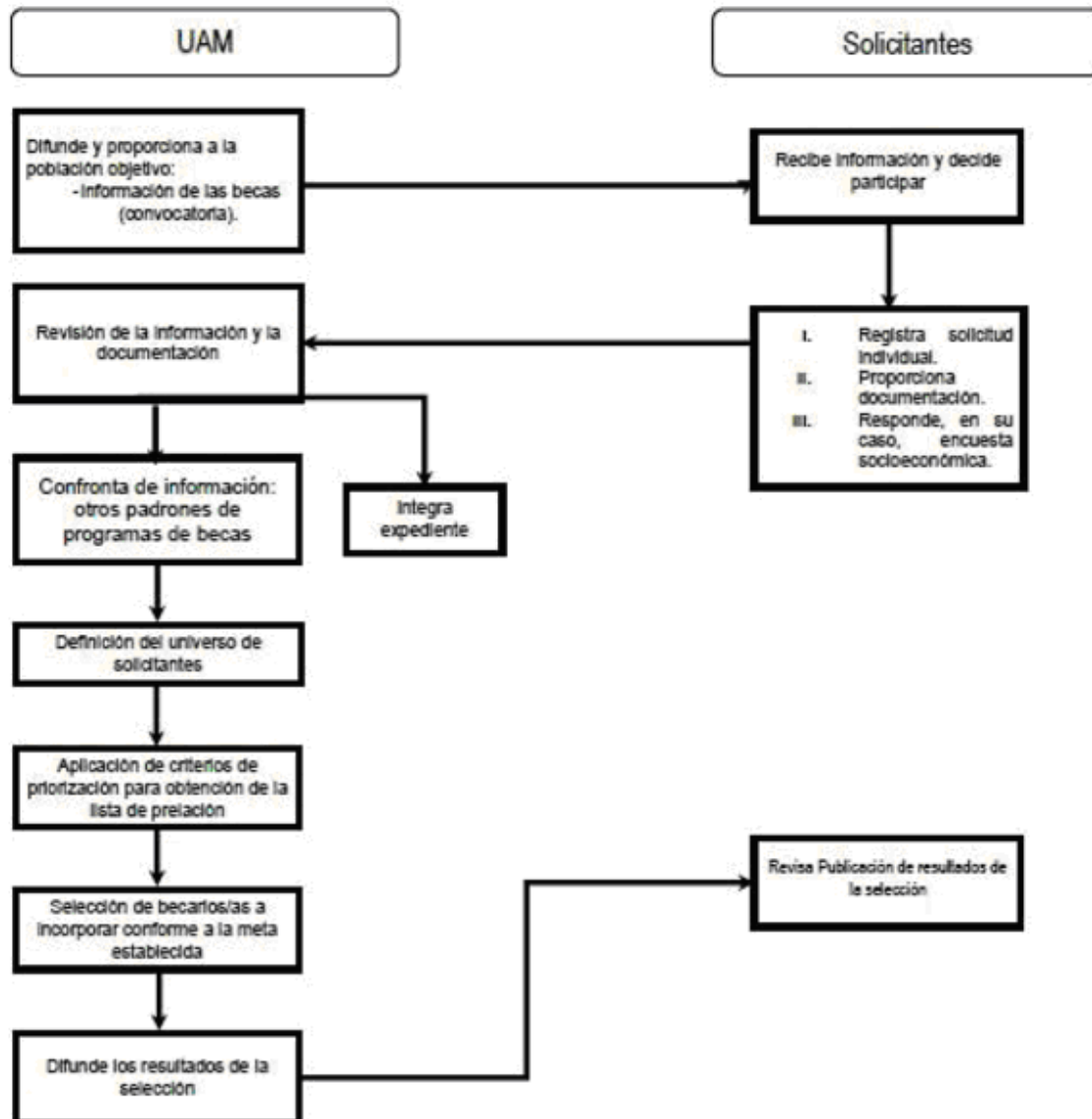
Anexo 1.viii. SEMS**Anexo 1.viii.a. Flujograma del proceso de selección por Registro**

Anexo 1.viii.b. Flujoograma del proceso de selección por Postulación



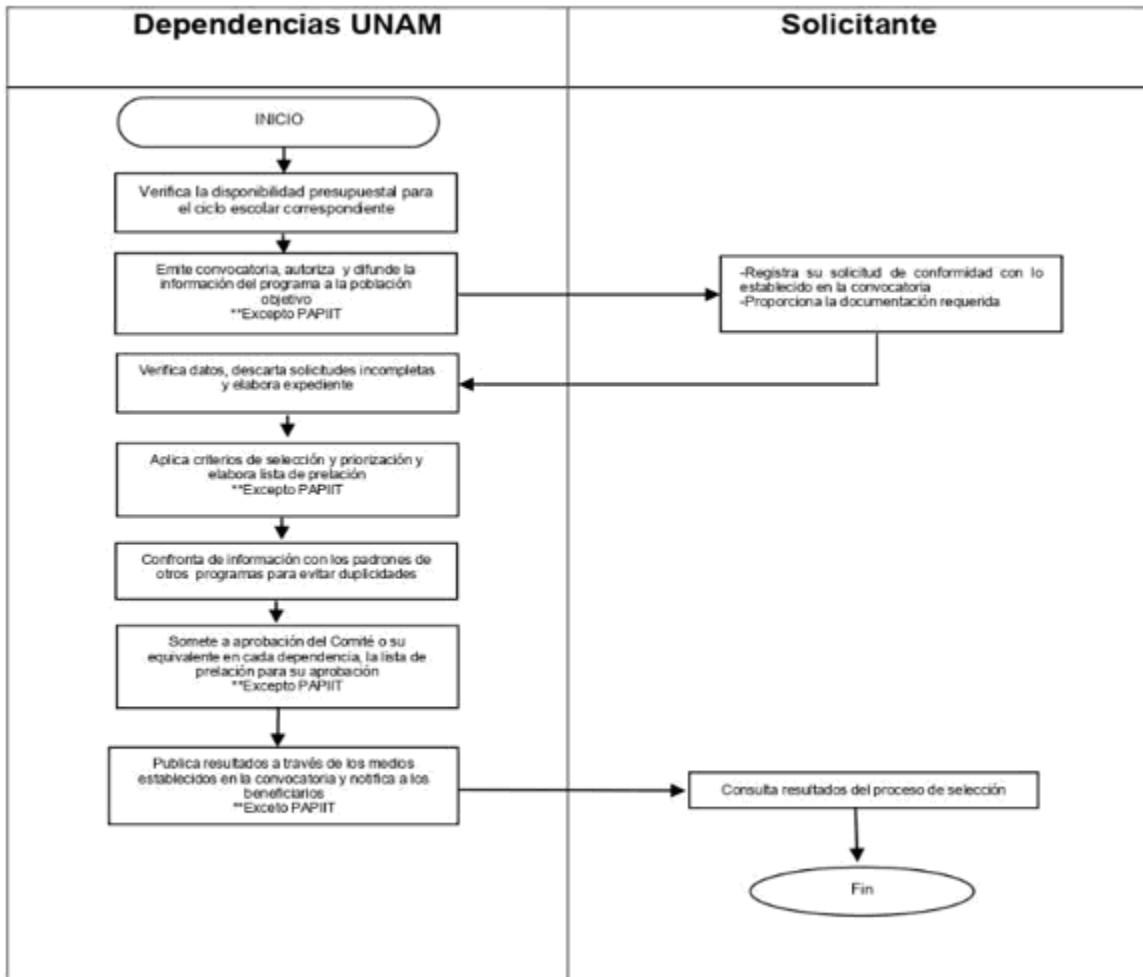
Anexo 1. ix. UAAAN

Anexo 1.x. UAM

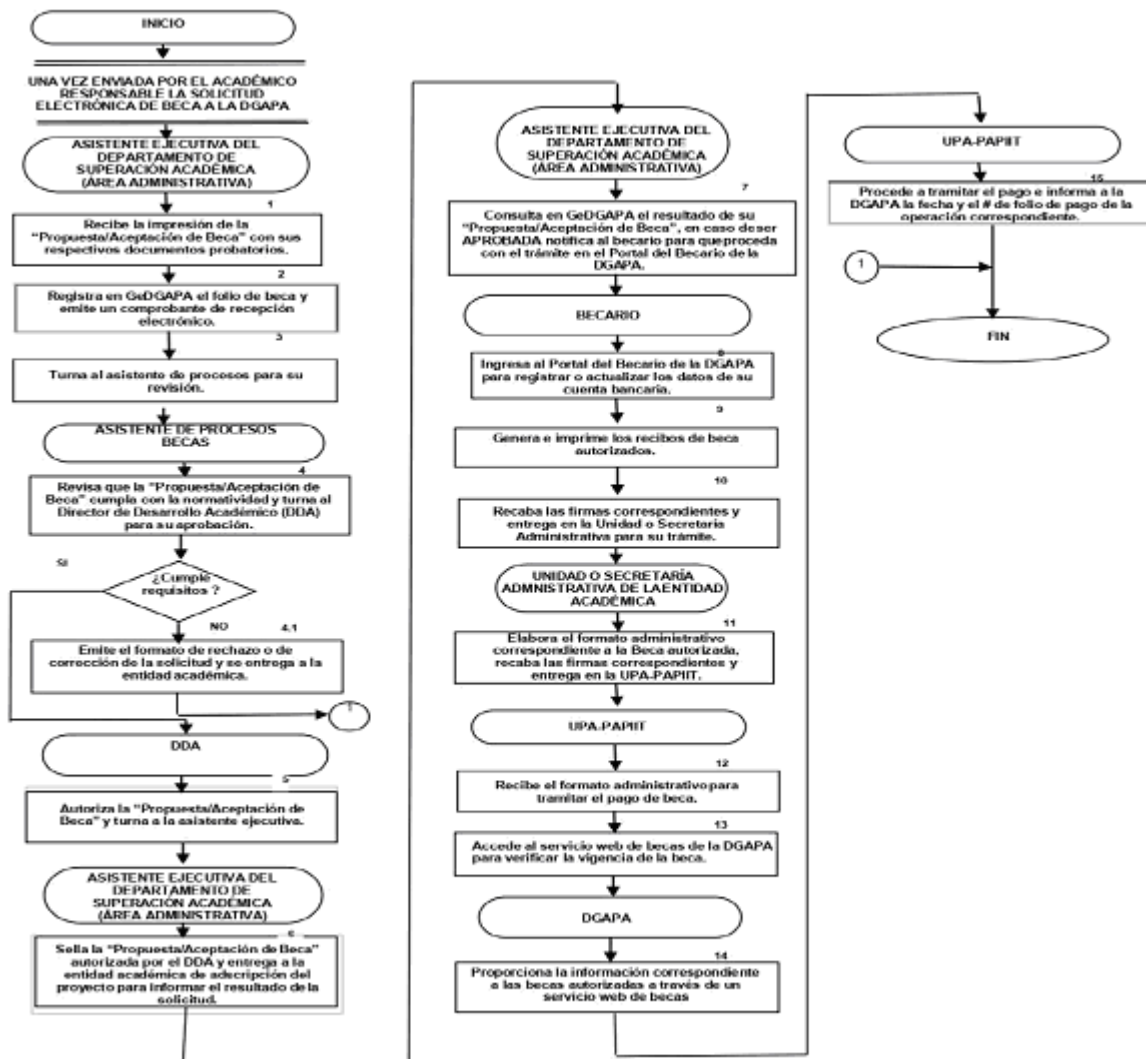


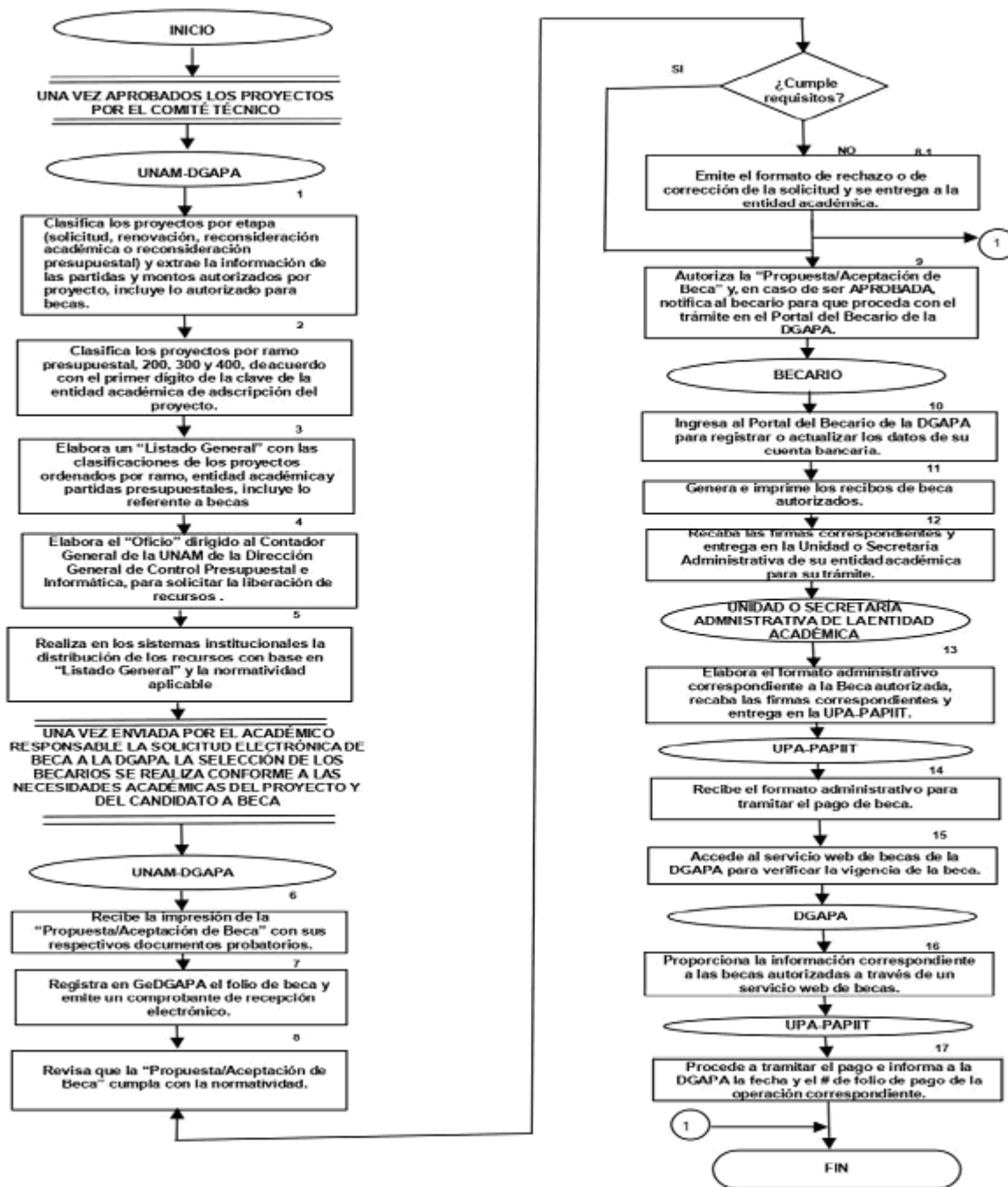
Anexo 1.xi. UNAM

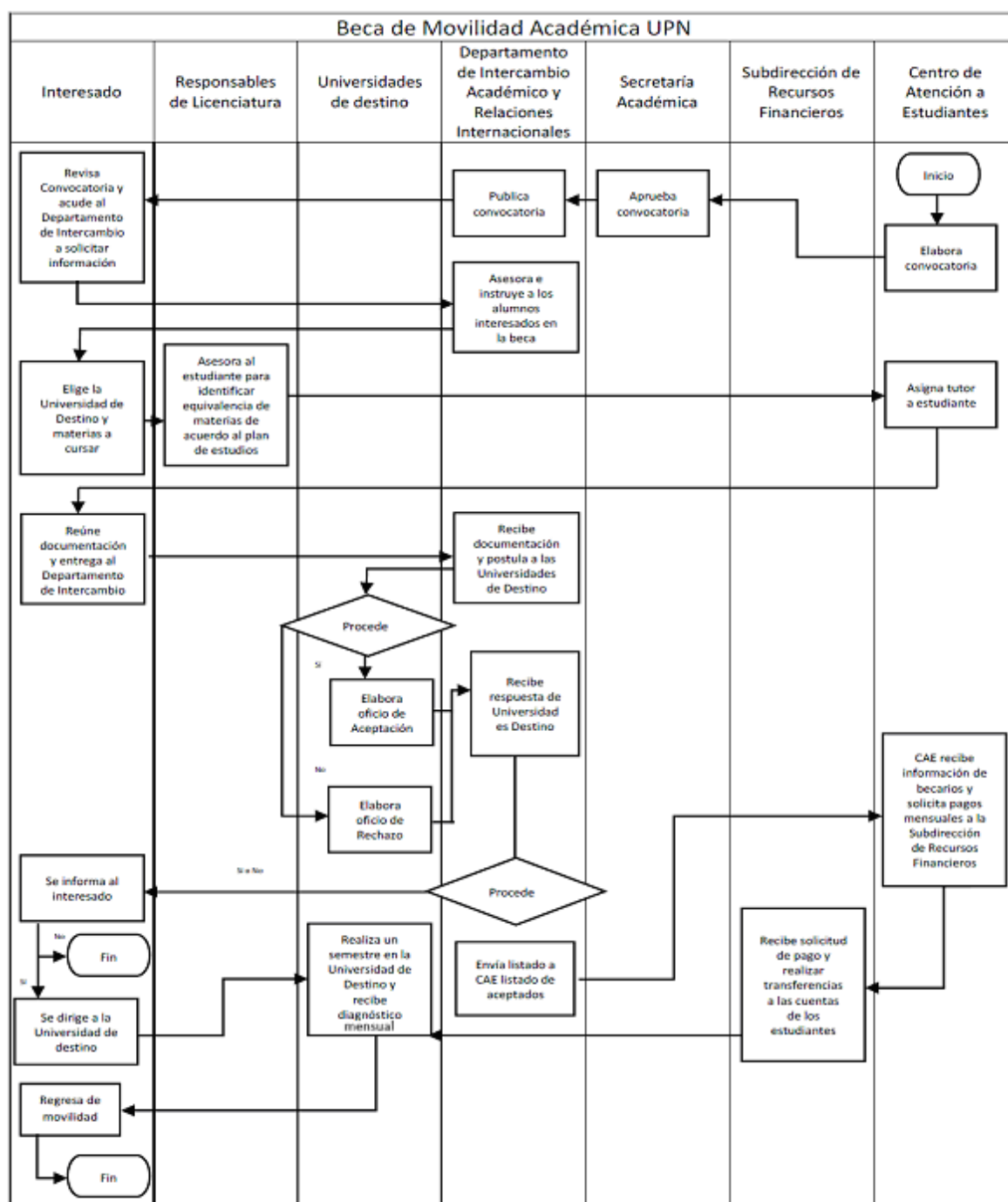
Proceso general UNAM



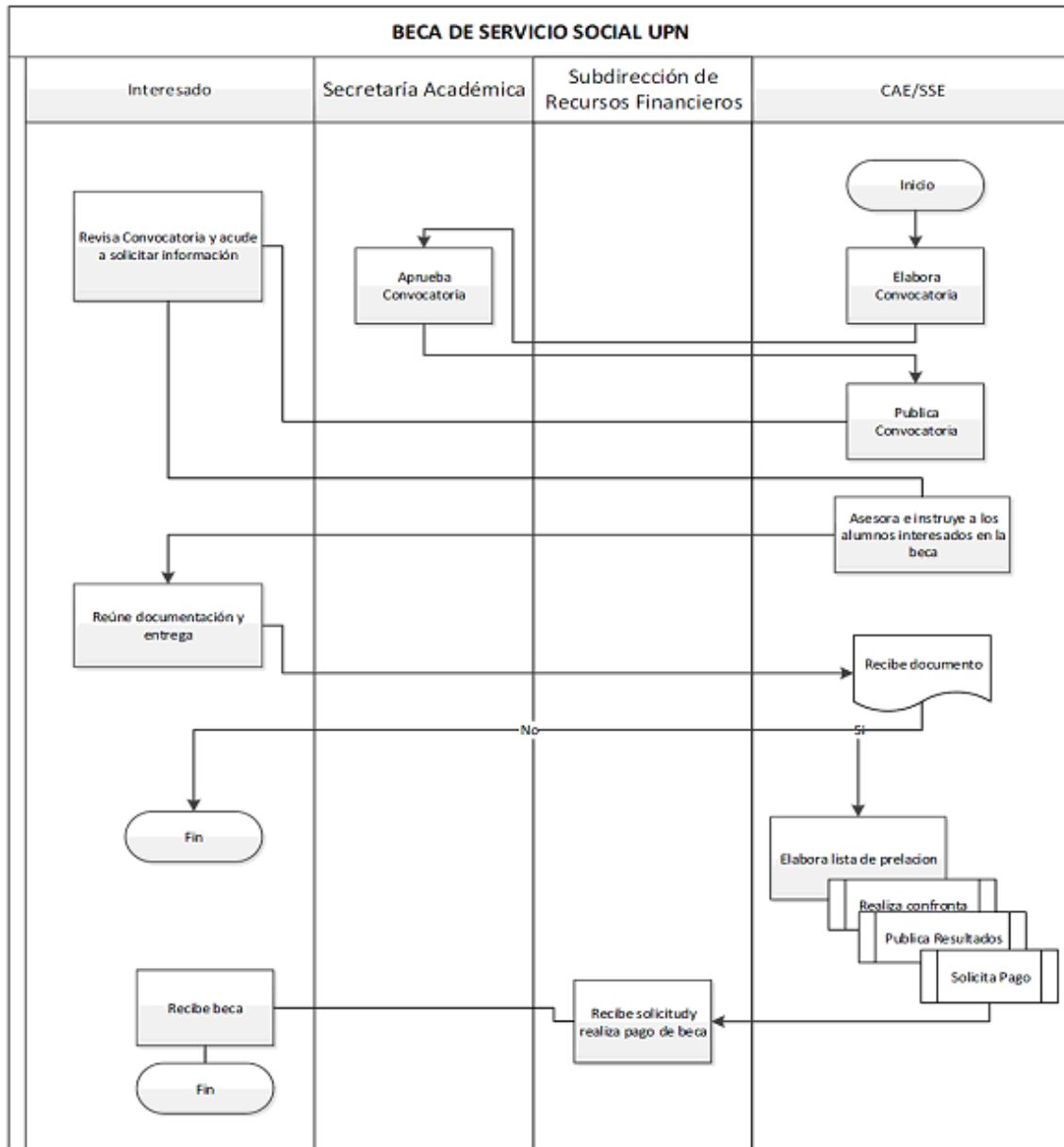
Proceso PAPIIT

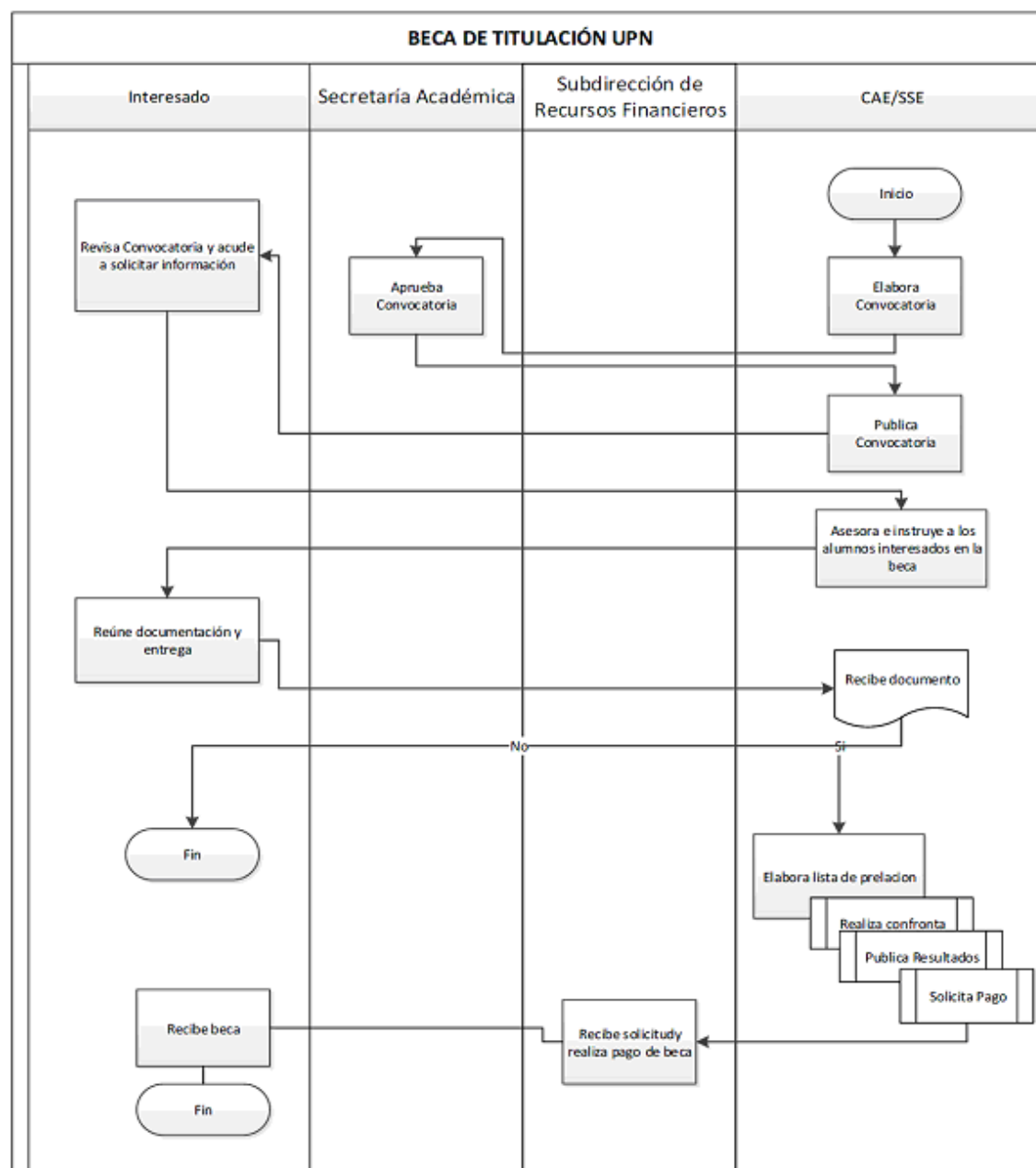




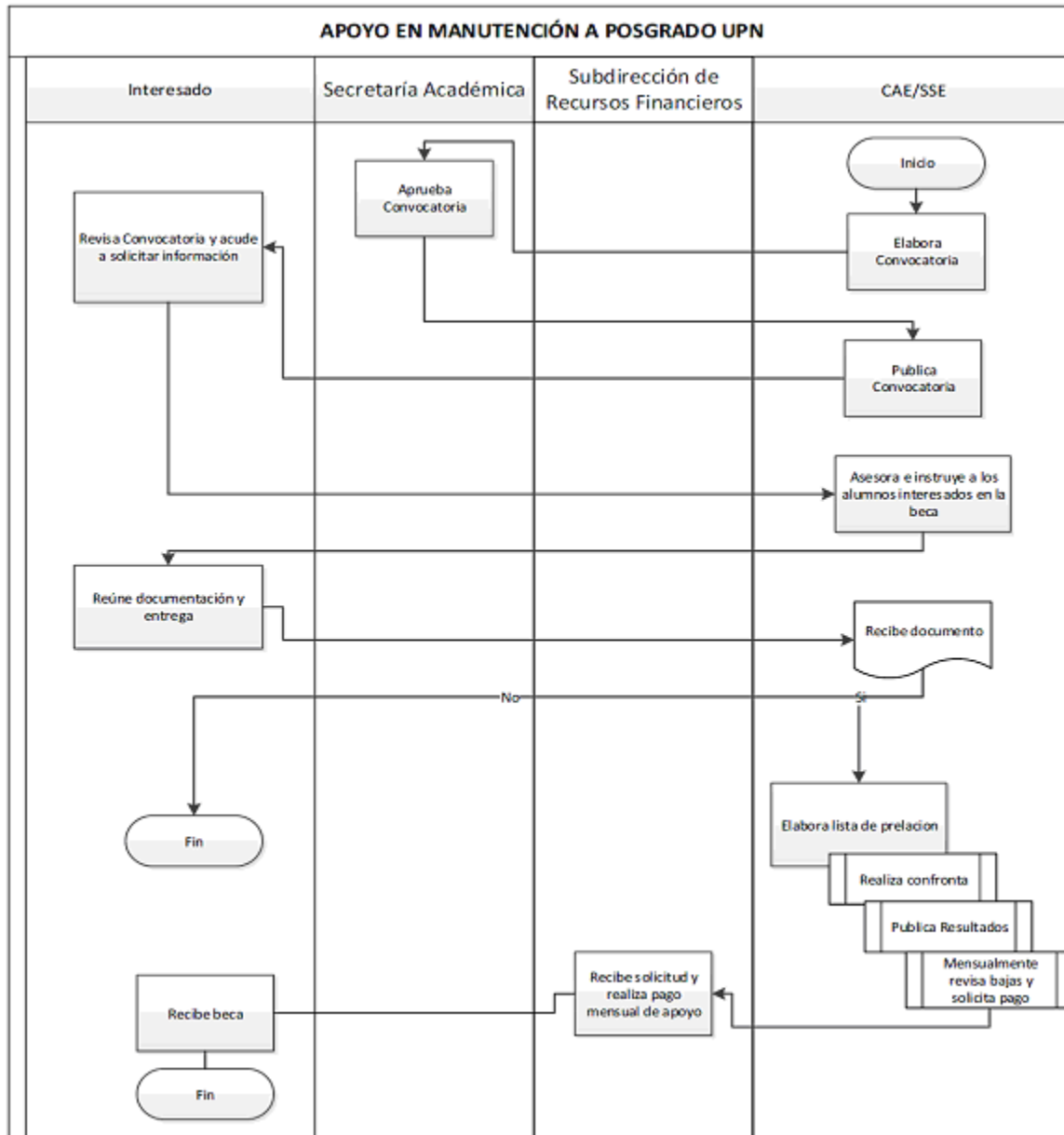
Anexo 1.xii. UPN**Anexo 1.xii.a. Beca de movilidad académica**

Anexo 1.xii.b. Beca de servicio social interno



Anexo 1.xii.c. Beca de titulación

Anexo 1.xii.d. Apoyo en manutención a posgrado



Anexo 2 Documentación adicional de las becas que se otorgan por cada instancia ejecutora

Anexo 2.i. CNBBBJ

Anexo 2.i.a. Comunicado de inicio del proceso de selección

COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ

Oficio Núm. CNBBBJ / XXXX / 20XX

Ciudad de México, a XX de XXXX de 20XX

(Nombre y cargo del titular de la IPES)

P R E S E N T E

En el marco de la implementación de las líneas guías establecidas por el Gobierno de México en materia de acceso a la educación, prevención de la deserción escolar y generación de equidad entre los sectores de la población más vulnerables, esta Coordinación Nacional implementa el programa Becas Elisa Acuña, la cual tiene por objetivo Lograr que los/las alumnos/as, egresados/as, personal académico, personal académico - investigador, investigadores, personal con funciones de dirección, y/o docentes de instituciones de educación superior del Sistema Educativo Nacional permanezcan, egresen, alcancen la superación académica y/o realicen investigación, mediante una beca.

Asimismo, hago de su conocimiento que, las becas otorgadas por el presente programa, se entregarán directamente a las y los becarios, lo cual requiere la recopilación periódica de la información de los actores involucrados (estudiantes, instituciones y autoridades educativas).

En ese contexto, solicito su amable colaboración para remitir a esta Coordinación Nacional la matrícula total disponible de estudiantes en posibilidad de cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2021. Asimismo, solicito a usted designar a un enlace para la atención de los temas relacionados con el presente programa.

No omito mencionar que, el/la funcionario/a designado/a dentro de esta Coordinación Nacional para dar seguimiento al tema, es el (Insertar grado, nombre completo, correo electrónico, extensión) quien está a su disposición en caso de duda y/o comentarios.

Sin otro motivo, aprovecho la ocasión para hacerle llegar un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Titular de la Coordinación Nacional)

Coordinador/a Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

Anexo 2.i.b. Modelo de convocatoria

CONVOCATORIA "Nombre de la Convocatoria"

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez (CNBBBJ) con base en 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 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el XX de XXXXX de 2020.

C O N V O C A (N)

A (*Población objetivo*) El objetivo de esta beca es (*Objetivo específico de la beca*)

Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se ajustarán a las siguientes:

B A S E S**REQUISITOS**

- Requisitos de RO
- Requisitos específicos

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- I. La beca de (nombre de la beca) consiste en un apoyo económico por un monto total de hasta (especificar monto y periodicidad y tiempos)
- II. _____
- III. _____

DOCUMENTOS

1. _____
2. _____
3. _____

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD Y RESTRICCIONES CON OTRAS BECAS

Esta beca es compatible con la beca de XXXXX

Ningún solicitante podrá recibir, de manera simultánea, otra beca para el mismo fin otorgada por alguna dependencia o entidad de la APF..

En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas para el mismo fin, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos (*mencionar procedimiento de suspensión de la beca*)

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, serán seleccionados/a en función de los siguientes criterios

- 1.
- 2.
- 3.

PROCEDIMIENTO

a) *(Se especifica el procedimiento para la obtención de la beca).*

b) _____.

c) _____.

d) _____.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer (fecha y lugar/página/).

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los becarios adquieren los derechos y las obligaciones especificados en *(especificar el acuerdo y el apartado en donde se mencionan en RO).*

CALENDARIO GENERAL	
Actividad	Fechas
Publicación de Convocatoria: <i>(liga)</i>	
Registro de solicitud: <i>www.subes.sep.gob.mx</i>	
(En su caso) Postulación IPES: <i>www.subes.sep.gob.mx</i>	
Publicación de resultados:	
Registro de CLABE interbancaria:	
Corrección de CLABE interbancaria:	

CONTRALORIA SOCIAL

Participa en el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como en vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. Para mayor información consultar el enlace: *(liga)*

(Apartado para establecer contactos)

Educatel: Interior de la República: 800 288 66 88

Ciudad de México: 55 3601 7599 Horario: 8:00 a 20:00 horas

Ciudad de México, a (fecha).

Este Programa está financiado por fondos federales a través de la Secretaría de Educación Pública. Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

Anexo 2.i.c. Carta de renuncia al programa de becas Elisa Acuña

El que suscribe _____
alumno/ a _____ del plantel educativo (indicar el nombre de la
plantel educativo) _____ con CURP _____,
beneficiario de la Beca de Educación denominada (Escribir el nombre de la beca) perteneciente
al Programa S243 Becas Elisa Acuña, por el presente manifiesto mi renuncia a la beca
concedida, correspondiente al (Establecer ciclo o periodo), por los motivos que a continuación se
especifican.

☐	Personales
☐	Familiares
☐	Académicos

Observaciones _____

Nombre y firma del alumno

(Lugar de emisión) _____, a ____ de _____ del año 2021.

3. Se emitirá un dictamen de los(as) estudiantes becados,
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX
4. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X:

QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias se captarán de acuerdo con las disposiciones establecidas para ello las cuales podrán ser: vía personal, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de la Dirección de cada Plantel Educativo o en la Jefatura de su Departamento de Servicios de Apoyo Académico: Plantel Colomos (33) 36413250, Ext. 229, correo electrónico apoyo.academico.col@ceti.mx; Plantel Tonalá (33) 36817417, Ext. 153, correo electrónico apoyo.academico.tnl@ceti.mx;

Las quejas y denuncias también podrán hacerse en el buzón de quejas institucionales, ante los integrantes del Comité de Contraloría Social de su Plantel, o bien dirigirse a la Dirección Académica: (33) 36413250 ext. 252, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs., con dirección electrónica direccion.academica@ceti.mx, o ante el Órgano Interno de Control en el CETI, (33) 36413250 ext. 507, con dirección electrónica quejas.oic@ceti.mx, debiendo recibir en cualquiera de las situaciones una respuesta en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX, Jalisco a XX de XXX de 20XXXXX

ATENTAMENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Director General

Presidente del Comité de Becas

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

Anexo 2.ii.b. Solicitud de beca

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

Tipo de beca solicitada

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

☐ Otra

(especifique): _____

Datos del(la) solicitante

Nombre

completo: _____

Carrera: _____

Registro: _____

Nivel: _____

☐ Tecnólogo ☐ Ingeniería

Plantel: _____

☐ Colomos ☐ Tonalá

☐ Río Santiago

Semestre que cursa: _____

Periodo: _____

☐ Febrero-Junio

☐ Agosto-Diciembre

Año: _____

Correo

electrónico: _____

CURP: _____

Teléfono casa: _____

Teléfono móvil: _____

Estado civil: _____

☐ Soltero(a)

☐ Casado(a)

☐ Viudo(a)

☐ Divorciado(a)

☐ Unión libre

☐ Concubinato

☐ Otro

Perteneces a una comunidad indígena ☐ SI ☐ NO

Presentas alguna discapacidad ☐ SI ☐ NO

Eres migrante o repatriado o hijo (a) de migrantes repatriados. ☐ SI ☐ NO

Datos de identificación domiciliaria

**Ver opciones válidas al final de esta solicitud.*

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*:	
Nombre del Municipio o	
Delegación*:	
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

Anexo 2.ii.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:

Apellido paterno Apellido materno 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 que 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? SI ☐ NO ☐El domicilio donde radica actualmente, ¿es el mismo donde habita su familia? SI ☐ NO ☐¿Eres padre/madre de familia? SI ☐ NO ☐ Cuantos hijos tienes: ____

4. SALUD Y DATOS DE LA VIVIENDA

Fuma: SI ☐ NO ☐ Ingiere bebidas alcohólicas: SI ☐ NO ☐

Consume drogas: SI ☐ NO ☐

¿Cómo considera su estado de salud? Buena ☐ Mala ☐ Regular ☐

¿Cuáles son sus enfermedades más frecuentes? _____

¿Algún miembro de la familia está enfermo? SI ☐ NO ☐

En caso de haber respondido **SI**, especifique el parentesco y la enfermedad:

¿A qué sistema de salud pertenece?

ISSSTE ☐ IMSS ☐ DIF ☐ PRIVADO ☐ INSABI ☐ NINGUNO ☐ Otro: ☐ _____

4. DATOS DE LA VIVIENDA

La casa que habita es:

Propia ☐ Rentada ☐ Hipotecada ☐ Prestada ☐

Otro: _____

Material de la vivienda:

Muros: _____ Techos: _____ Pisos: _____

No. de niveles: _____ No. de recamaras: _____ No. de baños: _____

¿Cuenta con el siguiente mobiliario y servicios?

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

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

5. DATOS ECONÓMICOS

¿De quién dependes económicamente?

Ambos padres ☐ Padre ☐ Madre ☐ Hermanos ☐ Propio ☐

Otro: _____

El solicitante trabaja: SI ☐ NO ☐ Puesto: _____**Ingresos y Egresos**

Aportadores	Ingresos
Padre	
Madre	
Hermanos	
Solicitante	
Otros	
TOTAL	

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

 Total

¿Cómo enfrenta la familia los problemas

económicos? _____

¿A qué dedica su tiempo libre? _____ ¿Practica algún deporte? SI ☐ NO ☐En el semestre que acaba de terminar ¿Reprobaste alguna materia? SI ☐ NO ☐

¿Cuántas?: _____

¿Tienes adeudos en la aportación semestral? SI ☐ NO ☐

En caso de ser afirmativo, ¿Cuántos periodos?: _____

Nombre y Firma del Trabajador Social

Manifiesto que la información y documentación otorgada es verídica.

De igual forma doy mi autorización para que el **CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL**, confirme la información proporcionada.

Nombre y Firma del (la) estudiante

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

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

<<FECHA>>

Becas CINVESTAV 20__

Coordinadores/as Académicos/as

Presentes

Por este medio se les informa que a partir del día <<>> de <<>> de 20__, los/as estudiantes podrán someter las solicitudes para las becas del CINVESTAV 20__:

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

El proceso de registro se realiza a través del Sistema Sinac (https://sinac2.cs.CINVESTAV.mx/sinac_org/index.jsp), por lo cual cada alumno/a deberá ingresar como usuario al módulo "Alumnos" y capturar los datos requeridos e imprimir la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación que indica la solicitud. Para efectuar los pagos el Departamento de Tesorería y Caja del CINVESTAV requiere que los/as beneficiarios/as entreguen:

- a. Copia de identificación oficial (IFE, cédula profesional o pasaporte).
- b. Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).
- c. Copia de CURP.
- d. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio).
- e. Formato de Alta.

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

Los pagos de los apoyos se realizarán a través de la TESOFE por transferencias bancarias a las cuentas de los/as estudiantes beneficiarios/as.

El monto aprobado será en función del lugar, duración y disposición de recursos.

Calendario:

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

Plazos de presentación de las solicitudes:

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

Meses de Evaluación	Fecha límite de recepción de solicitudes
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril	

Mayo	
Junio	
Julio	
Agosto	
Septiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	

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

Evaluación de solicitudes: Segunda semana del mes siguiente en que se recibió la solicitud.

Plazo máximo de resolución: Tercera semana del mes siguiente en que se recibió la solicitud. El Departamento de Becas y Estímulos envía el dictamen a las Coordinaciones Académicas, quienes notificarán a los/as solicitantes el resultado vía correo electrónico durante la semana posterior a que reciban el dictamen.

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

Cierre: Sujeto a disposición presupuestal.

Los conceptos (tipo y monto de las becas), requisitos, procedimientos de selección y los derechos y obligaciones de los beneficiarios/as se detallan en la normativa del Programa, disponible en la página <http://sinac2.cs.CINVESTAV.mx/becas/>, en donde encontrará información adicional sobre el Programa de Becas Elisa Acuña.

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

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente

Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas y Estímulos

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

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SOLICITUD DE APOYO PARA OBTENCIÓN DE GRADO				
ID SOLICITUD: DEP-OG-2021-#				
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Matrícula

Fecha de nacimiento	Estado de Nacimiento	Nacionalidad	Email

Unidad	Departamento	Sección	Programa

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

Firma del/de la beneficiario/a del apoyo

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

Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis

Para ser llenado por la Comisión Evaluadora						
Resultado				N° de meses aprobados	Monto aprobado mensual	Firma del/de la evaluador/a
Aprobada	Condicionada	No aprobada	Pendiente		\$	
()	()	()	()			
Observaciones:						

Documentos que deben anexarse para evaluar la solicitud:

* Carta compromiso.

* Programa de trabajo detallado, con fecha compromiso para la obtención del grado y con visto bueno del/de la director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.

* Carta de terminación de tesis con visto bueno del/de la director/a de Tesis.

* Para doctorado se deberá anexar copia del artículo publicado o el acuse de su aceptación junto con una copia del artículo.

* Para estudiantes extranjeros/as agregar copia de la constancia de la beca percibida y el periodo de la misma.

* Para estudiantes extranjeros/as, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

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

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

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

		CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL				
		SOLICITUD DE APOYO PARA CURSO PROPEDÉUTICO				
			ID SOLICITUD:		DEP-PP-2021-#	
			Fecha de solicitud			
Unidad	Departamento	Sección	Inicio de Curso	Termino de Curso	Mes solicitado	
#	Nombre completo de los/as estudiantes		CURP	Calificaciones	Prom.	Aprobada
1						
2						
3						
4						
5						
n						
#	Nombre de las materias		Responsable			
1						

Cargo, nombre y firma del (de la) Coordinador (a) Académico (a)

Para ser llenado por la Comisión Evaluadora

Observaciones:	Firma del/de la evaluador/a
Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud: * Carta de aceptación al curso propedéutico. * Carta compromiso. * CURP. * Para estudiantes extranjeros/as, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente. Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta la firma requerida y la documentación completa. "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".	

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

		CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL			
		SOLICITUD DE APOYO EXTRAORDINARIO			
		ID SOLICITUD: DEP-EX-2021-#			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Matrícula	
Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Nacionalidad		Email	
Unidad	Departamento	Sección	Programa		
Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente		Periodo en el que se encuentra inscrito		Estudiante regular	
				Si () No ()	

**Firma del/de la
beneficiario/a del
apoyo**

**Nombre y firma del/de la
Coordinador/a Académico/a**

Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis

Para ser llenado por la Comisión Evaluadora							
Resultado				Monto aprobado mensual	No. de meses aprobados	Firma del/de la evaluador/a	
Aprobada	Condicionada	No aprobada	Pendiente	\$			
()	()	()	()				
Observaciones:				Firma del/de la evaluador/a			
Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:							
* Carta personal solicitando el apoyo con Vo. Bo. del/de la Coordinador/a Académico/a y del tutor/a o asesor/a de tesis. * Carta compromiso. * Para estudiantes extranjeros/as, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.							
Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa.							
"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."							

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

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SOLICITUD DE APOYO A CONGRESO				
ID SOLICITUD: DEP-CN-2021-#				
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Matrícula
Fecha de nacimiento	Estado de Nacimiento	Nacionalidad	Email	
Unidad	Departamento	Sección	Programa	
Monto total solicitado (en pesos) incluyendo la inscripción)		Nombre oficial del evento		
Inscripción		Ciudad y país		
\$				
Fecha en que se llevará a cabo		Título del trabajo que se presentará		
Inicio:				
Termino:				
Forma de presentación del trabajo (Oral o cartel)				
¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?				
En caso de contar con algún otro apoyo, justifique (Especifique tipo y monto)				

Firma del/de la beneficiario/a del apoyo

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

Para ser llenado por el Departamento de Becas y Estímulos					
Recibió apoyo anteriormente		Monto	Resta	Es estudiante regular	Inscrito al
Sí ()	No ()	\$	\$	Sí ()	No ()

Para ser llenado por la Comisión Evaluadora					
Resultado				Monto aprobado	Firma del/de la evaluador/a
Aprobada ()	Condicionada ()	No aprobada ()	Pendiente ()	\$	
Observaciones:					
Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud: * Carta compromiso * Copia de la carta del comité organizador del evento con la aceptación del trabajo. * Copia del trabajo a presentar con créditos al CINVESTAV. * Para estudiantes extranjeros/as, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente. Al regresar del evento se deberá entregar: 1. Informe de actividades del evento con visto bueno del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a. 2. Copia de la constancia oficial del evento. En caso de no tener la constancia, se deberá presentar la carátula y el índice de la memoria del evento. Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa. "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."					

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

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL				
SOLICITUD DE APOYO PARA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN				
ID SOLICITUD: DEP-ES-2021-#				
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Matrícula
Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Nacionalidad	Email	
Unidad	Departamento	Sección	Programa	
Monto total solicitado (en pesos) incluyendo la inscripción)		Institución donde se realizará la estancia o curso		
\$				
Ciudad		País		
Fecha en que se llevará a cabo			Nombre del curso o proyecto que se llevará a cabo	
Inicio:				
Termino:				
¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?				
En caso de contar con algún otro apoyo, justifique (Especifique tipo y monto)				
(Especifique tipo y monto)				

Firma del/de la beneficiario/a del apoyo		Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a		Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis	
Para ser llenado por el Departamento de Becas y Estímulos					
Recibió apoyo anteriormente		Monto	Resta	Es estudiante regular	Inscrito al
Sí ()	No ()	\$	\$	Sí ()	No ()
Para ser llenado por la Comisión Evaluadora					
Resultado				Monto aprobado	Firma del/de la evaluador/a
Aprobada	Condicionada	No aprobada	Pendiente	\$	
()	()	()	()		
Observaciones:					
Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:					
* Carta compromiso. • Carta de aceptación o invitación a la estancia • Plan del trabajo con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis. • Para estudiantes extranjeros/as, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.					
Al regresar del evento se deberá entregar:					
3. Informe de actividades de la estancia con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.					
Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa.					
"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."					

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

		CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL			
		SOLICITUD DE APOYO PARA CURSO ESPECIALIZADO			
		ID SOLICITUD: DEP-CE-2021-#			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Matrícula	
Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Nacionalidad			Email
Unidad	Departamento	Sección	Programa		
Monto total solicitado (en pesos) incluyendo la inscripción)		Institución donde se realizará la estancia o curso			
\$					
Inscripción				Ciudad y país	
Fecha en que se llevará a cabo			Nombre del curso o proyecto que se llevará a cabo		
Inicio:					
Termino:					
¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?					
En caso de contar con algún otro apoyo, justifique (Especifique tipo y monto)					

Firma del/de la beneficiario/a del apoyo		Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a		Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis	
Para ser llenado por el Departamento de Becas y Estímulos					
Recibió apoyo anteriormente		Monto	Resta	Es estudiante regular	Inscrito al
Sí ()	No ()	\$	\$	Sí () No ()	
Para ser llenado por la Comisión Evaluadora					
Resultado				Monto aprobado	Firma del/de la evaluador/a
Aprobada	Condicionada	No aprobada	Pendiente	\$	
()	()	()	()		
Observaciones:					
Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud: * Carta compromiso * Carta personalizada de aceptación o invitación al curso especializado * Carta explicando los motivos para asistir al curso con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a * Para estudiantes extranjeros/as, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente Al regresar del evento se deberá entregar: ➢ Informe de actividades de la estancia con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a. y constancia oficial del evento Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta las firmas requeridas y la documentación completa. "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."					

Anexo 2.iii.h. Formato de carta compromiso

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

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

Comisión Evaluadora CINVESTAV

En relación con mi solicitud de apoyo para (tipo de apoyo), me comprometo a presentar el examen de grado correspondiente, asistir al evento señalado en mi solicitud y concluir el curso propedéutico para el que me fue otorgado el apoyo, así como a participar en las actividades de Contraloría Social en caso de ser requerido para ello.

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad que no cuento con algún otro apoyo y/o ayuda con el mismo carácter o para el mismo concepto a la que recibo por parte del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Declaro esta situación para los efectos administrativos y legales a que haya lugar.

<<Nombre completo de la persona solicitante y FIRMA>>

<<CURP>>

<<PROGRAMA Maestría o Doctorado>>

<<Departamento o Unidad>>

Anexo 2.iii.i. Formato de carta de terminación de tesis

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

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

Asunto: Carta de terminación de tesis.

Comisión Evaluadora del CINVESTAV
Presente.

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

Sin más por el momento quedo de ustedes,

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

Vo. Bo.

<<Nombre y Firma del/de la Directora/a de Tesis>>

Anexo 2.iv. COFAA - IPN

Anexo 2.iv.a. Modelo de convocatoria**CONVOCATORIA**

LA COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COFAA-IPN, CON BASE EN LO ESTIPULADO EN EL **ARTÍCULO 19**, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO SIBE, CONVOCA AL PERSONAL ACADÉMICO A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DEL

SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)**PERIODO 2020– 2021****LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA**

- I. El Sistema de Becas por Exclusividad SIBE tiene como fin, el promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico, así como la excelencia académica de las y los docentes de forma exclusiva para el Instituto Politécnico Nacional, a través del otorgamiento de estímulos económicos al personal académico con alta productividad.
- II. La vigencia de la Beca para esta convocatoria será del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021.
- III. El nivel de Beca se determina con base en el puntaje obtenido en forma general y en forma específica por el rubro de investigación y desarrollo tecnológico y a cada nivel le corresponderá un apoyo económico.
- IV. La Beca por Exclusividad es un **Beneficio Económico** traducido en un estímulo distinto de los honorarios y prestaciones económicas, por lo que no altera ni constituye derechos laborales sujetos a negociaciones sindicales.
- V. El personal académico que reciba esta Beca deberá dedicarse de tiempo completo y exclusivo en el Instituto Politécnico Nacional (IPN) al desarrollo de actividades académicas y de investigación científica y tecnológica, sin comprometerse o mantener relación laboral fuera del IPN durante la vigencia de la beca.

La Beca por Exclusividad será incompatible con:

- Puestos administrativos en el organigrama del Instituto Politécnico Nacional que conlleve compensación económica.
- El personal académico que al momento de iniciar el proceso de evaluación de la beca (1 de enero de 2021), ocupe o se encuentre en funciones de cargo administrativo, no podrá participar.
- Comisiones y cargo sindical de Secretario o Secretaria General en la delegación o en cualquier posición en la Sección 60 del SNTE o en el Comité Ejecutivo Nacional.
- Cargos de representación popular dentro y fuera del Instituto Politécnico Nacional.
- El número y monto de las becas está sujeto a la disponibilidad de los recursos financieros que para los efectos autoriza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en cada periodo fiscal a la COFAA-IPN.

Este Programa, de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, la Secretaría de Educación Pública, forma parte del Programa Presupuestario S243 “Programa de Becas Elisa Acuña”, por lo que estará sujeto a las disposiciones fiscales, de transparencia y operación que establece el Poder Ejecutivo Federal.

Anexo 2.iv.b. Requisitos para renovación y permanencia**REQUISITOS PARA:****RENOVACIÓN Y PERMANENCIA****DIRIGIDA AL PERSONAL ACADÉMICO CUYA BECA FINALIZA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019,
CORRESPONDIENTE AL BIENIO 2018-2019**

Las solicitudes para permanecer como beneficiarias y beneficiarios del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE), deberán cubrir los siguientes:

➤ **Requisitos:**

- I. Ser personal académico (profesora, profesor o técnico docente) de tiempo completo con plaza(s) en propiedad en una Dependencia Politécnica. (De acuerdo con las condiciones Generales de Trabajo del Instituto Politécnico Nacional).
- II. Haber cumplido con al menos la carga académica mínima semestral frente a grupo, de acuerdo a su categoría en los últimos dos años. (A excepción de incumplir con la carga académica de acuerdo con el **artículo 62, fracción XIV** del Reglamento SIBE).

- **Comprobantes:**

- 2 Formato **SIBE-01** en original, el cual se deberá capturar e imprimir a través del sitio:

<http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html>

- 3 Reporte de Actividades Académicas de Investigación Desarrollada, **así como la información documental y requerida debidamente compulsada por la o el titular de la Dependencia Politécnica, con base en lo señalado en el formato SIBE-01 en original**, organizada y codificada, observando al detalle los avales o copias, de acuerdo al Instructivo para la Valoración de las Actividades Reportadas anexo al Reglamento SIBE.
- 4 Formato **SIBE-02** en original, que corresponde al Programa Bienal de Actividades de Investigación, docencia, extensión y superación académica a desarrollar entre el **1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2021**. Este programa deberá ser aprobado por la Jefatura de Academia o de la Sección de Estudios de Posgrado a la que pertenezca con el Vo. Bo. de la o el Titular de la Dirección de la Dependencia Politécnica.
- 5 Reporte de la impartición de clases en los formatos oficiales para cada nivel de estudios según corresponda o en caso de no cumplir con la carga académica por excepción, documentar de acuerdo al **artículo 62, fracción XIV** del Reglamento SIBE.
- 6 Evidencia probatoria de la Secretaría de Investigación y Posgrado, que avale la vigencia de condición en el Instituto Politécnico Nacional, del personal académico **contratado a través del Programa de Personal Académico Extraordinario (PAEX)**.

1. Los formatos se encuentran disponibles en la página:

<http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html>

- a. **SIBE-03** Nivel Medio Superior
- b. **SIBE-04** Nivel Superior
- c. **SIBE-05** Nivel Posgrado
- 2 Formato **SIBE-06** (Carta Compromiso de Exclusividad).
- 3 Comprobantes o liberaciones correspondientes en caso de haber disfrutado en el periodo a evaluar, sabático o licencia COTEBAL.

Información relevante:

- Cada Dependencia Politécnica contará con una o un representante ante el Consejo Académico del SIBE, **quien será responsable de asesorar al personal académico en la integración correcta de su expediente**, conforme a lo establecido en el **artículo 23 fracciones III y IV** del Reglamento SIBE.
- El personal académico deberá entregar a la Dirección de su Dependencia Politécnica su solicitud a más tardar el **09 de diciembre de 2019**.
- Las solicitudes que no presenten los formatos **SIBE-01, 02, 03, 04, 05, 06** en su caso, actualmente publicados en la página web de la COFAA-IPN debidamente requisitados y avalados por la autoridad responsable de la Dependencia Politécnica, serán rechazadas.
- Al formato **SIBE-01** deberán anexarse **las constancias o comprobantes debidamente compulsados por la o el Titular de la Dependencia Politécnica, con el código de la actividad correspondiente en el ángulo superior derecho, en carpeta de dos aros rotulada con el nombre de la Dependencia Politécnica y de la profesora o el profesor. **En caso de que la solicitud no cumpla con esta condición será rechazada.****

(La documentación probatoria no deberá ser colocada dentro de plásticos protectores).

- Se deberá agregar una cuenta de correo electrónico en el formato **SIBE-01**, ya que este será el medio de notificación para el trámite de la Beca SIBE.
- **El personal académico que reporte impartición de clases a Nivel Posgrado deberá recabar en el formato SIBE-05, las firmas de la Dirección y del Área de Posgrado correspondiente a la Dependencia Politécnica.**
- Para solicitar el **estatus de permanente**, deberá solicitarse por escrito a la **Secretaría Técnica del Consejo Académico** y entregarse al **Departamento de Becas** de la COFAA-IPN, anexando la **documentación probatoria** que avale **15 años efectivos** en el SIBE, de conformidad con el **artículo 58 fracción I** del Reglamento SIBE.
- **El Cronograma de Actividades del proceso de evaluación para el bienio 2020-2021, así como los formatos SIBE-01, 02, 03, 04, 05, 06, el Reglamento SIBE vigente, la tabla de valoración y la información detallada del Sistema de Becas por Exclusividad**, se pueden consultar en la dirección:

www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html

- **Por ningún motivo, se aceptarán solicitudes extemporáneas.**
- El personal académico podrá presentar su **recurso de apelación 15 días hábiles después de que la Dependencia Politécnica haya recibido los resultados**. (artículo 77 del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad). Para ello deberá consultar el **Cronograma de Actividades**.
- **El personal académico que reporte actividades que ya le fueron calificadas en periodos anteriores, se aplicará lo estipulado en el artículo 71 del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad**, por lo que es responsabilidad exclusiva de quien solicita, verificar la documentación reportada.
- **El personal académico vigente que tenga adeudo con la COFAA-IPN por concepto de Apoyo Económico autorizado por el COTEBAL, será suspendido un año.** (artículo 74 del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad). Se sugiere **realizar la comprobación del Apoyo Económico** recibido antes del **31 de diciembre de 2019**.
- Los casos no previstos en el Reglamento del SIBE serán resueltos por el Consejo Académico.

Anexo 2.iv.c. Convocatoria a personal docente**CONVOCATORIA****La Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional
COFAA-IPN.**

Convoca a Docentes del Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado de las Dependencias Politécnicas del Instituto Politécnico Nacional, a participar en la **Beca de Estudio**; la cual tiene como objetivo impulsar y fortalecer la formación de expertos de alto nivel en aquellas disciplinas que en forma relevante contribuyan al desarrollo económico y social del país.

- ✓ **Nivel educativo:** Docentes.
- ✓ **Nombre de la beca:** Beca de Estudio.
- ✓ **Modalidad:** Escolarizada.
- ✓ **Vigencia:** Anual.
- ✓ **Objetivo:** Impulsar y fortalecer la formación de expertos de alto nivel en aquellas disciplinas que en forma relevante contribuyan al desarrollo económico y social del país mediante el otorgamiento de becas de estudio.

¿A quién va dirigida?

- Docentes del Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado de las diferentes Dependencias Politécnicas, que cumplan con los requisitos establecidos para el otorgamiento de esta beca.
- La Beca de Estudio tiene como finalidad apoyar la formación y actualización continua de Docentes de carrera en servicio en el Instituto Politécnico Nacional, de conformidad con lo establecido en el **Título Cuarto** del Reglamento para el otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Instituto Politécnico Nacional.

Cobertura: Nacional e Internacional.

Monto de la beca: El monto es autorizado por el **COTEBAL** y depende de las necesidades de financiamiento de los estudios y el país donde se van a desarrollar los mismos, por lo tanto, el monto es variable.

¿Cómo se recibe la beca?

1. **Depósito bancario.**

PRINCIPALES REQUISITOS:

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

Los demás requisitos señalados en el Reglamento para el otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Instituto Politécnico Nacional vigente, que se podrá consultar en:

https://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html

Para la obtención de una Beca de Estudio, la o el solicitante deberá presentar a la Dirección Técnica y de Promoción la documentación señalada en el **Artículo 37** del Reglamento para el otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Instituto Politécnico Nacional, con las siguientes características:

- **Oficio de postulación con firma autógrafa de la o el Titular de la Dirección de la Dependencia Politécnica de adscripción, con el sello correspondiente;**
- **Formatos:**
- **BEST-01, SOLICITUD DE BECA DE ESTUDIO;**
- **BEST-02, CARTA COMPROMISO;**

- **BEST-03, PAGARÉ;**
- **BEST-04, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.** Debidamente requisitados, con firmas autógrafas y sellos correspondientes;
- **Carta poder con firmas autógrafas**, en la que se señale domicilio y personas autorizadas para oír y recibir todo tipo de notificaciones relacionadas con la beca; y
- **En caso de estancia de investigación**, presentar invitación oficial y el plan de trabajo correspondiente, con firma autógrafa de la anfitriona persona investigadora.

En copia fotostática o en versión digitalizada, la documentación respectiva señalada en el **Artículo 37**, fracción V del Reglamento para el otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Instituto Politécnico Nacional:

- **Acta de nacimiento;**
- **Identificación oficial vigente con fotografía**, que podrá ser credencial de elector, cédula profesional o pasaporte vigente;
- **Comprobante de domicilio**, que podrá ser recibo de teléfono o de luz, cuya antigüedad no exceda de dos meses;
- **Título profesional o grado académico**, según sea el caso;
- **Certificado o historial académico de estudios superiores y del grado académico**, según sea el caso;
- **Carta de aceptación de la universidad o institución donde la o el interesado realizará sus estudios;**
- **Plan de Estudios del Programa Académico** que incluya líneas de investigación, objetivos generales y particulares, perfil de ingreso y egreso, así como requisitos para la obtención del grado;
- **Constancia oficial de dominio del idioma** expedida por el CENLEX o por alguna institución reconocida o avalada por la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras; en caso de estudios en el extranjero en un idioma distinto al español, y
- **Evidencia** de todas las actividades declaradas en el formato BEST-01.

Criterios de Selección:

La selección de beneficiarias y beneficiarios a la Beca de Estudios, se lleva a cabo con base a lo establecido en el **Artículo 6** del Reglamento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional vigente y aquellos otros que apliquen en los casos específicos.

Registro:

- Inicio:** El inicio de registro de una solicitud de beca, depende del inicio de los estudios a cursar por parte de la o el aspirante, debiendo ser durante todo el año fiscal.
- Fin:** El fin de registro de una solicitud de beca, se da después de 30 días naturales de haberse entregado.

Publicación de resultados:

La publicación de resultados se da una vez que se dictaminó la solicitud de beca por parte del Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional (COTEBAL).

Proceso para solicitar la beca:

1. Registro de solicitud.
 2. Verificación de criterios de selección.
 3. Resolución de beca.
 4. Publicación y comunicación de resultados a las beneficiarias y los beneficiarios.
- La persona interesada deberá presentar **oficio de postulación** por parte de la Dependencia Politécnica a la que se encuentra adscrito, anexando formato de solicitud y la documentación soporte. En caso de llevar estudios avanzados, anexar los siguientes documentos:
 - ✓ Historial académico de los periodos cursados con el que se acredite un promedio mínimo de 8 o su equivalente.
 - ✓ Documento que indique el porcentaje de avance numérico y descriptivo de los estudios en curso. Avalado por la asesora o el asesor y/o la directora o el director de tesis.
 - ✓ Constancia oficial de inscripción.

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

Anexo 2.iv.d. Ficha de atención para trámites de los/as becarios/as**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS****Dirección Técnica y de Promoción
Departamento de Apoyos y Becas****SOLICITUD Y REPORTE DE ACTIVIDADES**

PERIODO BIENAL DE LA BECA: 2020 - 2021

ID DE LA BECARIA O BECARIO: TIPO DE SOLICITUD:

UNIDAD ACADÉMICA:

NOMBRE:

RFC: CURP:

ESTADO CIVIL: SEXO:

LUGAR DE NACIMIENTO

DELEGACIÓN O MUNICIPIO: ENTIDAD FEDERATIVA:

NACIONALIDAD: EM@IL:

CALLE: No. EXT. 1: No. EXT. 2: No. EXT. ALF.:

No. INT.: No. INT. ALF.: COLONIA O LOCALIDAD:

DELEGACIÓN O MUNICIPIO: ENTIDAD FEDERATIVA:

TIPO DE ASENTAMIENTO: TIPO DE VIALIDAD: C.P.:

REFERENCIAS DEL DOMICILIO

PRIMER ENTRE VIALIDAD DEL DOMICILIO:

TIPO DE VIALIDAD: CALLE:

SEGUNDA ENTRE VIALIDAD DEL DOMICILIO:

TIPO DE VIALIDAD: CALLE:

VIALIDAD QUE SE UBICA EN LA PARTE POSTERIOR DEL DOMICILIO: TIPO DE VIALIDAD: CALLE:

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN:

BENEFICIARIA O BENEFICIARIO 1:

BENEFICIARIA O BENEFICIARIO 2:

ESCOLARIDAD: FECHA DE INGRESO AL IPN:

TELEFONOS: RED IPN: PARTICULAR: CELULAR:

No. DE EMPLEADO:

FECHA EN QUE OBTUVO TIEMPO COMPLETO EN PROPIEDAD:

CATEGORIA DOCENTE ACTUAL:

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

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

FECHA DE INGRESO AL SIBE: AÑOS COMO BECARIA O BECARIO ACTIVO DEL SIBE:

ULTIMO NIVEL DE BECA SIBE: NIVEL EDD: NIVEL EDI: NIVEL SNI:

CÓDIGO SIBE	ACTIVIDAD	PERIODO
1.1	Licenciatura (máximo 2 por periodo)	
1.2.1	Especialización con Diploma (máximo 2 por periodo).	
1.2.2	Grado de Maestría (máximo 2 por periodo).	
1.2.4	Estancias Posdoctoral (mínimo 6 meses).	
1.3.1	Diplomado (mínimo 100 horas, máximo 2 diplomados por periodo).	
1.3.2	Cursos con examen (máximo 6 cursos por periodo).	
1.3.3	Cursos sin examen (máximo 6 cursos por periodo).	
1.3.4	Certificación de competencia laboral.	
1.3.5	Dominio del Idioma Extranjero (se califica por nivel de idioma).	
1.4.1	Medalla Lázaro Cárdenas (se consideran los puntos en investigación).	
1.4.2	Medalla "Juan de Dios Bátiz", "Rafael Ramírez" "Carlos Vallejo Márquez" o "Manuel Altamirano" (por cada una).	
1.4.3	Miembro del Sistema Nacional de Investigadores (por periodo a evaluar).	
1.4.4	Miembro de la Académica Mexicana de Ciencias A.C. (se califica una sola vez).	
1.4.5	Decanato (se califica una sola vez).	
1.4.6	Profesora y profesor invitado (de acuerdo a la definición del glosario anexo).	
1.4.7	Mención Honorífica en Licenciatura.	
1.4.8	Mención Honorífica en el examen de grado de maestría.	
1.4.9	Mención Honorífica por obtener el grado de doctorado.	
1.4.10	Reconocimientos o distinciones.	
1.5.1	Difusión Institucional (máximo 4 por periodo).	
1.5.2	Circulación Nacional o Internacional.	
1.5.3	Circulación Nacional o Internacional.	
1.5.4	Revista de Difusión Institucional (máximo 2 revistas por periodo).	
1.5.5	Revista de Circulación Nacional o Internacional (máximo 2 revistas por periodo).	
1.5.6	Revista de Circulación Nacional o Internacional (máximo 2 revistas por periodo).	
1.5.7	Libro de circulación Nacional (máximo 2 libros por periodo).	
1.5.8	Libro de circulación Internacional (máximo 2 libros por periodo).	
1.5.9	Miembro del Comité Científico Académico o Técnico en congresos institucionales, nacionales e internacionales (máximo 2 por periodo).	
1.6.1	Para premios internacionales (máximo 2 por periodo).	
1.6.2	Para premios nacionales (máximo 2 por periodo).	
1.6.3	Para premios estatales (máximo 2 por periodo).	
1.6.4	Para premios por actividades o concursos académicos del IPN, de asociaciones y otras agrupaciones (máximo 2 por periodo).	
1.7.1	1er. lugar.	
1.7.2	2do. lugar.	
1.7.3	3er. lugar.	
1.8.1	1er. lugar.	
1.8.2	2do. lugar.	
1.8.3	3er. lugar.	
1.9.1.1	Presidencia (por año).	
1.9.1.2	Otro puesto directivo a nivel nacional (por año).	
1.9.1.3	Afiliación (por año).	
1.9.1.4	Miembro fundador (se califica una vez).	
1.9.2.1	Presidencia.	
1.9.2.2	Otro puesto directivo a nivel internacional (por año).	
1.9.2.3	Afiliación (por año).	
1.9.2.4	Miembro fundador (se califica una sola vez).	

2.1.1	Becaria o becario BEIFI.	
2.1.2	Alumnas y alumnos en Servicio Social en Proyectos de Investigación registrados ante la SIP, CONACYT.	
2.1.3	Alumnas y alumnos de POLI-EMPRENDE o del Programa Ingeniero Emprendedor, con registro ante el CIEBT	
2.1.4	Coordinación de Proyecto Aula.	
2.2.1	Publicaciones científicas y tecnológicas en boletines institucionales registrados (para los del Instituto Politécnico Nacional con registro a través de la Oficina del Abogado General), ensayos publicados y artículos de divulgación sobre temas del área o especialidad de la becaria o el becario	
2.2.2	Trabajos de investigación publicados en revistas de difusión nacional o internacional sin arbitraje (máximo 6 por periodo)	
2.2.3	Trabajos de investigación publicados en revistas de difusión nacional e internacional con arbitraje (máximo 6 por periodo).	
2.2.4	Trabajos de investigación publicados en revistas de difusión nacional e internacional con arbitraje incluidas en el padrón de CONACYT, JCR, Emerging Sources Citation Index o SCOPUS.	
2.3.1	Institucional sin ponencia publicada.	
2.3.2	Institucional con resumen publicado.	
2.3.3	Institucional publicado en extenso.	
2.3.4	Nacional sin ponencia publicada.	
2.3.5	Nacional con resumen publicado.	
2.3.6	Nacional publicado en extenso.	
2.3.7	Internacional sin ponencia publicada.	
2.3.8	Internacional con resumen publicado.	
2.3.9	Internacional publicado en extenso.	
2.4.1	Investigaciones o Desarrollos Tecnológicos por proyecto con financiamiento externo (CONACYT, PRODUCE, CONABIO, NSF, ONU, OEA, IAEA o de otra institución) otorgamiento del proyecto, sólo al Director del proyecto (máximo 4 por periodo)	
2.4.2	Proyecto de investigación SIP o Propuesta de Estudio (máximo uno por periodo a evaluar).	
2.5.1.1	Solicitud de registro ante el IMPI o equivalente internacional de: patentes o secreto industrial (Registro de derechos a nombre del IPN).	
2.5.1.2	Obtención del título de propiedad intelectual de la patente o secreto industrial (Registro de derechos a nombre del IPN).	
2.5.1.3	Solicitud de registro ante el IMPI o equivalente internacional de modelos de utilidad (Registro de derechos a nombre del IPN).	
2.5.1.4	Obtención del título de propiedad intelectual de modelos de utilidad (Registro de derechos a nombre del IPN)	
2.5.1.5	Solicitud de registro ante el IMPI o equivalente internacional de diseños industriales (dibujos y modelos) y esquemas de trazado de circuitos integrados (Registro de derechos a nombre del IPN).	
2.5.1.6	Obtención del título de propiedad intelectual de modelos de diseños industriales (dibujos y modelos) y esquemas de trazado de circuitos integrados (Registro de derechos a nombre del IPN).	
2.5.1.7	Obtención del título de propiedad intelectual de signos distintivos (marcas, nombres, avisos comerciales y denominaciones de origen; Registro de derechos a nombre del IPN máximo 4 por periodo).	
2.5.2.1	Obtención del título de propiedad intelectual de la obra (derecho de autor) ante INDAUTOR (obras artísticas, obras arquitectónicas, obra fotográfica, manual o apuntes, obra cinematográfica, audiovisual o multimedia, programa de radio y televisión, diseño gráfico, obras de compilación, edición de libro, programas de cómputo, material educativo digital, registro de derechos a nombre del IPN, máximo 4 por periodo).	
2.6.1	Contratos y convenios vinculados con organismos externos al IPN (máximo 4 por periodo).	
2.6.2	Servicios de atención para el desarrollo de las comunidades rurales en las áreas: agrícola, silvícola, forestal, ganadera, pesquera, etc. (máximo 4 por periodo).	
2.6.3	Acuerdos de colaboración específicos para atención a comunidades rurales en el área de salud (máximo 4 por periodo).	
2.6.4	Acuerdos de colaboración específicos para atención a comunidades urbanas o instituciones (máximo 4 por periodo).	
2.6.5	Autoría de diseño de modelos o equipos para la industria en convenio con el IPN (máximo 4 por periodo).	
2.6.6	Autoría en el diseño de plantas piloto, prototipos e instrumentos avalados por el usuario en convenio con el IPN (máximo 4 por periodo).	

2.6.7	Consultoría Industrial avalada por el usuario, con crédito al IPN (máximo 4 por periodo).	
2.6.8	Autoría o adaptación en el desarrollo de técnicas agronómicas o administrativas con crédito al IPN (máximo 4 por periodo).	
2.6.9	Participación en la elaboración y actualización de una Norma Oficial Mexicana NOM (máximo 4 por periodo).	
2.7.1	Evaluador de proyectos de investigación CONACYT, (Nacional y Estatal), SIP, ICyT del D.F., CONABIO, PRODUCE, CINVESTAV y de Organismos Internacionales o equivalentes (por año, por convocatoria y por institución).	
2.7.2	Participación en Comisiones Evaluadoras SIBE, EDI Y EDD (por año y por comisión).	
2.7.3	Evaluación técnica de libros antes de publicarse (máximo 4 por periodo).	
2.7.4	Evaluación técnica de libros publicados (máximo 4 por periodo).	
2.7.5	Dictaminador de obras académicas como apuntes, prácticas de taller y laboratorio, banco de reactivos y materiales educativos digitales (máximo 4 por periodo).	
2.8.1	Libros de investigación (máximo uno por periodo).	
2.8.1.1	Reedición (máximo 2 por periodo).	
2.8.1.2	Contribución por capítulo (máximo 2 por periodo).	
2.8.2	Libros académicos (máximo uno por periodo).	
2.8.2.1	Reedición (máximo 2 por periodo).	
2.8.2.2	Contribución por capítulo (máximo 2 por periodo).	
2.8.2.3	Libros digitales de Investigación, máximo uno por periodo (Registro de derechos a nombre del IPN).	
2.8.2.4	Libros digitales académicos, máximo uno por periodo (Registro de derechos a nombre del IPN).	
2.9.1	Premio Internacional por investigación o desarrollo tecnológico.	
2.9.2	Premio Nacional por investigación o desarrollo tecnológico.	
2.9.3	Premio de la Academia Mexicana de Ciencias.	
2.9.4	Premios de Sociedades Científicas o Instituciones Académicas	
2.10.1	1er. lugar.	
2.10.2	2do. lugar.	
2.10.3	3er. lugar.	
2.10.4	Mención Honorífica.	
2.11.1	Nivel Superior y Medio Superior, tesis individual o colectiva.	
2.11.2	Nivel Superior y Medio Superior, opción curricular.	
2.11.3	Especialización a nivel posgrado (máximo 2 por periodo, incluye externas).	
2.11.4	Nivel Maestría (máximo 4 por periodo, incluye las externas).	
2.11.5	Nivel Doctorado (máximo 2 por periodo, incluye las externas).	
2.12.1	Coordinación en la elaboración de un plan de estudios de carrera o de Posgrado (máximo 2 por año).	
2.12.2	Coordinación en la actualización de un plan de estudios de carrera o de Posgrado (máximo 2 por año).	
2.12.3	Participación en la elaboración de un plan de estudios (máximo 2 por año).	
2.12.4	Participación en la actualización de un plan de estudios (máximo 2 por año).	
2.12.5	Coordinación en la elaboración de un programa de estudios (máximo 2 por año).	
2.12.6	Coordinación en la actualización de un programa de estudios (máximo 2 por año).	
2.12.7	Participación en la elaboración de un programa de estudios (máximo 2 por año).	
2.12.8	Participación en la actualización de un programa de estudios (máximo 2 por año).	
2.12.9	Coordinación del Proceso de Acreditación de una Carrera o Programa de Posgrado, Propuesta PNP, PIFOP, IPN, CACEI O CACECA, (máximo 2 por año).	
2.12.10	Participación en el Proceso de Acreditación de una Carrera o Programa de Posgrado, Propuesta PNP o PIFOP, (máximo 2 por año).	
2.12.11	Acreditación de laboratorio en UA (máximo 1 por periodo).	
2.13.1	Autoría en el desarrollo de paquetes de cómputo didácticos (ver glosario) o administrativos, derivados de proyectos de investigación con registro ante SIP, Desarrollos tecnológicos de cualquier área del conocimiento, (máximo 2 por año).	

2.13.2	Diseño y elaboración de prototipos de apoyo didáctico avalados por la Academia derivados de proyectos de investigación registrados en SIP (máximo 2 por año).	
2.13.3	Participación en la elaboración y/o conservación de colecciones científicas (ver glosario) máximo 2 colecciones por periodo.	
2.13.4	Diplomado derivado como producto de año sabático (mínimo 100 horas).	
3.1.1	Clase teórica, de laboratorio, taller, en modalidad presencial, no-presencial o mixta, a Nivel Medio Superior o Superior (anexar actas finales de calificaciones).	
3.1.2	Clase teórica, de laboratorio o taller en modalidad presencial, no-presencial o mixta, a Nivel Posgrado, Incluye cursos propedéuticos (anexar actas finales de calificaciones).	
3.1.3	Estancia a nivel de graduados.	
3.1.4	Cursos, Talleres, Seminarios y Diplomados impartidos para capacitación, en modalidad presencial, no-presencial o mixta.	
3.2.1	Impartición de cursos de propósito específico o propedéutico.	
3.2.2	Coordinación en la elaboración de un Diplomado con registro en el IPN (máximo 2 por periodo).	
3.2.3	Participación en la elaboración de módulos de un Diplomado con registro en el IPN (máximo 2 por periodo).	
3.2.4	Elaboración de un Curso o taller con registro en el IPN (máximo 4 por periodo).	
3.2.5	Elaboración de un Curso curricular en modalidades no presencial o mixta.	
3.2.6	Elaboración de un Curso no curricular en modalidades no presencial o mixta.	
3.2.7	Coordinador de Seminarios de Titulación (máximo 2 por año).	
3.2.8	Coordinación de Diplomados Institucionales para el Nuevo Modelo Educativo del IPN.	
3.3.1	Nivel Medio Superior o Superior.	
3.3.2	Nivel Posgrado.	
3.4.1	Tesinas para Seminarios de Titulación (máximo 6 por periodo, incluye las externas).	
3.4.2	Tesinas para Diplomados (máximo 6 por periodo, incluye las externas).	
3.5.1	De examen profesional a Nivel Medio Superior o Superior, (se excluyen las actividades reportadas en los códigos 2.11.1, 2.11.2, máximo 12 por periodo).	
3.5.2	En Sistemas de Titulación por Seminarios, Examen General de Conocimientos o Cursos de Especialización (máximo 12 por periodo).	
3.5.3	En exámenes Predoctoral o de Grado, (se excluyen las actividades reportadas en los códigos 2.11.4 y 2.11.5 máximo 12 por periodo).	
3.5.4	En Exámenes de Oposición (máximo 6 por periodo).	
3.6.1	Apuntes y cuadernos de academia publicados, de un curso completo registrado en el IPN, incluidos los elaborados en medios electrónicos y contenidos educativos digitales (incluye materiales audio-visuales y objetos de aprendizaje).	
3.6.2	Manuales de prácticas de laboratorios, avalados por la Academia y que cubran un curso completo (publicados por el Instituto Politécnico Nacional u otras editoriales), incluidos los elaborados en medios electrónicos.	
3.6.3	Actualización de Apuntes o Manuales.	
3.6.4	Traducciones publicadas de libros, artículos y trabajos técnicos (con crédito al IPN).	
3.6.5	Prototipos de apoyo didáctico avalados por la Academia (máximo 2 por año).	
3.6.6	Material didáctico para las comunidades o instituciones externas (municipios, ejidos, etc.) como parte de proyectos institucionales (máximo 4 por periodo).	
3.6.7	Publicación de artículos de divulgación de la ciencia en periódicos o participación académica en la elaboración de programas de radio y televisión, como guionista, conductor, asesor académico o científico (máximo 5 por periodo).	
3.6.8	Entrevistas de carácter científico o cultural en medios de comunicación (máximo 5 por periodo).	
3.6.9	Elaboración de reactivos para el banco de exámenes de admisión al Instituto Politécnico Nacional.	
3.6.10	Desarrollo de paquetes de cómputo didácticos. Tutoriales, simuladores (máximo 2 por año).	
3.6.11	Desarrollo de paquetes de cómputo administrativos (máximo 2 por año).	
3.6.12	Material electrónico educativo, antes Polilibro (máximo 4 por periodo).	
3.7	Evaluación del desempeño docente (por semestre).	
3.8	Acreditación para certificar procesos, sistemas y herramientas de medición.	
3.9	Alumnos en Servicio Social en programas registrados en la Dirección de Servicio Social del IPN o alumnos en residencias profesionales o prácticas profesionales (máximo 100 puntos por periodo).	

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

La subscripción de este documento implica el reconocimiento de todas las obligaciones inherentes al Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad e Instructivo para la Valoración de las Actividades reportadas.

Se me hace constar que la información y documentos proporcionados por el solicitante en lo referente a sus actividades académicas desempeñadas en esta institución son verídicas y que cumple con los requisitos de exclusividad.

Es de mi conocimiento que si reporto actividades que ya me fueron calificadas en periodos anteriores me haré acreedor o acreedora a una sanción, como lo estipula el artículo 71 del Reglamento SIBE.

México, Ciudad de México a ____ de ____ de ____

Vo. Bo. LA O EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN

(NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

IMPORTANTE

Anexo 2.iv.e. SIBE-2

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

Dirección Técnica y de Promoción
Departamento de Apoyos y Becas
SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)

PROGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR

UNIDAD ACADÉMICA: _____	
NOMBRE DEL DOCENTE: _____	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRE (S)	
PERIODO BIENAL: 2019-2020	
ACTIVIDADES	
DESCRIBA DE MANERA SUCINTA LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ DE ACUERDO CON SU ACADEMIA Y EL TITULAR DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE ADSCRIPCIÓN	
1	FORMACIÓN ACADÉMICA Y DESEMPEÑO PROFESIONAL
2	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
3	DOCENCIA Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN ACADÉMICA

NOMBRE Y FIRMA DEL DOCENTE

NOMBRE DE LA O EL TITULAR DE LA
DIRECCIÓN
(FIRMA Y SELLO)

FIRMA DE LA JEFA O EL JEFE DE LA ACADEMIA
O JEFA O JEFE DE LA SECCIÓN DE ESTUDIOS
DE POSGRADO A LA QUE PERTENEZCA

NOMBRE Y FIRMA DEL DOCENTE

NOMBRE DE LA O EL TITULAR DE LA
DIRECCIÓN
(FIRMA Y SELLO)

FIRMA DE LA JEFA O EL JEFE DE LA ACADEMIA
O JEFA O JEFE DE LA SECCIÓN DE ESTUDIOS
DE POSGRADO A LA QUE PERTENEZCA

LUGAR Y FECHA

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web <http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html> o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx

Anexo 2.iv.f. SIBE-3**COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

Dirección Técnica y de Promoción
Departamento de Apoyos y Becas

SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)**CONSTANCIA DE CARGA ACADÉMICA FRENTE A GRUPO
NIVEL MEDIO SUPERIOR**

UNIDAD ACADÉMICA: _____

NOMBRE DEL DOCENTE: _____

ASPIRANTE: ☐ PERMANENTE: ☐ RENOVACIÓN: ☐ REINGRESO: ☐

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	GRUPO	SEMESTRE (enero-junio, julio- diciembre del año...)	HORAS SEMANA/ SEMESTRE	TOTAL DE HORAS DE LA ASIGNATURA	HORAS IMPARTIDAS POR EL DOCENTE EN EL SEMESTRE

Nota 1: Anexar las actas de calificaciones finales con el sello de recibido de la oficina de control escolar.**Nota 2:** La información de las actas de calificaciones deberá coincidir con lo asentado en este formato.

**Nombre y firma de la o el Titular de la Dirección de la Dependencia Politécnica o Subdirectora o
Subdirector de Académico
(Sello oficial de la Unidad Académica)**

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web
<http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html> o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx

Anexo 2.iv.g. SIBE-4

**COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS
Dirección Técnica y de Promoción
Departamento de Apoyos y Becas
SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)
CONSTANCIA DE CARGA ACADÉMICA FRENTE A GRUPO
NIVEL SUPERIOR**

UNIDAD ACADÉMICA: _____

NOMBRE DEL DOCENTE: _____

ASPIRANTE: ☐ PERMANENTE: ☐ RECURRENTE: ☐ REINGRESO: ☐

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	GRUPO	SEMESTRE (enero-junio, julio- diciembre del año...)	HORAS SEMANA/ SEMESTRE	TOTAL DE HORAS DE LA ASIGNATURA	HORAS IMPARTIDAS POR EL DOCENTE EN EL SEMESTRE

Nota 1: Anexar las actas de calificaciones finales con el sello de recibido de la oficina de control escolar.**Nota 2:** La información de las actas de calificaciones deberá coincidir con lo asentado en este formato.

**Nombre y firma de la o el Titular de la Dirección de la Dependencia Politécnica o Subdirectora o
Subdirector Académico (Sello oficial de la Unidad Académica)**

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web
<http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html> o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx

Anexo 2.iv.h. SIBE-5

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS
Dirección Técnica y de Promoción
Departamento de Apoyos y Becas
SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)
CONSTANCIA DE CARGA ACADÉMICA FRENTE A GRUPO
NIVEL POSGRADO

UNIDAD ACADÉMICA: _____

NOMBRE DEL DOCENTE: _____

ASPIRANTE: ☐ PERMANENTE: ☐ RECURRENTE: ☐ REINGRESO: ☐

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	NOMBRE DEL PROGRAMA DE POSGRADO (Especialidad en; Maestría en ... y Doctorado en ...)	GRUPO	SEMESTRE (enero-junio, julio-diciembre del año...)	HORAS SEMANA/ SEMESTRE	TOTAL DE HORAS DE LA ASIGNATURA	HORAS IMPARTIDAS POR EL DOCENTE EN EL SEMESTRE

Nota 1: Anexar las actas de calificaciones finales con el sello de recibido de la Dirección de Posgrado, excepto para el último semestre las cuales se aceptarán solamente con el sello de la SEPI de la Unidad Académica.

Nota 2: La información de las actas de calificaciones deberá coincidir con lo asentado en este formato.

Autoriza

Jefa o Jefe de la SEPI de la Unidad Académica
 (Nombre, firma y sello)

La o el Titular de la Dirección de Posgrado de la SIP del IPN
 (Nombre, firma y sello)

Anexo 2.iv.i. SIBE-6**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL****COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS****Dirección Técnica y de Promoción****Departamento de Apoyos y Becas****CARTA COMPROMISO DE EXCLUSIVIDAD**

Yo _____ profesora o profesor del Instituto Politécnico Nacional, actualmente adscrito (a) en _____ y con número de empleado (a) _____, manifiesto que:

1. Conozco el contenido del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE) vigente a la fecha, para docentes del Instituto Politécnico Nacional.
2. Conozco que en su capítulo I, Artículo 1 del reglamento del SIBE, establece la observancia obligatoria en el IPN y su aprobación, aplicación y vigencia del referido reglamento y el Artículo 2, establece el objetivo del reglamento de las condiciones y términos para el otorgamiento de la beca SIBE.
3. Es de mi pleno conocimiento la definición de “**Exclusividad**”, al no tener compromisos laborales con ninguna otra institución de carácter público o privado, contenida en el artículo 63 fracción IV, del referido Reglamento, así como al compromiso que adquiere al ser beneficiario.
4. Conozco plenamente los derechos y obligaciones relacionados con el SIBE y que se encuentran descritas en el Capítulo VIII de los Derechos y Obligaciones de los Becarios, Artículo 62 y 63, los cuales me comprometo a ejercer y cumplir.
5. Es de mi conocimiento las sanciones y los motivos que las generan y los cuales están contemplados en el Capítulo IX de las Sanciones y Bajas definitivas, Artículo 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74 y 75 del Reglamento SIBE.
6. Conozco el contenido del Capítulo X, del recurso de apelación y sus Artículos 76, 77, 78, 79 y 80 del Reglamento SIBE.
7. Por último, reitero mi compromiso de reintegrar a la COFAA-IPN, el importe total de la beca de los meses cobrados a partir de que cause baja, o en su caso solicite el receso de la misma, en un plazo máximo de quince días posteriores a la notificación del requerimiento de devolución correspondiente, tal como lo señala el Artículo 63, fracción XVI, del Reglamento SIBE, consintiendo se tomen las acciones legales que ejerza la COFAA-IPN para su recuperación.

Por lo cual, al ser beneficiario del Sistema de Becas por Exclusividad me comprometo a cumplir y atender lo dispuesto en la totalidad de los ordenamientos referidos asumiendo los derechos y responsabilidades correspondientes.

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

Atentamente

Nombre y firma de conformidad

Anexo 2.iv.j. Solicitud de beca de estudio BEST 01**Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas**

Dirección Técnica y de Promoción

Departamento de Apoyos y Becas

AVISO DE PRIVACIDAD

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web:
http://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html o bien solicitarlo al correo

**“ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA
FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”
SOLICITUD DE BECA DE ESTUDIO**

FORMATO: BEST -01

MAESTRÍA	☐	DOCTORADO	☐
ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN	☐	ESPECIALIZACIÓN	☐

DATOS PERSONALES						
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)		
RFC:		CURP:				
GÉNERO	H	M	NACIONALIDAD			
FECHA DE NACIMIENTO	AÑO	MES	DÍA	LUGAR DE NACIMIENTO		
SOLTERA O SOLTERO		☐		CASADA O CASADO		☐
ESTADO CIVIL:	VIUDA O VUIDO	☐		DIVORCIADA O DIVORCIADO		☐
	UNIÓN LIBRE	☐		SEPARADA O SEPARADO		☐
DOMICILIO PARTICULAR						
CALLE, CARRETERA O CAMINO NÚMERO EXT.						
NÚMERO INT.			COLONIA			
UBICADO ENTRE LAS CALLES DE						
CÓDIGO POSTAL	DELEGACIÓN O MUNICIPIO			ENTIDAD FEDERATIVA		
TELÉFONOS:	TRABAJO		PARTICULAR		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO:						
LA VIVIENDA QUE HABITA ES:	PROPIA ()	RENTADA ()	PRESTADA ()	OTRA		
¿CUÁLES SON LOS SERVICIOS CON QUE CUENTA EN LA VIVIENDA DONDE HABITA?	AGUA POTABLE ()	LUZ ELÉCTRICA ()	DRENAJE ()	PAVIMENTO ()	LÍNEA TELEFÓNICA ()	INTERNET ()

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO	
1. NÚMERO DE HIJAS O HIJOS: ☒ Ninguno ☐ Uno ☐ Dos ☐ Tres o más	
2. ¿NÚMERO DE PERSONAS QUE VIVEN EN SU HOGAR? INCLUYENDO AL SOLICITANTE	
3. MATERIAL DEL TECHO DE LA VIVIENDA (si está hecho de más de un material, marca el que predomine): ☒ Lámina (de cartón, de asbesto, madera) ☐ Firme de concreto, Incluye teja o algún otro material	
4. MATERIAL DEL PISO DE LA VIVIENDA (si está hecho de más de un material, marca el que predomine): ☐ Tierra ☒ Cemento ☐ Mosaico, loseta, madera laminada	
5. SEÑALA EL NÚMERO DE LOS SIGUIENTES APARATOS CON QUE CUENTAS EN CASA (en caso de no tener marca cero): Camas ____ Lavadora de ropa ____ Secadora de ropa ____ Calentador de agua ____ Televisor ____ Computadora personal ____ Teléfono local ____ Teléfono celular ____ Estufa con horno ____ Refrigerador ____	

COSTO DE LOS ESTUDIO			
INSCRIPCIÓN		DESCUENTOS, EXCEPCIONES U OTROS BENEFICIOS	
COLEGIATURAS			
MATERIAL DIDÁCTICO Y/O MATERIALES			
VIÁTICOS			
OTROS GASTOS (ESPECIFICAR)			
MONTO TOTAL SOLICITADO			

FORMACIÓN ACADÉMICA				
LICENCIATURA:		FECHA TITULACIÓN		
			DÍA	MES AÑO
INSTITUCIÓN ACADÉMICA:				
PROMEDIO:		ESPECIALIDAD:		

MAESTRÍA:		FECHA TITULACIÓN		
			DÍA	MES AÑO
INSTITUCIÓN ACADÉMICA:				
PROMEDIO				

DOCTORADO:		FECHA TITULACIÓN			
			DÍA	MES	AÑO
INSTITUCIÓN ACADÉMICA:					
PROMEDIO					

[illegible][illegible][illegible]

[illegible]

*PLANES DE ESTUDIO ELABORADOS Y/O ACTUALIZADOS		
SI	NO	NÚMERO
*DIRECCIÓN DE TESIS CONCLUIDAS		
SI	NO	NÚMERO
*PONENCIAS EN EVENTOS NACIONALES		
SI	NO	NÚMERO
*ASISTENCIA A EVENTOS NACIONALES		
SI	NO	NÚMERO

*PROGRAMAS DE ESTUDIO ELABORADOS Y/O ACTUALIZADOS		
SI	NO	NÚMERO
*SINODALÍAS DE EXÁMENES PROFESIONALES		
SI	NO	NÚMERO
*PONENCIAS EN EVENTOS INTERNACIONALES		
SI	NO	NÚMERO
*ASISTENCIA A EVENTOS INTERNACIONALES		
SI	NO	NÚMERO

NOTA: DE SER NECESARIO SE LE SOLICITARÁ ENTREGUE COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA	
MATERIALES Y/O PROTOTIPOS DIDÁCTICOS ELABORADOS	
TÍTULO DEL MATERIAL	FECHA

PUBLICACIÓN DE LIBROS, ANTOLOGÍAS, ARTÍCULOS CIENTÍFICOS, PRESENTADOS EN EVENTOS ACADÉMICOS: COLOQUIO, SIMPOSIO, MESA REDONDA, ETC.			
TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN	TIPO DE PUBLICACIÓN		FECHA
	NACIONAL	INTERNACIONAL	

BECAS OBTENIDAS PARA LOS ESTUDIOS SOLICITADOS						
TIPO DE BECA						
¿ACTUALMENTE PERTENECE EL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES (SNI)?	SI	NO	FECHA DE REGISTRO EN EL SNI			
				DÍA	MES	AÑO

BECAS QUE DISFRUTA EN EL IPN					
	SI	NO	NIVEL	MONTO	PERIODO
SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD COFAA (SIBE)				\$	
BECA ESTUDIO				\$	
BECA DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BECAS DE POSGRADO				\$	
BECA DE ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE (EDD)				\$	
BECA DE ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES (EDI)				\$	
OTRAS: (ESPECIFICAR)				\$	
				\$	
				\$	
				\$	

BECAS EXTERNAS					
	SI	NO	NIVEL	MONTO	PERIODO
CONACYT				\$	
PROGRAMA NACIONAL DE POSGRADOS DE CALIDAD (PNPC)				\$	
FIDERH BANCO DE MÉXICO				\$	
PRONABES				\$	
OTRAS: (ESPECIFICAR)				\$	
				\$	
				\$	
				\$	

PROYECTOS CON APOYOS DEL IPN				
PARTICIPACIÓN	CLAVE REGISTRO	TITULO DE PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO

PROYECTOS CON APOYOS EXTERNO AL DEL IPN				
PARTICIPACIÓN	INSTITUCIÓN	TÍTULO DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO

RELEVANCIA E IMPORTANCIA DE LOS ESTUDIOS A REALIZAR PARA EL ACADÉMICO:

ELEVANCIA E IMPORTANCIA DE LOS ESTUDIOS A REALIZAR PARA LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA, ASÍ COMO PARA EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL:

PLAN DE TRABAJO AL MOMENTO DE SU REINCORPORACIÓN AL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL:

NOTA:

LOS TIEMPOS ESTIPULADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO DEPENDE DEL NIVEL DE ESTUDIOS, INCLUIDA LA OBTENCIÓN DEL GRADO: ESPECIALIZACIÓN 12 MESES, MAESTRÍA 24 MESES, DOCTORADO 36 MESES, SALVO CASOS EXCEPCIONALES DE MAYOR DURACIÓN SEÑALADA EN EL PROGRAMA ACADÉMICO CORRESPONDIENTE Y MAESTRÍA DOCTORADO UNIFICADA 60 MESES.

LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES.

FIRMA AUTÓGRAFA (USAR TINTA AZUL)

FIRMA AUTÓGRAFA (USAR TINTA AZUL)

NOMBRE DE LA SOLICITANTE O EL
SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL TITULAR DE LA
DIRECCIÓN DE LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA
DE ADSCRIPCIÓN

Vo. Bo.

DEPENDENCIA POLITÉCNICA

FECHA
ELABORACIÓN

DÍA

MES

AÑO

Anexo 2.iv.k. Carta compromiso**Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas**

Dirección Técnica y de Promoción
Departamento de Apoyos y Becas

AVISO DE PRIVACIDAD

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web:
http://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html o bien solicitarlo al correo
becas_inai@cofaa.ipn.mx

**“ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA
FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”**

CARTA COMPROMISO**FORMATO BEST - 02****BECA DE ESTUDIO**

México D. F., a ____ de _____ de _____

SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN DE OPERACIÓN Y
FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL IPN
P R E S E N T E.

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

- Realizar mis estudios, objeto de la beca, incluyendo, certificado o constancia que avale la terminación de los estudios y presentar título que acredite la obtención del grado, dentro del plazo estipulado en el programa de Estudios de la Institución, y sin rebasar los tiempos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Estudio Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el IPN, así como en los Lineamientos respectivos.
- Presentar los Informes semestrales del avance de mis estudios mencionando el periodo del informe, el número de créditos cubiertos o materias cursadas, debidamente avalados por la Institución en donde estos se realizan, asesor (a) o director (a) de tesis, así como todos los documentos que al respecto me requiera la COFAA-IPN.
- Una vez terminados los estudios objeto de la beca, reincorporarme a la planta docente del Instituto, informar semestralmente a partir de la fecha de obtención del grado respectivo, de las actividades académicas y/o de investigación, así como horario y tipo de nombramiento asignado, por un tiempo mínimo equivalente a la duración de los estudios, objeto de la presente beca.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en los puntos que anteceden, me obligo a reintegrar a la COFAA-IPN, en un plazo no mayor a 30 días naturales el importe del monto total recibido con motivo de la beca que se me otorgó.

ATENTAMENTE.

NOMBRE

FIRMA AUTÓGRAFA (USAR TINTA AZUL)

NOTA:

LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES

Anexo 2.iv.I. Pagaré

Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas

Dirección Técnica y de Promoción
Departamento de Becas

AVISO DE PRIVACIDAD

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web:

http://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx

“ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”

PAGARÉ

FORMATO BEST-03

BECA ESTUDIO

México D. F., a ____ de _____ del _____

SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN DE OPERACIÓN Y
FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL IPN
P R E S E N T E

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

En el entendido que en caso de incumplimiento dictaminado por el Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL), de alguna de las obligaciones mencionadas en la carta compromiso de fecha _____, suscrita por mí, así como cada una de las obligaciones contempladas en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional, debo y pagaré incondicionalmente a favor de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, el monto total de la beca otorgada, directamente en el área de Caja del Departamento de Tesorería de la COFAA-IPN, dentro de los treinta días posteriores al requerimiento efectuado por la COFAA-IPN

ATENTAMENTE.

NOMBRE
FIRMA AUTÓGRAFA (USAR TINTA AZUL)

NOTA:

LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES.

Anexo 2.iv.m. Cronograma de actividades**Comisión de Operación y
Fomento de Actividades Académicas**Dirección Técnica y de Promoción
Departamento de Apoyos y Becas**AVISO DE PRIVACIDAD**

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web:
http://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.htm o bien solicitarlo al correo
becas_inai@cofaa.ipn.mx

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO
 EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FORMATO: BEST - 04

BECA DE ESTUDIO**MAESTRÍA****DOCTORADO****ESTANCIA DE
INVESTIGACIÓN****ESPECIALIZACIÓN**

DATOS PERSONALES						
NOMBRE:						
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)	
INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS QUE REALIZA						
DEPENDENCIA POLITÉCNICA DE ADSCRIPCIÓN:						
NOMBRE DEL PROGRAMA :						
INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZA LOS ESTUDIOS DE POSGRADO:						
FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS:						
PERIODO PARA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS		DEL			AL	
DESARROLLO DEL PROGRAMA						
PERIODO (DD/MM/AA)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CREDITOS	PRODUCTOS/ EVIDENCIAS	% DE AVANCE	DOCUMENTACIÓN QUE AVALARÁ LA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD

NOTA:

LOS TIEMPOS ESTIPULADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO DEPENDE DEL NIVEL DE ESTUDIOS, INCLUIDA LA OBTENCIÓN DEL GRADO: ESPECIALIZACIÓN 12 MESES, MAESTRÍA 24 MESES, DOCTORADO 36 MESES. SALVO CASOS EXCEPCIONALES DE MAYOR DURACIÓN SEÑALADA EN EL PROGRAMA ACADÉMICO CORRESPONDIENTE Y MAESTRÍA DOCTORADO UNIFICADA 60 MESES.

LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES.

FIRMA AUTÓGRAFA
(USAR TINTA AZUL)FIRMA AUTÓGRAFA
(USAR TINTA AZUL)FIRMA AUTÓGRAFA
(USAR TINTA AZUL)NOMBRE DE LA O EL
SOLICITANTENOMBRE DE LA O EL TITULAR DE LA
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD POLITÉCNICA DE
ADSCRIPCIÓNNOMBRE DE LA ASESORA O EL
ASESOR O DIRECTORA O DIRECTOR
DE TESIS

Véase.

SELLO
DE LA DEPENDENCIA POLITÉCNICAFECHA
ELABORACIÓN

DÍA

MES

AÑO

Anexo 2.iv.n. Solicitud de prórroga a la beca de estudio**Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas**

**Dirección Técnica y de Promoción
Departamento de Apoyos y Becas**

AVISO DE PRIVACIDAD

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web:
http://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html o bien solicitarlo al correo
becas_inai@cofaa.ipn.mx

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"

SOLICITUD PRÓRROGA A LA BECA DE ESTUDIO**FORMATO: BEST -05**

DATOS PERSONALES					
NOMBRE:					
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)	
INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS QUE REALIZA					
DEPENDENCIA POLITÉCNICA DE ADSCRIPCIÓN					
PLAZA:			CATEGORÍA DICTAMINADA:		
ESTUDIOS DE POSGRADO QUE REALIZA					
INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZA LOS ESTUDIOS DE POSGRADO					
FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS:					
PERIODO CONCLUIDO					
	DEL		AL		
PERIODO LICENCIA CON GOCE DE SUELDO VIGENTE					
	DEL		AL		
PERIODO SOLICITADO					
	FECHA INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	TOTAL DE CRÉDITOS A CUBRIR	CRÉDITOS CUBIERTOS	CRÉDITOS POR CUBRIR

DESCRIPCIÓN DEL GRADO DE PROGRESO DEL POSGRADO O PROYECTO DE SER EL CASO INDICAR % DE AVANCE DE TESIS)

NOTA:

LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES.

FIRMA AUTÓGRAFA
(USAR TINTA AZUL)

FIRMA AUTÓGRAFA
(USAR TINTA AZUL)

NOMBRE DEL LA O EL SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL TITULAR DE LA
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD POLITÉCNICA
DE ADSCRIPCIÓN
Vo. Bo.

SELLO
DE LA DEPENDENCIA
POLITÉCNICA

FECHA ELABORACIÓN

DIA

MES

AÑO

Anexo 2.iv.o. Solicitud de extensión de tiempo a la beca de estudio COFAA**Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas****Dirección Técnica y de Promoción****Departamento de Becas****AVISO DE PRIVACIDAD****Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web:****http://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html o bien solicitarlo al correo****becas_inai@cofaa.ipn.mx**

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"

SOLICITUD DE EXTENSIÓN DE TIEMPO A LA BECA DE ESTUDIO COFAA**FORMATO: BEST -06**

MAESTRÍA

☐

DOCTORADO

☐ESTANCIA DE
INVESTIGACIÓN☐

ESPECIALIZACIÓN

☐**DATOS PERSONALES**

NOMBRE:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS QUE REALIZA

DEPENDENCIA POLITÉCNICA DE ADSCRIPCIÓN

PLAZA:

CATEGORÍA DICTAMINADA:

ESTUDIOS DE POSGRADO QUE REALIZA

INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZA LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS:

PERIODO CONCLUIDO

DEL

AL

PERIODO LICENCIA CON GOCE DE
SUELDO VIGENTE

DE L

AL

PERIODO SOLICITADO

FECHA DE
INICIOFECHA DE
CONCLUSIÓNTOTAL DE
CRÉDITOS A
CUBRIRCRÉDITOS
CUBIERTOSCRÉDITOS POR
CUBRIR**MOTIVOS DE LA SOLICITUD**

DESCRIPCIÓN DEL GRADO DE AVANCE DEL POSGRADO O PROYECTO (INDICAR % DE AVANCE)

ANEXAR CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACTUALIZADO**NOTA:**

EL PERIODO DE EXTENSIÓN DE TIEMPO SOLICITADO, DEBERÁ CUBRIRSE EN SU DEPENDENCIA POLITÉCNICA DE ADSCRIPCIÓN, PARA LO CUAL SERÁ NECESARIO QUE PRESENTE UNA CONSTANCIA DE REINCORPORACIÓN EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO DEL IPN.

LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES.

FIRMA AUTÓGRAFA
(USAR TITA AZUL)

FIRMA AUTÓGRAFA
(USAR TITA AZUL)

NOMBRE DE LA O EL SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA
DEPENDENCIA POLITÉCNICA DE ADSCRIPCIÓN
ADSCRIPCIÓN

Vo. Bo.

SELLO
DE LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA

FECHA _____

Anexo 2.iv.p. Solicitud de suspensión temporal de estudios**Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas**

Dirección Técnica y de Promoción

Departamento de Apoyos y Becas

AVISO DE PRIVACIDAD

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web:

http://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html o bien solicitarlo al correobecas_inai@cofaa.ipn.mx

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"

SOLICITUD DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ESTUDIOS**FORMATO: BEST -07**

MAESTRÍA

☐

DOCTORADO

☐

ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN

☐

ESPECIALIZACIÓN

☐

DATOS PERSONALES		
NOMBRE:		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS QUE REALIZA		
DEPENDENCIA POLITÉCNICA DE ADSCRIPCIÓN:		
PLAZA:	CATEGORÍA DICTAMINADA:	
ESTUDIOS DE POSGRADO QUE REALIZA:		
INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZA LOS ESTUDIOS DE POSGRADO:		
FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS:		
PERIODO CONCLUIDO	D EL	AL
PERIODO SOLICITADO PARA LA SUSPENSIÓN DE LOS ESTUDIOS	D EL	AL
NUEVO PERIODO PARA CONCLUSIÓN DE LOS ESTUDIO Y ENTREGA DEL GRADO	D EL	AL

MOTIVOS DE LA SUSPENSIÓN	
SALUD	
NOMBRAMIENTOS EN CARGOS ADMINISTRATIVOS	
OTROS	

DETALLAR MOTIVOS DE LA SOLICITUD

ANEXAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

FORMATO BEST-02 CARTA COMPROMISO ACTUALIZADO.

FORMATO BEST-03 PAGARÉ ACTUALIZADO.

FORMATO BEST-04 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACTUALIZADO.

EN COPIA FOTOSTÁTICA O VERSIÓN DIGITALIZADA, EVIDENCIA OFICIAL QUE JUSTIFIQUE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS ESTUDIOS.

NOTA:

LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ

COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES.

FIRMA AUTÓGRAFA
(USAR TINTA AZUL)

FIRMA AUTÓGRAFA
(USAR TINTA AZUL)

NOMBRE DE LA O EL SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL TITULAR DE LA
DIRECCIÓN DE LA DEPENDENCIA
POLITÉCNICA ADSCRIPCIÓN

Vo. Bo.

SELLO
DE LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA

FECHA
ELABORACIÓN

DÍA

MES

AÑO

11

ACTIVIDADES ADICIONALES A LAS ACADÉMICAS EN LAS QUE PARTICIPÓ (SEMINARIOS, CURSOS Y CONFERENCIAS IMPARTIDAS, PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS O LIBROS)		
ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN DEL EVENTO O LUGAR DE PUBLICACIÓN	FECHA O PERIODO

ANEXAR EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**NOTA:**

LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS.

FIRMA AUTÓGRAFA (USAR TINTA AZUL)

FIRMA AUTÓGRAFA (USAR TINTA AZUL)

NOMBRE DE LA O EL SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL TITULAR DE LA LA
DIRECCIÓN DE LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA
DE ADSCRIPCIÓN

Vo. Bo.

SELLO DE LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA

FECHA
ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO

Anexo 2.v. COLMEX**Anexo 2.v.a. Modelo de convocatoria****1. Ejemplo de convocatoria para cursar un programa de estudios 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.

Consideraciones generales:

Son candidatos a cursar la Licenciatura en Economía quienes hayan terminado el bachillerato incorporado o estén por concluir el último año del mismo, con promedio general mínimo de 8.

Los alumnos admitidos deberán dedicarse tiempo completo a sus estudios.

Todos los candidatos deberán cumplir con las fechas establecidas en el calendario adjunto a esta convocatoria.

Solicitud de Admisión:

Los interesados en ingresar al programa de licenciatura deberán llenar la solicitud de admisión en la siguiente página: <http://admision.colmex.mx/>

Observaciones:

- Después de registrarse, todos los candidatos recibirán una invitación por correo electrónico para asistir a la sesión informativa del programa, la cual se llevará a cabo el (Día) XX de (mes), a las XX:00 horas, en la Sala Alfonso Reyes de El Colegio de México. Asimismo, recibirán puntuales recordatorios para finalizar su solicitud de admisión antes del cierre de la convocatoria.

- Únicamente los datos marcados en rojo son obligatorios. No es obligatorio llenar los siguientes campos: redes sociales, servicio médico, publicaciones, experiencia profesional y becas.

Importante:

Al llenar su solicitud de admisión, favor de dejar vacías las pestañas de "referencias académicas" y "documentos a subir", pues estos papeles deben entregarse en físico en la Dirección del CEE.

La solicitud y los documentos requeridos deberán ser enviados o entregados en la Dirección del Centro de Estudios Económicos a partir del lunes X de enero de 20XX. **La fecha límite para recepción de solicitudes de ingreso es el día X de abril de 20XX.**

Ubicación:

Dirección del Centro de Estudios (Nombre del Centro de Estudios)

El Colegio de México

Carretera Picacho Ajusco No.20

Col. Ampliación Fuentes del Pedregal C.P. 14110 CDMX

Tel. +52 (55) 5449-3000 extensión 3136 (8:30 a 15:00 hrs.)

Correo electrónico.

coord.lic.cee@colmex.mx

Requisitos:

Los aspirantes deberán entregar o enviar a El Colegio de México los siguientes documentos:

1. Solicitud de admisión (dos originales).
2. Tres cartas de recomendación académica, en sobres sellados y cerrados, siguiendo este formato.

Descargar formato

3. Una copia del acta de nacimiento.
4. Tres fotografías recientes tamaño infantil.
5. Copia del certificado de preparatoria o constancia de terminación de estudios de bachillerato incorporado con promedio general mínimo de 8.

6. Aquellos aspirantes que estén terminando el bachillerato deben presentar:

a. Constancia que certifique que está cursando el último semestre del mismo y que mantienen promedio de 8 hasta ese momento.

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

7. Constancia de estudios universitarios de aquellos estudiantes que ya hayan iniciado alguna licenciatura.

8. Carta de propósitos en la que exponga las razones por las que desea estudiar la Licenciatura en Economía en el CEE COLMEX.

9. Carta de compromiso de dedicación de tiempo completo y exclusivo. **Descargar formato**

****NO SE RECIBIRÁN SOLICITUDES INCOMPLETAS****

Proceso de Admisión:

El proceso de admisión consta de tres etapas. Los candidatos que obtengan los mejores resultados en cada una de ellas pasan a la siguiente. Al finalizar la última etapa se considerarán de manera ponderada (de acuerdo con criterios previamente establecidos) las calificaciones de las tres rondas y serán admitidos aquellos que obtengan los puntajes más altos.

Las tres etapas son las siguientes:

Etapas 1. Examen de habilidades y conocimientos: Una serie de pruebas de aptitudes y conocimientos generales que los candidatos debieron haber adquirido en el bachillerato y que son pertinentes para los estudios que desean realizar en El Colegio de México. **Fecha de aplicación: (día) X de (mes) de 20XX, XX:00 hrs; presencial en el Colegio de México.**

Etapas 2. Ensayo: Redacción de un ensayo en tiempo limitado a partir de textos que serán indicados antes del **XX de (mes) de 20XX.**

Etapas 3. Entrevistas: Dos entrevistas de aproximadamente 15 minutos con profesores-investigadores del Centro de Estudios Económicos el **XX, XX y XX 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://cei.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.v.b. Modelo de convocatoria programa de becas para estancia de investigación postdoctoral**Convocatoria****Estancia/beca postdoctoral**

(Nombre del Programa de Investigación)**Fecha de publicación: XX de (mes) de 20XX.****Cierre de la convocatoria: XX de (mes) de 20XX (23:59 horas CST).**

El Colegio de México es una institución pública, de carácter universitario, dedicada a la investigación y a la enseñanza superior en ciencias sociales y humanidades, y es una de las más destacadas en el mundo hispanico, por lo cual ha recibido numerosos reconocimientos desde su fundación en 1940 hasta el presente.

Para cumplir con sus fines, El Colegio de México lleva a cabo investigaciones y docencia en las áreas de especialidad de los Centros de Estudios que lo integran: Históricos, Lingüísticos y Literarios, Internacionales, de Asia y África, Económicos, Demográficos, Urbanos y Ambientales, y Sociológicos. Ofrece licenciaturas, maestrías y doctorados, así como cursos de especialización y de verano.

Tema

(Descripción del tema de investigación). Por este motivo, El Colegio de México decidió ofrecer una estancia postdoctoral con tres objetivos. Primero, generar un espacio para que un(a) joven investigador(a) desarrolle aplicaciones de ciencia de datos en el campo de las ciencias sociales. Segundo, generar sinergias entre los Centros para producir nueva investigación que utilice herramientas de análisis de datos. Tercero, transmitir conocimiento sobre la aplicación y uso de dichas herramientas a la comunidad de El Colegio de México.

El proyecto "(Nombre del proyecto de investigación)" se propone establecer vasos comunicantes entre las investigaciones que se realizan en El Colegio de México y las herramientas de la ciencia de datos. Específicamente, el proyecto pretende explorar la aplicabilidad de herramientas concretas para la recolección, análisis y visualización de datos para responder preguntas de investigación en ciencias sociales.

Definición

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

Ingreso

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

Proceso de solicitud

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

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

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

Se realizará una entrevista con los solicitantes que cumplan con el perfil en la semana del XX de (mes) de 20XX y se comunicará la decisión final el XX de (mes) de 20XX. De ser necesario, la comisión *ad hoc* se reserva la prerrogativa de 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):

- iv. Análisis de patrones en las solicitudes de información pública.
- v. Topografía de las relaciones de funcionarios mexicanos y su impacto en políticas públicas.
- vi. Análisis de patrones de movilidad urbana en la Ciudad de México.
- vii. Estudio de bases documentales históricas de Notarías de la Ciudad de México.
- viii. 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 mil pesos
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”

3. **Programa de becas complementarias de movilidad estudiantil nacional e internacional para realizar: un intercambio escolarizado, estancia de investigación, participación en conferencias y congresos o realizar trabajo de campo.**

Anexo 2.v.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**El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica****(CGA)****CONVOCA**

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

B A S E S

Podrán solicitar esta beca quienes:

3. Sean estudiantes regulares de las licenciaturas en Relaciones Internacionales, Política y Administración Pública o Economía.
4. 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.
5. La vigencia de la convocatoria será del **XX de (mes) al XX de (mes) de 20XX**. Se recibirán solicitudes únicamente en ese periodo.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

6. 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).
7. 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

8. Apoyo que se paga en una sola exhibición.
9. El monto de la beca depende del lugar donde el estudiantado realice su movilidad.
10. En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

Destino de movilidad	Importe de beca
América del Norte	\$10,000
América del Sur	\$14,000
Europa	\$28,000
Medio Oriente	\$28,000
Asia-Pacífico	\$28,000
África	\$28,000

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente se considerarán las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

54. Copia de la carta de aceptación oficial de la institución extranjera receptora.
55. Lista de materias a cursar aprobada por la coordinación académica del programa de licenciatura al que está inscrito/a.
56. Formato de movilidad estudiantil, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>
57. Carta compromiso firmada, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>
58. 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 entregarse impresa en la Oficina de Intercambio Académico, y enviarse por correo electrónico a oia@colmex.mx en un único archivo electrónico en formato word, pdf o jpeg con un peso menor a 3 Mb.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes con base en las prelacións presentadas por las Direcciones de los centros, considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos. Notificará los resultados a las Direcciones correspondientes. **La decisión será inapelable.**

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a:

1. Tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de las Direcciones de los centros y la Coordinación General Académica.
2. Tendrá derecho de acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.
1. Deberá firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
2. 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.
3. 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.
4. 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.v.d. Modelo de convocatoria para becas complementarias de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos

El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica

(CGA)

C O N V O C A

Al estudiantado regular de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos, presentando una ponencia original, resultado de su trabajo de investigación.

B A S E S

Podrán solicitar esta beca quienes:

- Sean estudiantes regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- La vigencia de la convocatoria es del **XX de enero al XX de diciembre de 20XX**. Se recibirán solicitudes únicamente en ese periodo.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Estas becas apoyan los gastos de transportación al lugar donde se llevará a cabo el congreso o conferencia.
- La participación en congresos o conferencias académicas deberá incluir la presentación de un trabajo de investigación original de autoría del estudiantado en dicho foro.
- El congreso o conferencia académica deberá ser, a juicio de la coordinación académica del posgrado, un evento de prestigio y calidad en el ámbito de estudio del estudiantado.
- Debido a las restricciones presupuestales, se dará preferencia a quienes no hayan recibido apoyo para algún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación del estudiantado de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

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

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

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente se considerarán las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Carta de apoyo de la coordinación del programa académico, con el visto bueno de la dirección del centro de estudios.
2. Carta de apoyo de la/el director/a de tesis.
3. Copia de la carta de aceptación de la ponencia en el seminario, conferencia o congreso.
4. Formato de movilidad estudiantil, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>
5. Carta compromiso firmada, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>
6. Formato de pago, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>

La documentación deberá entregarse impresa en la Oficina de Intercambio Académico, y enviarse por correo electrónico a oia@colmex.mx en un único archivo electrónico en formato word, pdf o jpeg con un peso menor a 3 Mb.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiaria/o de la beca.

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes con base en las prelacións presentadas por las Direcciones de los centros, considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos. Notificará los resultados a las Direcciones correspondientes. **La decisión será inapelable.**

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a:

1. Tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de las Direcciones de los centros y la Coordinación General Académica.
2. Tendrá derecho de acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.
3. Deberá firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
4. Deberá cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y los principios éticos establecidos por El Colegio de México y, en su caso, la 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.v.e. Modelo de convocatoria para becas complementarias de apoyo para realizar trabajo de campo en territorio mexicano**El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica****(CGA)****CONVOCA**

Al estudiantado regular de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para realizar trabajo de campo dentro el territorio nacional, como parte integral de su investigación de tesis.

BASES

Podrán solicitar esta beca quienes:

- Sean estudiantes regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- La vigencia de la convocatoria es del **XX de enero al XX de diciembre de 20XX**. Se recibirán solicitudes únicamente en ese periodo.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Estas becas apoyan, mediante viáticos, los gastos del estudiantado para realizar trabajo de campo dentro el territorio nacional, como parte integral de su investigación de tesis.
- Dadas las restricciones presupuestales, se dará preferencia a quienes no hayan recibido apoyo para algún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- El trabajo de campo que realizará el estudiantado debe dar inicio entre marzo y abril de 20XX, y debe terminar antes de 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:

Destino de movilidad	Importe de beca
Zona 1: Ciudad de México, Hidalgo, Estado de México, Morelos, Puebla, Tlaxcala	\$6,000
Zona 2: Aguascalientes, Durango, Guanajuato, Michoacán, Querétaro, San Luis Potosí, Tamaulipas, Veracruz, Zacatecas	\$7,000
Zona 3: Campeche, Coahuila, Jalisco, Nayarit, Nuevo León, Tabasco, Yucatán	\$8,000
Zona 4: Baja California, Baja California Sur, Colima, Chiapas, Chihuahua, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Sinaloa, Sonora	\$9,000

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente se considerarán las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Carta de apoyo de la coordinación del programa académico, con el visto bueno de la dirección del centro de estudios.
2. En la carta de apoyo de la coordinación del programa académico se debe mencionar que el trabajo de campo no interfiere con el desempeño de la/el estudiante en los cursos de idiomas (ya sea porque cumplió con los requisitos establecidos por su programa o porque no se ofrecen clases en ese momento).
3. Propuesta de investigación y cronograma firmado por el estudiantado, con el visto bueno de su director/a de tesis (no mayor a 5 páginas).
4. Formato de movilidad estudiantil, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>
5. Carta compromiso firmada, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>
6. Formato de pago, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>

La documentación deberá entregarse impresa en la Oficina de Intercambio Académico, y enviarse por correo electrónico a oia@colmex.mx en un único archivo electrónico en formato word, pdf o.jpeg con un peso menor a 3 Mb.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes con base en las prelación presentadas por las Direcciones de los centros, considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos. Notificará los resultados a las Direcciones correspondientes. **La decisión será inapelable.**

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a:

1. Tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de las Direcciones de los centros y de la Coordinación General Académica.
2. Tendrá derecho de acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.
3. Deberá firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
4. Deberá cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y los principios éticos establecidos por El Colegio de México y, en su caso, la institución receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de la devolución de la beca.
5. En caso de cancelación de la movilidad, el/la beneficiario/a se obliga a reintegrar a El Colegio de México el monto total del apoyo con motivo de la beca.
6. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo mediante escrito dirigido a la Coordinación General Académica, explicando los motivos por los que está renunciando y proporcionando documentación que justifique dicha renuncia. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar a El Colegio de México la totalidad de la beca y, en general, no volverá a ser elegible para esta beca.

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

Anexo 2.v.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

El Colegio de México, a través de la Coordinación General

Académica (CGA) C O N V O C A

Al estudiantado regular de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o estancias de investigación de uno a seis meses, en una institución de educación superior ubicada en el extranjero, como parte integral del currículo de su programa académico.

B A S E S

Podrán solicitar esta beca quienes:

- Sean estudiantes regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- Preferentemente, hayan obtenido una beca mixta Conacyt por el periodo establecido de intercambio escolarizado o de estancia de investigación.
- No sean beneficiarios/as de más de una beca de manutención que utilice recursos públicos del gobierno mexicano.
- Hayan aprobado todos los cursos de idiomas obligatorios en su programa de estudios.
- La vigencia de la convocatoria será del **XX de enero al XX de diciembre de 20XX**. Se recibirán solicitudes únicamente en ese periodo.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Estas becas apoyan, de manera complementaria, los gastos de transportación al lugar en el que se realizará el intercambio escolarizado o la estancia de investigación.
- Dadas las restricciones presupuestales, se dará preferencia a quienes no hayan recibido apoyo para algún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- Los intercambios escolarizados deben realizarse en instituciones de educación superior que cuenten con un programa de intercambio estudiantil con El Colegio de México (registrado en la Oficina de Intercambio Académico).
- Las estancias de investigación pueden realizarse en instituciones de educación superior e investigación de reconocido prestigio.
- El intercambio escolarizado del estudiantado que solicita esta beca debe tener una duración mínima de tres meses y máxima de seis meses, y dar inicio en el periodo comprendido entre marzo de 20XX y marzo de 20XX.
- La estancia de investigación del estudiantado que solicita esta beca debe tener una duración mínima de un mes y máxima de seis meses, y dar inicio en el periodo comprendido entre marzo de 20XX y marzo de 20XX.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación del estudiantado de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- Apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca depende del lugar donde el estudiantado realice su movilidad.
- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

Destino de movilidad	Importe de beca
América del Norte	\$7,000.00
América del Sur	\$14,000.00
Europa	\$20,000.00
Medio Oriente	\$22,000.00
Asia-Pacífico	\$22,000.00
África	\$22,000.00

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente se considerarán las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Carta de apoyo de la coordinación del programa académico, con el visto bueno de la dirección del centro de estudios.
2. Lista de materias a cursar aprobada por la coordinación académica del programa de posgrado al que está inscrito/a o, en caso de estancia de investigación, propuesta de investigación y cronograma por el estudiantado, con el visto bueno de su director/a de tesis (no mayor a 5 páginas).
3. Carta que certifique que el/la estudiante ha cumplido con el requisito de cursos de idiomas. En el caso extraordinario de requerir la beca antes de terminar los cursos de idiomas, se pide una carta de la coordinación académica en la que se indique que la/el estudiante terminará los cursos antes del fin de su programa de estudios.
4. Copia de la carta de aceptación oficial de la institución extranjera receptora.
5. Copia de adjudicación de beca de movilidad Conacyt u otra institución que otorga la beca de manutención, si aplica.
6. Formato de movilidad estudiantil, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>
7. Carta compromiso firmada, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>
8. Formato de pago, archivo descargable en la convocatoria publicada en <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/convocatorias>

La documentación deberá entregarse impresa en la Oficina de Intercambio Académico, y enviarse por correo electrónico a oia@colmex.mx en un único archivo electrónico en formato word, pdf o.jpeg con un peso menor a 3 Mb.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes con base en las prelacións presentadas por las Direcciones de los centros, considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos. Notificará los resultados a las Direcciones correspondientes. **La decisión será inapelable.**

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a:

1. Tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de las Direcciones de los centros y la Coordinación General Académica.
2. Tendrá derecho de acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.
3. Deberá firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
4. Deberá cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y los principios éticos establecidos por El Colegio de México y, en su caso, la institución receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de la devolución de la beca.
5. En caso de cancelación de la movilidad, el/la beneficiario/a se obliga a reintegrar a El Colegio de México el monto total del apoyo con motivo de la beca.
6. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo mediante escrito dirigido a la Coordinación General Académica, explicando los motivos por los que está renunciando y proporcionando documentación que justifique dicha renuncia. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar a El Colegio de México la totalidad de la beca y, en general, no volverá a ser elegible para esta beca.

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

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

Con vigencia a partir del 1° de agosto de 2016

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

		MENSUAL				QUINCENAL
AEB01	\$	2,300.00		ACADÉMICA	\$	1,150.00
AEB02		4,400.00		ACADÉMICA - SOCIAL		2,200.00
AEB03		5,100.00		ACADÉMICA - SOCIAL CON FAMILIA		2,550.00
AEB04		3,350.00		ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL		1,675.00
AEB05		4,050.00		ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL CON FAMILIA		2,025.00

MAESTRÍA

BCM	\$	7,500.00		ACADEMICA	\$	3,750.00

DOCTORADO

BCD	\$	9,400.00		ACADÉMICA	\$	4,700.00

TABULADOR BECAS "COLMEX"

Con vigencia a partir del 1° de enero de 2021

BECA TESIS

ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL LICENCIATURA						
		MENSUAL				QUINCENAL
BTL	\$	5,100.00		BECA TESIS	\$	2,550.00
ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL MAESTRÍA						
		MENSUAL				QUINCENAL
BTM	\$	7,500.00		BECA TESIS	\$	3,750.00
ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL DOCTORADO						
BTD	\$	10,000.00		BECA TESIS	\$	5,000.00

TABULADOR BECAS "COLMEX"**PROGRAMA DE BECAS DE INVESTIGACIÓN (PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN).**

		MENSUAL				QUINCENAL
CBA0	\$	6,191.54		Tiempo completo A	\$	3,095.77
CBA1		3,599.10		Tiempo parcial A		1,799.55
CBB0		5,152.39		Tiempo completo B		2,576.20
CBB1		2,999.32		Tiempo parcial B		1,499.66

Anexo 2.v.h. Solicitud de beca**4. Beca de continuación de estudios:****SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA**Instrucciones:

Por favor, descargue este archivo .doc, complete toda la información que se le solicita, imprímala y fírmela. La solicitud **completa** y la documentación probatoria (ver ANEXOS, abajo) deben entregarse en la Coordinación Académica antes de la fecha establecida en la convocatoria correspondiente.

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

Nombre:

Edad:

Nacionalidad:

Estado civil:

Programa:

b) Datos de sus familiares

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

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

1			
2			

c) Becas y apoyos previos

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

- 1.
- 2.
- 3...

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

Ingreso familiar mensual neto:

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

PERSONA 1

Nombre, relación o parentesco:

Institución/organización donde trabaja:

Puesto:

Nombre de jefe inmediato:

Sueldo mensual neto:

Dirección y teléfono del trabajo:

PERSONA 2

Nombre, relación o parentesco:

Institución/organización donde trabaja:

Puesto:

Nombre de jefe inmediato:

Sueldo mensual neto:

Dirección y teléfono del trabajo:

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

- 1.
- 2.
- 3...

b) Ingresos propios

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

c) Gastos mensuales del hogar

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

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

d) Datos de la vivienda

Número de personas que viven en su casa (usted incluido/a):

Tipo de vivienda (rentada o propia):

Teléfono fijo o del jefe de familia:

Dirección completa:

e) Propiedades

Señale el número de propiedades inmuebles que posee usted y todas las personas que indicó en II.a.:

Número de casas propias:

Número de departamentos propios:

Otras propiedades inmobiliarias:

f) Sus gastos

Por favor, apunte sus gastos personales mensuales.

Rubro	Monto (neto)
Renta (ver abajo)	
Electricidad, gas y agua	
Internet, teléfono y celulares	
Alimentación	
Libros, copias y materiales de trabajo	
Ocio y tiempo libre	
Salud	
Transporte	
Otros (especificar)	
TOTAL	

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

- Su renta es (individual o compartida):
- 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

Formato de movilidad estudiantil

Matrícula:

Fecha

Día

Mes

Año

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre (s):

Fecha de nacimiento

Día

Mes

Año

Género

H

M

Otro

Lugar de nacimiento:

Nacionalidad:

CURP:

RFC:

Dirección (calle y número):

Colonia y código postal:

Ciudad:

Estado:

Teléfono (fijo):

Teléfono (celular):

Nombre de contacto:

Relación:

Teléfono (fijo y celular):

Dirección (calle y número):

Código postal:

Ciudad y Estado:

Correo electrónico

Comentarios:

Manifiesto bajo protesta que la información proporcionada es verídica.

Solicitante

Nombre y 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.v.j. Carta compromiso. Licenciatura**(NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR)****SECRETARIO ADMINISTRATIVO****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.v.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 INTERCAMBIO ESCOLARIZADO/ ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN/ PARTICIPACIÓN EN CONFERENCIAS Y CONGRESOS/ APOYO PARA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO

Quien suscribe _____, estudiante regular de la licenciatura ☐ maestría ☐ doctorado ☐ en _____ con matrícula _____, me comprometo a:

- Entregar a la Oficina de Intercambio Académico, y antes de iniciar el intercambio para el que estoy solicitando esta beca, una copia de la póliza de seguro para accidentes o gastos médicos que me ampare durante el periodo que esté en el extranjero.
- Enviar a la Oficina de Intercambio Académico mis datos de contacto en el extranjero a más tardar 20 (veinte) días naturales después de haber iniciado mi intercambio en el extranjero.
- Participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Coordinación General Académica.

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

Nombre y firma

Anexo 2.vi. DGPEMPC**Anexo 2.vi.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 2021, 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 A 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 A 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.vi.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 invalidada 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 proceder a 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.vi.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.vi.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 nivel 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:

1. 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.vi.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 201__.

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.vi.f. Modelo de ficha de candidatura

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

FICHA DE CANDIDATURA

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	
Nombres	
Fecha y lugar de nacimiento	
Correo electrónico	
Teléfono profesional (con código estatal)	
Teléfono celular (con código estatal)	
Teléfono domicilio (con código estatal)	
CURP	
Estado civil	
Domicilio actual	

DATOS PROFESIONALES	
Función: (precisar si es profesor de francés o profesor de una licenciatura en enseñanza del francés)	
Nombre del plantel educativo de nivel básico o de nivel medio superior:	
Nombre de la universidad:	
¿Cuenta con una formación inicial en enseñanza del francés? Precisar (grado, diploma obtenido, año)	Sí ☐ No ☐
Nivel en francés: (encerrar en un círculo el nivel correspondiente y precisar si el nivel indicado está certificado por un diploma DELF o DALF)	A1 - A2 - B1 - B2 - C1 - C2 Cuenta con un diploma DELF/DALF : Sí ☐ - No ☐
DATOS DEL COORDINADOR DE FRANCES QUE AVALA LA CANDIDATURA	
APELLIDOS	
Nombres	
Correo electrónico	
Teléfono profesional	
Teléfono celular	
Teléfono particular (opcional)	
Firma del profesor	Firma del Coordinador de Francés y sello

DOCUMENTACION QUE DEBE ADJUNTAR A LA CANDIDATURA
▪ Formulario de inscripción
▪ Carta Compromiso (firmada)
▪ Propuesta de candidaturas debidamente firmada por el director de la institución educativa o de la facultad de la universidad.
▪ Copia escaneada del certificado que avala el nivel de idioma
▪ Copia escaneada del pasaporte (con 6 meses de vigencia pasada la fecha de regreso a México)
▪ Copia de CURP
▪ Copia de comprobante de domicilio o de INE con domicilio

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

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

Propuesta de los profesores candidatos clasificados por orden de preferencia o prioridad

Nombre de la institución educativa o universidad:

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

Favor de enlistar a los candidatos en orden de prelación

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

Firma y sello de la autoridad educativa que avala la candidatura

Favor de enviar este documento completado **antes del XXXXXX** de 20XX a: **XXXXXXXXX@ifal.mx**

Anexo 2.vi.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 a obtener: _____

Institución extranjera: _____

País: _____

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

PORCENTAJE DE BECA: _____

Nota: En caso de contar con apoyos de varias instituciones, anexar tantas filas como sea necesario.

Firma: _____

Fecha: _____

Anexo 2.vi.i. Modelo de formato de solicitud

Los formatos de solicitud varían de acuerdo con cada Programa de becas. En general, se recaba información personal de los beneficiarios, sobre su perfil y sobre sus competencias.

En el caso de los programas de asistentes de idiomas, el formato es proporcionado por la Embajada de Francia, Reino Unido y por la Provincia de Québec. La Embajada de Francia y la Provincia de Québec utilizan formatos pdf editables por lo que la solicitud se pone a disposición del público en general junto con la convocatoria.

LOGO de la SEP

Becas para realizar estudios de bachillerato técnico en el Liceo Franco-Mexicano (LFM) Ciclo XXXX-XXXX**FORMATO DE SOLICITUD DE BECA**

FECHA (DÍA/MES/AÑO)
/ /

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

3.- DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

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

Nombre de la madre: _____
 Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

Ocupación: _____ **Ingreso mensual:** _____
 (de ser el caso)

Nombre del empleador (de ser el caso): _____

Teléfono: _____ **Correo electrónico:** _____

Nombre del padre: _____
 Apellido paterno Apellido materno 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) Apellido paterno Apellido maternos 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

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

5.- COMPROMISO

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

Por el/la 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

5.- Empleo actual

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

6.- Cuestionario

1. ¿Dónde y por cuánto tiempo estudió inglés? Por favor elabore una lista de los lugares y fechas de los programas en lo que ha estudiado el idioma (en México y en otros países).
2. ¿Ha tenido alguna experiencia anterior viviendo en un país de habla inglesa? Si es el caso, describa los detalles.
3. Describa las actividades, cursos o conferencias en las cuales ha participado y que han contribuido a su desarrollo profesional como maestro/a de inglés (si cuenta con diplomas o constancias, por favor anéxelas a la solicitud).

7.- Exposición de Motivos

(Mínimo 150 palabras)

Describa brevemente en forma de ensayo los motivos por los cuales desea participar en este programa, dando respuesta a las siguientes preguntas:

Anexo 2.i. ¿Cuáles son las tres principales áreas que le gustaría mejorar como maestro/a?

Anexo 2.ii. ¿De qué manera el curso de actualización en la enseñanza del idioma inglés, le ayudará a mejorar sus competencias?

Nombre _____ Firma _____

**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	7. Dirección alterna
Calle	Calle
Colonia	Colonia
Ciudad	Ciudad
Código postal (obligatorio)	Código postal (obligatorio)
País	País
Teléfono (con código internacional y código de la ciudad)	Teléfono (con código internacional y código de la ciudad)
Móvil	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:

☐ Hernia	☐ Ciática	☐ Amigdalitis	☐ Epilepsia
☐ Sinusitis	☐ Viruela	☐ Reumatismo	☐ Vesícula Biliar
☐ Rinitis alérgica	☐ Diabetes	☐ Enfermedades de la piel	☐ Híper o hipotensión
☐ Asma	☐ Tifoidea	☐ Enfermedades de los riñones	☐ Enfermedades cardíacas
☐ Malaria o fiebre similar	☐ Parálisis	☐ O del aparato genito-urinario	☐ Reumatismo articular
☐ Enfermedades estomacales	☐ Neumonía	☐ Enfermedades de los ojos	☐ Otras enfermedades
☐ Enfermedades Intestinales	☐ Apendicitis	☐ Enfermedades de los oídos	☐ Minusvalías (precisar):
☐ Artritis	☐ Tuberculosis	☐ Catarros Frecuentes	☐

Si padeces de alguna de estas enfermedades, indica:

1.- El nombre exacto de la enfermedad _____

2.- La duración: _____

3.- Tu estado de salud actual: _____

¿Has sido atendido durante los últimos cinco años por una enfermedad física o mental?

Sí ____ No ____

Si la respuesta es positiva ¿Cuál fue la enfermedad?

Actualmente, ¿Estás en buena condición física y mental? Sí _____ No _____

Si la respuesta es negativa proporciona toda la información útil al respecto: _____

_____ En caso

de accidente o enfermedad grave, indica el nombre y los datos de contacto de la persona a la que se debe de dar aviso inmediatamente:

E. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Explica en forma de ensayo y **en idioma inglés** los motivos por los cuales solicitas el puesto de Auxiliar/Asistente en lengua española en Reino Unido:

(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)

Anexo 2.vii. IPN**Anexo 2.vii.a. Modelo de convocatoria**

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña, el Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional y los Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior del IPN.

Beca	Tipo Educativo	Periodo de registro	Periodo de entrega de documentos	Fecha de publicación de resultados
• XXXXX	Medio Superior, Superior o Posgrado	XXXXX	XXXX	XXXXXX
• XXXXX	Medio Superior, Superior o Posgrado	XXXXX	XXXX	XXXXXX
• XXXXX	Medio Superior, Superior o Posgrado	XXXXX	XXXX	XXXXXX

- Población objetivo.
- Requisitos.
- Criterios de priorización.
- Periodos escolares que abarca el beneficio.
- Monto.
- Forma de entrega de la Beca.
- Periodicidad de entrega de la Beca.
- Plazo máximo para capturar los datos bancarios en el SIBec para recibir la beca y la consecuencia de no hacerlo.
- Dirección electrónica en la que se podrá consultar la información sobre la convocatoria.
- Fechas y forma para llevar a cabo el registro, entrega de documentación y publicación de resultados para cada tipo de Beca.
- El trámite de la beca es gratuito.
- Causas de suspensión y motivos de cancelación de las becas.

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

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

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

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

Anexo 2.vii.b. Para las becas de la (a) a la (g). Carta compromiso del/de la aspirante**Instituto Politécnico Nacional (IPN)****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.

Manifiesto que he leído y entendido la totalidad de la convocatoria, y que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como toda la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el IPN.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del/de la
solicitante

Sello de la unidad académica

Fecha de recepción

Nombre y firma del Padre, Madre
o Tutor/a (en caso de menores
de edad)

Nombre y firma de quien recibe
la documentación

De conformidad con lo establecido en el Artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL, por tratarse de datos personales. Por ello, de acuerdo el artículo 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de beca a estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

Fecha y hora de impresión:

Anexo 2.vii.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:	
Estado:	
Alcaldía y/o Demarcación Territorial:	
Modalidad:	
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO GENERAL PARA SOLICITUD DE BECA	
Periodo: 202_/_	
CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS	
¿Cuál fue la motivación para estudiar en el nivel académico (medio superior o superior) que estas cursando? _____	
¿Has concluido estudios del nivel educativo al que estas inscrito? _____	
¿Tu domicilio actual es el mismo donde vive tu familia? _____	
Para continuar con tus estudios de educación superior o medio superior, ¿tuviste que cambiar tu lugar de residencia? _____	
¿Alguna vez has tenido que suspender tus estudios por 6 meses o más por cuestiones económicas? ____	
¿Cuentas con equipo de cómputo propio como herramienta para tus actividades académicas? _____	
¿En este momento, puedes solventar los gastos de servicio de internet y de impresión para tus actividades académicas? _____	
¿En tu domicilio cuentas con un espacio exclusivo para el estudio y desarrollo de actividades académicas? _____	
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA	
Residencia Actual: _____	
¿Qué tipo de casa habitas? _____	
Se encuentra ubicada en: _____	
¿Con qué bienes cuenta tu casa? _____	
¿Con cuáles de los siguientes servicios cuenta tu casa? _____	
¿De qué material es la mayor parte del techo, paredes, suelo, entre otros de tu vivienda? _____	
¿Tu casa tiene cuarto de cocina? _____	
¿Cuántos baños hay en mi casa? _____	
¿Cuántas recámaras hay en tu casa? _____	
¿Cuántas recámaras hay en tu casa? _____	
Incluyéndote, ¿cuántas personas viven en tu casa? _____	
TRANSPORTE	

Tiempo que utilizas para trasladarte de tu domicilio actual a la unidad académica o a la sede donde realizas tus actividades académicas (ida y vuelta) _____
Cantidad en pesos que gastas al día en transporte para realizar todas tus actividades académicas (incluir ida y vuelta) _____
Con base en el gasto de transporte diario que registraste, el monto mensual de gasto de transporte que generas es _____
Seleccionar los medios de transporte que utilizas para trasladarte a tus actividades académicas _____
SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA DE LOS INTEGRANTES DE TU FAMILIA CON LOS CUALES ACTUALMENTE VIVES, INCLUYÉNDOTE
<i>Ingresos y Egresos familiares</i>
Total de los ingresos o percepciones o sueldos MENSUALES (antes de descuentos de ISR, entre otros descuentos de los ingresos por nómina, honorarios, apoyos extraordinarios, prestaciones, becas distintas a las proporcionadas por el IPN, jubilaciones, pensiones, entre otros) de los integrantes de la familia con los que actualmente vives, incluyéndote. _____
Total de integrantes de la familia con los que actualmente vives, INCLUYÉNDOTE: _____
¿Trabajo 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 PROSPERA? _____
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 autodescribes 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 period. Por favor, selecciona la beca por la que deseas participar _____

_____ Acepto que si mis condiciones académicas lo permiten, y no logro cumplir las características de la beca que solicité, me sea otorgada alguna otra beca en función del presupuesto dispuesto.

_____ "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 Reglamento de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional, en 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".

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Unidad Académica:	

Nombre:	
Boleta:	
CURP:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Estado:	

Alcaldía y/o Demarcación Territorial:	
Modalidad:	
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DE TRANSPORTE PARA SOLICITUD DE BECA	
Periodo: 202_/_	

CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS
¿Cuál fue la motivación para estudiar en el nivel académico (medio superior o superior) que estas cursando? _____
¿Has concluido estudios del nivel educativo al que estas inscrito? _____
¿Tu domicilio actual es el mismo donde vive tu familia? _____
Para continuar con tus estudios de educación superior o medio superior, ¿tuviste que cambiar tu lugar de residencia? _____
¿Alguna vez has tenido que suspender tus estudios por 6 meses o más por cuestiones económicas? ____
¿Cuentas con equipo de cómputo propio como herramienta para tus actividades académicas? _____
¿En este momento, puedes solventar los gastos de servicio de internet y de impresión para tus actividades académicas? _____
¿En tu domicilio cuentas con un espacio exclusivo para el estudio y desarrollo de actividades académicas? _____
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA
Residencia Actual: _____
¿Qué tipo de casa habitas? _____
Se encuentra ubicada en: _____
¿Con qué bienes cuenta tu casa? _____
¿Con cuáles de los siguientes servicios cuenta tu casa? _____
¿De qué material es la mayor parte del techo, paredes, suelo, entre otros de tu vivienda? _____
¿Tu casa tiene cuarto de cocina? _____
¿Cuántos baños hay en tu casa? _____
¿Cuántas recámaras hay en tu casa? _____
¿Cuántas recámaras hay en tu casa? _____
Incluyéndote, ¿cuántas personas viven en tu casa? _____

PRIORIZACIÓN

- ¿Te autodescribes 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? _____

Anexo 2.vii.d. Para las becas de la (h) a la (j). Formato I. Solicitud de beca de Posgrado

FORMATO I**SOLICITUD DE BECA DE POSGRADO**

Folio: _____

Fecha: (____/____/____)

(dd/mm/aa)

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

Tipo de Beca solicitada:

ESTUDIO []

TESIS []

DATOS ACADÉMICOS

Nivel Académico que cursa: _____

Fecha de ingreso al posgrado: (____/____/____)

Semestre Actual: _____

Unidad Académica: _____

Nombre del Programa: _____

ESCOLARIDAD Y PROMEDIO

EN EL ÚLTIMO GRADO CONCLUIDO: ¿El Promedio General alcanzado es mayor o igual a 7.8?:

Sí [] NO []

EN EL POSGRADO ACTUAL (en su caso) ¿El Promedio del semestre anterior es mayor o igual a 7.8?: Sí [] NO []

En caso de solicitar Beca Tesis: ¿Cuenta con el 100% de créditos asociados a las asignaturas? Sí [] NO []

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE_____
Apellido Paterno_____
Apellido Materno_____
Nombre(s)

CURP: _____

No. De Boleta: _____

Declaro que los datos arriba asentados son correctos y verdaderos y protesto cumplir con las Reglas de Operación Elisa Acuña establecidas por el Gobierno Federal y el Reglamento General de Becas para alumnos del IPN y la demás normativa Institucional que sea aplicable para recibir esta beca institucional de posgrado, así como la que se acuerde en el futuro.

ATENTAMENTE
NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE

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

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

Folio: _____

Fecha: (____/____/____)
(dd/mm/aa)

SUBCOMITÉ DE BECAS DEL
COLEGIO ACADÉMICO DE POSGRADO
PRESENTE

Me permito postular al/a la alumno/a: _____, para que reciba una beca institucional de posgrado para llevar a cabo:

(seleccione y marque el tipo de beca que postula)

☐ Estudios de posgrado

Lo anterior por considerar que reúne las características apropiadas para desarrollar con éxito su plan de trabajo correspondiente al programa:

(nombre del programa):

_____ y por ello me comprometo a supervisar el cumplimiento de sus actividades académicas.

☐ Elaboración de tesis de: Maestría ☐ Doctorado ☐

Debido a que el/la estudiante ha cubierto la totalidad de créditos asociados a las unidades académicas de su plan de estudios, y siendo que su tesis de grado, titulada:

(nombre de la tesis):

_____ lleva un avance mayor al 90% en la escritura de la misma, me comprometo a supervisar el desarrollo y la conclusión de este trabajo (en un máximo de tres meses), con objeto que se gradúe en un plazo no mayor a seis meses.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Asesor Académico o : Director/a de Tesis

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

Folio: _____

Fecha: (____/____/____)
(dd/mm/aa)**SUBCOMITÉ DE BECAS DEL
COLEGIO ACADÉMICO DE POSGRADO
PRESENTE**

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

☐ BECA ESTUDIO MAESTRÍA	☐ BECA ESTUDIO DOCTORADO
☐ BECA TESIS MAESTRÍA	☐ BECA TESIS DOCTORADO

Así mismo, acepto las siguientes:

OBLIGACIONES COMO BECARIO/A:

1. No tener a la fecha, ni establecer en el futuro, ningún compromiso laboral, ni obtener recursos económicos por actividades profesionales independientes durante el tiempo que esté vigente la beca.
2. No tener beca Conacyt 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 Gobierno Federal y el Reglamento General de Becas para los alumnos del IPN y

CAUSAS DE CANCELACIÓN 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 quedaré obligado a la devolución del dinero de los meses que por dicho concepto haya cobrado bajo las condiciones que para ello se establezcan.

ATENTAMENTE_____
ASPIRANTE**Vo Bo**_____
**NOMBRE Y FIRMA DEL
PROFESOR POSTULANTE**_____
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Anexo 2.vii.g. Para la beca del inciso k

Los formatos de solicitud de beca y de informe se generan automáticamente por el becario en www.pifi.ipn.mx.

Anexo 2.viii. SEMS**Anexo 2.viii.a. Formato de convocatoria****Programa de Becas Elisa Acuña de nivel Medio Superior****Formato de convocatoria**

POBLACIÓN OBJETIVO	La Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), a través del Programa de Becas Elisa Acuña, convoca a...
1. MONTO Y DURACIÓN DE LA BECA	La beca consiste en un apoyo de... Para mayor información también puede consultar las fechas establecidas en los calendarios oficiales de publicados por el Programa de Becas Elisa Acuña en:
2. REQUISITOS GENERALES	2.1 Estar inscrito/a en una IEMS participante. 2.2 ... 2.3 ...
3. REQUISITOS ESPECÍFICOS.	3.1 ... 3.2 ... 3.3 ... Importante: Para que el/la aspirante pueda recibir el beneficio de la beca es necesario que ...
4. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS.	4.1 Registro. - Los/as aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través de: ... durante el periodo del XX de XXXX al XX de XXXX del 202X hasta las XXXX horas (tiempo del centro del país). 4.X Integración del Comité de Becas del Plantel. - <i>(en caso de que la beca sea por postulación).</i> Este numeral no aplica para la solicitud de becas por registro. 4.X Postulación de candidatos/as. - <i>(este numeral no aplica para las becas por registro).</i> 4.X Verificación de requisitos y criterios. -... 4.X Confronta de padrones. -... 4.X Verificación presupuestal. - ... 4.X Validación. - ... 4.X Criterios de priorización. - ... 4.X Notificación y publicación de resultados. - ... 4.X Entrega de apoyos. - ... 4.X Conformación de expedientes. - ... 4.X Actualización inicial de Datos. - ... 4.X Actualización intersemestral de datos. -...
5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS.	5.1 Derechos: 5.2 Obligaciones: 5.3 Causales de cancelación: 5.4 Causales de reintegro:
6. CONTACTO:	Para mayor información de la beca, de las IEMS participantes, derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, cancelación o reintegro de los recursos, deberá consultar las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña, disponibles en el sitio www.pifi.ipn.mx . Llamar al teléfono 01 (55) 3601 1000, Extensiones: XXXX, XXXX, XXXX o al 01 800 522 67 98 (lada sin costo), o escribir a través del Buzón de Becas www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/CONTACTANOS .

Anexo 2. ix. UAAAN**Anexo 2.ix.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 2º HASTA EL 10º BLOQUE, CON CUATRO NIVELES, DISTRIBUIDOS EN UN NÚMERO EQUIVALENTE AL 30% DEL TOTAL DE LA POBLACIÓN INSCRITA Y CON UN MONTO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO II, ARTÍCULO 5 Y CAPÍTULO III, ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DE BECAS ACADÉMICAS PARA ALUMNOS DE LICENCIATURA APROBADO EN MAYO 2015.

LAS BECAS ACADÉMICAS ASIGNADAS CORRESPONDERÁN A LOS SIGUIENTES:

- a) BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA (NIVEL IV) LA CUAL SE OTORGARÁ A LOS ALUMNOS 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, serán dados de baja automáticamente de la beca académica.

- **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.ix.b. Modelo de convocatoria para beca de permanencia en su modalidad deportiva o cultural

	Beca para la Continuación de Estudios Modalidad Deportiva o Cultural Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (Fecha)		
CONVOCATORIA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO A TRAVÉS DE LOS DEPARTAMENTOS DEPORTIVO Y DIFUSIÓN CULTURAL CONVOCAN AL ALUMNADO QUE PERTENEZCA A UNA DISCIPLINA REPRESENTATIVA DEPORTIVA O CULTURAL PARA EL SEMESTRE _____ A SOLICITAR UNA BECA DEPORTIVA O CULTURAL BAJO LAS SIGUIENTES BASES Las becas se otorgarán a los alumnos/as que pertenezcan a las disciplinas deportivas o culturales que estén registradas oficialmente en la UAAAN, como son:			
DISCIPLINAS DEPORTIVAS OFICIALES.			
DEPORTE DE CONJUNTO	DEPORTE INDIVIDUAL	DEPORTE DE COMBATE	DEPORTE TRADICIONAL
BÉISBOL	ATLETISMO	KARATE	CHARRERÍA
BASQUETBOL	HALTEROFILIA	BOX	RODEO
FUTBOL AMERICANO		JUDO	
FUTBOL BANDERA		TAE KWON DO	
FUTBOL RÁPIDO			
FUTBOL SOCCER			
RUGBY			
VOLEIBOL			

DISCIPLINAS CULTURALES OFICIALES

RONDALLA DE SALTILLO RONDALLA UNIVERSITARIA BANDA DE GUERRA ESCOLTA VARONIL ESCOLTA FEMENIL TEATRO BALLET FOLCLÓRICO	BALLET DE BAILE MODERNO PINTURA ESCULTURA FOTOGRAFÍA GRUPOS MUSICALES MARIACHI AJEDREZ

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

REQUISITOS

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

OBSERVACIONES

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

A T E N T A M E N T E

“Alma Terra Mater”

JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DEPORTIVO

JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL

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

Anexo 2.ix.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.ix.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 y Posgrado 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 enero - junio 2021. Para participar en la convocatoria se debe cumplir con el Artículo 4 del Reglamento vigente de Movilidad Estudiantil que establece los siguientes:

REQUISITOS

- 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 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).

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 \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), que serán distribuidos mediante cinco exhibiciones mensuales con un valor de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) cada una.

Los estímulos para Intercambio Internacional tendrán un monto total de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), que serán distribuidos mediante cinco exhibiciones mensuales con un valor de \$10,000.00 (Diez mil 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.

MAYOR INFORMACIÓN

Dirección de Docencia

Tel. Directo 844-411-02-75

Correo electrónico: movilidad.estudiantil@uaaan.edu.mx

Atentamente

Alma Terra Mater

(Nombre del director)

Director de Docencia

Saltillo, Coahuila, (fecha)

Anexo 2.ix.e. Modelo de convocatoria para apoyar alumnos/as de posgrado en asistencia a congresos como ponentes y estancias cortas de estudios

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.**

3. Tener nacionalidad mexicana.
4. Copia fotostática del Acta de Nacimiento o CURP.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.x. UAM**Anexo 2.x.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**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, _____ del 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. _____
5. _____
6. _____
7. 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.
8. Los resultados se publicarán en _____ el __ de _____ de ____ y serán definitivos e inapelables.
9. El trámite de la beca es gratuito y los(as) aspirantes deberán realizarlo personalmente.
10. 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.x.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

Apellido paterno		Apellido materno		Nombre (s)	
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)		Nacionalidad		Sexo	CURP
		Nivel académico			
		División			
Unidad		Plan de estudios			

DATOS DE DOMICILIO (domicilio exacto de localización)

Calle y número

entre calle y calle

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

Colonia		Código postal	

Alcaldía y/o Demarcación Territorial / Municipio		Teléfono	

Correo electrónico		Tel. referencia	

¿Provienes de una comunidad indígena? SÍ _____ NO _____

Menciona cuál:

¿Eres afrodescendiente? SÍ _____ NO _____

Señalar en su caso si tienes alguna discapacidad: (Entendiendo con ello la minusvalía o deficiencia por la que no te puedes superar en igualdad a otras personas)	Auditiva: - Hipoacusia - Sordera	Visual: - Baja Visión - Ceguera	Motora: - Física - Motriz	Otra (Especifique): - Intelectual - Psicosocial - Múltiple

Preguntas por modalidad de Beca:

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

¿Cuánto?

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

Sólo para _____ que tuvieron que rentar temporalmente un lugar más cercano a la Universidad(domicilio exacto de localización, para efectos de visita domiciliaria)

¿Cuánto pagas de renta?

Calle y número

Entre calle y calle

Colonia Código postal

Alcaldía y/o Demarcación Territorial / Municipio Teléfono

Tel. referencia

¿Tipo de residencia? 1) Zona rural 2) Zona urbano marginada 3) Zona urbana

¿Cuentas con título a nivel Licenciatura o posgrado?

¿Cuál?

¿Recibes algún beneficio económico o en especie para tu _____ 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

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Matrícula _____

Unidad

Plan de estudios

Nivel académico

Nivel académico

División

BUSCA LOS RESULTADOS EN _____ A PARTIR DEL __ DE _____ DE _____

Anexo 2.x.c. Modelo de carta compromiso para el pago de la beca**MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA****Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)**

Quien suscribe _____, _____ de
_____ en _____ con _____, manifiesto y
acepto que:

- a) Solicité la presente beca.
- b) Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
- c) Si la modalidad de beca es _____.
- d) Me será otorgada _____ que consistirá en:
- e) Recibiré la beca _.
- f) Si la modalidad de beca es _____.
- 7. Si la modalidad de beca es _____.
- 8. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - i. Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - ii. 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.
 - iii. 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.
 - iv. Acatar las disposiciones del Comité de Becas correspondiente.
 - v. Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - vi. Informar sobre el desarrollo de mis estudios y enviar la documentación al Comité de Becas cuando éste lo solicite
 - vii. Poder participar en las actividades del Comité de Contraloría Social correspondiente.
 - viii. Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
 - ix. 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.
 - x. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - xi. Las demás establecidas en las Reglas de Operación y en la convocatoria correspondiente.
 - xii. _____.

9. 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.

10. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

1. No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación.
2. Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
3. Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
4. Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
5. 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.
6. Haber concluido mi programa de estudios.
7. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas Correspondiente
8. Muerte del (la) becario(a).
9. En caso de cancelación, el Comité de Becas me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan, salvo cuando el motivo sea la conclusión de estudios

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el 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.x.d. Modelo de convenio para el pago de la beca**MODELO DE CONVENIO PARA EL PAGO DE BECA****Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)**

CONVENIO DE BECA PARA _____ QUE CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, REPRESENTADA POR SU RECTOR GENERAL, _____, EN LO SUCESIVO "LA UAM", Y _____, EN LO SUCESIVO "EL BECARIO", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- Que el _____, la Secretaría de Educación Pública, emitió las Reglas de Operación del _____ en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo "LAS REGLAS".
- Que el _____, el Rector General de "LA UAM", emitió el _____, mediante el _____ que convoca a _____.
- Que el _____, el Rector General, en cumplimiento al referido Acuerdo _____, la "Convocatoria" _____ en la Universidad Autónoma Metropolitana, en adelante "LA CONVOCATORIA", la que se agrega como anexo único al presente convenio.
- Que el _____, el Comité de Becas _____, en adelante "EL COMITÉ", emitió su dictamen, mediante el cual resolvió aprobar la solicitud de la beca a favor de "EL BECARIO", _____, a partir del _____.

DECLARACIONES

- De "LA UAM":
- ~ Que es una Universidad pública y autónoma, creada como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, según su Ley Orgánica decretada por el Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1973.
- ~ Que de acuerdo con lo señalado por el artículo 2 de su Ley Orgánica, tiene por objeto:
 - o 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;
 - o 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
 - o Preservar y difundir la cultura.
- ~ Que para cumplir con sus fines se ha constituido en unidades universitarias, a través de las cuales lleva a efecto su desconcentración funcional y administrativa.
- ~ Que de conformidad con lo señalado en los artículos 15 y 16, fracción IV, de su Ley Orgánica y 36 del Reglamento Orgánico, su representante legal es el Rector General, Dr. Salvador Vega y León, quien cuenta con la facultad para celebrar el presente convenio.
- ~ Que su domicilio legal es:

- De "EL BECARIO":
- o Que tiene capacidad jurídica y posee los conocimientos suficientes para desarrollar las actividades que son propias de su condición de becario y que cuenta con el grado académico necesario para ello.
- o Que las actividades que desarrollará en "LA UAM", con motivo de _____.

- o Que es de nacionalidad _____, y se identifica con _____ expedida por Gobierno de _____.
- o Que cuenta con el grado de _____, como lo acredita _____ de fecha _____.
- o Que su domicilio para efectos del presente convenio es:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Establecer las condiciones bajo las cuales **"EL BECARIO"** desarrollará su _____ en **"LA UAM"**, de conformidad con los términos señalados en **"LA CONVOCATORIA"**.

SEGUNDA. COMPROMISOS DE "LA UAM".

- Otorgar a **"EL BECARIO"** una beca mensual de _____ durante la vigencia de este convenio.
- Dar seguimiento al programa de trabajo que **"EL BECARIO"**, desarrollará durante su estancia en **"LA UAM"**, a través de **"EL COMITÉ"**.
- Entregar a **"EL BECARIO"** una credencial institucional que lo identifique como _____ de **"LA UAM"**, para tener acceso a los servicios que ésta presta, cuya vigencia será del _____.
- _____.
5. _____.

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL BECARIO".

- Cumplir con el programa aprobado para realizar _____. En ningún caso las actividades que realice **"EL BECARIO"** sustituirán las responsabilidades propias del personal académico de **"LA UAM"**.
- Dedicar tiempo completo y exclusivo a _____.
- Comunicar a _____ sobre cualquier cambio que pretenda realizar al programa aprobado por **"EL COMITÉ"**, en términos de lo señalado para tal efecto en **"LA CONVOCATORIA"**.
- No ausentarse de **"LA UAM"** sin permiso del _____.
- Informar a _____ y a **"EL COMITÉ"**, sobre el avance en el programa de trabajo. El primer informe deberá presentarse una vez transcurridos dos meses de haber iniciado _____, y el último informe cuando finalice _____, en este último deberá incluir una descripción de las actividades realizadas y copia de las publicaciones generadas.
- Devolver a **"LA UAM"** la credencial institucional que le fue otorgada al término _____ o cuando ésta le sea requerida.
- Observar las indicaciones que, en su caso, realice **"EL COMITÉ"**.
- Cumplir con las obligaciones estipuladas en este convenio, en **"LA CONVOCATORIA"** y en **"LAS REGLAS"**.

CUARTA. LUGAR DE PAGO DE LA BECA. El pago de la beca será mediante transferencia bancaria a **"EL BECARIO"** en la cuenta previamente señalada por él.

Toda la información relacionada con la cuenta bancaria electrónica es responsabilidad de **"EL BECARIO"**, por lo que cualquier error o actualización en sus datos bancarios la deberá notificar a **"LA UAM"** con la debida oportunidad.

QUINTA. COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, referentes a cualquier aspecto de este convenio, deberá dirigirse a los domicilios señalados por las partes en los puntos 7 y 5 de las declaraciones I y II, respectivamente.

SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL. Si con motivo de las actividades realizadas durante la _____ de **"EL BECARIO"** se generan obras de propiedad intelectual, los derechos patrimoniales corresponderán a **"LA UAM"**, debiendo reconocer a **"EL BECARIO"** su calidad de autor o inventor, quedando **"EL BECARIO"** obligado a celebrar con **"LA UAM"** los convenios que conforme a derecho sean necesarios para este propósito.

SÉPTIMA. CONDICIÓN DE “EL BECARIO” CON “LA UAM”. La relación de “EL BECARIO” con “LA UAM”, no se entenderá en ningún caso de carácter laboral y no supondrá adquisición de ningún derecho para incorporarse como personal de “LA UAM”.

La _____ que realice “EL BECARIO” es de naturaleza estrictamente académica y temporal, mientras dure su _____ en “LA UAM”, conforme a “LA CONVOCATORIA” y al programa aprobado por “EL COMITÉ”.

OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD. “EL BECARIO” no podrá divulgar por medio de publicaciones, conferencias o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos con motivo de este convenio, sin la autorización previa de “LA UAM”. Esta obligación subsistirá aún concluida la vigencia de este convenio.

NOVENA. RESPONSABILIDAD. Las partes no tendrán responsabilidad por daños y perjuicios que pudiesen ocasionarse con motivo de paro de labores académicas o administrativas, así como por causas de fuerza mayor o casos fortuitos que pudiesen impedir la continuación del presente convenio.

DÉCIMA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. “EL BECARIO” se obliga a no ceder a terceras personas, físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio, así como los derechos de cobro por la beca.

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA BECA. “LA UAM”, a través de “EL COMITÉ”, suspenderá la beca otorgada si “EL BECARIO” sufre alguna incapacidad física o mental, que le impida la realización de _____, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, “EL BECARIO” solicitará la suspensión ante “EL COMITÉ”. Los casos no previstos se someterán a consideración de “EL COMITÉ”.

“LA UAM”, a través de “EL COMITÉ”, cancelará la beca otorgada si “EL BECARIO” incumple alguno de los compromisos a su cargo establecidos en el presente convenio, así como alguna de las obligaciones enunciadas en “LA CONVOCATORIA” o en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SEGUNDA. CAUSAS DE RESCISIÓN. “LA UAM” podrá rescindir el presente convenio por alguna de las siguientes causas imputables a “EL BECARIO”, que se enlistan de manera enunciativa:

4. Por incumplimiento de cualquiera de los términos y obligaciones establecidas en este convenio y en “LA CONVOCATORIA”;
5. Por no realizar las actividades en las fechas convenidas y conforme al programa de trabajo aprobado por “EL COMITÉ” o si los avances del mismo no son satisfactorios;
6. Por suspensión o abandono injustificado de las actividades materia del presente convenio;
7. Por omitir o distorsionar algún dato o información en su solicitud o en la documentación requerida, o
8. Por incurrir en alguna práctica o conducta que afecte el prestigio de “LA UAM”.

DÉCIMA TERCERA. EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. Si se da una o varias de las hipótesis previstas en la cláusula anterior o de las que se encuentran establecidas en “LA CONVOCATORIA”, “LA UAM” podrá rescindir administrativamente el presente convenio, bastando para ello entregar a “EL BECARIO” una comunicación por escrito, sin necesidad de intervención de autoridad judicial, debiendo devolver “EL BECARIO” la credencial institucional que le fue entregada al inicio de su estancia.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente convenio tendrá una vigencia de un año, del _____ al _____. Podrá ser modificada hasta _____ adicional, cuando “LA UAM” así lo considere, lo que hará del conocimiento de “EL BECARIO” con quince días naturales de anticipación.

DÉCIMA QUINTA. JURISDICCIÓN. En caso de duda o discrepancia sobre el contenido o interpretación del presente convenio, las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales competentes con sede en la Ciudad de México.

El presente convenio se firma por duplicado en Ciudad de México, a _____.

POR “LA UAM”

POR “EL BECARIO”

REVISIÓN JURÍDICA

HOJA DE FIRMAS DEL CONVENIO DE BECA PARA -----QUE CELEBRAN LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Y _____.

PRÓRROGA AL CONVENIO PARA EL DISFRUTE DE UNA BECA PARA _____ QUE CELEBRAN, LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, EN LO SUCESIVO “LA UAM”, REPRESENTADA POR SU RECTOR GENERAL, _____ Y _____, EN LO SUCESIVO “EL BECARIO”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- El _____, “**LA UAM**” y “**EL BECARIO**” celebraron un convenio para el disfrute de una Beca para _____ en el _____, en lo sucesivo “**EL CONVENIO**”, cuyo objeto es establecer las condiciones bajo las cuales “**EL BECARIO**” disfrutará de la beca _____ en “**LA UAM**” de conformidad con los términos _____ en _____ este y _____ en _____.
- En “**EL CONVENIO**” se estableció el otorgamiento de una beca _____ a favor de “**EL BECARIO**” con una vigencia _____.
- El _____ “**EL BECARIO**” solicitó _____ a “**LA UAM**” una prórroga por un segundo año para que fuera otorgada la Beca para _____.
- El _____, el Comité de Becas _____, acordó otorgar a “**EL BECARIO**” el disfrute de la prórroga a la Beca _____ por un segundo año, motivo por el cual “**EL BECARIO**” goza de la prórroga desde _____.
- En la cláusula décima cuarta de “**EL CONVENIO**”, se establece que el mismo podrá prorrogarse hasta por un año más de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
- En la cláusula décima quinta de “**EL CONVENIO**”, se establece que podrá ser modificado previo acuerdo por escrito.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONVENIO. Prorrogar la vigencia de “**EL CONVENIO**”, del _____, conforme al acuerdo emitido por el Comité _____.

SEGUNDA. TOTALIDAD DE LAS MODIFICACIONES. Con la excepción de las modificaciones que han quedado precisadas en este convenio, se mantienen en sus términos las demás cláusulas contenidas en “**EL CONVENIO**”.

Se firma por duplicado en Ciudad de México, el _____.

POR “LA UAM”

POR “EL BECARIO”

REVISIÓN JURÍDICA

HOJA DE FIRMAS DEL CONVENIO MODIFICADO AL CONVENIO PARA EL DISFRUTE DE UNA BECA PARA _____ QUE CELEBRAN _____ LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Y _____.

Anexo 2.xi. UNAM**Anexo 2.xi.a. Modelo de convocatoria del sistema de beca para estudiantes de pueblos indígenas y afrodescendientes de la UNAM**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y LA
INTERCULTURALIDAD
SISTEMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFRODESCENDIENTES 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 afrodescendientes inscritos/as en las Facultades, Escuelas, Preparatorias y Colegios de Ciencias y Humanidades de la UNAM, a participar para la obtención de becas y tutoría permanente.

Para el llenado de solicitud, los/as interesados/as deberán cumplir los siguientes requisitos:

_____	Renovación:

_____	_____
Criterios de selección:	Causales de baja:
_____	_____
_____	_____
Documentación:	Procedimiento y resultados:
_____	_____
_____	_____
Derechos:	

Obligaciones:	

Atentamente

“Por mi raza hablará el espíritu”

Ciudad Universitaria, a __ de _____ de 20__

El Comité de Selección

Sistema de Becas para Estudiantes Indígenas y Afrodescendientes

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.xi.b. Modelo de convocatoria para beca para disminuir el bajo rendimiento académico.

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
BECA PARA DISMINUIR EL BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO
CICLO ESCOLAR (20__-20__)

Con el objeto de asegurar mayor inclusión y equidad educativa mediante el otorgamiento de becas a estudiantes de licenciatura, bachillerato o ambos niveles el Comité Técnico Institucional del Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior de la Universidad Nacional Autónoma de México, convoca a todos(as) los(as) estudiantes académicamente irregulares de la UNAM de escasos recursos que se encuentren cursando estudios para que obtengan una beca de este programa de acuerdo con los siguientes:

REQUISITOS

- a) Ser mexicanas(os).
- b) Estar inscritas (os) a partir del segundo año o tercer semestre en algún plantel de licenciatura del sistema XXXX y que requieran del apoyo económico para continuar sus estudios
- c) Ser académicamente irregulares, con hasta un máximo de cinco asignaturas adeudadas o que tengan un promedio general entre 6.0 y 7.99.
- d) Provenir de hogares cuyo ingreso del hogar sea igual o menor a XXX salarios mínimos per cápita mensuales.
- e) Registrar la solicitud de registro a la beca en XXXXX
- f) Los/as aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los/as aspirantes serán seleccionados(as) en función de los siguientes criterios de priorización, mismos que se validarán por las facultades y planteles participantes:
 - 1. Mayor necesidad económica.
 - 2. Provenir de comunidades indígenas, rurales o urbanas marginadas.
 - 3. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.
 - 4. Mejor desempeño académico previo.
 - 5. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
 - 6. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.
- g) Los(as) alumnos(as) que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados(as).

RESTRICCIONES

- a) No contar con algún otro beneficio de tipo económico, o en especie, otorgado por organismo público o privado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
- b) No haber concluido estudios de licenciatura o bachillerato según sea el caso, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- c) En caso de que el (la) estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- d) No haber sido sancionados(as) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- A. Para iniciar el proceso, los(as) aspirantes deberán acceder a la página electrónica XXXXXX, para llenar el cuestionario socioeconómico que se indica y (en caso de estar establecido) anexar los documentos requeridos. Cabe mencionar que el llenado de este cuestionario es OBLIGATORIO y en caso de no realizarlo la solicitud de beca no podrá ser procesada.
- B. Deberán conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo.
- C. El período de recepción de solicitudes del apoyo, será de las XXX horas del XXXX de XXXXX y hasta las XXXXX horas de XXX del mismo mes. Este período es IMPRORROGABLE.
- D. 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,
- E.
- F. Los(as) alumnos(as) que hayan sido seleccionados(as) como beneficiarios(as) del programa, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:
- Imprimir la documentación que los(as) acredita como becarios(as) para el ciclo escolar 20__-20__.
 -
 - Seguir el procedimiento que se le indique para contar con el medio de pago de su beca
- G. Con el fin de propiciar el buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios los(as) beneficiarios(as) deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela para que les proporcionen el nombre de su tutor(a) académico(a). Este seguimiento y asignación de tutor es responsabilidad de cada Facultad y Plantel de la Universidad.

PROCESO DE ASIGNACIÓN

El proceso de asignación y selección de becarias(os) se fundamentará en la información académica y socioeconómica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la Dirección General de Planeación (DGPL) respectivamente, así como de las validaciones de los requisitos, que se soliciten a cada plantel (en caso de ser necesario).

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

La beca consiste en un apoyo económico que cubrirá un periodo de 10 meses (septiembre - junio).

Para el ciclo escolar 20__-20__, el monto de la beca será de \$____.____ (____ pesos 00/100 M.N.

El número de becas otorgadas estará sujeto a la disponibilidad presupuestal

VIGENCIA Y DURACIÓN DE LA BECA

Se otorgarán 10 apoyos mensuales que cubren el período de XXXXX a XXXXXX, con excepción de los(as) alumnos(as) que se encuentren inscritos(as) en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca a quienes se otorgará el apoyo sólo por cinco meses.

Los(as) alumnos(as) seleccionados(as), además de cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña, en específico en el anexo XX, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día XXXXXX, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de continuar el apoyo, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria, además de comprobar que por su situación económica familiar ameritan la continuidad del mismo.

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

Los Derechos y Obligaciones de los becarios y la UNAM se encuentran en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña y pueden ser consultadas en la siguiente página electrónica: www.dof.gob.mx.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a XX de XXXXXX de 20__

EL COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE BECAS DE LA 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.xi.c. Modelo de solicitud para el programa de apoyo a proyectos de investigación e innovación tecnológica**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)****PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA****PAPIIT****Propuesta / Aceptación de la Beca**

Beca: Número de meses: Etapa:

Clave del proyecto:

Título del proyecto:

Responsable: Segundo Responsable:

Corresponsable:

Entidad académica del proyecto:

Las becas del PAPIIT se conceden a alumnos/as formalmente inscritos en licenciatura o en algún programa de posgrado de la UNAM, o en alguna institución educativa con la que la UNAM tenga convenio. Se otorgan para concluir estudios de licenciatura y para la elaboración de tesis por cualquiera de las opciones de titulación que requieren de tutoría. Se otorgan para elaborar estudios de posgrado, para la conclusión de los mismos y para elaboración de tesis. También se otorga beca para cursar prerequisites de posgrado y para concluir actividades de investigación. En el caso de que el/la alumno/a cuente con una beca se le podrá otorgar un complemento de beca. Los plazos otorgados quedan especificados en las Reglas de Operación del PAPIIT.

Nombre completo: _____

RFC: _____

CURP: _____

Sexo: _____

Número de cuenta: _____

Lugar de nacimiento: _____

Entidad académica de inscripción del/la estudiante: _____

Nivel máximo de estudios: _____

Domicilio particular: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Tipo de beca:

Porcentaje de avance de estudios

Promedio actual

Si cuenta con alguna beca vigente y/o ha sido beneficiado/a con alguna especifique tipo, institución y periodo, debe declararlo a continuación:

Tipo:

Institución

Periodo:

Para becas de posgrado, especifique el motivo por el que no optó por una beca del CONACyT o de la Coordinación de Estudios de Posgrado

Bases

Primera La beca se pagará de acuerdo con los montos establecidos por nivel de estudios y modalidad de beca, en las Reglas de Operación vigentes.

Segunda Los pagos por concepto de la beca serán entregados al/a la alumno/a a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del responsable durante su participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercera Por tratarse de un programa de fomento a la investigación, la presente beca es de naturaleza no laboral, por lo que la UNAM podrá darla por terminada cuando:

- a) Sea cancelado el proyecto.
- b) No cumpla con las condiciones establecidas por la DGAPA.
- c) No sea renovado el proyecto por el Comité Evaluador.
- d) Se presenten dificultades excepcionales, o imprevistos que impidan la conclusión de las actividades inherentes al proyecto de investigación.
- e) Se retrase el desarrollo del proyecto sin causa justificada.

Cuarta La UNAM será la titular de los derechos patrimoniales de los productos o conocimientos técnicos del proyecto dentro del cual se otorga la beca, susceptible de registro de propiedad intelectual.

Compromisos del becario/a

Primero La beca que por este medio acepto, asciende a la cantidad de \$ (_____ pesos 00/100 M.N.) mensuales, con una duración de ____ meses, a partir de _____ de 20_____.

Segundo Acepto que los pagos por concepto de la beca me serán entregados a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del responsable durante mi participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases y compromisos, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercero Me comprometo a cursar mis estudios como estudiante de tiempo completo, mantener el promedio exigido, y/o graduarme de acuerdo con la modalidad y nivel correspondiente.

Cuarto Bajo protesta de decir la verdad, y con el aval del responsable del proyecto, manifiesto que no tengo relación laboral de tiempo completo con la UNAM, o cuento con otro apoyo y/o beca completa.

Quinto Si se llegara a comprobar que cuento con otro(s) apoyos, beca(s) completa(s) y/o remuneración, acepto ser excluido del estipendio mensual que recibo a través del proyecto y me comprometo a regresar el dinero que haya recibido como producto de mi participación en el mismo.

Sexto Estoy de acuerdo con participar en el proyecto de investigación, desarrollando las siguientes actividades:

Séptimo Acepto que podré recibir la beca en tanto realice las actividades inherentes al proyecto y siempre y cuando:

- a) No realice actividades que puedan retrasar el proyecto.
- b) No disfrute simultáneamente de otro apoyo económico, beca o remuneración.
- c) Cumpla los requisitos establecidos por el Programa.
- d) No me haya titulado u obtenido el grado (No aplica para la modalidad de conclusión de actividades de investigación).

Octavo Si como parte de mi formación académica dentro del proyecto surgiera como producto la elaboración de mi tesis, acepto que su origen proviene del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT) y, por lo tanto, daré los agradecimientos al proyecto financiado.

Novena Acepto también que dicha tesis se incluya en el acervo electrónico del PAPIIT para efectos de difusión académica.

En mi carácter de alumno/a, y habiendo sido autorizada mi solicitud de por la DGAPA, suscribo mi aceptación de todas y cada una de las bases y compromisos establecidos en la presente Carta

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a _____ de 20_____

Nombre y firma del alumno/a

Nombre y firma del Responsable del proyecto Autorización de la DGAPA

NOTA: La recepción en la DGAPA de este formato de solicitud con la documentación anexa, NO implica la aprobación de la beca, en tanto no haya sido autorizada por la DGAPA.

Anexo 2.xi.d. Beca de servicio social (becarios por la ciencia)

¡Becarios/as por la ciencia!

Si tienes interés por la divulgación de la ciencia, te gusta interactuar con las personas, eres estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más, tienes promedio de 8.0 y dispones de 20 horas a la semana, entonces....

¡Te invitamos a integrarte a la generación de becarios/as _____ de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia!

Áreas en las que puedes colaborar:

Universum: un museo donde los/as visitantes de todas las edades conocen distintos temas de ciencia a través de exposiciones interactivas, talleres de ciencia, visitas guiadas, actividades lúdicas y demostraciones.

Museo de la Luz: 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.

Requisitos:

Acta de nacimiento (original y copia)

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

Curriculum Vitae

Copia del CURP

Una fotografía reciente tamaño infantil a color

Carta de motivos (una cuartilla)

Para saber más: Es indispensable que asistas a una de las tres reuniones informativas que se llevarán a cabo en el _____, el _____ a las _____ horas, el _____ a las _____ horas y el _____ a las _____ horas.

Recepción de documentos:

La entrega de documentación se realizará del al ____ de _____ en la oficina del Departamento de Becarios/as, ubicada en la Planta Baja del edificio "B" de Universum, de xxxxxxxxxxxx y de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx horas.

El monto de la beca es de \$_____.00

Regístrate Aquí

Contacto

Museo Universum

Teléfono: _____ Correo: _____

Museo de la Luz _____ Teléfono _____

Correo _____

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 completa y su dirección electrónica. De otra forma, requiere permiso previo por escrito de la institución.

Créditos

Sitio web administrado por: la Dirección General de Divulgación de la Ciencia, contacto@universum.unam.mx

Anexo 2.xi.e. Modelo de convocatoria para la beca de fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura y beca de alta exigencia académica**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)****Beca de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura y****Beca de Alta Exigencia Académica****(Ciclo escolar 20__-20__)**

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría General y la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), convoca a los/as estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de las becas de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura y Beca de Alta Exigencia Académica, cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de alumnos/as en este nivel de estudios.

Las becas están dirigidas a los/as alumnos/as inscritos/as en los planteles de la UNAM:

Bajo estas consideraciones, los/as estudiantes interesados/as en participar deberán cumplir con los siguientes:

I.- REQUISITOS:

- a) Ser mexicano/a.
- b) Estar inscrito/a en una licenciatura del sistema escolarizado.
- c) Ser alumno/a regular, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera, desde el primer semestre o año hasta el inmediato anterior a esta convocatoria.
- d) Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- e) Tener ingreso mensual familiar per capita hasta por 8 salarios mínimos.
- f) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
- g) No haber sido sancionado/a conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- h) Registrar la solicitud de ingreso en XXXX.
- i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- j) En caso de que el/la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- k) Contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

II.- Procedimiento de selección

- A. Para iniciar el proceso, los(as) aspirantes deberán acceder a la página electrónica XXXXXX, para llenar el cuestionario socioeconómico que se indica y (en caso de estar establecido) anexar los documentos requeridos. Cabe mencionar que el llenado de este cuestionario es OBLIGATORIO y en caso de no realizarlo la solicitud de beca no podrá ser procesada. .
- B. El período de recepción de solicitudes de ingreso se llevará a cabo **de xxxxxxxxxx y hasta xxxxxxxx**. Este período es improrrogable.
- C. 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
- D. Los/as alumnos/as que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as por primera vez, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:
- Consultar vía internet y guardar la documentación que los/as acredita como becarios/as.
 - .
 - Revisar el procedimiento establecido para conocer la forma en que se otorgará el apoyo, en caso de ser necesario deberá tramitar medio de pago, o firmar el contrato con la institución bancaria indicada para el pago de la beca.

III.- Proceso de asignación

El proceso de asignación y selección de becarios/as se fundamentará en la información académica y socioeconómica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la Dirección General de Planeación (DGPL) respectivamente, así como de las validaciones de los requisitos, que se soliciten a cada plantel.

IV.- Montos y vigencia de la beca

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán xxx apoyos, que cubrirán el período de xxxx de 20__ a xxxxx de 20__, con excepción de los/as alumnos/as que estén inscritos/as en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca, a quienes se les otorgará el apoyo sólo por seis meses.

El monto de las becas será de **\$xxxxxx pesos xxxxx** y será el mismo para todos los años que dura el plan de estudios.

Los/as alumnos/as seleccionados/as, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

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

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a ____ de _____ de 20__.

El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM

Anexo 2.xi.f. Modelo de convocatoria para la beca de fortalecimiento académico para las mujeres universitarias.

Universidad Nacional Autónoma de México
Beca de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias
(Ciclo escolar 20__-20__)

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

La beca está dirigida a las alumnas de las carreras del Área Físico-Matemáticas e Ingenierías de los siguientes planteles:

- ...
- ...

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

I.- Requisitos

- a) Ser mexicana.
- b) Estar inscrita en una licenciatura del sistema escolarizado.
- c) Ser alumna regular, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera, desde el primer semestre o año hasta el inmediato anterior a esta convocatoria.
- d) Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- e) Tener ingreso mensual familiar per capita de hasta 8 salarios mínimos.
- f) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
- g) No haber sido sancionada conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- h) Registrar la solicitud de ingreso.
- i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- j) En caso de que la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- k) Las alumnas que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizadas.

II. Restricciones

- a) No contar con algún otro beneficio de tipo económico, o en especie, otorgado por organismo público o privado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
- b) No haber concluido estudios de licenciatura o bachillerato según sea el caso, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- c) En caso de que el (la) estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- d) No haber sido sancionados(as) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente

III.- Procedimiento de selección

A. Para iniciar el proceso, las aspirantes deberán acceder a la página electrónica XXXXXX, para llenar el cuestionario socioeconómico que se indica y anexar los documentos requeridos (en caso de estar establecido). Cabe mencionar que el llenado de este cuestionario es OBLIGATORIO y en caso de no realizarlo la solicitud de beca no podrá ser procesada.

B. El período de recepción de solicitudes de nuevo ingreso al programa se llevará a cabo del XX al XXX de las xxxx y hasta las xxxxxxxxx. Este período es improrrogable.

B. 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

C. Las alumnas que hayan sido seleccionadas como beneficiarias, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

- Consultar vía internet y guardar la documentación que las acredita como becarias.

I ● 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.

D. Las alumnas que resulten beneficiadas del programa deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela, donde se les informará el nombre del/de la tutor/a académico/a que les será asignado/a.

III.- Proceso de asignación

El proceso de asignación y selección de becarias se fundamentará en la información académica y socioeconómica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la Dirección General de Planeación (DGPL) respectivamente, así como de las validaciones de los requisitos, que se soliciten a cada plantel.

IV.- Monto y vigencia de la beca

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán xxxxx apoyos, que cubrirán el período de septiembre de 20__ a agosto de 20__, con excepción de las alumnas que estén inscritas en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca, a quienes se les otorgará el apoyo sólo por seis meses.

El monto de la beca será de \$xxxxx pesos xxxxx y será el mismo para todos los años que dura el plan de estudios.

Para el ciclo escolar 20__-20__, de acuerdo con los recursos disponibles, se cubrirán las solicitudes de las estudiantes con mayor necesidad económica y mejor desempeño académico previo.

Las alumnas seleccionadas, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

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

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a __ de _____ de 20__. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM.

Anexo 2.xi.g. Becas de Excelencia Bécalos UNAM Licenciatura**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)****Becas de Excelencia Bécalos UNAM Licenciatura****(Ciclo escolar 20XX-20XX)**

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con aportaciones del programa Bécalos de Fundación Televisa y de la Asociación de Bancos de México, y de la UNAM; ha constituido un fondo con el propósito de otorgar becas no reembolsables a estudiantes de licenciatura con buen desempeño académico que por su situación familiar requieran apoyo económico. Bajo estas consideraciones, el Comité Técnico Institucional de Becas UNAM convoca a los/as estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de beneficiarios de acuerdo con las siguientes:

BASES

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

- a. Estar inscritas(os) cuando menos en el segundo año de alguna de las carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las ingenierías o Ciencias de la Salud. De las cuales quedaran fuera las siguientes carreras: Arquitectura, Arquitectura del Paisaje, Ciencias de la Computación y Urbanismo.
- b. Tener un promedio general mínimo de 8.50.
- c. Ser mexicanas(os).
- d. Comprometerse a tomar un curso de la plataforma de Bécalos Plus, cuando menos una vez al año.
- e. Cursar inglés en línea conectándose cuando menos 2 horas a la semana, o que compruebe haber avanzado durante un año al menos un nivel.
- f. Provenir de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
- g. No contar con algún beneficio de tipo económico otorgado para su educación por organismo público o privado. En caso de que se encuentren recibiendo alguna beca, deberán renunciar al apoyo para ser sujetos de asignación de una beca.
- h. No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- i. En caso de que las(os) estudiantes se encuentren cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- j. No haber sido sancionadas(os) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

SEGUNDA. Para el ciclo escolar 20XX - 20XX, el número de becas a otorgar estará en relación con los recursos disponibles.

TERCERA. La asignación de la beca se fundamentará en:

- a. La situación económica familiar, que se determinará a partir de la información que, bajo protesta de decir verdad, proporcionen las(os) solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), con base en la documentación probatoria de los ingresos y egresos familiares que presenten las(os) estudiantes y, en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajador(as) es sociales, y
- b. La regularidad académica de las(os) solicitantes, que se determinará a partir de la evaluación de los antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).

CUARTA. La beca consiste en un apoyo económico de \$XXXX.00 mensuales, que se paga a través de un monedero electrónico. Se otorgarán 12 pagos que cubren el periodo septiembre de 20XX - agosto de 20XX.

QUINTA. Las(os) alumnas(os) que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con: cuenta de correo electrónico, Cédula Única de Registro de Población (CURP) y número telefónico donde puedan ser localizadas(os).

OPERACIÓN DE LA BECA

- A.** Las(os) aspirantes de nuevo ingreso o renovación a la beca deberán entrar al portal del becario a través de la página electrónica de la DGOAE www.dgoae.unam.mx y acceder a la liga "Solicitud Excelencia Bécalos - UNAM Licenciatura"; proporcionar número de cuenta UNAM y llenar la solicitud oficial de ingreso o renovación al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo.
- B.** La recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación será a partir de las 9:00 horas del XXX agosto y hasta las 18:00 horas del XXXXX del mismo mes. Este período es improrrogable.
- C.** El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM publicará los resultados del proceso de selección de beneficiarios/as el XXXXX de septiembre en Gaceta UNAM y a través del Sistema de Consulta de Resultados.
- D.** El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios electrónicos de difusión de cada plantel, Centro de Orientación Educativa (COE) y página electrónica de la DGOAE www.dgoae.unam.mx, portal del becario www.becarios.unam.mx y la página Bécalos becalos.mx.
- E.** Es obligación de los(as) alumnos(as) que hayan sido seleccionados(as) como beneficiarios(as) del programa por primera vez y los que renuevan el apoyo, realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el

"Aviso de Publicación de Resultados":

- o Imprimir la documentación que las(os) acredita como becarias(os) para el ciclo escolar 20XX–20XX.
- o Declarar a través del Sistema de Consulta de Resultados y bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales, no se cuenta con otro beneficio similar o en especie, no se han concluido otros estudios de educación superior y conocen los derechos y obligaciones que adquieren como beneficiarias(os).

Adicionalmente, las(os) alumnas(os) que sean seleccionadas(os) como beneficiarias(os) por primera vez deberán:

- Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y el acuse de recibo de la misma.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el (la) alumno (a), la beca será cancelada aun cuando haya sido asignada.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a XX de XXXX de 201XX

EL COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE BECAS UNAM

EXCELENCIA BÉCALOS - UNAM LICENCIATURA

Anexo 2.xi.h. Modelo de convocatoria para becas de formación en tecnologías de información y comunicación**Universidad Nacional Autónoma de México****Secretaría de Desarrollo Institucional****Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación****Becas de Formación en Tecnologías de Información y Comunicación**

Convocatoria para ingresar a la Beca de: _____

La Dirección de General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC) a través de la _____

Convoca

A estudiantes de las carreras de _____

A la línea de especialización en _____

Objetivo de la línea de especialización _____

Requisitos:

Generales

Específicos

Documentos a entregar

Período de registro _____

Entrega de documentos (área) _____

Período _____ horario _____

Sesiones informativas

Aplicación de examen de selección _____

Publicación de resultados _____ a través de _____

Inicio del Programa _____

Término del Programa _____

Informes

Contactos

(Correo electrónico, Twitter, Facebook, etcétera)

Período de capacitación _____

Períodos de incorporación a proyectos _____

Anexo 2.xi.i. Modelo de convocatoria de movilidad estudiantil semestral UNAM-DGECI**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 ESTUDIANTIL SEMESTRAL (PERIODO XX)**

Con el objetivo de contribuir a la formación académica de los alumnos en el contexto internacional a través de una experiencia que les permita cursar asignaturas en una Institución de Educación Superior (IES) extranjera para que les sean revalidadas como parte de su Plan de Estudios, la Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (**DGECI**),

CONVOCA

A las entidades académicas a postular a los alumnos regulares inscritos en el sistema escolarizado del nivel licenciatura de la UNAM que resultaron preseleccionados en la Convocatoria XXXXXXXXXX, publicada en XXXX el XX de XX de XX y que requieren beca para realizar estudios durante el semestre XXXXXXXX en alguna IES extranjera. La movilidad se realizará en el marco de un convenio de colaboración suscrito por la UNAM con dichas IES, de conformidad con las siguientes:

BASES**a. REQUISITOS GENERALES:**

Los alumnos que sean postulados por su entidad académica de origen, al momento de su registro, deberán:

1. Estar inscritos en el sistema escolarizado en alguna de las licenciaturas de la UNAM y tener un promedio académico mínimo de 8.5, conforme a la información del Sistema Integral de Administración Escolar (SIAE) de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE);
2. Haber sido preseleccionados en la Convocatoria XXXXXXXXXX publicada en XXXX el XX de XX de XX;
3. Contar con la aceptación por parte la IES extranjera receptora, o bien, con la constancia de que dicha aceptación se encuentra en trámite;
4. Contar con un programa académico autorizado por su entidad académica de origen (al menos 3 asignaturas) para cursar en la IES extranjera receptora y revalidarlas a su regreso a la UNAM como parte de su Plan de Estudios;
5. Elaborar una carta de motivos;
6. En caso de que la institución extranjera receptora no sea hispanohablante, contar con el nivel de dominio de lengua extranjera mínimo de XX de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas;
7. Cuando la IES extranjera receptora requiera un nivel superior al señalado en el punto anterior, deberá contar con ese nivel;
8. Ser postulados ante la DGECI por su entidad académica de origen dentro de los plazos establecidos para ello;
9. No contar o haber contado con otra beca u otro apoyo gestionados por la DGECI para el mismo fin, y
10. Realizar el registro de la solicitud de beca conforme al procedimiento previsto en el "Instructivo" disponible en el sitio web www.XXXXXXXXXX.

El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca.

b. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1. Comprobante de inscripción al semestre XXXX;
2. Carta de aceptación para cursar estudios en el extranjero durante el semestre XXXX emitida por la IES extranjera receptora; o bien, constancia de que dicha carta se encuentra en trámite;
3. Dictamen de revalidación autorizado por la entidad académica de origen para la IES extranjera receptora conforme al formato disponible en www.XXXXXXX;
4. Carta de motivos conforme al formato disponible en www.XXXXX;
5. En caso de que la IES extranjera receptora no sea hispanohablante, certificado de idioma vigente con el nivel mínimo XX de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas; o bien, el requerido por la IES extranjera receptora cuando el nivel sea superior al señalado;
6. Carta de postulación dirigida al titular de la DGEI, emitida por el titular de la entidad académica de origen, en la que se especifique que cumple con los requisitos para solicitar la beca.

c. CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:

1. El monto de la beca se asignará conforme al tabulador vigente disponible en www.XXXXXX. El número de becas se determinará en función de la disponibilidad presupuestal;
2. La beca se otorgará únicamente para un semestre académico, sin la posibilidad de prorrogarla o renovarla;
3. La beca será entregada en fecha posterior a la publicación de los resultados, y
4. El ejercicio de la beca estará sujeto a la aceptación del alumno por parte de la IES extranjera receptora.

d. PROCEDIMIENTO Y SELECCIÓN:

- La entidad académica deberá iniciar el registro de los alumnos conforme a lo establecido en el “*Instructivo*” disponible en el sitio web www.XXXXXXX;
- Los alumnos deberán completar su registro conforme a lo previsto en el “*Instructivo*” disponible en el sitio web www.XXXXXXX;
- Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas responsable evaluará las solicitudes recibidas considerando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria;
- Los criterios de selección se basarán en:
 1. condición de vulnerabilidad (consultar el “*Instructivo*”)
 2. promedio general

Únicamente serán consideradas las solicitudes que cumplan con todos los requisitos y documentos establecidos en la presente Convocatoria. Se dará prioridad a aquellos alumnos que no hayan recibido una beca o apoyo gestionado por la DGEI.

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

e. CALENDARIO:

Actividad	Fecha
Publicación de la convocatoria	
Registro de aspirantes	
Publicación de resultados	

f. RESULTADOS:

Los resultados se publicarán en el sitio web www.XXXXXXX, especificando el número de cuenta UNAM de los beneficiarios.

g. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS:**DE LOS BENEFICIARIOS:**

- ✓ Cumplir con lo dispuesto en los lineamientos para regular la movilidad estudiantil de licenciatura en la UNAM y demás normatividad universitaria aplicable;
- ✓ Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que les sea requerida;
- ✓ Dar un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades tanto universitarias como a las de la IES extranjera receptora;
- ✓ Conducirse de acuerdo con los principios y valores universitarios establecidos en el Código de Ética de la UNAM;
- ✓ Cumplir con las normas migratorias y acatar las leyes del país en el que se desarrolle la movilidad;
- ✓ Inscribir, aprobar y revalidar las asignaturas (al menos 3), así como cumplir con los compromisos académicos contraídos con la IES extranjera receptora y con la entidad académica de origen. En caso contrario no podrá participar en ninguna otra convocatoria gestionada por la DGEI;
- ✓ Entregar a la DGEI el certificado o constancia de calificaciones emitida por la IES extranjera receptora, y
- ✓ Entregar un informe conforme al formato disponible en www.XXXXX.

DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS:

1. Asegurarse que los alumnos postulados cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria;
2. Asegurarse que los alumnos postulados cumplen con todos los requisitos establecidos por las IES extranjeras receptoras;
3. Informar a la DGEI sobre la conclusión del trámite de revalidación de los beneficiarios de su entidad académica.

La DGEI podrá requerir la participación de los beneficiarios de esta convocatoria en actividades de voluntariado para fines de desarrollo institucional.

h. CANCELACIÓN DE LA BECA:

La beca será cancelada en cualquier etapa, en los casos siguientes:

- Incumplimiento por parte del beneficiario, de alguno de los requisitos y obligaciones establecidas en la presente Convocatoria;
- Entrega de información o documentación falsa;
- Rechazo del beneficiario por parte de la IES extranjera receptora;
- Abandono del proceso de movilidad estudiantil, y
- Renuncia y/o suspensión de la movilidad por parte del beneficiario. En este caso, la renuncia y/o suspensión deberá hacerse por escrito y ser remitida a la DGEI, a través de un oficio firmado por el titular de la entidad académica de origen, conteniendo la justificación de los motivos y anexando, en su caso, los documentos probatorios correspondientes.

Una vez cancelada la beca, la DGEI podrá solicitar al beneficiario el reintegro de los pagos que se le hayan realizado. Por ningún motivo la beca podrá ser asignada nuevamente al alumno.

PARA PARTICIPAR Y ACLARAR DUDAS, EL ASPIRANTE DEBERÁ COMUNICARSE CON EL 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 XX

DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

Anexo 2.xi.j. Modelo de convocatoria para iniciación a la investigación UNAM-DGECI**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 contribuir a la formación académica de los alumnos en el contexto internacional a través de la realización de una estancia de investigación en una Institución extranjera en la que se desarrolle un proyecto que fomente la vinculación entre académicos, la Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (**DGECI**),

CONVOCA

A las entidades académicas a postular a los alumnos regulares inscritos en el sistema escolarizado en el nivel licenciatura de la UNAM que requieren beca para realizar una estancia de investigación, dentro del periodo comprendido de XXXXXX, con una duración mínima de XXX y máxima de XXX, en alguna Institución extranjera de las enlistadas en sitio web www.XXXXXX (Anexo 1), de conformidad con las siguientes:

BASES**1. REQUISITOS GENERALES:**

Los alumnos que sean postulados por su entidad académica de origen, al momento de su registro, deberán:

- ✓ Estar inscritos en el sistema escolarizado en alguna de las licenciaturas de la UNAM y tener un promedio académico mínimo de 8.5, conforme a la información del Sistema Integral de Administración Escolar (SIAE) de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE);
- ✓ Haber cursado y aprobado como mínimo, el 44% de créditos de su Plan de Estudios, conforme a la información del SIAE de la DGAE;
- ✓ Contar con la invitación y/o aceptación por parte de un académico 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;
- ✓ Contar con un proyecto de investigación y un programa de trabajo avalado conjuntamente por un académico de la UNAM y de la institución extranjera receptora;
- ✓ Elaborar una carta de motivos;
- ✓ Contar con pasaporte con una vigencia superior al periodo de la estancia, o en su defecto, acreditar que se está realizando el trámite para la obtención del mismo;
- ✓ En caso de que la institución extranjera receptora no sea hispanohablante, contar con el nivel de dominio de lengua extranjera mínimo XX de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas;
- ✓ Cuando la institución extranjera receptora requiera un nivel superior al señalado, deberá contar con ese nivel;
- ✓ Ser postulados ante la DGECI por su entidad académica de origen dentro de los plazos establecidos para ello;
- ✓ No contar o haber contado con otra beca u otro apoyo gestionados por la DGECI para el mismo fin, y
- ✓ Realizar el registro de la solicitud de beca conforme al procedimiento previsto en el *"Instructivo"*, disponible en el sitio web www.XXXXXXXX.

El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca.

2. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1. Comprobante de inscripción al semestre XXXX;
2. Carta de invitación y/o aceptación suscrita por el académico responsable de la Institución extranjera receptora, que indique las fechas de inicio y término de la estancia;
3. Presentación del proyecto de investigación con un programa de trabajo y justificación académica, conforme al formato disponible en [www.XXXXX](#);
4. Carta de motivos conforme al formato disponible en [www.XXXXX](#);
5. Copia del pasaporte con una vigencia superior al periodo de la estancia, o en su defecto, documento que acredite que se está realizando el trámite para la obtención del mismo,
6. En caso de que la institución extranjera receptora no sea hispanohablante, certificado o constancia de idioma con el nivel mínimo XX de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas; o bien, el requerido por la institución extranjera receptora cuando el nivel sea superior al señalado, y
7. Carta de postulación dirigida al titular de la DGEI, emitida por el titular de la entidad académica de origen, en la que se especifique que cumple con los requisitos para solicitar la beca.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:

1. El monto de la beca se asignará conforme al tabulador vigente disponible en [www.XXXXXX](#). El número de becas se determinará en función de la disponibilidad presupuestal;
2. La beca se otorgará únicamente por la duración de la estancia, sin la posibilidad de prorrogarla o renovarla, y
3. La beca será entregada en fecha posterior a la publicación de los resultados.

4. PROCEDIMIENTO Y SELECCIÓN:

1. La entidad académica deberá iniciar el registro de los alumnos conforme a lo establecido en el “*Instructivo*” disponible en el sitio web [www.XXXXXXX](#);
2. Los alumnos deberán completar su registro conforme a lo previsto en el “*Instructivo*” disponible en el sitio web [www.XXXXXXX](#);
3. Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas responsable evaluará las solicitudes recibidas considerando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria;
4. Los criterios de selección se basarán en:
 1. condición de vulnerabilidad (consultar el “*Instructivo*”)
 2. promedio general

Únicamente serán consideradas las solicitudes que cumplan con todos los requisitos y documentos establecidos en la presente Convocatoria. Se dará prioridad a aquellos alumnos que no hayan recibido una beca o apoyo gestionado por la DGEI.

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

5. CALENDARIO:

Actividad	Fecha
Publicación de la convocatoria	
Registro de aspirantes	
Publicación de resultados	

6. RESULTADOS:

Los resultados se publicarán en el sitio web www.XXXXXXX, especificando el número de cuenta UNAM de los beneficiarios.

7. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS:**DE LOS BENEFICIARIOS:**

1. Cumplir con lo dispuesto en los lineamientos para regular la movilidad estudiantil de licenciatura en la UNAM y demás normatividad universitaria aplicable;
2. Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que les sea requerida;
3. Dar un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades tanto universitarias como a las de la Institución extranjera receptora;
4. Conducirse de acuerdo con los principios y valores universitarios establecidos en el Código de Ética de la UNAM;
5. Cumplir con las normas migratorias y acatar las leyes del país en el que se desarrolle la estancia;
6. Realizar y concluir la estancia en los términos de su participación, así como cumplir con los compromisos académicos contraídos con la Institución extranjera receptora y con la entidad académica de origen. En caso contrario no podrá participar en ninguna otra convocatoria gestionada por la DGECI;
7. Entregar a la DGECI una constancia de conclusión de la estancia, suscrita por el académico responsable de la institución extranjera receptora;
8. Entregar a la DGECI la evaluación del proyecto desarrollado, suscrita por el académico de la UNAM que avaló la estancia conforme al formato disponible en www.XXXXX.
9. Entregar un informe conforme al formato disponible en www.XXXXX.

DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS:

- Asegurarse que los alumnos postulados cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria;
- Apoyar a los alumnos durante el desarrollo de su estancia hasta su conclusión satisfactoria.

La DGECI podrá requerir la participación de los beneficiarios de esta convocatoria en actividades de voluntariado para fines de desarrollo institucional.

8. CANCELACIÓN DE LA BECA:

La beca será cancelada en cualquier etapa, en los casos siguientes:

- Incumplimiento por parte del beneficiario, de alguno de los requisitos y obligaciones establecidas en la presente Convocatoria;
- Entrega de información o documentación falsa;
- Cancelación de la estancia por parte de la Institución extranjera receptora;
- Abandono del proceso de movilidad, y
- Renuncia y/o suspensión de la estancia por parte del beneficiario. En este caso, la renuncia y/o suspensión deberá hacerse por escrito y ser remitida a la DGECI, a través de un oficio firmado por el titular de la entidad académica de origen, conteniendo la justificación de los motivos y anexando, en su caso, los documentos probatorios correspondientes.

Una vez cancelada la beca, la DGECI podrá solicitar al beneficiario el reintegro de los pagos que se le hayan realizado. Por ningún motivo la beca podrá ser asignada nuevamente al alumno.

PARA PARTICIPAR Y ACLARAR DUDAS, EL ASPIRANTE DEBERÁ COMUNICARSE CON EL 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 XX

DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

Anexo 2.xi.k. Modelo de convocatoria para estancias de capacitación UNAM-DGECI

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
ESTANCIAS DE CAPACITACIÓN
FORTALECIMIENTO LINGÜÍSTICO ACADÉMICO

Con el objetivo de contribuir a la formación académica de los alumnos en el contexto internacional a través de la realización de una estancia en la que fortalezcan sus habilidades lingüísticas para acceder de manera más competitiva a la diversidad de oportunidades académicas que se les presenten, la Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (**DGECI**),

CONVOCA

A las entidades académicas a postular a los alumnos regulares inscritos en el sistema escolarizado en el nivel licenciatura de la UNAM que requieren beca para realizar una estancia de capacitación que les permita fortalecer sus habilidades lingüísticas en el contexto académico durante XXXXXXX semanas, en alguna Institución extranjera de las enlistadas en el sitio web www.XXXXXXX (Anexo 1), de conformidad con las siguientes:

BASES

1. REQUISITOS GENERALES:

Los alumnos que sean postulados por su entidad académica de origen, al momento de su registro, deberán:

1. Estar inscritos en alguna de las licenciaturas de la UNAM y tener un promedio académico mínimo de 8.5, conforme a la información del Sistema Integral de Administración Escolar (SIAE) de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE);
2. Haber cursado y aprobado como mínimo el 44% de créditos de su Plan de Estudios, conforme a la información del SIAE de la DGAE;
3. Cumplir con la totalidad de requisitos establecidos por la Institución extranjera receptora;
4. Contar con la aceptación por parte la Institución extranjera receptora;
5. Contar con el nivel de dominio de lengua extranjera mínimo XX de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas;
6. Elaborar una carta de motivos;
7. Contar con pasaporte con una vigencia superior al periodo de la estancia, o en su defecto, acreditar que se está realizando el trámite para la obtención del mismo;
8. Ser postulado ante la DGECI por su entidad académica de origen dentro de los plazos establecidos para ello;
9. No contar o haber contado con otra beca u otro apoyo gestionados por la DGECI para el mismo fin, y
10. Realizar el registro de la solicitud de beca conforme al procedimiento previsto en el "*Instructivo*", disponible en el sitio web www.XXXXXXXXXX.

El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca.

2. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Comprobante de inscripción al semestre XXXX;
- Carta de aceptación emitida por la Institución extranjera receptora en la que se indique las fechas de inicio y término de la estancia;
- Constancia o certificado de idioma vigente con el nivel mínimo XX de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas;
- Carta de motivos conforme al formato disponible en www.XXXXXX;
- Copia del pasaporte con una vigencia superior al periodo de la estancia, o en su defecto, documento que acredite que se está realizando el trámite para la obtención del mismo, y
- Carta de postulación dirigida al titular de la DGECl, emitida por el titular de la entidad académica de origen, en la que se especifique que cumple con los requisitos para solicitar la beca.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:

1. El monto de la beca se asignará conforme al tabulador vigente disponible en www.XXXXXXX. El número de becas se determinará en función de la disponibilidad presupuestal;
2. La beca se otorgará únicamente por la duración de la estancia, sin la posibilidad de prorrogarla o renovarla, y
3. La beca será entregada en fecha posterior a la publicación de los resultados.

4. PROCEDIMIENTO Y SELECCIÓN:

- a) La entidad académica deberá iniciar el registro de los alumnos conforme a lo establecido en el "Instructivo" disponible en el sitio web www.XXXXXXXX;
- b) Los alumnos deberán completar su registro conforme a lo previsto en el "Instructivo" disponible en el sitio web www.XXXXXXXX;
- c) Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas responsable evaluará las solicitudes recibidas considerando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria;
- d) Los criterios de selección se basarán en:
 3. condición de vulnerabilidad (consultar el "Instructivo")
 4. promedio general

Únicamente serán consideradas las solicitudes que cumplan con todos los requisitos y documentos establecidos en la presente Convocatoria. Se dará prioridad a aquellos alumnos que no hayan recibido una beca o apoyo gestionados por la DGECl.

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

5. CALENDARIO:

Actividad	Fecha
Publicación de la convocatoria	
Registro de aspirantes	
Publicación de resultados	

6. RESULTADOS:

Los resultados se publicarán en el sitio web www.XXXXXXXX, especificando el número de cuenta UNAM de los beneficiarios.

7. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS:**DE LOS BENEFICIARIOS:**

1. Cumplir con lo dispuesto en los lineamientos para regular la movilidad estudiantil de licenciatura en la UNAM y demás normatividad universitaria aplicable;
2. Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que les sea requerida;
3. Dar un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades tanto universitarias como a las de la IES extranjera receptora;
4. Conducirse de acuerdo con los principios y valores universitarios establecidos en el Código de Ética de la UNAM;
5. Cumplir con las normas migratorias y acatar las leyes del país en el que se desarrolle la estancia;
6. Realizar y concluir la estancia en los términos de su participación, así como cumplir con los compromisos académicos contraídos con la Institución extranjera receptora y con la entidad académica de origen. En caso contrario no podrá participar en ninguna otra convocatoria gestionada por la DGECI;
7. Entregar a la DGECI una constancia de conclusión de la estancia, emitida por la Institución extranjera receptora, y
8. Entregar un informe conforme al formato disponible en www.XXXXXX_

DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS:

1. Asegurarse que los alumnos postulados cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria.
2. Asegurarse que los alumnos postulados cumplen con todos los requisitos establecidos por las Instituciones extranjeras receptoras.
3. Apoyar a los alumnos durante el desarrollo de su estancia hasta su conclusión satisfactoria.

La DGECI podrá requerir la participación de los beneficiarios de esta convocatoria en actividades de voluntariado para fines de desarrollo institucional.

8. CANCELACIÓN DE LA BECA:

La beca será cancelada en cualquier etapa, en los casos siguientes:

- I. Incumplimiento por parte del beneficiario, de alguno de los requisitos y obligaciones establecidos en la presente Convocatoria;
- II. Entrega de información o documentación falsa;
- III. Cancelación de la estancia por parte de la Institución extranjera receptora;
- IV. Abandono del proceso de movilidad, y
- V. Renuncia y/o suspensión de la movilidad por parte del beneficiario. En este caso, la renuncia y/o suspensión deberá hacerse por escrito y ser remitida a la DGECI, a través de un oficio firmado por el titular de la entidad académica de origen, conteniendo la justificación de los motivos y anexando, en su caso, los documentos probatorios correspondientes.

Una vez cancelada la beca, la DGECI podrá solicitar al beneficiario el reintegro de los pagos que se le hayan realizado. Por ningún motivo la beca podrá ser asignada nuevamente al alumno.

PARA PARTICIPAR Y ACLARAR DUDAS, EL ASPIRANTE DEBERÁ COMUNICARSE CON XXXXXXXXX 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 XX

DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

Anexo 2.xi.l. Modelo de convocatoria del programa de movilidad internacional de alumnos de posgrado

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ALUMNOS DEL POSGRADO

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 49 inciso f) de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP).

CONVOCA

A los Programas de Posgrado de la UNAM a postular a su alumnado de maestría y doctorado inscrito de tiempo completo y modalidad presencial, interesados en realizar una estancia de investigación o cursar asignaturas en Instituciones de Educación Superior Extranjeras (IESE), del xx de xxx de 20xx al xx de xxxx de 20xx.

BASES

Objetivo

Contribuir al fortalecimiento de los Programas de Posgrado, a través del apoyo de Movilidad Internacional otorgado a su alumnado, enriqueciendo con ello su formación académica.

Condiciones Generales

- La CGEP podrá otorgar el apoyo de movilidad internacional al alumnado de Maestría y Doctorado inscrito de tiempo completo y en la modalidad presencial.
- Las coordinaciones de los Programas de Posgrado podrán solicitar el apoyo de movilidad internacional para su alumnado.
- El apoyo de movilidad internacional se otorgará por única vez durante sus estudios y a partir del segundo semestre.
- Los Comités Académicos de los Programas de Posgrado deberán establecer los criterios académicos que consideren convenientes para autorizar la movilidad internacional del alumnado, los cuales no podrán exceder los de carácter general establecidos en esta convocatoria y en las Reglas de Operación vigentes.
- La CGEP determinará las características de los apoyos de movilidad internacional.
- Para que el alumnado curse asignaturas será necesario que la UNAM cuente con un convenio vigente con la IESE; de no ser el caso, el alumnado deberá cubrir los costos requeridos por la misma.
- No serán consideradas las solicitudes del alumnado que no cumpla con los requisitos señalados en esta convocatoria y en las Reglas de Operación de Movilidad Internacional de Alumnos del Posgrado vigentes.
- El apoyo de movilidad internacional se otorgará por medio de transferencia electrónica.
- La asignación del apoyo de movilidad internacional estará sujeto a las **SUFICIENCIA PRESUPUESTAL de 20XX.**

Requisitos Generales

Podrá participar únicamente el alumnado que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Estar inscrito en maestría o doctorado de la UNAM de tiempo completo y en la modalidad presencial.
2. Ser postulado por su Programa de Posgrado.
3. Cumplir con los requisitos documentales.

Requisitos Documentales:

- Oficio dirigido al titular de la CGEP, solicitando el apoyo de movilidad internacional (estancia de investigación y asignaturas), firmado por el Coordinador del Programa de Posgrado.
- Solicitud de Apoyo de Movilidad Internacional disponible en:
https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/apoyo_alumnos/movilidad_internacional.php
- Inscripción validada por la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP) o el Programa de Posgrado.
- Constancia de actividades académicas para beca disponible en el sistema de la SAEP
- Copia del pasaporte vigente y que cubra la temporalidad de la estancia en el extranjero.
- Carta Compromiso firmada, disponible en:
https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/apoyo_alumnos/movilidad_internacional.php
- Copia de la póliza del seguro internacional.
- Formato del Seguro de Accidentes en Prácticas de Campo CON FIRMA AUTÓGRAFA (Seguro de vida de la Dirección General de Patrimonio Universitario). El seguro deberá coincidir con el periodo comprendido entre la salida y el regreso a la UNAM.
- Copia de la carta de aceptación emitida por la IESE en papel membretado, dirigida al interesado (a); incluyendo en la misma:
 - Nombre completo
 - Correo electrónico del asesor/tutor y firma del asesor/tutor que lo recibirá (**solo estancia de investigación**)
 - Fechas de inicio, término de la actividad
 - Propósito de la actividad
- Copia de carátula del estado de cuenta bancario de una institución mexicana con una vigencia de tres meses como máximo y debe tener lo siguiente:
 1. Nombre
 2. RFC
 3. Número y tipo de cuenta
 4. Número de cuenta CLABE
 5. Número de sucursal
 6. Es importante que la cuenta no tenga restricción del monto a transferir.

Procedimiento

1. El alumnado solicita al tutor y al Comité Académico la autorización para realizar “movilidad internacional” (estancias de investigación y asignaturas).
2. La coordinación del Programa de Posgrado postula al alumnado para obtener el apoyo de movilidad internacional (estancia de investigación o cursar asignaturas), previa autorización del tutor y del Comité Académico, mediante un oficio dirigido a la titular de la CGEP, acompañado de los requisitos documentales con mínimo 20 días antes del inicio de la actividad académica, en la Subdirección de Programas Institucionales de la CGEP, ubicada en la Unidad de Posgrado, Edificio “J”, segundo piso.
3. Para las actividades que inician entre el XX de noviembre y el xx de enero de 20XX, la fecha límite para ingresar el trámite será el XX de octubre de 20XX.
4. Para “cursar asignaturas” la coordinación del Programa de Posgrado previo a este proceso, deberá solicitar mediante un oficio dirigido a la titular de la CGEP la nominación del alumnado ante la IESE, de acuerdo al formato disponible en:
5. De acuerdo a las fechas autorizadas, el alumnado deberá pagar el importe del Seguro de Accidentes en Prácticas de Campo en el Banco xxxxxx a la cuenta xxxxxx o a la CLABE Interbancaria número xxxxxxxxxxxxxx a nombre de la Dirección General del Patrimonio Universitario.
6. La tarifa autorizada al xx de mayo de 20XX es de **\$X.XX por día**, el pago deberá realizarse por la cantidad exacta, sin redondear, de lo contrario se rechaza. En caso de que la actividad continúe posterior a esta fecha, deberá imprimir dos veces el formato, el primero hasta el xx de xxxx y el segundo a partir del xx de xx y hasta finalizar la actividad, dejando pendiente el pago del segundo periodo.
7. La asignación del apoyo de movilidad internacional se dará a conocer a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la documentación, mediante oficio dirigido al titular de la coordinación del Programa de Posgrado de adscripción con copia al beneficiario.
8. Una vez cubiertos todos los requisitos solicitados, se gestionará el recurso y se llevará a cabo la Transferencia Interbancaria correspondiente.

Características de los Apoyos

- El apoyo de movilidad internacional se otorgará en moneda nacional y de acuerdo a los siguientes criterios:
 - Se otorgaran **\$ \$XX,XXX.00** de transportación.
 - Gastos de alimentación y hospedaje
 - Con beca de estudios de posgrado de cualquier institución, se otorgarán **\$XX,XXX.00 mensual** (resultado de la suma de la beca de manutención y el apoyo de movilidad internacional).
 - Sin beca de manutención **\$XX,XXX.00** mensuales.
 - Seguro de Accidentes en Prácticas de Campo y Seguro Médico Internacional.
 - Sin beca de manutención o con beca de estudios de posgrado de cualquier institución, incluida la del CONACyT **\$X,000.00** mensual.

TRANSITORIO.

Cualquier situación no contemplada en esta Convocatoria será resuelta por la titular de la CGEP, previa opinión del Secretario General de la UNAM.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, Cd. Mx., 20xx

La Coordinadora General

Anexo 2.xi.m. Modelo de convocatoria para becas de estudio de posgrado en la UNAM**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)****UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO****SECRETARÍA GENERAL****COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO****BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO EN LA UNAM****Modelo de Convocatoria**

La Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) y el artículo 70, numeral V de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP)

CONVOCA

A los Programas de Posgrado a postular a su alumnado inscrito de tiempo completo y en la modalidad presencial, aunque por la contingencia sanitaria por el virus **SARS-CoV2**, las actividades académicas sean a distancia, que soliciten una Beca para realizar sus Estudios de Posgrado durante el semestre 2020-2, de conformidad con las siguientes:

BASES**Objetivo**

Contribuir al fortalecimiento de los Programas de Posgrado, a través del otorgamiento de becas a los alumnos (as) que realizan estudios de maestría o doctorado en la UNAM de tiempo completo, en la modalidad presencial y que no perciban un ingreso como contraprestación por la realización de actividades derivadas de una relación laboral, a fin de que se encuentren en posibilidad de obtener el grado académico dentro de los cuatro u ocho semestres respectivamente, plazo establecido en los artículos 39 y 44 del RGEP.

Condiciones generales

1. La CGEP, podrá otorgar becas a los alumnos (as) inscritos (as) en los niveles de maestría o doctorado para que realicen sus estudios de tiempo completo y en la modalidad presencial, aunque por la contingencia sanitaria por el virus **SARS-CoV2**, las actividades académicas sean a distancia; dentro de los cuatro u ocho semestres respectivamente, plazo establecido en los artículos 39 y 44 del RGEP, siempre y cuando cumplan para maestría con un promedio mínimo de 8.5 en sus estudios anteriores; en caso de avance académico se considerará el mismo promedio sin 5, NA o NP; para doctorado deberán cumplir con evaluación satisfactoria en las actividades académicas, sin NA o NP.
2. Los Comités Académicos de los Programas de Posgrado deberán evaluar, asignar el orden de prelación y postular las solicitudes, atendiendo los criterios académicos que cada Programa de Posgrado considere pertinentes y los administrativos de esta convocatoria.
3. Las propuestas de candidatos (as) y el otorgamiento de las becas nuevas se realizarán conforme a las Reglas de Operación de Becas para Estudios de Posgrado en la UNAM.
4. El número de becas a asignar para cada Programa de Posgrado estará sujeto a la evaluación que el Comité de Becas realice sobre el desempeño del Programa de Posgrado solicitante y a los recursos presupuestales disponibles, respetando el orden de prelación asignado por el Comité Académico del Programa de Posgrado.

5. Los becarios (as) deberán realizar actividades de apoyo académico en la UNAM, como retribución a la beca otorgada, durante 8 horas a la semana, las cuales serán asignadas o avaladas por el Comité Académico del Programa de Posgrado en que estén inscritos (as).
6. No serán consideradas las solicitudes de los alumnos (as) que:
 - a. Tengan acceso a otra beca o apoyo para la realización de sus estudios de posgrado.
 - b. Realicen sus estudios de posgrado en tiempo parcial.
 - c. Estén o hayan estado inscritos (as) en algún otro plan de estudios nacional o internacional del mismo nivel de estudios para el que solicitan la beca.
 - d. Perciban un ingreso como contraprestación por la realización de actividades derivadas de una relación laboral o presten sus servicios profesionales para cualquier otra persona física o moral, institución pública o privada, a excepción de las ocho horas de actividades de apoyo académico en la UNAM exigidas en las obligaciones de estas reglas; de ser así, en el momento de cargar la documentación deberán agregar a la carta compromiso un documento en el que indiquen que laboran y renunciarán al momento de ser beneficiados (as) con la beca, para realizar el ajuste al periodo de asignación.
7. Los Programas de Posgrado que tengan acceso a otro programa de becas y postulen alumnos (as) como casos de excepción, deberán presentar una justificación con su respectiva documentación probatoria.
8. La CGEP realizará la confronta de padrones con la Dirección General de Planeación y la Dirección General de Personal. Para verificar que no exista duplicidad en los apoyos de Beca de la UNAM y nómina de personal.
9. La asignación de la Beca se realizará mensualmente mediante transferencia electrónica a la cuenta que gestione el alumnado con la institución bancaria determinada.

Procedimiento y documentación a entregar para beca nueva

El alumnado:

- Deberán registrar su solicitud del xx de xxx al xxx de xxx de xxx en el Sistema Integral de Información del Posgrado (SIIPosgrado) desde el sitio web: https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/becas/beca_nueva.php
- Los interesados deberán contar con su número de Curriculum Vitae Único (CVU) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), el cual será requisito para solicitar beca de la CGEP de la UNAM. En caso de no contar con él, podrán generarlo siguiendo el instructivo disponible en:
http://www.posgrado.unam.mx/sites/default/files/2018/07/instructivo_cvu.pdf
- Los alumnos (as) deberán capturar su expediente en archivos con extensión .pdf el cual estará conformado por:
 - Inscripción oficial al semestre 2021-1.
 - Certificado de estudios antecedentes concluidos de licenciatura para solicitudes de maestría, y de maestría en solicitudes de doctorado.
 - Si tienen estudios en el extranjero deberán incluir la constancia de equivalencia expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE).

- Para el caso de reinscripción adjuntar adicionalmente, Constancia de Actividades Académicas para Beca obtenida del sistema de la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP).
 - Formato de carta compromiso firmada, disponible en el SIIPosgrado, en la cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos exigidos en la presente Convocatoria, así como su conformidad de cumplir con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación de Becas para Estudios de Posgrado.
 - Estudio socioeconómico a descargar desde: https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/becas/documentos/estudio_socioeconomico.pdf
 - Comprobante de Curriculum Vitae Único (CVU) del CONACYT.
 - Constancia de situación fiscal de inactividad en caso de estar dado de alta en el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Si existiera alguna situación que amerite aclaración sobre este requisito, deberán adjuntarla.
- Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán validar en el Sistema Integral de Información de Posgrado (SIIPosgrado) la información de los alumnos (as) del xxxxx de xxx de xxx en la página web <http://siip.posgrado.unam.mx>
 - Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán entregar en las oficinas de la Subdirección de Programas Institucionales, ubicadas en el 2° piso del edificio “J” de la Unidad de Posgrado a más tardar el día **xxxx en un horario de 10:00 a 17:00 horas**, los siguientes documentos en original:
 1. Oficio de postulación dirigido al titular de la CGEP (se obtiene en el SIIPosgrado).
 2. Formato de orden de prelación con numeración consecutiva (se obtiene en el SIIPosgrado).
 3. Descripción de los criterios que el Comité Académico utilizó para la asignación del orden de prelación.
 4. En caso de presentar casos de excepción, incluir la justificación del Comité Académico.
 - Los resultados se darán a conocer a más tardar 30 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la documentación, mediante oficio dirigido al Coordinador del Programa de Posgrado.
 - Los Coordinadores de los Programas de Posgrado que postulen candidatos, deberán presentar el avance de actividades para su ingreso al Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC) de acuerdo con lo establecido en https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/becas/documentos/presentacion_no_acred_2020.pdf

Reglas de Operación

Las Reglas de Operación de Becas de Posgrado, pueden ser consultadas en la página web: www.posgrado.unam.mx/becas/reglas_becas.pdf

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, Ciudad de México, xxxxxxxxxxxxxxxx

DRA. XXXXXXXXX

COORDINADORA GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Anexo 2.xi.n. 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
201x

Considerando que la participación de jóvenes recién doctorados ha estimulado la vitalidad y creatividad de los grupos científicos y ha propiciado su integración a grupos de investigación que enriquecen su superación académica, la Universidad Nacional Autónoma de México convoca a sus entidades académicas a presentar candidatos para concursar por una beca posdoctoral en la UNAM.

I. Objetivo

1. Fortalecer el quehacer científico y de formación de recursos humanos de alto nivel en las entidades académicas, apoyándolas con la participación de jóvenes recién doctorados para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la UNAM.

II. Perfil de los candidatos

1. Deberán de haber obtenido su doctorado en alguna institución de reconocido prestigio dentro de los cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
2. Deberán tener una productividad demostrada por medio de obra publicada o aceptada para su publicación en revistas especializadas de prestigio internacional u otros medios de reconocida calidad académica.
3. No deberán de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar la beca, ni durante el periodo de la beca.

III. Condiciones generales

1. Las propuestas de los/as candidatos/as 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*.

https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2020_posdoc_reglas_operacion.pdf

2. La postulación oficial de los/as candidatos/as 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.

3. Los/as candidatos/as deberán ser doctorados de una institución de reconocido prestigio distinta a la UNAM o de la UNAM, 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 de tesis doctoral o bien, de manera excepcional, en otra sede de la misma entidad ubicada en un campus diferente, y con otro asesor y proyecto.

4. Los/as candidatos/as 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.

5. Los/as candidatos/as propuestos/as deberán contar con un asesor/a con grado de doctor, el cual deberá ser profesor o investigador titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el candidato realizará la estancia posdoctoral.

Asimismo, deberá contar con formación de recursos humanos y dirección de tesis a nivel de posgrado, además de cumplir cabalmente con lo estipulado en el artículo 60 del Estatuto del Personal Académico (EPA).

6. Los/as candidatos/as deberán cumplir con los requisitos y obligaciones descritas en las *Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM*.

7. 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/de la candidata/a y del/de la tutor/a, la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado y los recursos presupuestales disponibles, entre otros. Se dará preferencia a proyectos multi e interdisciplinarios y que promuevan la colaboración entre académicos.

IV. Bases

1. Las solicitudes de beca debidamente requisitadas serán evaluadas y acompañadas con la documentación correspondiente, impresa a dos caras, 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/as interesados/As 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

15. Periodo I. Estancias que inicien en xxx de 201x, la fecha límite será el x de xxxx de 201x.

16. Periodo II. Estancias que inicien en xxx de 201x, la fecha límite será el 25 de xxxx de 201x.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

(a) Periodo I. A partir del xx de xxxde 201x.

(b) Periodo II. A partir del xx de xxxde 201x. Renovaciones

(c) Periodo I. Estancias que inicien en xx de xxxde 201x, la fecha límite será el xx de xxxde 201x.

(d) Periodo II. Estancias que inicien en xx de xxxde 201x, la fecha límite será el xx de xxxde 201x.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

(e) Periodo I. A partir del xx de xxxde 201x.

(f) Periodo II. A partir del xx de xxxde 201x

(g) Para institutos y centros de humanidades y ciencias sociales:

(h) Periodo I. Estancias que inicien en xx de xxxde 201x, la fecha límite será el xx de xxxde 201x.

(i) Periodo II. Estancias que inicien en xx de xxxde 201x, la fecha límite será el xx de xxxde 201x.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

(j) Periodo I. A partir del xx de xxxde 201x.

(k) Periodo II. A partir del xx de xxxde 201x. Renovaciones

(l) Periodo I. Estancias que inicien en xx de xxxde 201x, la fecha límite será el xx de xxxde 201x.

(m) Periodo II. Estancias que inicien en xx de xxxde 201x, la fecha límite será el xx de xxxde 201x

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

(n) Periodo I. A partir del xx de xxxde 201x.

(o) Periodo II. A partir del xx de xxxde 201x.

Para institutos y centros de investigación científica:

(p) Periodo I. Estancias que inicien en xx de xxxde 201x, la fecha límite será el xx de xxxde 201x

(q) Periodo II. Estancias que inicien en xx de xxxde 201x, la fecha límite será el xx de xxxde 201x.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

(r) Periodo I. A partir del xx de xxxde 201x

(s) Periodo II. A partir del xx de xxxde 201x.

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 xxxde 201x

EL/LA SECRETARIO/A GENERAL

Anexo 2.xi.o. Modelo de convocatoria de becas ingreso al programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM**Universidad Nacional Autónoma de México****Secretaría General****Dirección General de Asuntos del Personal Académico****Convocatoria de Ingreso al Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM****(PASPA)****201x**

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) invita a las entidades académicas a presentar candidatos para concursar por una beca del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.

I. Objetivo

Contribuir a la superación del personal académico y al fortalecimiento de la planta académica de las entidades, mediante apoyos para realizar estudios de posgrado o estancias sabáticas, posdoctorales y de investigación.

II. Condiciones generales

1. Las propuestas de candidatos y el otorgamiento de los apoyos en esta convocatoria, se harán de acuerdo con las *Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM* vigentes.
2. El PASPA otorgará becas a los académicos de la UNAM para la realización de:
 - (t) Estudios de posgrado
 - (u) Estancias sabáticas
 - (v) Estancias de investigación
 - (w) Estancias posdoctorales en el extranjero
3. Los/as candidatos/as 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 del Personal Académico de la entidad, quien será la encargada de postular las solicitudes ante la Comisión Técnica del PASPA.
5. Los/as candidatos/as 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. Los/as candidatos/as propuestos/as deberán contar con título de licenciatura y deberán ser:

- a) Personal académico de carrera de tiempo completo
- b) Profesor/a de asignatura con 3 años de antigüedad y un mínimo contratado de 15 horas-semanas frente a grupo

7. Los/as candidatos/as que cuenten con un cargo académico-administrativo, deberán renunciar al mismo durante el periodo de la beca.

8. Los/as académicos/as seleccionados/as deberán cumplir con las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.

III. Normas de Procedimiento

1. Sólo las solicitudes de apoyo debidamente requisitadas y acompañadas con la documentación correspondiente, impresa a dos caras, serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico.

2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los/as interesados/as 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. Los/as interesados/as deberán presentar, por duplicado, 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 entregar las solicitudes a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico de acuerdo al siguiente calendario:

- (x) PERIODO 201x-I - hasta el xx de xxxde 201x
- (y) PERIODO 201x-II - hasta el x de xxxde 201x
- (z) PERIODO 201x-III - hasta el xx de xx de 201x

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 al siguiente calendario:

- (aa) PERIODO 201x-I - a partir del xx de xxx de 201x
- (bb) PERIODO 201x-II - a partir del xxde xxx de 201x
- (cc) PERIODO 201x-III - a partir del xx de xxx de 201x

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a xx de xx de 201x

Director/a General

Dr/a. _____

Anexo 2.xi.p. Formato de solicitud de becas para estudiantes de pueblos indígenas y afrodescendientes de la UNAM

BUSCA LOS RESULTADOS EN EL SEMANARIO Y EN LA PÁGINA DE LA UAM A PARTIR DEL __ DE ____ DE ____

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y LA INTERCULTURALIDAD BECAS PARA ESTUDIANTES DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFRODESCENDIENTES DE LA UNAM	
SOLICITUD DE BECA CONVOCATORIA 20....	Ficha No: Fecha: _____ Atendió: _____
NIVEL DE ESTUDIOS ACTUAL: _____	
Plantel de la UNAM _____ Carrera: _____ Semestre o año: _____ Promedio actual: _____	
1. DATOS GENERALES DEL/DE LA SOLICITANTE	
Nombre: _____ _____	
Apellidos (s) Paterno Materno Nombres (s)	
Lugar de nacimiento: _____	
FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD _____ No. DE CUENTA _____ NIP para acceder a historial académico _____ RFC: _____ CURP: _____ SEXO: _____ MUJER HOMBRE ESTADO: CASADO/A SOLTERO/A OTRO CIVIL: ¿TIENES HIJOS/AS? SI ____ ¿CUÁNTOS? ____ NO ____ DOMICILIO ACTUAL: _____ CALLE Y NÚMERO, INTERIOR COLONIA _____ CIUDAD: A: _____ ALCALDÍA Y/O DEMARCACIÓN TERRITORIAL: _____ ESTADO: _____ C.P. _____ TELÉFONO DE DOMICILIO _____ TELÉFONO CELULAR: _____ TELÉFONO TRABAJO: _____ TELÉFONO DE ALGÚN FAMILIAR (INDICAR QUÉ FAMILIAR): _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____	
ANTECEDENTES DE BECAS	

¿Actualmente cuenta con alguna beca de origen público o privado? (Mérito, Académico de la UNAM, Etc.) _____ ¿A qué monto asciende o en que consiste la beca? _____ En caso de contar actualmente con alguna beca ¿renunciaría a ella para acceder a ésta? _____ ¿Anteriormente has sido beneficiado/a por algún sistema de becas? Sí _____ No _____ ¿Cuáles o cuáles? _____ ¿En qué año? _____ ¿En qué nivel educativo? _____ ¿Has sido beneficiado/a por la beca de apoyo a la educación de madres, jóvenes y jóvenes embarazadas (antes PROMAJOVEN)? Sí _____ No _____ ¿En qué año? _____
Tutoría ¿El área de tutorías de su escuela, facultad o colegio le ha asignado tutor/a? Sí _____ No _____ Nombre del Tutor/a: _____ Materias que abarcan las tutorías _____ Especifique ¿De qué manera la tutoría apoya su rendimiento académico? _____
ADSCRIPCIÓN ÉTNICA ¿A qué etnia o pueblo originario perteneces? _____ Ubicación del/la comunidad o localidad de origen: _____ Municipio: _____ Estado: _____ Generación de migrante: ¿Entiendes la lengua de tu etnia o pueblo originario? Sí ____ No ____ ¿Hablas la lengua de tu etnia o pueblo originario? Sí ____ No ____ ¿Qué porcentaje hablas? _____ % ¿Escribes la lengua de tu etnia o pueblo originario? Sí ____ No ____ ¿Qué porcentaje escribes? _____ % Observaciones: ¿Qué otras lenguas hablas? 1.- _____ La entiendo _____ La hablo _____ La escribo _____ 2.- _____ La entiendo _____ La hablo _____ La escribo _____ 3.- _____ La entiendo _____ La hablo _____ La escribo _____ ¿Has participado en proyectos en tu comunidad? _____ ¿Has desempeñado algún cargo en tu comunidad? Sí ____ No ____ ¿Cuáles? _____ ¿Has participado o participas en alguna organización indígena? Sí ____ No ____ ¿Cuáles? _____ ¿Has recibido premios o menciones especiales? Sí ____ No ____ ¿Cuáles? _____

NÚCLEO FAMILIAR				
Padre, madre y hermanos/as				
NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN	LENGUAS QUE HABLA
Abuelos				
NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN	LENGUAS QUE HABLA
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO				
¿DE DÓNDE PROVIENE TU FUENTE DE INGRESO?: _____ ¿A CUÁNTO ASCIENDE MENSUALMENTE?: _____ ESPECIFICA LA CANTIDAD QUE REQUIERES MENSUALMENTE PARA: ALIMENTACIÓN: _____ RENTA: _____ SERVICIOS: (AGUA, GAS, ELECTRICIDAD, TELÉFONO): _____ TRANSPORTE: _____ VESTIDO: _____ LIBROS Y MATERIALES DE ESTUDIO: _____ OTROS GASTOS: _____ TOTAL: _____ ¿CUENTAS CON COMPUTADORA? _____ ¿DE QUÉ TIPO?: _____				
SITUACIÓN LABORAL				
¿TRABAJAS ACTUALMENTE? SÍ _____ NO _____ ¿DÓNDE? _____ ¿QUÉ LABOR DESEMPEÑAS? _____ DIRECCIÓN: _____ SALARIO: _____ HORARIO: _____ ¿DÓNDE TRABAJASTE POR ÚLTIMA VEZ? _____ ¿QUÉ LABOR DESEMPEÑABAS?: _____ DIRECCIÓN: _____ SALARIO: _____ HORARIO: _____				
FAMILIARES QUE TRABAJAN (ÚNICAMENTE NÚCLEO FAMILIAR)				
NOMBRE Y PARENTESCO	LUGAR DE TRABAJO, DOMICILIO, TELÉFONO	PUESTO,	SALARIO MENSUAL	

¿A CUÁNTO ASCIENDE EL TOTAL DE LOS INGRESOS DE TU FAMILIA?: _____

ESPECIFICA SI EL LUGAR DONDE HABITAS ACTUALMENTE ES: CASA, DEPARTAMENTO, CUARTO., RESIDENCIA ESTUDIANTEL, INTERNADO, PENSIÓN U OTRO. ESPECIFICA CLARAMENTE:

CON QUIÉN O QUIÉNES HABITAS EN ESTE DOMICILIO: _____

DESCRIBE CÓMO ES TÚ DOMICILIO ACTUAL (DIMENSIÓN Y CARACTERÍSTICAS):

INDICA CÓMO LLEGAR A TU DOMICILIO, PARTIENDO DE LA ESCUELA:

DESCRIPCIÓN FÍSICA DEL DOMICILIO ACTUAL

CONDICIÓN		PISOS		MUROS		TECHOS	
PROPIA		TIERRA		BLOCK		LOZA	
PAGÁNDOSE		CEMENTO		LADRILLO		LÁMINA	
RENTADA		LOSETA MOSAICO		TABIQUE		TEJA	
PRESTADA		LOSETA VINIL		MADERA		CARTÓN	
		DUELA		CARTÓN		OTRO	
EQUIPO DE VIVIENDA			SERVICIOS DEL DOMICILIO			HABITACIONES	
NO. DE FOCOS			AGUA POTABLE			NO. DE HABITACIONES (sin contar cocina y baño)	
NO. DE CAMAS			LUZ ELÉCTRICA			COCINA INDIVIDUAL	
ESTUFA			DRENAJE			COMEDOR INDIVIDUAL	
LICUADORA			GAS	CILINDRO		SALA INDIVIDUAL	
TELEVISIÓN				ESTACIONARIO		COCINA Y COMEDOR JUNTOS	
GRABADORA			INTERNET			SALA Y COMEDOR JUNTOS	
REFRIGERADOR			VIGILANCIA			TODO EN UN SOLO CUARTO	
LAVADORA			TV POR PAGO			NO. DE BAÑOS	
ESTÉREO							
HORNO DE MICROONDAS							
AUTOMÓVIL							

SERVICIOS DE LA COLONIA DONDE VIVES					
ALUMBRADO PÚBLICO		DRENAJE		SUPERMERCADO	
RECOLECCIÓN DE BASURA		TIANGUIS		RESTAURANTES	
VIGILANCIA POLICIAL		MERCADO		CALLES PAVIMENTADAS	
EN TU COLONIA SE ORGANIZAN PARA MEJORAR O RESOLVER ALGÚN PROBLEMA: SÍ _____ NO _____ EN TU COLONIA SE CUENTA CON ALGUNA ORGANIZACIÓN DE COLONOS: SÍ _____ NO _____					
SALUD					
ALIMENTACIÓN DESCRIBE ¿CÓMO ES TU ALIMENTACIÓN DIARIA? _____					
SERVICIOS MÉDICOS					
¿CUÁNDO TE ENFERMAS RECURRES A?:					
IMSS		CRUZ ROJA		SECTOR SALUD	SERVICIOS MÉDICOS UNAM
ISSSTE		PARTICULAR			
OTRO (ESPECIFICA):					
ANTECEDENTES DE ENFERMEDADES ¿ALGUIEN DE TU FAMILIA PADECE DE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA DEGENERATIVA? SÍ _____ NO _____ ¿QUIÉN? _____ ¿QUÉ ENFERMEDAD? _____					
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS					
COMENTA SOBRE TU SITUACIÓN PERSONAL Y LA RELACIÓN QUE LLEVAS CON TU ETNIA O PUEBLO ORIGINARIO, ASÍ COMO QUÉ ESPERAS DE FORMA PERSONAL Y ACADÉMICA DE TU CARRERA UNIVERSITARIA Y DEL PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES INDÍGENAS. (UTILIZA TODAS LAS PÁGINAS QUE NECESITES). _____ _____ _____					

Anexo 2.xi.q. Solicitud de becas de formación en tecnologías de información y comunicación

Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría de Desarrollo Institucional
Dirección General de Cómputo y Tecnologías de
Información y Comunicación

BECAS DE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Entrega de documentos

Nombre:	Fecha:

1. Solicitud de beca Con foto ()
2. Historial académico % de avance de créditos _____ Promedio _____
3. Tira de materias ()
4. Currículum ()
5. Informe de actividades Periodo 20_____ ()
6. Plan de actividades Periodo 20_____ ()
7. Evaluación de desempeño Periodo 20 _____ ()

Documentos exclusivos para becarios/as de nuevo ingreso

- a) Carta de exposición de motivos ()
- b) Copia de CURP ()
- c) Copia de RFC con homoclave ()

Documentos específicos de la línea de especialización en: _____

Anexo 1.i. Comprobante de inglés ()

Para becarios/as tesistas

Modalidad de titulación	_____
Porcentaje de avance conforme la modalidad indicada	()
Registro oficial de entidad académica	SÍ () NO ()
Carta del/de la asesor/a con datos de identificación	SÍ () NO ()

Lugar donde trabaja actualmente: _____

Firma del/de la interesado/a	Firma del/de la responsable de becarios/as de área

Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría de Desarrollo Institucional
Dirección General de Cómputo y Tecnologías de
Información y Comunicación
PERIODO 20__
B E C A O R D I N A R I A

Mes - mes 20 ____

FOTO

NUEVA ☐RENOVACIÓN ☐

X

Nivel _____

Observaciones _____

SOLICITUD DE BECA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE: _____

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

DIRECCIÓN:

Calle

No.

Colonia

Código Postal

Alcaldía y/o Demarcación Territorial

Teléfono

Correo electrónico

CURP* (obligatorio)

RFC (con homoclave)

DATOS ESCOLARES

ESCUELA O FACULTAD: _____**No. CUENTA:** _____

CARRERA: _____ PROMEDIO _____

SEMESTRE QUE CURSA: _____ PORCENTAJE DE CRÉDITOS ACUMULADO: _____

ANTECEDENTES EN DGTIC

SERVICIO SOCIAL: Si () No () Otro _____

HORARIO EN QUE ACUDES REGULARMENTE:

OTRAS REMUNERACIONES

RECIBES OTRA BECA: Si () No () _____ CUÁL(ES) _____

TRABAJAS ACTUALMENTE: Si () No () DÓNDE: _____

¿Cuál es tu horario de trabajo? _____

REQUERIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA (APOYO ECONÓMICO)

- A) Ser alumno/a regular (implica no tener ninguna asignatura con calificación reprobatoria).
- B) Presentar promedio académico de la licenciatura (que debe ser igual o mayor a 8.0).
- C) Estar inscrito/a en el nivel superior al momento de solicitar la beca o
- D) Presentar documentación que avale el proceso de titulación (registro de elaboración de tesis o tesina y/o carta aval del asesor donde señale el porcentaje de avance de tesis, inscripción a diplomado o evento académico de profundización de conocimientos, registro de examen de CENEVAL, entre otros).

Nivel académico	Tipos	% de Créditos
Licenciatura	L	50 - 100
Tesista	T	100 + proceso de titulación

DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA BECA ECONÓMICA DE NUEVO INGRESO

- a) Solicitud con fotografía y firmada por el/la beneficiario/a y autoridades correspondientes. ()
- b) Informe de actividades realizadas y por las cuales se avala su ingreso al Programa. ()
- c) Plan de actividades a realizar y por las que se solicita su ingreso. ()
- d) Último historial académico. ()
- e) Registro de inscripción en escuela o facultad o documento aval que indique la actividad académica desarrollada. ()
- f) Carta de exposición de motivos por los cuales desea ser parte del Programa. ()
- g) Currículo vitae. (.....)
- h) Copia de CURP. ()

DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA BECAS ECONÓMICA DE RENOVACIÓN

- a) Solicitud con fotografía y visto bueno del/de la director/a de área. ()
 - b) Informe semestral de actividades, evaluación del desempeño del/de la becario/a y plan de actividades de acuerdo a los formatos. ()
 - c) Último historial académico. ()
 - d) Registro de inscripción o documento aval que indique la actividad académica que realiza. ()
 - e) Actualización del currículo vitae que se entregó en la promoción inmediata anterior. ()
- (Reportar únicamente los eventos y actividades donde se participó en el periodo correspondiente).

OBSERVACIONES:

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos y los documentos entregados son auténticos y se presentan de buena fe a la DGTIC. La dependencia, no tiene responsabilidad sobre la validez de la información proporcionada, por lo que en caso de falsedad, asumo las sanciones que de ello deriva. Asimismo, autorizo a la dependencia para la verificación de los mismos.

Firma del/de la Beneficiario/a

Vo. Bo.

Director/a de Área

Nombre y firma del/de la Jefe/a de Área _____ (en la que participará)

DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PROGRAMA DE BECAS

INFORME DE ACTIVIDADES DEL/DE LA BECARIO/A PERIODO 20__ - __

DATOS GENERALES DEL/DE LA BENEFICIARIO/A	
NOMBRE DEL/DE LA BENEFICIARIO/A	
DIRECCIÓN DONDE PARTICIPÓ	
DEPARTAMENTO DONDE FUE ASIGNADO/A	
NOMBRE DEL/DE LA RESPONSABLE DEL PROYECTO Y TELÉFONO	

DATOS DEL PROYECTO DONDE PARTICIPA EL/LA BECARIO/A

PARTICIPACIÓN EN PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
OBJETIVO DEL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
GRADO DE AVANCE	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
HERRAMIENTAS UTILIZADAS Y APLICADAS	
RESULTADOS OBTENIDOS	
PARTICIPACIÓN EN CURSOS 20__	

1. COMO ALUMNO/A

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	LUGAR DONDE SE IMPARTIÓ	CALIFICACIÓN
Cursos a los que asistió durante el periodo.			

2. COMO INSTRUCTOR/A

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	LUGAR DONDE SE IMPARTIÓ	CALIFICACIÓN (obtenida como instructor)

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL/DE LA BECARIO/A

ASISTENCIA

- El/la beneficiario/a asiste:
 - de forma regular ()
 - esporadicamente ()
- La llegada del/de la beneficiario/a es:
 - puntual ()
 - impuntual ()
- Su participación en el proyecto es de:
 - menos de 4 horas diarias ()
 - 4 horas diarias ()
 - de 5 horas diarias o más ()
 - varia en días y horas ()

4. La participación del/de la beneficiario/a por lo regular:
- a) es dispersa y no logra avanzar como se espera ()
 - b) se dirige a realizar trabajos o actividades personales ()
 - c) está totalmente apegada a las actividades encomendadas ()
 - d) es combinada con tareas personales
5. En época de exámenes o de carga académica, el/la beneficiario/a:
- a) deja de cumplir con las actividades encomendadas ()
 - b) asiste esporádicamente a colaborar en su proyecto ()
 - c) cumple con sus 4 horas colaborando en su proyecto ()
 - d) permanece más de 4 horas debido a que realiza trabajos personales ()

ACTITUD HACIA LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

6. El/la beneficiario/a:
- a) se integra rápidamente al equipo de trabajo ()
 - b) es individualista pero realiza las actividades adecuadamente ()
 - c) es individualista y realiza las actividades únicamente cuando se le solicitan ()
 - d) depende de otros/as becarios/as para realizar sus actividades ()
7. Cuando el/la becario/a está en un error:
- a) admite su falla y trata de superarla ()
 - b) no admite que se le haga alguna observación ()
 - c) niega la falla y no se observa superación alguna ()
 - d) admite su falla y reincide en lo mismo ()

COMPROMISO

8. Cumple con los plazos para la entrega de avances y resultados del proyecto
- a) nunca ()
 - b) ocasionalmente ()
 - c) la mayoría de las veces ()
 - d) siempre ()
9. La entrega de reportes e información sobre el proyecto encomendado es:
- a) clara y precisa ()
 - b) con algunas falla ()
 - c) confusa ()
 - d) deficiente ()
10. Se interesa por continuar participando en cursos de capacitación y otro tipo de actividades académicas dentro del área del cómputo:
- a) nunca ()
 - b) rara vez ()
 - c) siempre que puede ()
 - d) siempre ()
11. El interés por continuar participando en cursos es:
- a) por motivación personales ()
 - b) para apoyar el proyecto al que fue asignado ()
 - c) para apoyar algún proyecto de su responsable ()
 - d) para cubrir requisitos de su escuela o facultad ()

CONOCIMIENTOS EN EL ÁREA DE CÓMPUTO

12. Los conocimientos que posee el/la beneficiario/a para desarrollar el proyecto encomendado son:
- a) insuficientes ()
 - b) regulares ()
 - c) aceptable ()
 - d) satisfactorios ()
13. Se interesa por investigar más sobre el proyecto asignado
- a) nunca ()
 - b) rara vez ()
 - c) la mayoría de las veces ()
 - d) siempre ()
14. Es propositivo/a y aporta ideas originales para el proyecto
- a) nunca ()
 - b) rara vez ()
 - c) la mayoría de las veces ()
 - d) siempre ()

CALIFICACIÓN GLOBAL

15. De acuerdo al desempeño del/de la beneficiario/a, qué calificación le asignaría:

10 9 8 7 6 5

16. Requiere otro tipo de conocimientos para realizar mayores aportaciones al proyecto encomendado o para apoyar más las actividades del área, especifique cuáles: _____

COMENTARIOS

Qué otros comentarios y sugerencias daría para el mejor desempeño del/de la becario/a dentro del proyecto:

Fecha: _____

Nombre del/de la responsable de proyecto _____

Nombre y firma del/de la evaluador/a: _____

PLAN DE ACTIVIDADES DEL/DE LA BECARIO/A

Datos del proyecto donde participará o continuará participando el/la beneficiario/a durante 20_ - _

DATOS GENERALES DEL/DE LA BENEFICIARIO/A	
NOMBRE DEL/DE LA BENEFICIARIO/A	
CARRERA	
SEMESTRE QUE CURSA O SITUACIÓN ACADÉMICA ACTUAL	
DIRECCIÓN DONDE COLABORARÁ	
DEPARTAMENTO DONDE ESTARÁ ASIGNADO	
NOMBRE DEL/DE LA RESPONSABLE DEL PROYECTO	
PARTICIPACIÓN EN PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
TIEMPO APROXIMADO PARA DESARROLLO DEL PROYECTO	
AVANCE QUE SE LOGRARÁ CON LA PARTICIPACIÓN DEL BECARIO/A	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
OBJETIVO DEL PROYECTO	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
HERRAMIENTAS QUE UTILIZARÁN	
RESULTADOS ESPERADOS	

Responsable del proyecto en el que participará el:

Nombre y firma del/de la jefe/a donde participará el/la beneficiario/a

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Teléfono: _____

Firma del/de la Becario/a

El responsable del/de la beneficiario/a es aquel personal académico que guía, asesora y coordina las actividades cotidianas durante el periodo respectivo.

Anexo 2.xi.r. Solicitud de beca UNAM-DGECI

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

Solicitud de beca UNAM-DGECI	
Convocatoria	

DATOS PERSONALES	
DATOS DE IDENTIDAD	
Nombre completo	
Número de cuenta	
Plantel	
Carrera	
Semestre	
Promedio	
Avance	
Generación	
Fecha de nacimiento	
Lugar de nacimiento	
Nacionalidad	
Género	
CURP	
RFC	
DATOS DE CONTACTO DEL ASPIRANTE	
Correo principal	
Correo alternativo	
Teléfono de casa	
Teléfono de oficina	
Teléfono celular	
Calle	
No. Exterior	
No. Interior	
Colonia	
Código postal	
Municipio	
Entidad federativa	

DATOS DE CONTACTO PARA CASOS DE EMERGENCIA			
Nombre completo			
Teléfono fijo	Completo		
Teléfono móvil			
Correo			
Parentesco			
DATOS DE BENEFICIARIO DESIGNADO			
Nombre completo			
Fecha de nacimiento			
Parentesco			
CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD			
Ingreso mensual familiar neto			
Dependientes familiares			
Antecedentes de becas UNAM			
Presentas alguna discapacidad			
Perteneces a una comunidad indígena o afromexicana			

SECCIONES ADICIONALES DE LA SOLICITUD		
Es necesario proporcionar los datos especificados en las siguientes secciones para completar la solicitud, con el fin de participar en el proceso de selección.		
<u>REGISTRO DE IDIOMAS</u>	<u>SELECCIÓN DE IES</u>	<u>DOCUMENTOS REQUERIDOS</u>
Selección de Idiomas con los que cuenta	Selección de IES receptora	Carga de documentos solicitados en la convocatoria
FINALIZAR		

Anexo 2.xi.s. Solicitud de beca movilidad internacional de alumnos del posgrado. Asignatura aislada**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM)****SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES****MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ALUMNOS DEL POSGRADO****ASIGNATURA AISLADA**

(Llenado obligatorio en computadora)

DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombres

Dirección particular:

Número de cuenta: CURP: Nacionalidad:

Correo electrónico: Fecha de nacimiento:

Teléfono particular: Teléfono celular: Teléfono oficina:

Alergias o discapacidades:

Seguro Médico Internacional Seguro de Accidentes en Prácticas de Campo UNAM

Número de póliza: Vigencia: XXXXXXXX

Compañía: Número de póliza: xxxxxxxxxxxxxx

Compañía: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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:

SELECCIÓN TENTATIVA DE ASIGNATURAS A CURSAR:

Universidad Destino

Fecha de Inicio: Fecha de término:

Asignatura a inscribir en el posgrado - Asignatura Extranjera.

1)----- 1)-----

2)----- 2)-----

3)----- 3)-----

4)----- 4)-----

5)----- 5)-----

INFORMACIÓN DE BECA (EN CASO DE CONTAR CON ELLA)

Cuenta con alguna beca: No: Si: ¿Cuál? (Institución que la otorga):

Tipo de Beca: Monto Mensual: Inicio: Término:

Documentación requerida que debes anexar a esta solicitud:

1. Oficio de Presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de Adscripción
2. Constancia de actividades académicas para beca
3. Comprobante de inscripción
4. Copia de la carta de aceptación de la IES extranjera
5. Una fotografía tamaño infantil a color
6. Carta Compromiso firmada
7. Copia del pasaporte
8. Estado de cuenta
9. Copia de la póliza del Seguro Médico Internacional
10. Seguro de Accidentes en Prácticas de Campo UNAM

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ

Ciudad Universitaria, a ... de del 20.....

Firma del/de la alumno/a

Nombre del tutor principal

y Vo. Bo

Vo. Bo. de la
Subdirección de
Programas
Institucionales.

Anexo 2.xi.t. Solicitud de beca movilidad internacional de alumnos del posgrado. Estancia de investigación

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM)
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ALUMNOS DEL POSGRADO
ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN
(Llenado obligatorio en computadora)

DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombres
Dirección particular:
Número de cuenta: CURP: Nacionalidad:
Correo electrónico: Fecha de nacimiento:
Teléfono particular: Teléfono celular: Teléfono oficina:

Alergias o discapacidades:

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:

ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN

Actividad (Opcional): Fecha de Inicio: Fecha de término:

Nombre de la Institución Receptora:

Ciudad y país donde se localiza

Nombre del Cotutor o contacto académico:

INFORMACIÓN DE BECA (EN CASO DE CONTAR CON ELLA)

Cuenta con alguna beca: No: Si: ¿Cuál? (Institución que la otorga):

Tipo de Beca: Monto Mensual: Inicio: Término:

Documentación requerida que debes anexar a esta solicitud:

1. Oficio de presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de Adscripción
2. Historia académica
3. Comprobante de inscripción
4. Copia de la carta de aceptación emitida por la IES extranjera
5. Una fotografía infantil a color pegada a esta solicitud

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ

Ciudad Universitaria, a ... de del 20....

Firma del/de la alumno/a

Vo. Bo. del Tutor

Vo. Bo. de la
Subdirección de
Programas
Institucionales.

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

SOLICITUD DE BENEFICIARIO/A PARA LA DGDC

Departamento de Becarios/as

FOLIO: _____

Datos personales

Nombre: _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

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 201__

ES INDISPENSABLE ANOTAR TODOS LOS DATOS

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

SOLICITUD DE BENEFICIARIO/A PARA LA DGDC

Departamento de Becarios/as

FOLIO: _____

Datos personales

Nombre: _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

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 201__

ES INDISPENSABLE ANOTAR TODOS LOS DATOS

Anexo 2.xi.u. Solicitud para el programa de becas posdoctorales en la UNAM**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)****Becas para Estudios de Posgrado**

La solicitud es en línea mediante el Sistema Integral de Información del Posgrado (SIIPosgrado)

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

PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM**SOLICITUD**

PERIODO SOLICITADO	DE	MES	AÑO
	A	MES	AÑO
ESTA SOLICITUD PODRÁ DESCARGARSE EN FORMATO WORD PARA SER REMITIDA A LA ENTIDAD ACADÉMICA POSTULANTE DEBIDAMENTE LLENADA. Para mayor información dirigirse a los siguientes correos electrónicos: posdoct@dgapa.unam.mx			
DATOS GENERALES DEL/DE LA SOLICITANTE			
NOMBRE:			
	APELLIDO MATERNO	APELLIDO PATERNO	NOMBRE (S)
RFC: SÓLO PARA MEXICANOS		CURP: SÓLO PARA MEXICANOS	
EDAD:			
HOMBRE		MUJER	
SOLTERO/A		CASADO/A	
NÚMERO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS:			
DIRECCIÓN (INCLUIR CÓDIGO POSTAL)			
PAÍS:			
TELÉFONO:			
FAX:			
CORREO ELECTRÓNICO:			
SI ES EGRESADO DE LA UNAM DE CUALQUIER NIVEL DE ESTUDIOS NÚMERO DE CUENTA UNAM:			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL/DE LA SOLICITANTE			
LICENCIATURA			
EN:			
INSTITUCIÓN:			
PAÍS:			
FECHA DE TITULACIÓN			MES / AÑO
ESPECIALIZACIÓN			
EN:			
INSTITUCIÓN:			
PAÍS:			
FECHA DE OBTENCIÓN DEL DIPLOMA:			MES / AÑO
MAESTRÍA			
EN:			
INSTITUCIÓN:			
PAÍS:			
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO:			MES / AÑO

DOCTORADO			
EN:			
INSTITUCIÓN:			
PAÍS:			
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO:			
MES / AÑO			
OTROS ESTUDIOS			
EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:			
NIVEL DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN:			
INSTITUCIÓN:			
PAÍS:			
OBTUVO:			
DOCUMENTO OBTENIDO:			
MES / AÑO			
SITUACIÓN LABORAL			
INSTITUCIÓN:			
NOMBRAMIENTO (S):			
SUELDO TABULAR ACTUAL: \$			
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/DE LA CÓNYUGE Y/O HIJOS/AS			
NOMBRE		FECHA DE NACIMIENTO	
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	
	DÍA/MES/AÑO	DÍA/MES/AÑO	
CONCEPTO QUE CUBRE EL APOYO Y/O BECA:			
COMPROMISO ADQUIRIDO:			
DATOS DEL/DE LA ASESOR/A EN LA UNAM			
NOMBRE			
	APELLIDO MATERNO	APELLIDO PATERNO	NOMBRE (S)
R.F.C.:			
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA DE LAS DISCIPLINA			
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO			
EN:			
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:			
TELÉFONO:			
FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE		FECHA	
Formato de solicitud - https://dgapa.unam.mx/index.php/formacion-academica/posdoc			

Anexo 2.xi.v. Solicitud de apoyo para el programa de apoyos para la superación del personal académico**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO****SECRETARÍA GENERAL****DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO****PROGRAMA DE APOYOS PARA LA SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO****SOLICITUD DE APOYO**

	NACIONAL	AL EXTRANJERO
NUEVA		
RENOVACIÓN		
PERIODO SOLICITADO	DE	MES/AÑO
	A	MES/AÑO

MODALIDAD**ESTUDIOS DE POSGRADO**

MAESTRÍA	
DOCTORADO	

ESTANCIA

SABÁTICA	
INVESTIGACIÓN	
POSDOCTORAL	

ESTA SOLICITUD DEBERÁ SER DEBIDAMENTE REQUISITADA, EN VIRTUD DE QUE SERÁ REVISADA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA

Para mayores informes, dirigirse al correo electrónico dgapa@unam.mx

https://dgapa.unam.mx/images/paspa/paspa_solicitud_apoyo.pdf

(Nombre Completo de la Entidad Académica de Adscripción)			
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE			
NOMBRE :			
APELLIDO (S)	PATERNO	MATERNO	NOMBRE (S)
R.F.C.:	C.U.R.P.:	NÚM. DE EMPLEADO/A:	
HOMBRE ☐		MUJER ☐	
SOLTERO/A ☐		CASADO/A ☐	
OTRO ☐			
NOMBRE DEL CÓNYUGE:			
APELLIDO (S)	PATERNO	MATERNO	NOMBRE (S)
NOMBRE Y TELÉFONO DE ALGÚN FAMILIAR O APODERADO EN MÉXICO CON EL QUE SE PUEDA ESTABLECER COMUNICACIÓN:			
PARA ESTUDIOS EN LA UNAM:			
NÚMERO DE CUENTA			
DOMICILIO			
TIPO DE VIALIDAD:	Seleccione		VIALIDAD:
NÚMERO EXTERIOR:			NÚMERO INTERIOR:
TIPO ASENTAMIENTO:	Seleccione		COLONIA:
CÓDIGO POSTAL:			
DATOS EN IDENTIFICACIÓN INE/IFE			
ENTIDAD FEDERATIVA:			
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	
MAESTRÍA	
ÁREA O DISCIPLINA:	
FACULTAD:	
INSTITUCIÓN:	
PAÍS:	
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO:	
MES/AÑO	

DOCTORADO			
ÁREA O DISCIPLINA:			
FACULTAD:			
INSTITUCIÓN:			
PAÍS:			
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO:			
MES/AÑO			
DISTINCIONES RECIBIDAS			
PRIDE	SÍ	NO	
SIN	SÍ	NO	
PEPASIG	SÍ	NO	Monto mensual:
PUN	SÍ	NO	
	Área: Seleccione		
RDUNJA	SÍ	NO	
	Área: Seleccione		
MENCIÓN HONORÍFICA			
CÁTEDRAS			
BECAS			
OTROS			

SITUACIÓN LABORAL		
INFORMACIÓN ACTUALIZADA		
ENTIDADES ACADÉMICAS	NOMBRAMIENTOS	HORAS SEMANA
ANTIGÜEDAD ACADÉMICA:		
SUELDO TABULAR ACTUAL: \$		
PRESTA SUS SERVICIOS EN OTRO LUGAR	SÍ ☐	NO ☐
¿DÓNDE?		
SUELDO QUE PERCIBE: \$		
HORAS CONTRATADAS A LA SEMANA:		

ESTUDIOS PUBLICACIONES ÚLTIMOS 5 AÑOS

FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (últimos 5 años)**TESIS EN PROCESO EN LA UNAM:**

NOMBRE DEL ALUMNO	NIVEL	% AVANCE	TÍTULO DEL PROYECTO

TESIS CONCLUIDAS:

NOMBRE DEL ALUMNO	NIVEL	FECHA DE GRADUACIÓN

INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS O ESTANCIA A REALIZAR

ÁREA A LA QUE PERTENECEN LOS ESTUDIOS O ESTANCIA A REALIZAR:

ÁREA	DISCIPLINA	ESPECIALIDAD
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O DEPENDENCIA ACADÉMICA EN LA QUE REALIZARÁ LOS ESTUDIOS O LA ESTANCIA:		
DIRECCIÓN:		
CIUDAD	ESTADO	PAÍS
TIEMPO REQUERIDO PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS O ESTANCIA:		
(MESES)		
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:		
PORCENTAJE DE AVANCE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:		
INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA		
SOLICITÓ O SOLICITARÁ OTRO APOYO O BECA	SÍ ☐	NO ☐
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA:		
MONTO \$	PERIODICIDAD	
PERIODO: DE	A	
DÍA/MES/AÑO	DÍA/MES/AÑO	
CONCEPTO QUE CUBRE EL APOYO Y/O BECA:		
COMPROMISO POR EL APOYO O BECA:		

SÓLO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO SOLICITADO
FECHA DE LA PRIMERA INSCRIPCIÓN:
PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS ESTUDIOS:

DATOS DEL/ LA TUTOR/A DE LA UNAM			
NOMBRE:			
APELLIDO(S):	PRIMERO	SEGUNDO	NOMBRE (S)
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA	ESPECIALIDAD	DISCIPLINA	
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO			
LICENCIATURA ☐	ESPECIALIDAD ☐	MAESTRÍA ☐	DOCTORADO ☐
EN:			
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:			
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
DATOS DEL/LA TUTOR/A EXTERNO/A (SOLO ESTUDIOS DE POSGRADO FUERA DE LA UNAM)			
NOMBRE:			
APELLIDO(S):	PRIMERO	SEGUNDO	NOMBRE (S)
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA	ESPECIALIDAD	DISCIPLINA	
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO			
LICENCIATURA ☐	ESPECIALIDAD ☐	MAESTRÍA ☐	DOCTORADO ☐
EN:			
INSTITUCIÓN:			
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	

SÓLO PARA ESTANCIAS

DATOS DEL ACADÉMICO ANFITRIÓN			
NOMBRE:			
APELLIDO(S):	PRIMERO	SEGUNDO	NOMBRE (S)
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA	ESPECIALIDAD	DISCIPLINA	
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO			
LICENCIATURA ☐	ESPECIALIDAD ☐	MAESTRÍA ☐	DOCTORADO ☐
LICENCIATURA ?	ESPECIALIDAD ?	MAESTRÍA ?	DOCTORADO ?
EN:			
INSTITUCIÓN:			
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE

FECHA

FORMATO DE SOLICITUD DISPONIBLE EN:

http://132.248.37.30/images/paspa/paspa_solicitud_apoyo.pdf

Anexo 2.xi.w. Modelo de carta compromiso para el programa de apoyo a proyectos de investigación e innovación tecnológica**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)****PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA****PAPIIT****Propuesta / Aceptación de la Beca**

Beca: Número de meses: Etapa:

Clave del proyecto:

Título del proyecto:

Responsable: Segundo Responsable:

Corresponsable:

Entidad académica del proyecto:

Las becas del PAPIIT se conceden a alumnos/as formalmente inscritos en licenciatura o en algún programa de posgrado de la UNAM, o en alguna institución educativa con la que la UNAM tenga convenio. Se otorgan para concluir estudios de licenciatura y para la elaboración de tesis por cualquiera de las opciones de titulación que requieren de tutoría. Se otorgan para elaborar estudios de posgrado, para la conclusión de los mismos y para elaboración de tesis. También se otorga beca para cursar prerequisites de posgrado y para concluir actividades de investigación. En el caso de que el/la alumno/a cuente con una beca se le podrá otorgar un complemento de beca. Los plazos otorgados quedan especificados en las Reglas de Operación del PAPIIT.

Nombre completo: _____

RFC: _____

CURP: _____

Sexo: _____

Número de cuenta: _____

Lugar de nacimiento: _____

Entidad académica de inscripción del/la estudiante: _____

Nivel máximo de estudios: _____

Domicilio particular: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Tipo de beca:

Porcentaje de avance de estudios Promedio actual

Si cuenta con alguna beca vigente y/o ha sido beneficiado/a con alguna especifique tipo, institución y periodo, debe declararlo a continuación:

Tipo:

Institución

Periodo:

Para becas de posgrado, especifique el motivo por el que no optó por una beca del CONACyT o de la Coordinación de Estudios de Posgrado

Bases

Primera La beca se pagará de acuerdo con los montos establecidos por nivel de estudios y modalidad de beca, en las Reglas de Operación vigentes.

Segunda Los pagos por concepto de la beca serán entregados al/a la alumno/a a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del responsable durante su participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercera Por tratarse de un programa de fomento a la investigación, la presente beca es de naturaleza no laboral, por lo que la UNAM podrá darla por terminada cuando:

- a) Sea cancelado el proyecto.
- b) No cumpla con las condiciones establecidas por la DGAPA.
- c) No sea renovado el proyecto por el Comité Evaluador.
- d) Se presenten dificultades excepcionales, o imprevistos que impidan la conclusión de las actividades inherentes al proyecto de investigación.
- e) Se retrase el desarrollo del proyecto sin causa justificada.

Cuarta La UNAM será la titular de los derechos patrimoniales de los productos o conocimientos técnicos del proyecto dentro del cual se otorga la beca, susceptible de registro de propiedad intelectual.

Compromisos del becario/a

Primero La beca que por este medio acepto, asciende a la cantidad de \$ (_____ pesos 00/100 M.N.) mensuales, con una duración de ____ meses, a partir de _____ de 20_____.

Segundo Acepto que los pagos por concepto de la beca me serán entregados a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del responsable durante mi participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases y compromisos, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercero Me comprometo a cursar mis estudios como estudiante de tiempo completo, mantener el promedio exigido, y/o graduarme de acuerdo con la modalidad y nivel correspondiente.

Cuarto Bajo protesta de decir la verdad, y con el aval del responsable del proyecto, manifiesto que no tengo relación laboral de tiempo completo con la UNAM, o cuento con otro apoyo y/o beca completa.

Quinto Si se llegara a comprobar que cuento con otro(s) apoyos, beca(s) completa(s) y/o remuneración, acepto ser excluido del estipendio mensual que recibo a través del proyecto y me comprometo a regresar el dinero que haya recibido como producto de mi participación en el mismo.

Sexto Estoy de acuerdo con participar en el proyecto de investigación, desarrollando las siguientes actividades:

Séptimo Acepto que podré recibir la beca en tanto realice las actividades inherentes al proyecto y siempre y cuando:

- a) No realice actividades que puedan retrasar el proyecto.
- b) No disfrute simultáneamente de otro apoyo económico, beca o remuneración.
- c) Cumpla los requisitos establecidos por el Programa.
- d) No me haya titulado u obtenido el grado (No aplica para la modalidad de conclusión de actividades de investigación).

Octavo Si como parte de mi formación académica dentro del proyecto surgiera como producto la elaboración de mi tesis, acepto que su origen proviene del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT) y, por lo tanto, daré los agradecimientos al proyecto financiado.

Novena Acepto también que dicha tesis se incluya en el acervo electrónico del PAPIIT para efectos de difusión académica.

En mi carácter de alumno/a, y habiendo sido autorizada mi solicitud de por la DGAPA, suscribo mi aceptación de todas y cada una de las bases y compromisos establecidos en la presenta Carta

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a _____ de 20_____

Nombre y firma del alumno/a

Nombre y firma del Responsable del proyecto Autorización de la DGAPA

NOTA: La recepción en la DGAPA de este formato de solicitud con la documentación anexa, NO implica la aprobación de la beca, en tanto no haya sido autorizada por la DGAPA.

Anexo 2.xi.x. Modelo de carta de aviso de becas alta exigencia académica (BAEA), fortalecimiento académico para los estudios de licenciatura (BFEL) y fortalecimiento académico para las mujeres universitarias (BFMU)

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Carta de aviso

PRESENTE

En nombre del Comité Técnico Institucional de Becas Alta Exigencia Académica (BAEA), Fortalecimiento Académico para los Estudios de Licenciatura (BFEL) y Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (BFMU), y del mío propio, me es muy grato informarle que su solicitud para ingresar como becario/a del programa ha sido aceptada.

La beca consiste en un apoyo económico de \$.....00 mensuales de acuerdo con lo estipulado en la convocatoria publicada el pasado de El pago se realizará el último día de cada mes a través de una tarjeta bancaria, la cual le será entregada en la fecha programada que se indica en el instructivo disponible en el sistema de consulta de resultados.

Aprovecho para recordarle que como parte de la política de selección de becarios/as, la UNAM verificará los datos personales y socioeconómicos proporcionados por los/as solicitantes y, en caso de detectar falsedad en la información registrada, se procedería a la cancelación del apoyo otorgado.

Con el propósito de hacer el seguimiento de los/as beneficiarios/as y conocer los resultados obtenidos con la aplicación de los programas de becas, le agradeceré esté pendiente de la invitación que le haremos llegar por correo electrónico, a fin de que nos dé su opinión sobre la utilidad del apoyo recibido y el grado de satisfacción con el servicio que le brindamos.

Le exhorto a continuar con el esfuerzo hasta hoy demostrado y le reitero mis felicitaciones.

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Ciudad de México,.....de 20.....

COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE BECAS UNAM

LIC.....

Anexo 2.xi.y. Modelo de carta compromiso para movilidad internacional de alumnos del posgrado
Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ALUMNOS DEL POSGRADO
CARTA COMPROMISO

Como beneficiario del apoyo de movilidad internacional que la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP) de la UNAM me otorgó para para XXXXXXXX de XXXXXXXX en XXXXXXXX en la Haga clic aquí para escribir texto. del Haga clic aquí para escribir texto. al Haga clic aquí para escribir texto.

ME COMPROMETO A:

ANTES DE MI SALIDA:

1. Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites que me sean requeridos para la obtención de los permisos necesarios y/o visa correspondiente.
2. Contratar el seguro de accidentes en prácticas de campo que otorga la UNAM y un seguro médico internacional por el periodo de mi estancia fuera del país, y entregar al Departamento de Movilidad Estudiantil una copia de cada uno.
3. Reembolsar a la CGEP la totalidad del apoyo económico que me fue otorgado, si no se realizó la actividad académica.

DURANTE MI ESTANCIA:

1. Cumplir con las leyes migratorias vigentes y acatar las leyes de Haga clic aquí para escribir texto., conducirme conforme a la normativa de la universidad o institución destino, a fin de evitar sanciones académicas o disciplinarias o expulsión de la institución.
2. A mí llegada a la Haga clic aquí para escribir texto. enviar a la brevedad al Departamento de Movilidad Estudiantil (movilidad@posgrado.unam.mx) mi "Carta de Estancia Académica", donde indique el inicio de mi estancia académica.
3. Dedicar tiempo completo a las actividades académicas durante el periodo para el que me fue otorgada la beca, ya que por ningún motivo será prorrogable.
4. En caso de prolongar mi estancia en el país de la institución receptora será mi responsabilidad y con recursos propios ajustándome a los requisitos que la Institución Receptora me imponga.

A MI REGRESO:

1. A más tardar 10 días posteriores a mi regreso a México, entregar al Departamento de Movilidad Estudiantil el original de la "carta de estancia académica" debidamente llenada.

Estoy enterado (a) que si durante la actividad académica:

- a) 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 esos actos y deslindo a la UNAM de cualquier responsabilidad al respecto.
- b) No cumplo con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación y en esta Carta Compromiso, me someteré a las sanciones que la UNAM determine.

ACEPTO

(ALUMNO/A)

(NUMERO DE CUENTA)

FECHA

Anexo 2.xi.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 apoyo económico del Programa de Becas para Estudios de Posgrado bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que tengo acceso a otra beca de apoyo económico para la realización de mis estudios de posgrado.

Asimismo, en caso de resultar beneficiado de la beca, me comprometo a:

- 1) Cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria y Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado vigentes;
- 2) Cumplir estrictamente con las actividades académicas exigidas en el plan de estudios para la obtención del grado dentro del plazo que exige el plan de estudios.
- 3) No mantener relación laboral alguna ni presentar servicios profesionales para cualquier persona física o moral, institución pública o privada a excepción de que se trata de las ocho horas de actividades de apoyo académico en la UNAM exigidas en las obligaciones de las Reglas de Operación del Programa de Becas
- 4) Mantener promedio mínimo de 8.5 durante los estudios de posgrado y no obtener NA o NP en las evaluaciones semestrales
- 5) Dedicar ocho horas semanales para realizar actividades de apoyo académico que me indique o me avale la Coordinación del Programa de Posgrado en el que estoy inscrito (a);
- 6) No estar inscrito en algún otro plan de estudios nacional o internacional del mismo nivel para el que solicitó la beca;
- 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) No tener acceso a otra beca de apoyo económico para la realización de mis estudios
- 9) En caso de estar dado de alta en el Servicio de Administración Tributaria, cargar en los requisitos del sistema, la constancia de Situación Fiscal:
- 10) En caso de incumplimiento a lo establecido en la Convocatoria y Reglas de Operación de las Becas para Estudios de Posgrado vigentes, reintegrar el monto total de la beca otorgada desde la fecha del incumplimiento.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del Becario (a))

(Programa de Posgrado al que pertenece)

Anexo 2.xi.aa. Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (personal académico de asignatura)

ASUNTO: Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Académico Apoyado. Carta compromiso.

(PERSONAL ACADÉMICO DE ASIGNATURA)

DR. _____
**DIRECTOR/A GENERAL DE ASUNTOS DEL
PERSONAL ACADÉMICO**
P r e s e n t e

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, para realizar _____ (Estudios de Posgrado en la UNAM o fuera de ella. Estancias: sabáticas en el extranjero o en la UNAM; o de investigación), y para el caso que la misma fuese aprobada, manifiesto a usted mi más firme compromiso de:

1. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.
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 PROFESOR DE ASIGNATURA nivel _____ (A o B) _____ (Horas/semana/mes), que ocupo al momento de asumir este compromiso.
(o aquella que, conforme 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 antes citados me sea otorgada si:
 17. 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
 18. No me reintegro, por decisión personal, a 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:

19. Por concepto de donación a la UNAM, 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,
20. En el plazo máximo igual al lapso durante el que percibí el apoyo, en término de lo previsto por la fracción I de la Cláusula 45 del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico al servicio de la Universidad.

A t e n t a m e n t e

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, Ciudad de México, a de _____ de 20

_____(Nombre completo y firma)

c.c.p. Secretario General. Presente.

c.c.p. Abogado General. Presente.

c.c.p. Consejo Técnico de _____ (Facultad o escuela de la investigación Científica o Humanidades). Presente.

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 _____ (Facultad, escuela, instituto o centro, respectivos). Presente.

Anexo 2.xi.ab. Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (personal académico de carrera definitivo)

ASUNTO: Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Académico Apoyado. Carta compromiso.

(PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA DEFINITIVO)

DR. _____
DIRECTOR/A GENERAL DE ASUNTOS DEL
PERSONAL ACADÉMICO
P r e s e n t e

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, para realizar _____ (Estudios de Posgrado en la UNAM o fuera de ella. Estancias: sabáticas en el extranjero o en la UNAM; o de investigación), y para el caso que la misma fuese aprobada, manifiesto a usted mi más firme compromiso de:

1. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.
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 _____ (profesor/a, investigador/a o técnico/a académico/a) con la categoría de _____ (asociado/a o titular) y nivel _____ (A o B) de tiempo completo, DEFINITIVO, que ocupo al momento 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 antes citados me sea otorgada si:
 21. 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
 22. No me reintegro, por decisión personal, a 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:

23. Por concepto de donación a la UNAM, 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,
24. En el plazo máximo igual al lapso durante el que percibí el apoyo, en término de lo previsto por la fracción I de la Cláusula 45 del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico al servicio de la Universidad.

A t e n t a m e n t e

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, Ciudad de México, a de _____ de 20

_____(Nombre completo y firma del Profesor o Investigador de tiempo completo)

c.c.p. Secretario/a General. Presente.

c.c.p. Abogado/a General. Presente.

c.c.p. Consejo Técnico de _____ (Facultad o escuela de la investigación Científica o Humanidades). Presente.

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 _____ (Facultad, escuela, instituto o centro, respectivos). Presente.

Formato disponible en la dirección electrónica:

Anexo 2.xi.ac. Modelo de carta compromiso del programa de apoyos para la superación del personal académico de la UNAM (personal académico de carrera interino)

ASUNTO: Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Académico Apoyado. Carta compromiso.

(PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA INTERINO)

DR. _____
**DIRECTOR/A GENERAL DE ASUNTOS DEL
PERSONAL ACADÉMICO**
P r e s e n t e

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, para realizar _____ (Estudios de Posgrado en la UNAM o fuera de ella. Estancias: sabáticas en el extranjero o en la UNAM; o de investigación), y para el caso que la misma fuese aprobada, manifiesto a usted mi más firme compromiso de:

1. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.
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 _____ (profesor/a, investigador/a o técnico/a académico/a) con la categoría de _____ (asociado/a o titular) y nivel _____ (A o B) de tiempo completo, INTERINO, que ocupo al momento 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 antes citados me sea otorgada si:

25. 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
26. No me reintegro, por decisión personal, a 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:

27. Por concepto de donación a la UNAM, 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,
28. En el plazo máximo igual al lapso durante el que percibí el apoyo, en término de lo previsto por la fracción I de la Cláusula 45 del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico al servicio de la Universidad.

A t e n t a m e n t e

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, Ciudad de México, a de _____ de 20

_____(Nombre completo y firma del Profesor o Investigador de tiempo completo)

c.c.p. Secretario/a General. Presente.

c.c.p. Abogado/a General. Presente.

c.c.p. Consejo Técnico de _____ (Facultad o escuela de la investigación Científica o Humanidades). Presente.

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 _____ (Facultad, escuela, instituto o centro, respectivos). Presente.

Formato disponible en la dirección electrónica:

Anexo 2.xii. UPN

Anexo 2.xii.a. Comunicado de inicio del proceso de selección de Movilidad Académica Nacional

BECAS UPN DE MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL

\$5,000.⁰⁰ Mensuales (durante 5 meses)

ENERO-JUNIO 2021

REQUISITOS

- Ser alumno regular de tiempo completo de licenciatura (6° semestre)
- Promedio mínimo de 8.5.
- Haber cubierto el 45% o más de los créditos del Programa Educativo.

Para trámites y mayor información acudir a:

Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales.

Teléfonos: 5630.9700 Extensiones: 1147y 1450

Anexo 2.xii.b. Modelo de convocatoria UPN de Movilidad Académica Nacional**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional y lo previsto en los artículos Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas UPN, publicados en la Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional, correspondiente a julio/agosto 2009, Número 44, se expide la presente:

CONVOCATORIA

Dirigida a los estudiantes de las licenciaturas escolarizadas en la Unidad Ajusco inscritos en el quinto semestre para que participen en el Programa de Movilidad Académica UPN, por lo que se les invita a realizar los trámites necesarios, para cursar el 6° semestre en otra institución educativa, durante el periodo **enero-junio de 2021**.

Becas y Recurso:

La Universidad Pedagógica Nacional ofrece **Becas de Movilidad Académica Nacional**, para un semestre académico, con **duración de cinco meses** y un **apoyo económico mensual de \$5,000.00** (cinco mil pesos 00/100 M. N.) hasta un **total de \$25,000.00** (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.).

Requisitos:

- a. **Ser alumno regular** de tiempo completo **inscrito en quinto semestre**.
- b. Ser de **nacionalidad mexicana**.
- c. Tener **promedio mínimo de 8.5**.
- d. Tener disponibilidad para **realizar su movilidad académica en universidades que se encuentren en otra entidad federativa de la República Mexicana**.
- e. Integrar el expediente correspondiente.

Información e Integración de Expedientes de Candidatos:

Para obtener **mayor información**, el registro y la **Asesoría** respectiva acudir al:

Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales

- **Teléfonos: 56309700 Ext. 1147 y 1450.**

Horario de Atención: 9:00 a 15:00 hrs.

La fecha límite para la recepción de los expedientes completos es el **lunes 25 de octubre de 2019. NO habrá prórroga.**

Nota importante: La **Beca de Movilidad Académica Nacional** y la **Beca de Manutención no pueden disfrutarse simultáneamente**, eso significa que, en virtud de que la Beca de Manutención se tramita anualmente en septiembre con duración del ciclo lectivo, el becario del **Programa de Movilidad no podrá contar con la misma durante su movilidad**.

En la **relación anexa** se pueden consultar las Universidades de destino a las que puede acceder el becario.

Ciudad de México, Mes de 20XX.

“Educar para Transformar”

Nombre Apellidos

Secretaria Académica

Anexo 2.xii.c. Carta renuncia

Ciudad de México, a XX de mes de 20XX.

Nombre Apellido

Jefa del Depto. de Intercambio Académico y

Relaciones Internacionales.

Universidad Pedagógica Nacional.

P r e s e n t e.

La/ El que suscribe _____, estudiante de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad Ajusco, del ____ semestre de la licenciatura en _____, por este medio me dirijo a usted de la manera más atenta, para informarle que por _____, Renuncio a la Beca UPN de Movilidad Académica Nacional que me fue otorgada.

Lo anterior para solicitar que se realicen los trámites pertinentes de cancelación de la misma.

A t e n t a m e n t e

Nombre, firma y matrícula del estudiante

Anexo 2.xii.d. Modelo de convocatoria. Beca de servicio social

Universidad Pedagógica Nacional

BECA DE SERVICIO SOCIAL

Con base en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional y lo previsto en los artículos, sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo de los lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas UPN, publicados en la Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional, correspondiente a Julio/Agosto 2009, número 44, expide la presente:

CONVOCATORIA

A los estudiantes o egresados de las Licenciaturas en Administración Educativa, Educación Indígena, Pedagogía, Psicología Educativa, Sociología de la Educación y LEIP que se encuentren realizando el servicio social en un programa interno:

Requisitos

1. Ser mexicano por nacimiento
2. Ser estudiante o egresado de una licenciatura en la Unidad Ajusco
3. Haber concluido el servicio social en un programa interno
4. No contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo público o privado, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba la beca.

Documentos

1. Solicitud de la beca ;
2. Historial Académico firmado y sellado por el área competente;
3. Carta en la que se indique que no cuenta con algún beneficio de tipo económico.
4. Carta de Conclusión de Servicio Social o Constancia de Liberación

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

El monto de la beca será de \$XXXXXX (XXXXXX mil pesos 00/100 M.N.) como XXXXXXXX.

RESTRICCIONES

Los aspirantes no deben contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo público o privado, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que la reciba.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados, no serán tomadas durante el proceso de selección.

PROCEDIMIENTO

1. Los aspirantes deberán acudir al XXXXX para la entrega de los documentos, **del XX al XX de XXXX del XXXX.**
2. El XXXXXX validará y elaborará una propuesta para la selección de beneficiarios **del XX al XX de XXXX del XXXX.**
3. Los resultados de los beneficiarios aparecerán publicados en la página de la Universidad el día XXX de XXXX del XXXXX
4. Los becarios deberán acudir el día XX de XXXX del XXXX a la Caja General de la Universidad para recibir el pago de la beca, el cual será único.

México D.F., a XX de XXXX de XXXX

A t e n t a m e n t e

Secretaria Académica

Anexo 2.xii.e. Cédula de características socioeconómicas. Beca de servicio social

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA

BECA DE SERVICIO SOCIAL UPN**Solicitud**

Fecha _____

Datos Personales

Nombre: _____ Carrera: _____

Matrícula: _____ Semestre: _____ Promedio: _____

Domicilio.

Calle _____ No. _____ Col. _____

Delegación _____ C.P. _____

Tel fijo _____ Celular _____

Correo electrónico _____

¿Cuenta con algún apoyo económico o en especie? SI _____ NO _____

Documentos

_____ Solicitud

_____ Historial Académico

_____ Carta bajo protesta de decir verdad que no cuenta con beneficio económico otorgado por otro organismo público para el mismo fin

_____ Carta de Conclusión de Servicio Social o Constancia de Liberación de Servicio Social

.....
.....**Comprobante de Registro**

Nombre _____ Fecha de registro _____

Los resultados de beca serán dados a conocer el próximo XX de XXXX del XXXX en el portal de la Universidad. (www.upn.mx)**Documento de aceptación del solicitante**

No aplica

Carta de renuncia o baja voluntaria

No aplica

Ficha de atención para trámites de los/las becarios/as

No aplica

Anexo 2.xii.f. Modelo de convocatoria. Beca de titulación

Universidad Pedagógica Nacional

BECA DE TITULACIÓN UPN

Con base en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional y lo previsto en los artículos, sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo de los lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas UPN, publicados en la Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional, correspondiente a Julio/Agosto 2009, número 44, expide la presente:

CONVOCATORIA

A los egresados del periodo XXXXX de las Licenciaturas en Administración Educativa, Educación Indígena, Pedagogía, Psicología Educativa, Sociología de la Educación, LEIP y Posgrado que no pertenezcan al Programa Nacional de Posgrado de Calidad PNPC, que se hayan titulado durante XXX de XXXX del XXXX:

Requisitos

3. Ser mexicano por nacimiento
4. Ser egresado de una licenciatura o Posgrado en la Unidad Ajusco
5. Presentar Acta de Examen Profesional
6. No contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo público o privado, al momento de solicitar la beca

Documentos

1. Solicitud de la beca
2. Presentar Constancia de Estudios en la que indique fecha de egreso
3. Acta de Examen Profesional con fecha que se encuentre dentro del periodo de obtención de beca.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

El monto de la beca será de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) como pago único.

RESTRICCIONES

Los aspirantes no deben contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo público o privado, al momento de solicitar la beca.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados, no serán tomadas durante el proceso de selección.

PROCEDIMIENTO

5. Los aspirantes deberán acudir al XXXXX para la entrega de los documentos, **del XX al XX de XXXX del XXXX.**
6. El XXXXXX validará y elaborará una propuesta para la selección de beneficiarios **del XX al XX de XXXX del XXXX.**
7. Los resultados de los beneficiarios aparecerán publicados en la página de la Universidad el día XXX de XXXX del XXXX
8. Los becarios deberán acudir el día XX de XXXX del XXXX a la Caja General de la Universidad para recibir el pago de la beca, el cual será único.

México D.F., a XX de XXXX de XXXX

A t e n t a m e n t e

Secretaria Académica

Anexo 2.xii.g. Solicitud de beca. Beca de titulación

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA

BECA DE TITULACIÓN UPN
Solicitud

Fecha _____

Datos Personales

Nombre: _____ Programa Educativo: _____

Matrícula: _____ Semestre: _____ Promedio: _____

Domicilio.

Calle _____ No. _____ Col. _____

Delegación _____ C.P. _____

Tel fijo _____ Celular _____

Correo electrónico _____

¿Cuenta con algún apoyo económico o en especie? SI _____ NO _____

Documentos

_____ Solicitud

_____ Historial Académico

_____ Acta de Examen Profesional

Comprobante de Registro

Nombre _____

Fecha de registro _____

Los resultados de beca serán dados a conocer el próximo XX de XXXX del XXXX en el portal de la Universidad. (www.upn.mx)

Documento de aceptación del solicitante

No aplica

Carta de renuncia o baja voluntaria

No aplica

Ficha de atención para trámites de los/las becarios/as

Anexo 2.xii.h. Modelo de convocatoria. Apoyo en manutención a posgrado

Universidad Pedagógica Nacional
APOYO EN MANUTENCIÓN A POSGRADO

Con base en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional y lo previsto en los artículos, sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo de los lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas UPN, publicados en la Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional, correspondiente a Julio/Agosto 2009, número 44, expide la presente:

CONVOCATORIA

A los estudiantes inscritos en un Programa Educativo de Posgrado que no cuenten con ningún apoyo económico para la realización de sus estudios y que no sean beneficiados por el Programa Nacional de Posgrado de Calidad-

Requisitos

1. Ser mexicano por nacimiento
2. Ser estudiantes regular de un Programa de Posgrado en la Unidad Ajusco
3. No contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo público o privado, al momento de solicitar la beca

Documentos

- Solicitud de la beca
- Presentar Historial Académico
- Carta de Exposición de Motivos.
- Caratula del Contrato bancario, el cual contenga nombre del interesado, CLABE y número de cuenta.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

El monto de la beca será de \$ XXXXX (XXXXX pesos 00/100 M.N.) mensuales durante XXXX.

RESTRICCIONES

Los aspirantes no deben contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo público o privado, al momento de solicitar la beca.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados, no serán tomadas durante el proceso de selección.

PROCEDIMIENTO

9. Los aspirantes deberán acudir al XXXXX para la entrega de los documentos, **del XX al XX de XXXX del XXXX.**
10. El XXXXXX validará y elaborará una propuesta para la selección de beneficiarios **del XX al XX de XXXX del XXXX.**
11. Los resultados de los beneficiarios aparecerán publicados en la página de la Universidad el día XXX de XXXXX del XXXXX

México D.F., a XX de XXXX de XXXX

A t e n t a m e n t e

Secretaria Académica

Anexo 2.xii.i. Solicitud de beca. Beca de manutención a posgrado

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA

APOYO PARA MANUTENCIÓN A POSGRADO
Solicitud

Fecha _____

Datos Personales

Nombre: _____ Programa: _____

Matrícula: _____ Semestre: _____ Promedio: _____

Domicilio.

Calle _____ No. _____ Col. _____

Delegación _____ C.P. _____

Tel fijo _____ Celular _____

Correo electrónico _____

¿Cuenta con algún apoyo económico o en especie? SI _____ NO _____

Documentos

- _____ Solicitud
- _____ Historial Académico
- _____ Carta de Exposición de Motivos
- _____ Caratula de banco

.....
Comprobante de Registro

Nombre _____

Fecha de registro _____

Los resultados de beca serán dados a conocer el próximo XX de XXXX del XXXX en el portal de la Universidad. (www.upn.mx)

Documento de aceptación del solicitante

No aplica

Carta de renuncia o baja voluntaria

No aplica

Ficha de atención para trámites de los/las becarios/as

SECRETARIA DE SALUD

NOTA Aclaratoria al Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, publicado el 27 de noviembre de 2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

NOTA ACLARATORIA AL PROGRAMA INSTITUCIONAL 2020-2024 DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN, PUBLICADO EN LA EDICIÓN DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020.

Método de cálculo para la obtención de la línea base de la Meta para el Bienestar del Objetivo prioritario 2.

Variable 1

Dice: 0 Debe decir: 472

Variable 2

Dice: 0 Debe decir: 479

Emitida en México, Ciudad de México, a 12 de enero de dos mil veintiuno.- El Director General, **David Kershenobich Stalnikowitz**.- Rúbrica.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

CALENDARIO de presupuesto autorizado al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para el ejercicio fiscal 2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

Con fundamento en el numeral 2, inciso “b”, apartado “II”, del Oficio No. 307-A-2801, del 30 de noviembre de 2020 de la SHCP; en el artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso “b”, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de acuerdo con la tabla siguiente:

CALENDARIO DE GASTO TOTAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO											
Pesos											

Calendario Mensual

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

GASTO TOTAL	373,525,286,432.00	62,214,234,899.00	30,192,031,543.00	30,493,018,038.00	30,161,609,994.00	29,961,827,987.00	31,285,451,722.00	28,524,693,916.00	27,306,782,157.00	27,914,091,314.00	41,144,567,467.00	26,646,304,053.00	7,680,673,342.00

GASTO	373,525,286,432.00	62,214,234,899.00	30,192,031,543.00	30,493,018,038.00	30,161,609,994.00	29,961,827,987.00	31,285,451,722.00	28,524,693,916.00	27,306,782,157.00	27,914,091,314.00	41,144,567,467.00	26,646,304,053.00	7,680,673,342.00
PROGRAMABLE													

Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2020.- El Director Normativo de Administración y Finanzas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, General **Jens Pedro Lohmann Iturburu**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 34/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la creación, denominación e inicio de funciones del Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, así como su competencia, jurisdicción territorial, domicilio, reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los juzgados de Distrito en la residencia indicada; y que reforma el similar 3/2013, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los circuitos judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los tribunales de Circuito y de los juzgados de Distrito.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 34/2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CREACIÓN, DENOMINACIÓN E INICIO DE FUNCIONES DEL JUZGADO DECIMOSÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO SU COMPETENCIA, JURISDICCIÓN TERRITORIAL, DOMICILIO, REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ASUNTOS ENTRE LOS JUZGADOS DE DISTRITO EN LA RESIDENCIA INDICADA; Y QUE REFORMA EL SIMILAR 3/2013, RELATIVO A LA DETERMINACIÓN DEL NÚMERO Y LÍMITES TERRITORIALES DE LOS CIRCUITOS JUDICIALES EN QUE SE DIVIDE LA REPÚBLICA MEXICANA; Y AL NÚMERO, A LA JURISDICCIÓN TERRITORIAL Y ESPECIALIZACIÓN POR MATERIA DE LOS TRIBUNALES DE CIRCUITO Y DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO. Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 81, fracciones IV, VI y XXIV; y 144 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número, límites territoriales y, en su caso, especialización por materia de los Juzgados de Distrito, en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana; así como dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los Juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos. Esta última atribución se ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, en términos del artículo 42, fracción III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo;

TERCERO. El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

CUARTO. En sesión celebrada el 26 de agosto de 2020, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, aprobó el dictamen relativo a la creación de un Juzgado de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México;

QUINTO. El incremento en el número de ingresos y la complejidad en el trámite de los mismos, ha ocasionado el aumento en las cargas de trabajo que registran los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, lo que hace necesario establecer un nuevo órgano jurisdiccional en la residencia indicada.

En ese contexto, resulta oportuno el inicio de funciones del Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México; y

SEXTO. En la actualidad se cuenta con la infraestructura física necesaria para la instalación e inicio de funciones del Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

Artículo 1. El órgano jurisdiccional que se crea se denomina Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México.

Artículo 2. El Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, inicia funciones el 1 de febrero de 2021.

Artículo 3. El Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, tendrá igual competencia y jurisdicción territorial que los Juzgados de Distrito en la misma residencia.

Artículo 4. El Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, tiene su domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1888, colonia Florida, alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, Ciudad de México.

Todos los trámites relacionados con los asuntos de su competencia, deberán dirigirse y realizarse en el domicilio indicado.

Artículo 5. La Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México prestará servicio al Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, que inicia funciones.

Los nuevos asuntos que se presenten en la referida Oficina de Correspondencia Común, a partir del 1 de febrero de 2021 se distribuirán a través del sistema computarizado de recepción y distribución que se utiliza para esos efectos.

Artículo 6. A fin de equilibrar la distribución de las cargas de trabajo entre los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos con apoyo de la Dirección General de Gestión Judicial, podrá establecer el turno diferenciado de asuntos por parte de la Oficina de Correspondencia Común que les presta servicio a dichos órganos jurisdiccionales. La Secretaría Ejecutiva informará a la Comisión de Creación de Nuevos Órganos sobre los resultados de las medidas implementadas en este sentido.

Artículo 7. Para el turno de guardia de asuntos en días y horas inhábiles, los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México atenderán los asuntos conforme al calendario siguiente:

PERIODO DE GUARDIA	ÓRGANO JURISDICCIONAL AL QUE CORRESPONDE LA GUARDIA
DEL 1 AL 8 DE FEBRERO DE 2021	JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
DEL 8 AL 15 DE FEBRERO DE 2021	JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
DEL 15 AL 22 DE FEBRERO DE 2021	JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
DEL 22 DE FEBRERO AL 1 DE MARZO DE 2021	JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
DEL 1 AL 8 DE MARZO DE 2021	JUZGADO NOVENO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
DEL 8 AL 15 DE MARZO DE 2021	JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
DEL 15 AL 22 DE MARZO DE 2021	JUZGADO DECIMOPRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
DEL 22 AL 29 DE MARZO DE 2021	JUZGADO DECIMOSEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
DEL 29 DE MARZO AL 5 DE ABRIL DE 2021	JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
DEL 5 AL 12 DE ABRIL DE 2021	JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO

DEL 12 AL 19 DE ABRIL DE 2021	JUZGADO DECIMOQUINTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
DEL 19 AL 26 DE ABRIL DE 2021	JUZGADO DECIMOSEXTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
DEL 26 DE ABRIL AL 3 DE MAYO DE 2021	JUZGADO DECIMOSÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
DEL 3 AL 10 DE MAYO DE 2021	JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Y así sucesivamente en el orden secuencial de su denominación.

Los turnos de guardia inician el día lunes a las ocho horas con treinta minutos y finalizan el siguiente lunes a las ocho horas con veintinueve minutos.

Para la recepción de asuntos urgentes que se reciban en días y horas inhábiles, se estará a lo indicado en el calendario de turno y periodo de guardia señalado en este artículo.

Artículo 8. La persona titular del órgano jurisdiccional que inicia funciones, con asistencia de un secretario, deberá autorizar el uso de libros de control nuevos, en los que se asentará la certificación correspondiente, en los cuales registrará los asuntos que reciba con motivo de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales.

Asimismo, levantará por duplicado un acta administrativa del inicio de funciones, en el formato proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta para su archivo.

Artículo 9. El Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, que inicia funciones remitirá, dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, un reporte estadístico a la Dirección General de Estadística Judicial.

Artículo 10. El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; de Adscripción; y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, estarán facultados para interpretar y resolver las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 11. Se reforma el numeral SEGUNDO, fracción I, número 3, del Acuerdo General 3/2013, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito, para quedar como sigue:

“SEGUNDO. ...

I. ...

1. a 2. ...

3. Sesenta y cinco juzgados de Distrito en la Ciudad de México especializados: nueve de Procesos Penales Federales, dieciséis de amparo en materia penal, diecisiete en materia administrativa, catorce en materia civil y nueve en materia de trabajo, todos con residencia en la Ciudad de México.

4. a 6. ...

II. a XXXII. ...”

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Internet.

TERCERO. La Secretaría Ejecutiva de Administración, por conducto de las áreas administrativas a su cargo que resulten competentes, dotará al Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México de la infraestructura y equipamiento necesarios para el desempeño de sus funciones.

CUARTO. Las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Gestión Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, realizarán las modificaciones necesarias a la configuración del sistema computarizado de recepción y distribución de asuntos que se presenten en la Oficina de Correspondencia Común que dará servicio al Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México.

QUINTO. La Dirección General de Tecnologías de la Información deberá asegurar la dotación de los equipos de cómputo para el Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México.

SEXTO. El personal de la Dirección General de Servicios Generales apoyará para el traslado de los asuntos que por turno corresponda conocer al Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 34/2020, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la creación, denominación e inicio de funciones del Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, así como su competencia, jurisdicción territorial, domicilio, reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los juzgados de distrito en la residencia indicada; y que reforma el similar 3/2013, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos judiciales en que se divide la república mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los tribunales de Circuito y de los juzgados de Distrito, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 2 de diciembre de 2020, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Jorge Antonio Cruz Ramos, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Sergio Javier Molina Martínez y Loretta Ortiz Ahlf.- Ciudad de México, a 19 de enero de 2021.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO General 35/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la creación, denominación e inicio de funciones del Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, así como a su competencia, jurisdicción territorial, domicilio, reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los tribunales colegiados en el Circuito indicado; y que reforma el similar 3/2013, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los circuitos judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los tribunales de Circuito y de los juzgados de Distrito.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 35/2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CREACIÓN, DENOMINACIÓN, E INICIO DE FUNCIONES DEL DECIMOSEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO, ASÍ COMO A SU COMPETENCIA, JURISDICCIÓN TERRITORIAL, DOMICILIO, REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ASUNTOS ENTRE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS EN EL CIRCUITO INDICADO; Y QUE REFORMA EL SIMILAR 3/2013, RELATIVO A LA DETERMINACIÓN DEL NÚMERO Y LÍMITES TERRITORIALES DE LOS CIRCUITOS JUDICIALES EN QUE SE DIVIDE LA REPÚBLICA MEXICANA; Y AL NÚMERO, A LA JURISDICCIÓN TERRITORIAL Y ESPECIALIZACIÓN POR MATERIA DE LOS TRIBUNALES DE CIRCUITO Y DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO. Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 81, fracciones IV, V y XXIV; y 144 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número, límites territoriales y, en su caso, especialización por materia de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana; así como dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de su competencia, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos. Esta atribución la ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, en términos del artículo 42, fracción III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo;

TERCERO. El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

CUARTO. En sesión celebrada el 14 de octubre de 2020, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el dictamen relativo a la creación de un Tribunal Colegiado en Materia Civil en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México;

QUINTO. El incremento en el número de ingresos y la complejidad en el trámite de los mismos, ha ocasionado el aumento en las cargas de trabajo que registran los Tribunales Colegiados en Materia Civil del Primer Circuito.

En este contexto, resulta oportuno el inicio de funciones del Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México; y

SEXTO. En la actualidad se cuenta con la infraestructura física necesaria para la instalación e inicio de funciones del Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

Artículo 1. El órgano jurisdiccional que se crea se denomina Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Artículo 2. El Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, inicia funciones el 1 de febrero de 2021.

Artículo 3. El Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, tendrá idéntica competencia y jurisdicción territorial que los Tribunales Colegiados actualmente en funciones en la misma especialidad y residencia.

Artículo 4. El Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, tiene su domicilio en Carretera Picacho-Ajusco número 200, colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, código postal 14210, Ciudad de México.

Todos los trámites relacionados con los asuntos de su competencia, deberán dirigirse y realizarse en el domicilio indicado.

Artículo 5. La Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados en Materia Civil del Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, prestará servicio al Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil que inicia funciones.

Los nuevos asuntos que se presenten en la referida Oficina de Correspondencia Común a partir del 1 de febrero de 2021 se distribuirán a través del sistema computarizado de recepción y distribución que se utiliza para esos efectos.

Artículo 6. A fin de equilibrar la distribución de las cargas de trabajo entre los Tribunales Colegiados en Materia Civil del Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, con apoyo de la Dirección General de Gestión Judicial, podrá establecer el turno diferenciado de asuntos por parte de la Oficina de Correspondencia Común que les presta servicio a dichos órganos jurisdiccionales. La Secretaría Ejecutiva informará a la Comisión de Creación de Nuevos Órganos sobre los resultados de las medidas implementadas en este sentido.

Artículo 7. La persona Presidente del Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, con asistencia de un secretario, deberá autorizar el uso de libros de control nuevos, en los que se asentará la certificación correspondiente, en los cuales registrará los asuntos que reciba con motivo de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales.

Asimismo, levantará por duplicado un acta administrativa del inicio de funciones, en el formato proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta para su archivo.

Artículo 8. El Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, que inicia funciones remitirá, dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, un reporte estadístico a la Dirección General de Estadística Judicial.

Artículo 9. El Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, formará parte del Pleno en Materia Civil del Primer Circuito, de conformidad con lo establecido por el Acuerdo General 8/2015, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la integración y funcionamiento de los Plenos de Circuito, para lo cual informará lo conducente a las Secretarías Ejecutivas de Carrera Judicial; de Creación de Nuevos Órganos; y de Adscripción.

Artículo 10. El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; de Adscripción; y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, estarán facultadas para interpretar y resolver las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 11. Se reforma el numeral SEGUNDO, fracción I, número 1, del Acuerdo General 3/2013, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por Materia de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito, para quedar como sigue:

“SEGUNDO. ...

I. ...

1. Sesenta y seis tribunales colegiados especializados: diez en materia penal, veintitrés en materia administrativa, dieciséis en materia civil y diecisiete en materia de trabajo, todos con residencia en la Ciudad de México.

2. a 6. ...

II. a XXXII. ...”

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Internet e intranet.

TERCERO. La Secretaría Ejecutiva de Administración por conducto de las áreas administrativas a su cargo que resulten competentes, dotará al Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito de la infraestructura y equipamiento necesarios para el desempeño de sus labores.

CUARTO. Las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Gestión Judicial realizarán las modificaciones necesarias a la configuración del sistema computarizado de recepción y distribución de los asuntos que se presenten en la Oficina de Correspondencia Común que dará servicio al Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito que inicia funciones.

QUINTO. La Dirección General de Tecnologías de la Información deberá asegurar la dotación de los equipos de cómputo para el Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito que inicia funciones.

SEXTO. El personal de la Dirección General de Servicios Generales apoyará para el traslado de los asuntos que por turno corresponda conocer al Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil de Primer Circuito.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 35/2020, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la creación, denominación, e inicio de funciones del Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, así como a su competencia, jurisdicción territorial, domicilio, reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los tribunales colegiados en el Circuito indicado; y que reforma el similar 3/2013, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos judiciales en que se divide la república mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los tribunales de Circuito y de los juzgados de Distrito, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 2 de diciembre de 2020, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Jorge Antonio Cruz Ramos, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Sergio Javier Molina Martínez y Loretta Ortiz Ahlf.- Ciudad de México, a 19 de enero de 2021.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$20.2168 M.N. (veinte pesos con dos mil ciento sesenta y ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 27 de enero de 2021.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.- La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28, 91 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.4542, 4.4147 y 4.3055 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 27 de enero de 2021.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.- La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 4.46 por ciento.

Ciudad de México, a 26 de enero de 2021.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.- La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

SALDO del fideicomiso en el que el Instituto Federal de Telecomunicaciones participa como fideicomitente.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

SALDO DEL FIDEICOMISO EN EL QUE EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARTICIPA COMO FIDEICOMITENTE

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y saldo en moneda nacional del Fondo de Infraestructura y Equipamiento en el que el Instituto Federal de Telecomunicaciones participa como fideicomitente.

MOVIMIENTOS DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 ¹⁾ (pesos)

Saldo al 30 de septiembre de 2020	Aportaciones	Ingresos por intereses	Egresos ¹⁾	Saldo patrimonial al 31 de diciembre de 2020	Recursos comprometidos en proyectos autorizados ²⁾	Saldo disponible al 31 de diciembre de 2020
1,105,733,722.57	552,572,072.06	11,902,453.55	29,133,767.24	1,641,074,480.94	319,114,647.23	1,321,959,833.71

Notas:

- 1) Los egresos del periodo se componen de: Honorarios Fiduciarios y Comisiones Pagadas por \$248,659.15, Contribuciones Diversas por \$39,785.46 y Gastos por Proyectos y Programas por \$28,845,322.63.
- 2) Al 31 de diciembre de 2020, el Fideicomiso tiene recursos comprometidos para 19 proyectos autorizados.

Ciudad de México, a 22 de enero de 2021.- El Titular de la Unidad de Administración del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Óscar Everardo Ibarra Martínez**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los juicios para la protección de los derechos político electorales del ciudadano identificado con el expediente SUP-JDC-2456/2020 y acumulados, por medio de la cual modifica el pronunciamiento emitido en su similar INE/CG280/2020 sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los estatutos del Partido Revolucionario Institucional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG19/2021.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN ACATAMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LOS JUICIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO ELECTORALES DEL CIUDADANO IDENTIFICADO CON EL EXPEDIENTE SUP-JDC-2456/2020 Y ACUMULADOS, POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA EL PRONUNCIAMIENTO EMITIDO EN SU SIMILAR INE/CG280/2020 SOBRE LA PROCEDENCIA CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE LAS MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

GLOSARIO

Asamblea Nacional	Órgano supremo del Partido Revolucionario Institucional
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Covid-19	Enfermedad causada por el virus SARS-CoV2
CPEUM / Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CPPP	Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral
Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género	Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
DOF	Diario Oficial de la Federación
Estatutos	Estatutos vigentes del Partido Revolucionario Institucional, aprobados mediante Resolución INE/CG280/2020.
IFE	Instituto Federal Electoral
INE / Instituto	Instituto Nacional Electoral
JGE	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
LGPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
LGSMIME	Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral
PPN	Partido(s) Político(s) Nacional(es)
PRI	Partido Revolucionario Institucional
Reglamento	Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Congresos del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante Acuerdo INE/CG272/2014, el diecinueve de noviembre de dos mil catorce

Representante del PRI Representante Propietario del Partido Revolucionario Institucional ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral

TEPJF Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ANTECEDENTES

- I. **Modificaciones previas a los documentos básicos del PRI.** En las siguientes sesiones, el Consejo General del otrora IFE, así como del INE, aprobó diversas modificaciones a los Documentos Básicos del PRI:

#	Fecha	Resolución
1	22 ene 1991	PUNTO 6.1*
2	08 jun 1993	PUNTO 4.1 *
3	08 nov 1993	PUNTO 4 *
4	10 oct 1996	PUNTO 6.3 *
5	22 nov 1996	PUNTO 5.1 *
6	29 abr 1998	PUNTO 13.1 *
7	23 jul 1998	PUNTO 8 *
8	30 jun 1999	CG75/1999
9	21 may 2001	CG62/2001
10	12 dic 2001	CG113/2001
11	31 may 2005	CG136/2005
12	18 abr 2007	CG79/2007
13	29 oct 2008	CG511/2008
14	29 ene 2010	CG18/2010
15	02 mar 2011	CG66/2011
16	08 may 2013	CG114/2013
17	15 oct 2014	INE/CG205/2014
18	08 sep 2017	INE/CG428/2017
19	04 sep 2020	INE/CG280/2020

*Sin número de acuerdo, por lo que se cita el punto del orden del día de la sesión respectiva.

- II. **Derechos y obligaciones del PPN.** El PRI se encuentra en pleno goce de sus derechos y sujeto a las obligaciones previstas en la Constitución, LGIPE, LGPP y demás normativa aplicable.
- III. **Declaración de pandemia.** El once de marzo de dos mil veinte, la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote de coronavirus Covid-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, y emitió una serie de recomendaciones para su control.
- IV. **Medidas preventivas dictadas por el Secretario Ejecutivo.** El trece de marzo de dos mil veinte, el Secretario Ejecutivo del INE, mediante comunicado oficial, dio a conocer la implementación de diversas medidas de prevención, información y orientación a fin de mitigar el riesgo de contagio entre personal del Instituto por Covid-19.

- V. **Medidas preventivas y de actuación dictadas por la JGE.** El diecisiete de marzo de dos mil veinte, la JGE aprobó mediante Acuerdo INE/JGE34/2020, las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia causada por Covid-19.
- VI. **Reconocimiento de la epidemia de enfermedad por el Covid-19.** El veintitrés de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del DOF el Acuerdo mediante el cual el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de la enfermedad Covid-19 en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como el establecimiento de las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.
- VII. **Declaración de Fase 2 de la pandemia.** Con base en la declaración de la Organización Mundial de la Salud, el veinticuatro de marzo de dos mil veinte, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Secretaría de Salud, declaró el inicio de la Fase 2 por la pandemia de Covid-19, que implica que existe contagio local, al contrario de la Fase 1 que consiste únicamente en casos importados.
- VIII. **Medidas preventivas emitidas por la Secretaría de Salud.** El veinticuatro de marzo de dos mil veinte, se publicaron en el DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud establece las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad Covid-19; así como el Decreto del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, por el que sanciona dicho Acuerdo.
- IX. **Suspensión de plazos inherentes a la función electoral.** El veintisiete de marzo de dos mil veinte, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG82/2020 por el que se determina, como medida extraordinaria, la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia de Covid-19, entre ellas, la inscripción de órganos directivos y revisión de documentos básicos y Reglamentos de partidos políticos.
- X. **Declaratoria de emergencia sanitaria.** El treinta de marzo de dos mil veinte, en la edición vespertina del DOF, se publicó el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y establece que la Secretaría de Salud determinará todas las acciones que resulten necesarias para atenderla.
- El treinta y uno de marzo de dos mil veinte, también se publicaron en la edición vespertina del DOF las medidas determinadas por la Secretaría de Salud, que como acción extraordinaria para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, deberán implementar los sectores público, social y privado.
- XI. **Reforma en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.** El trece de abril de dos mil veinte fue publicado en la edición vespertina del DOF el Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación.
- XII. **Ampliación de suspensión de plazos.** El dieciséis de abril de dos mil veinte, mediante Acuerdo de la JGE, se determinó modificar el diverso INE/JGE34/2020, a efecto de ampliar la suspensión de los plazos procesales en la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos competencia de los diversos órganos de este Instituto, así como cualquier plazo de carácter administrativo, hasta que dicho órgano colegiado acuerde su reanudación, con base en la información sobre las condiciones sanitarias relacionadas con la pandemia por Covid-19.
- XIII. **Declaración de Fase 3 de la pandemia.** El veintiuno de abril de dos mil veinte, en la conferencia matutina del titular de la Presidencia de la República, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Secretaría de Salud dio por iniciada la Fase 3 de la epidemia ocasionada por Covid-19.
- Ese mismo día, fue publicado en la edición vespertina del DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.

- XIV. Estrategia de reapertura.** El catorce de mayo de dos mil veinte, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud establece una estrategia para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico, relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como el establecimiento de acciones extraordinarias.
- XV. Consulta y petición de Redes Sociales Progresistas, A.C.** El diecinueve de junio de dos mil veinte, se recibió en la Oficialía de Partes Común del INE escrito del representante legal de Redes Sociales Progresistas, A.C., por el cual formula una consulta en relación a si se autorizará un régimen especial de excepción a esa organización, en caso de obtener su registro como PPN, para modificar sus documentos básicos y emitir la reglamentación correspondiente, aún iniciado el PEF 2020-2021; y como consecuencia, de manera directa pide que se le conceda dicho régimen especial de excepción.
- XVI. Consulta del PRI.** El veintidós de julio de dos mil veinte, se recibió en la Oficialía de Partes Común del INE, escrito de la representante propietaria del PRI ante este Consejo General, por el cual formuló una consulta en relación a si era factible que el Consejo Político Nacional (CPN) pudiera modificar sus documentos básicos, conforme con los supuestos extraordinarios que para tal efecto prevén sus Estatutos -salvo las excepciones previstas- y por los motivos ahí expuestos; así como si las sesiones del CPN podían realizarse vía remota y, en su caso, de forma presencial de algunas personas, es decir, si se pueden utilizar ambas modalidades.
- XVII. Respuesta a la consulta del PRI.** El treinta de julio de dos mil veinte, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG186/2020 por el que se da respuesta a las consultas formuladas por Redes Sociales Progresistas, A.C., y el PRI, en relación con la modificación de los documentos básicos de los PPN.
- En el Punto de Acuerdo **tercero**, se resolvió que el CPN tiene la atribución excepcional para reformar, adicionar o derogar normas de sus Estatutos y Programa de Acción -con la salvedad de los artículos 1 al 58 de los Estatutos y el Código de Ética Partidaria-, conforme con lo previsto en el artículo 16 en relación a los diversos 81, fracción I y 83, fracción XXI, de los Estatutos, acorde con la interpretación y alcances que se precisan en la argumentación contenida en los Considerandos 10 y 12 de esa determinación.
- En relación con todos los PPN, en el Punto de Acuerdo **cuarto**, se estableció que en caso de que su dirigencia así lo autorice, podrán celebrar las sesiones de sus órganos de dirección a distancia o de manera virtual mediante el uso de herramientas tecnológicas, o el uso de éstas y presenciales (ambas modalidades), durante la emergencia sanitaria generada por Covid-19, de acuerdo con la argumentación contenida en el Considerando 12 de ese acuerdo.
- Igualmente, en el Punto de Acuerdo **quinto**, se resolvió que, en atención al principio de auto organización, era procedente requerir a todos los PPN para que realicen a la brevedad las modificaciones a sus documentos básicos y, con ello, den cumplimiento a las reformas y adiciones aprobadas mediante el Decreto en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.
- XVIII. LI Sesión Extraordinaria del CPN.** El tres de agosto de dos mil veinte, se llevó a cabo la LI Sesión Extraordinaria del CPN, en la que, entre otros, se emitió el Acuerdo por el que se aprueban reformas, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones de los Estatutos, materia de esta Resolución.
- XIX. Impugnación Acuerdo INE/CG186/2020.** El cuatro de agosto de dos mil veinte, la representación del PPN denominado Movimiento Ciudadano, presentó ante la Oficialía de Partes del INE recurso de apelación, a fin de controvertir el Punto Segundo del Acuerdo INE/CG186/2020, del treinta de julio de dos mil veinte, por el que se da respuesta a las consultas formuladas por Redes Sociales Progresistas, A.C., y el PRI, en relación con la modificación de los

documentos básicos de los PPN. Dicho medio de impugnación se registró, ante la Sala Superior, el siete de agosto de dos mil veinte, integrándose el expediente SUP-RAP-43/2020.

XX. El once de agosto de dos mil veinte, Cenovio Ruiz Zazueta, en su carácter de militante y Consejero político del PRI, envió correo electrónico a la cuenta institucional del Presidente de este Consejo General, con el objeto de presentar juicio ciudadano para controvertir el citado Acuerdo INE/CG186/2020; dicho correo fue acusado de recibido en la Oficialía de Partes del INE el trece de agosto y, con posterioridad, remitido a la Sala Superior, registrado el diecinueve de agosto de dos mil veinte, integrándose el expediente SUP-JDC-1789/2020.

XXI. Sesiones de Consejos Políticos en entidades federativas. Los días cinco, seis y siete de agosto de dos mil veinte, se llevaron a cabo veintisiete (27) sesiones de los Consejos Políticos de las entidades federativas del PRI, a saber: (1) Aguascalientes, (2) Baja California, (3) Baja California Sur, (4) Campeche, (5) Chiapas, (6) Chihuahua, (7) Colima, (8) Coahuila, (9) Durango, (10) Jalisco, (11) Morelos, (12) Nayarit, (13) Nuevo León, (14) Oaxaca, (15) Puebla, (16) Quintana Roo, (17) Sinaloa, (18) Sonora, (19) Tabasco, (20) Tamaulipas, (21) Veracruz, (22) Yucatán, (23) Zacatecas, (24) Ciudad de México, (25) Tlaxcala, (26) San Luis Potosí y (27) Estado de México; en las que se aprobaron las modificaciones a los Estatutos.

XXII. Notificación al INE. El doce de agosto de dos mil veinte, se recibió en la Oficialía de Partes Común del INE, el escrito signado por el presidente del CPN y del Comité Ejecutivo Nacional (CEN), mediante el cual comunicó la modificación de los Estatutos en la LI Sesión Extraordinaria del CPN, al tiempo que remitió toda la documentación soporte, con el objeto de que este Consejo General declarara la procedencia constitucional y legal de ello.

XXIII. Inconformidades. El dieciocho de agosto de dos mil veinte, signado por el Mtro. Omar Víctor Cuesta Pérez, en su carácter de Secretario General de Acuerdos de la Comisión Nacional de Justicia Partidaria del partido político al que representa, comunicó al Instituto las inconformidades presentadas ante dicho órgano, diversas inconformidades en contra del *“Acuerdo por el que se aprueban reformas, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones estatutarias para fortalecer los procedimientos internos democráticos con miras a los procesos electorales constitucionales 2020-2021” (sic):*

#	Inconforme	Instancia	Presentación	Expediente Origen	Acuerdo Reencauza	Notificación INE
1	Yesenia Rodríguez Caudillo	Comisión de Justicia	7 agosto	CNJP-JDP-MEX-046/2020	17 agosto	18 agosto
2	Alejandro Jassiel Babina Cano	Comisión de Justicia	7 agosto	CNJP-JDP-CMX-047/2020	17 agosto	18 agosto
3	Leslie Getsami Ortega Barrera y Domitilo Vite Carlos	Comisión de Justicia	7 agosto	CNJP-JDP-HID-048/2020	17 agosto	18 agosto
4	Omar Jalil Flores Majul	Comisión de Justicia	6 agosto	CNJP-JDP-GRO-052/2020	17 agosto	18 agosto

XXIV. Juicios Ciudadanos. Con motivo de las modificaciones a los Estatutos, se presentaron diversas inconformidades ante la Sala Superior y la Comisión de Justicia, respectivamente, las cuales fueron reencauzadas a esta autoridad electoral, al corresponder pronunciarse sobre su procedencia constitucional y legal, mismas que se citan a continuación:

#	Inconforme	Instancia	Presentación	Expediente Origen	Acuerdo Reencauza	Notificación INE

1	Armando Barajas Ruiz	Sala Superior	5 agosto	SUP-JDC-1670/2020	14 agosto	17 agosto
2	Benjamín Antonio Russek de Garay	Sala Superior	6 agosto	SUP-AG-144/2020	14 agosto	17 agosto
3	Luis Javier Guerrero Guerra	Sala Superior	10 agosto	SUP-JDC-1783/2020	20 agosto	23 agosto
4	Juan José Ruíz Rodríguez	Sala Superior	10 agosto	SUP-JDC-1784/2020	20 agosto	23 agosto
5	Cenovio Ruiz Zazueta	Sala Superior	11 agosto	SUP-JDC-1801/2020	26 agosto	31 agosto

- XXV. Sentencia en el SUP-RAP-43/2020.** En sesión de la Sala Superior de veinte de agosto de dos mil veinte se emitió sentencia en el expediente SUP-RAP-43/2020, **confirmando** el Punto de Acuerdo segundo del Acuerdo INE/CG186/2020, emitido por este Consejo General el treinta de julio de dos mil veinte, derivado de la respuesta, en específico, a la consulta formulada por Redes Sociales Progresistas, A.C., en relación con la modificación de documentos básicos del PPN de nuevo registro.
- XXVI. Vista de impugnaciones al PRI.** El veinticinco de agosto de dos mil veinte, el titular de la DEPPP emitió el oficio INE/DEPPP/DEPPP/6843/2020, por el cual otorgó garantía de audiencia al PRI respecto de las impugnaciones reencauzadas por la Sala Superior, para que en un plazo de cinco días hábiles manifestara lo que en derecho corresponde. Documento que el mismo día fue notificado electrónicamente.
- XXVII. Vista de impugnaciones a promoventes.** El mismo veinticinco de agosto de dos mil veinte el titular de la DEPPP emitió los oficios identificados como INE/DEPPP/DEPPP/6844/2020, INE/DEPPP/DEPPP/6845/2020, INE/DEPPP/DEPPP/6846/2020 e INE/DEPPP/DEPPP/6847/2020, por medio de los cuales otorgó garantía de audiencia a Armando Barajas Ruiz, Benjamín Antonio Russek de Garay, Luis Javier Guerrero Guerra y Juan José Ruíz Rodríguez, dentro del procedimiento administrativo de revisión del Consejo General de INE, para resolver en plenitud de atribuciones sobre la constitucionalidad y legalidad de la modificación de Estatutos, para que en un plazo de cinco días hábiles manifestarán lo que en derecho correspondiera. Los primeros dos fueron notificados de manera personal el inmediato veintiséis de agosto, y los otros dos de forma electrónica el mismo día de su emisión.
- XXVIII. Requerimiento al PRI sobre el procedimiento Estatutario.** El veintiséis de agosto de dos mil veinte el titular de la DEPPP, una vez revisada la documentación presentada por el PRI en su escrito por el que comunica las modificaciones a sus Estatutos, emitió el oficio INE/DEPPP/DEPPP/6860/2020, por el cual requirió al PPN para que en un plazo de cinco días hábiles subsanara las deficiencias que le fueron señaladas y manifestara lo que a su derecho conviniera. Documento que fue notificado electrónicamente el mismo día de su emisión.
- XXIX. Sentencia en el SUP-JDC-1798/2020.** En sesión de la Sala Superior de veintiséis de agosto de dos mil veinte, se emitió sentencia en el expediente SUP-JDC-1798/2020, **desechando** de plano el juicio promovido en contra del Acuerdo INE/CG186/2020, emitido por este Consejo General el treinta de julio de dos mil veinte, derivado de la respuesta, en específico, a la consulta formulada por el PRI, en relación con la modificación de sus documentos básicos, al actualizarse de manera manifiesta la causa de improcedencia relativa a que la demanda carece de firma autógrafa que permita identificar de manera cierta la voluntad de la persona promovente.
- XXX. Acuerdo Plenario.** El veintiséis de agosto de dos mil veinte, la Sala Superior emitió Acuerdo Plenario en el expediente **SUP-JDC-1801/2020, reencauzando** la demanda al procedimiento administrativo de la competencia del Consejo General del INE.
- XXXI. Desahogo al oficio de Vista INE/DEPPP/DEPPP/6843/2020.** El veintiocho de agosto de dos mil veinte se recibió en la Oficialía de Partes Común del INE, el escrito signado por la entonces Representante Propietaria del PRI ante el Consejo General del INE, mediante el cual da respuesta a la vista que le fuera formulada respecto de los medios de impugnación SUP-JDC-1670/2020 y su acumulado SUP-AG-144/2020, y SUP-JDC-1783/2020 y SUP-JDC-1784/2020 Acumulado.

- XXXII. Desahogo al oficio INE/DEPPP/DEPPP/6860/2020.** El mismo veintiocho de agosto de dos mil veinte se recibió en la Oficialía de Partes Común del INE, el oficio PRI/REP-INE/502/2020 signado por la entonces Representante Propietaria del PRI, mediante el cual da respuesta al requerimiento formulado, al tiempo que remitió la documentación soporte, con el objeto de que el Consejo General declare la procedencia constitucional y legal de ello.
- XXXIII. Vista de impugnación al PRI.** El treinta y uno de agosto de dos mil veinte, el titular de la DEPPP emitió el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6887/2020, mediante el cual otorgó debida garantía de audiencia al PRI, para que en un plazo de dos días hábiles manifestara lo que en derecho correspondiera. Notificado electrónicamente el mismo día de su emisión.
- XXXIV. Vista de impugnaciones a promovente.** El mismo treinta y uno de agosto de dos mil veinte el titular de la DEPPP emitió el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6892/2020, mediante el cual otorgó garantía de audiencia a Cenovio Ruiz Zazueta dentro del procedimiento administrativo de revisión del Consejo General de INE, para resolver en plenitud de atribuciones sobre la constitucionalidad y legalidad de la modificación de Estatutos, para que en un plazo de dos días hábiles manifestaran lo que en derecho correspondiera. Notificado el dos de septiembre de dos mil veinte.
- XXXV. Desahogo al oficio de Vista INE/DEPPP/DE/DPPF/6845/2020.** El uno de septiembre de dos mil veinte se recibió en la Oficialía de Partes Común del INE el escrito signado por Benjamín Antonio Russek de Garay, dando respuesta a la vista que le fuera otorgada.
- XXXVI. Desahogo al oficio de Vista INE/DEPPP/DE/DPPF/6887/2020.** El dos de septiembre de dos mil veinte, se recibió en la Oficialía de Partes Común del INE, el escrito signado por la entonces Representante Propietaria del PRI ante el Consejo General del INE, mediante el cual da respuesta a la vista que le fuera formulada respecto del medio de impugnación SUP-JDC-1801/2020.
- XXXVII. Documentación complementaria del PRI.** El mismo dos de septiembre de dos mil veinte se recibió en la Oficialía de Partes Común del INE el escrito signado por la Presidencia del CEN, mediante el cual remite la versión definitiva de las modificaciones a los Estatutos presentada.
- XXXVIII. Integración de expediente.** La DEPPP integró el expediente con la documentación presentada por la Presidencia del CPN, tendente a acreditar la celebración de su LI Sesión Extraordinaria del CPN, así como la constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a los Estatutos.
- XXXIX. Sesión de la CPPP.** En sesión extraordinaria privada efectuada el tres de septiembre de dos mil veinte, la CPPP conoció el AnteProyecto de Resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos del PRI.
- XL. Desahogo al oficio de Vista INE/DEPPP/DE/DPPF/6892/2020.** El cuatro de septiembre de dos mil veinte, se recibió en la Junta Distrital Ejecutiva 05 del INE en el estado de Sinaloa el escrito signado por Cenovio Ruiz Zazueta, dando respuesta a la vista que le fuera otorgada.
- XLI. Resolución INE/CG280/2020 sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos del PRI.** El cuatro de septiembre de dos mil veinte fue aprobada la Resolución del Consejo General, mediante la cual declaró la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos del PRI.
- XLII. Publicación de la Resolución INE/CG280/2020 en el DOF.** El dieciocho de septiembre de dos mil veinte se publicó en la edición matutina del DOF la Resolución del Consejo General sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos del Partido Revolucionario Institucional.
- XLIII. Impugnación de la Resolución INE/CG280/2020.** Con motivo de la declaración de procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos por parte del este Consejo General, a través de la Resolución INE/CG280/2020 se presentaron diversos juicios ciudadanos ante la Sala Superior y el INE, mismas que se citan a continuación:

#	Actor	Instancia de Presentación	Expediente TEPJF	Expediente INE
1	María Elvia Flores Palafox	TEPJF	SUP-JDC-2456/2020	INE-JTG/1635/2020
2	Iván Rodolfo Cortés Reveles	TEPJF	SUP-JDC-2457/2020	INE-JTG/1636/2020
3	Lucía Galván Caballero	TEPJF	SUP-JDC-2458/2020	INE-JTG/1632/2020
4	Pedro Alfonso Martínez Bautista	TEPJF	SUP-JDC-2459/2020	INE-JTG/1633/2020

5	Juan José Ruíz Rodríguez	TEPJF	SUP-JDC-2460/2020	INE-JTG/1634/2020
6	Paola Viridiana García Sánchez, Jessica Lesslye Domínguez Martínez y otros	INE	SUP-JDC-2495/2020	INE-JTG/1594/2020
7	Armando Barajas Ruiz	INE	SUP-JDC-2508/2020	INE-JTG/1598/2020
8	Gerardo Rafael Bejar Maraver	INE	SUP-JDC-2607/2020	INE-JTG/1641/2020
9	María de Lourdes Moreno Estrada	INE	SUP-JDC-2610/2020	INE-JTG/1645/2020
10	Cenovio Ruiz Zazueta	INE	SUP-JDC-2655/2020	INE-JTG/1685/2020
11	Yesenia Rodríguez Caudillo	INE	SUP-JDC-3367/2020	INE-JTG/3101/2020
12	César Román Mora Velázquez	TEPJF	SUP-JDC-3648/2020	INE-JTG/1605/2020
13	Adolfo Estavillo Díaz	INE	SUP-JDC-4262/2020	INE-JTG/3361/2020
14	Marco Antonio Velasco Alcántara	INE	SUP-JDC-4263/2020	INE-JTG-3362/2020
15	David Alejandro Álvarez Canales	TEPJF	SUP-JDC-5628/2020	Se presentó directo en el TEPJF

XLIV. Sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-2508/2020. En sesión de veintiuno de octubre del dos mil veinte, la Sala Superior emitió sentencia en el expediente SUP-JDC-2508/2020, mediante la cual se tuvo por no presentado el medio de impugnación interpuesto por Armando Barajas Ruiz en contra de la Resolución INE/CG280/2020 de este Consejo General, por la cual, entre otras cosas, se determinó la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos.

XLV. Sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-2456/2020 y acumulados. En sesión de fecha veintidós de diciembre del dos mil veinte, la Sala Superior revocó **parcialmente** la Resolución INE/CG280/2020 para los efectos siguientes:

*“Procede revocar el Acuerdo impugnado por cuanto hace a la declaración de validez de las reformas estatutarias a la **fracción XII del artículo 61**, así como a las **fracciones II y III del artículo 88** del Estatuto y **decretar la invalidez** de dichas reformas.*

Por tanto, se declara la vigencia de la normativa en los términos previos a la reforma estatutaria materia de los presentes juicios.

En consecuencia, se dejan sin efectos las modificaciones a la reglamentación del partido político que, en su caso, se hubieran emitido, de manera acorde con la fracción XII del artículo 61 y las fracciones II y III del artículo 88 del Estatuto que han sido invalidadas, tomando en consideración que el resolutivo segundo del Acuerdo impugnado requirió al Partido para que realizara las adecuaciones a los Reglamentos que derivaran de la reforma estatutaria.”

(Énfasis añadido)

XLVI. Notificación de la sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-2456/2020 y acumulados. En fecha veinticuatro de diciembre de dos mil veinte, fue notificada la sentencia referida en el antecedente anterior por correo electrónico.

Al tenor de los antecedentes que preceden y de las siguientes

CONSIDERACIONES

I. Marco Convencional, Constitucional, Legal y Normativo interno

Instrumentos Convencionales

1. La Declaración Universal de Derechos Humanos, en sus artículos 2, 5 y 8, prevé que los Estados tienen la responsabilidad primordial y el deber de proteger, promover y hacer efectivos todos los derechos humanos y las libertades fundamentales adoptando las medidas necesarias para crear las condiciones sociales, económicas, políticas, así como las garantías jurídicas y de cualquier otra índole, para que toda persona pueda disfrutar en la práctica de todos esos derechos y libertades, entre ellos, a reunirse o manifestarse pacíficamente, formar organizaciones, asociaciones o grupos no gubernamentales, a afiliarse o participar en ellos y participar en el gobierno y la gestión de los asuntos públicos.

El artículo 2, párrafos 1 y 2 del Pacto Internacional de Derechos Políticos y Civiles, establece que los Estados Parte se comprometen a respetar y a garantizar a todas y todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos reconocidos en el dicho Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social; así, también a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones del Pacto referido, las medidas oportunas para dictar las disposiciones legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos los derechos reconocidos y que no estuviesen ya garantizados por disposiciones legislativas o de otro carácter.

El propio Pacto invocado, en su artículo 25, incisos a) y b), establece la obligación de los Estados Parte para proteger que todas las personas ciudadanas gocen, sin ninguna distinción -de las antes referidas- y sin restricciones indebidas, del derecho y oportunidad a participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de personas representantes libremente elegidas y, consecuentemente, del derecho a votar y ser elegidas en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual, y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de las personas electoras.

En condiciones similares, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, en su artículo 1 dispone que los Estados Parte de la Convención se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que éste sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social; y, entre los derechos humanos que salvaguarda, se encuentran los de asociarse libremente con fines ideológicos, religiosos, políticos, económicos, laborales, sociales, culturales, deportivos o de cualquier otra índole, así como los político-electorales de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de personas representantes libremente elegidas, de votar y ser elegidas en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual, por voto secreto y acceder, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas, conforme con los correlativos 16 apartado 1 y 23, apartado 1, incisos a), b) y c), del precitado instrumento convencional.

Dichas obligaciones y deberes convencionales del Estado Mexicano se regulan en cuanto a su protección y formas de ejercicio de los derechos político-electorales en la Legislación Electoral nacional.

Constitución

2. El artículo 41, párrafo tercero, Base I, preceptúa que los partidos políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de la ciudadanía, hacer posible el acceso de ésta al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan, mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como las reglas para garantizar la paridad entre los géneros, en candidaturas a legisladores federales y locales.

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, de la Constitución, en relación con los artículos 29, numeral 1, 30, numeral 2, y 31, numeral 1, de la LGIPE, disponen que el INE es un organismo público autónomo que tiene como función estatal la organización de las elecciones, autoridad en la materia y cuyas actividades se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, y se realizarán con perspectiva de género.

El artículo 41, párrafo tercero, Base I, penúltimo párrafo, de la Constitución, establece que las autoridades electorales solamente podrán intervenir en los asuntos internos de los partidos políticos en los términos que señala la propia Constitución y la ley.

Los artículos 1º, último párrafo, y 4º, primer párrafo, de la Constitución, establecen que queda prohibida toda discriminación que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas; y que la mujer y el hombre son iguales ante la ley.

LGIPE

3. El artículo 44, numeral 1, inciso j), determina que es atribución de este Consejo General, entre otras, vigilar que los partidos políticos cumplan con las obligaciones a que están sujetos y que sus

actividades se desarrollen con apego a la citada ley, a la LGPP, así como a los Lineamientos que emita, en su momento, este Consejo General para que los partidos políticos prevengan, atiendan y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género.

LGPP

4. Conforme con lo dispuesto en el artículo 23, numeral 1, inciso c), los partidos políticos gozan de facultades para regular su vida interna y determinar su organización interior y los procedimientos correspondientes.

En el artículo 34, numeral 1, se dispone que los asuntos internos de los partidos políticos comprenden el conjunto de actos y procedimientos relativos a su organización y funcionamiento, con base en las disposiciones previstas en la Constitución, en esa Ley y en la normativa interna que aprueben sus órganos de dirección.

II. Competencia del Consejo General del INE

5. La competencia de este Consejo General para pronunciarse sobre la constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a los Documentos Básicos de los PPN, a través de la Resolución que emita al respecto y dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable, tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, numeral 1, inciso I), 34 y 36, de la LGPP.

Así, en el artículo 36, numeral 1, de la LGPP, se establece que, para la declaratoria de procedencia constitucional y legal de los documentos básicos de los partidos políticos, este Consejo General atenderá el derecho de éstos para dictar las normas y procedimientos de organización que les permitan funcionar de acuerdo con sus fines.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 3, numerales 1 y 3, y 10, numeral 2, inciso a), relacionados con el 35, todos de la LGPP, los partidos políticos deben disponer de documentos básicos, los cuales deberán cumplir con los extremos que al efecto precisan los artículos 36, 37, 38 y 39 de la Ley en cita.

Aunado a lo anterior, este Consejo General es competente para dictar los acuerdos necesarios orientados a hacer efectivas las atribuciones previstas en la LGIPE, así como para determinar lo conducente respecto de los mandatos judiciales que impliquen un pronunciamiento por parte del máximo órgano de dirección del Instituto; ello, con base en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A de la Constitución; 5, numeral 2, y 44, numeral 1, inciso jj) de la LGIPE, y 5, de la LGSMIME.

De conformidad con las normas citadas, este Consejo General está obligado a acatar las resoluciones del TEPJF, en el caso que nos ocupa, la recaída en los juicios SUP-JDC-2456/2020 y Acumulados, por lo que es procedente que este órgano máximo de dirección, en ejercicio de sus atribuciones, emita la presente Resolución, bajo las consideraciones siguientes:

III. Cumplimiento a la sentencia SUP-JDC-2456/2020 y Acumulados

6. La Sentencia dictada en los expedientes SUP-JDC-2456/2020 y Acumulados, en sesión de fecha veintidós de diciembre del dos mil veinte, la Sala Superior revocó **parcialmente** la Resolución INE/CG280/2020 para los efectos siguientes:

“...

VIII: EFECTOS

*Procede revocar el Acuerdo impugnado por cuanto hace a la declaración de validez de las reformas estatutarias a la **fracción XII del artículo 61**, así como a las **fracciones II y III del artículo 88** del Estatuto y **decretar la invalidez** de dichas reformas.*

Por tanto, se declara la vigencia de la normativa en los términos previos a la reforma estatutaria materia de los presentes juicios.

En consecuencia, se dejan sin efectos las modificaciones a la reglamentación del partido político que, en su caso, se hubieran emitido, de manera acorde con la fracción XII del artículo 61 y las fracciones II y III del artículo 88 del Estatuto que han sido invalidadas, tomando en consideración que el resolutivo segundo del Acuerdo impugnado requirió al Partido para que realizara las adecuaciones a los Reglamentos que derivaran de la reforma estatutaria.”

(Énfasis añadido)

Las consideraciones de la sentencia, en lo que interesa, versan sobre lo siguiente:

(...)

VIII. ANÁLISIS DE AGRAVIOS

(...)

4. Indebida aprobación de la normativa que otorga facultades excesivas y antidemocráticas a la persona titular de la Presidencia del CEN

En esencia, la parte actora hace valer la indebida validación de diversas modificaciones estatutarias que confieren facultades excesivas y antidemocráticas a la persona titular del CEN.

*En ese sentido refiere que **fue incorrecto el actuar de la autoridad responsable** al concretarse a justificar las modificaciones con base en los principios de autoorganización y autodeterminación de los partidos políticos sin advertir que su contenido no está amparado por esas libertades, porque es contrario a los principios democráticos de deliberación y participación de la militancia y atentan contra la toma colegiada de decisiones y la regla de mayoría, por lo que, implican una regresión en los derechos de la militancia, sin que existan razones de peso y de eficiencia para concentrar tales atribuciones en una sola persona.*

Se aduce que es inconstitucional, ilegal y antidemocrático que se pretenda otorgar al presidente del CEN facultades autoritarias y antidemocráticas, en aras de una supuesta necesidad de un control político.

Asimismo, que la autoridad responsable, en lugar de hacer un análisis aislado de los artículos modificados debió realizar un análisis integral de ellos, con base en el cual debió advertir que se trata de un cambio de modelo hacia una concentración de facultades en una sola persona, lo que afecta el principio democrático.

Tesis de la decisión.

*Los agravios son **parcialmente fundados**, toda vez que algunas de las modificaciones estatutarias impugnadas transgreden el principio democrático, el de decisión mayoritaria y la obligación prevista en el artículo 43, inciso c) de la Ley de Partidos.*

Justificación de la decisión

Razones de la responsable para validar las modificaciones.

En cuanto a las modificaciones impugnadas, en el Acuerdo impugnado, el CGINE refirió las razones siguientes, por las cuales estimó que eran constitucionales y, en consecuencia, válidas:

Las reformas a los artículos 88, 89 y 138 de los Estatutos, se encuentran relacionadas con modificaciones y creación de atribuciones entre diversos órganos de dirección del partido político.

- *De la configuración normativa de la facultad exclusiva en análisis, se desprenden los siguientes elementos: a) Es exclusiva de la persona titular de la Presidencia del CEN. b) Le otorga potestad para ejercer el derecho de atracción de casos específicos de crisis. c) Las crisis, deben tener su origen en cuestiones suscitadas entre diversas áreas de la estructura operativa y funcional del partido político. d) El caso, por la naturaleza de la crisis, debe reclamar una solución urgente. e) Debe ejercerse con base en criterios de eficacia y eficiencia. f) De la situación y actuaciones efectuadas, deberán concentrarse los expedientes o documentos relativos resguardándose en las oficinas de quien designe la persona dirigente nacional.*

(...)

- *En conclusión, bajo los principios de autoorganización y libre autodeterminación, las modificaciones de fondo realizadas a los Estatutos no contradicen el marco constitucional y legal de los partidos políticos, para lo cual,*

en su análisis, se ha respetado el derecho político-electoral fundamental de asociación, en su vertiente de libre afiliación y participación democrática en la formación de la voluntad del partido político y que ejercen individualmente las personas ciudadanas afiliadas al PRI; así como la libertad de autoorganización correspondiente a esa entidad colectiva de interés público.

Marco Normativo.

(...)

Así, en términos de lo dispuesto en los artículos 41, segundo párrafo, Base I, párrafos segundo, tercero y cuarto, y 116, segundo párrafo, fracción IV, incisos e) y f), de la CPEUM; 5°, párrafo 2; 23, párrafo 1, incisos b), c), e) y f); 31, párrafo 1, y 34 de la LGPP, y 2°, párrafo 3, de la LGSMIME, los partidos políticos tienen en todo momento el derecho constitucional de autodeterminarse y autorregularse, siempre y cuando respeten los límites y en los términos establecidos en la Constitución política y en la normativa aplicable, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan.

(...)

El interés de la sociedad en los aspectos relevantes de la vida de los partidos políticos, el cual se ejerce a través del Estado, tiene por objeto asegurar la sujeción puntual y efectiva de los Partidos Políticos Nacionales al orden jurídico. De conformidad con lo establecido en el artículo 25, párrafo 1, inciso a), de la LGPP, es obligación de los Partidos Políticos Nacionales conducir sus actividades dentro de los cauces legales y ajustar su conducta y la de sus militantes a los principios del Estado democrático. Esto es, los partidos políticos –como todos y cada uno de los órganos del poder público– están vinculados a la Constitución y, en general, al sistema jurídico nacional. Ello tiene su razón de ser en el papel que los partidos políticos están llamados a realizar en un Estado constitucional democrático de derecho, es decir, en atención a las finalidades constitucionales que, como entidades de interés público, tienen encomendadas. Esto es, están obligados a regir sus actividades por el principio de juridicidad y los principios del Estado democrático no sólo por mandato legal sino también por razones de congruencia con el régimen político en el que son actores fundamentales de conformidad con su encuadre constitucional.

Asimismo, la declaración de principios de todo Partido Político Nacional –declaración de principios a los que deben adecuarse el programa de acción y los Estatutos partidarios– deberá establecer la obligación de observar la Constitución y de respetar las leyes e instituciones que de ella emanen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, párrafo 1, inciso a), de la LGIPE.

En ese sentido, ninguna actividad de los Partidos Políticos Nacionales ni la de sus directivos o militantes (siempre que, sobre estos últimos, razonablemente le sea exigible al propio partido político el determinar o dirigir su conducta y, por ello, le sea reprochable) puede contradecir la CPEUM, en virtud del principio de supremacía constitucional establecido en el artículo 133 de la Constitución federal.

(...)

Lo anterior, porque si bien los partidos políticos tienen la posibilidad de crear su normativa interna, conforme al principio de libre autodeterminación, tal circunstancia no implica que no se respeten los restantes principios constitucionales y los derechos fundamentales, por lo que la norma partidista tiene como límite lo establecido en la Constitución federal y tratados internacionales.

*El fin, que es el que precisamente justifica los límites proporcionales a un derecho constitucional como el de asociación, es la realización dentro de los partidos políticos del principio democrático, porque con esa realización se cumple mejor el principio democrático en el sistema político mexicano. Se cumple la base de la Constitución, el principio de soberanía popular. Ése es el objetivo y no otro. Por eso, **el incumplimiento de los requisitos que directamente afecten a ese fin debe dar lugar a la nulidad insubsanable del acto del que forman parte.***

En otro caso, si se trata de exigencias que no afectan a ese objetivo democrático, **debe prevalecer el otro bien jurídico**, también base del sistema democrático, como es la libertad de asociación y de constituir un partido político. No sería coherente que la defensa de los derechos de los afiliados por la legislación (que es el objetivo de esos requisitos) lleve, al cabo, a una limitación extrema que afecte a la libertad de asociación de esos mismos afiliados.

Caso concreto

En lo particular, la parte actora impugna diversas modificaciones, cuyos motivos de agravio que para su mejor análisis se agrupan en los siguientes temas:

I. Con relación a la emisión de convocatorias para los procedimientos de selección de candidaturas y renovación de dirigencias, se aduce:

A. 1. Artículo 88, fracciones II, III y VIII. Se priva de facultades al CEN, para decidir sobre las cuestiones políticas y organizativas relevantes del Partido eliminando la atribución del CEN para aprobar las convocatorias que sometan a su consideración los órganos competentes para emitirlos en los procesos de elección de dirigentes y postulación de candidatas y candidatos.

(...)

Como se ha enunciado, el planteamiento de la parte actora es en el sentido de que no debieron validarse las modificaciones estatutarias que, desde su perspectiva, implicaron otorgar facultades excesivas a la persona titular del CEN, desincorporándolas de los órganos colegiados a los que antes correspondía ejercer, así como dotar al primero de atribuciones que centralizan el control político de las decisiones partidistas.

Para el análisis de dicho planteamiento, se hace necesario comparar los artículos impugnados antes y después de la reforma. Para ello, a continuación, se inserta un cuadro comparativo de su contenido.

TEXTO PREVIO A LA REFORMA	TEXTO REFORMADO
Artículo 88. El Comité Ejecutivo Nacional tendrá las atribuciones siguientes: (...) II. Ser el representante nacional del Partido con facultades de supervisión y en su caso, de autorización en las decisiones de las demás instancias partidistas, en los términos de la ley; III. Analizar y decidir sobre las cuestiones políticas y organizativas relevantes del Partido; (...)	Artículo 88. El Comité Ejecutivo Nacional tendrá las atribuciones siguientes: (...) II. Ser el órgano colegiado de estructura funcional nacional con facultades de coordinación y, en su caso, de supervisión en el desarrollo de los programas operativos, que sean del ámbito de su competencia, en los términos que disponga la normatividad interna del partido. III. Analizar y proponer a la persona titular de la presidencia del CEN, programas y acciones sobre las cuestiones políticas y organizativas relevantes del Partido; (...)

(...)

Del comparativo previo, cabe destacar lo siguiente:

- **La modificación al artículo 88, fracciones II, III y VIII de los Estatutos implicó:**
 - **Cambiar la naturaleza del CEN sustituyendo su carácter de representante nacional del Partido con facultades de supervisión y en su caso de autorización de decisiones de las demás instancias partidistas por ser el órgano colegiado de estructura funcional nacional con facultades de coordinación y en su caso de supervisión en el desarrollo de los programas operativos del ámbito de su competencia.**
 - **Quitar al CEN la facultad de decisión sobre las cuestiones políticas y organizativas relevantes del partido y constreñirlo a proponer a la persona**

titular de la presidencia del CEN programas y acciones sobre dichas cuestiones.

(...)

De esta forma, puede advertirse que las reformas enunciadas, tuvieron tres vertientes:

1. Quitar facultades al CEN, en cuanto a:

- Su carácter de representante nacional del partido.
- Sus facultades de supervisión y autorización de las demás instancias partidistas.
- Su facultad de decisión sobre cuestiones públicas y organizativas relevantes del partido, cambiando esa facultad por la de proponer a la Presidencia del CEN programas y acciones en ese sentido.

(...)

Como puede observarse, la reforma a los artículos en cuestión, modifican la naturaleza representativa del CEN y fortalecen las facultades del titular de su Presidencia.

En ese sentido, el cuestionamiento de la parte actora en cuanto a que fue incorrecto el actuar del CGINE al considerar que dichas modificaciones están amparadas por el principio de autoorganización y las facultades de control político de las dirigencias, sin advertir que su contenido es contrario al principio democrático y la adopción de la regla de mayoría como criterio básico para la toma de decisiones dentro del partido, por lo que no debieron validarse, es **parcialmente fundado**.

En principio, se tiene presente que el artículo 41 de la CPEUM dispone que las autoridades sólo podrán intervenir en los asuntos internos de los partidos políticos en los términos y bajo los supuestos establecidos en la propia Constitución, así como en los ordenamientos legales correspondientes.

En ese sentido, la LGPP en su artículo 34 define que los asuntos internos de los partidos políticos comprenden el conjunto de actos y procedimientos relativos a su organización y funcionamiento, conforme las bases dispuestas en el marco constitucional y legal, así como la regulación propia determinada por el instituto político al elaborar y modificar sus documentos básicos, y los Reglamentos y demás ordenamientos generales requeridos para el cumplimiento de la normativa estatutaria.

Específicamente, las cuestiones relativas a la estructura orgánica bajo la cual se organizará cada partido, así como las normas o procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos internos, sus funciones, facultades y obligaciones, deben ser dispuestas en sus Estatutos, según lo establecen los incisos d) y e), numeral 1, del artículo 39 de la Ley General de Partidos Políticos.

Al respecto, la citada ley enlista, en su artículo **43, los órganos internos que, cuando menos, deben integrar los partidos políticos**, entre los que se encuentran:

(...)

- Un comité nacional o local u órgano equivalente, que será el representante del partido, con facultades ejecutivas, de supervisión y, en su caso de autorización en las decisiones de las demás instancias partidistas;

(...)

Es decir, **el ordenamiento dispone que los Partidos Políticos Nacionales deben contar con un órgano nacional que será el representante del instituto político, y que contará, además, con facultades ejecutivas y de supervisión y, en su caso, de autorización de las determinaciones del resto de instancias del partido.**

Tales son las directrices que impone la ley a los partidos políticos para el efecto de reglamentar su estructura interna, así como las atribuciones y obligaciones de sus órganos de conducción, según lo dispongan dentro de su libertad configurativa, conforme sus programas e ideas, y en observancia a los principios democráticos, así como los derechos de participación política de la militancia.

En ese sentido, la reforma al artículo 88, fracciones II y III, contradicen lo establecido en el artículo 43, párrafo 1, inciso b) pues deja sin facultades de representación y supervisión al CEN que era el órgano que cumplía con las características exigidas en el propio numeral.

Tal circunstancia no puede estimarse amparada por el principio de autoorganización de los partidos políticos, toda vez que no está protegido por ese principio la contravención directa de la norma que justamente prevé los requisitos mínimos organizativos internos de dichas entidades de interés público.

Esto es así porque no existe otro órgano en el partido que cumpla con tales características de representación y facultades ejecutivas y de supervisión, de las cuales era titular el CEN.

(...)

Como se observa, la modificación a las fracciones II y III del artículo 88 del Estatuto deja al partido político sin un órgano nacional que funja como representante del instituto político, y que contará, además, con facultades ejecutivas y de supervisión y, en su caso, de autorización de las determinaciones del resto de instancias del partido, en franca contradicción con la obligación establecida en el artículo 43, fracción I, inciso b) de la LGPP.

En ese sentido, no es dable considerar que se trata de una modificación que forma parte del ejercicio autoorganizativo del instituto político porque más bien, configura un incumplimiento a la citada obligación legal.

Lo anterior pues, aun tomando en cuenta que dado el carácter de los Estatutos como norma general para el partido político, el análisis sobre la validez de sus disposiciones debe privilegiar la interpretación que beneficie a su vigencia, lo cierto es que, en este caso, no cabe interpretación alguna que permita establecer que un “órgano colegiado de estructura funcional nacional con facultades de coordinación y en su caso de supervisión en el desarrollo de los programas operativos, que sean del ámbito de su competencia”, cumple con el requerimiento legal de contar con un órgano nacional con funciones representativas, ejecutivas y de supervisión.

Por tanto, esta Sala Superior considera que la modificación estatutaria a las fracciones II y III del artículo 88 no es acorde con el principio de legalidad y, en consecuencia, debe revocarse la validez que le concedió el CG del INE.

(...)¹

9. Indebida previsión de requisitos de elegibilidad

9.1. Solicitud de licencia provisional de la militancia para aceptar un encargo o empleo en un gobierno emanado de otro partido político

La parte actora manifiesta que la adición al artículo 61, fracción XII, que prevé como requisito solicitar licencia provisional de la militancia para aceptar un encargo o empleo en un gobierno emanado de otro partido, violenta el derecho fundamental reconocido en la fracción VI del artículo 35 constitucional, de ser nombrado para cualquier cargo o comisión del servicio público teniendo las calidades que señala la ley.

Considera que la normativa partidista no puede vedar o limitar tal derecho fundamental, como lo hace la norma cuestionada al establecer una exigencia extralegal; además invade la esfera competencial del Poder Legislativo que es el único facultado para establecer los requisitos legales para poder ejercer cargos públicos; implica un menoscabo a los derechos de la militancia al hacer incompatible su derecho a ejercer cargos o empleos públicos con el ejercicio de libre asociación política; transgrede los derechos adquiridos de la militancia que actualmente labora en gobiernos emanados de un partido distinto al PRI, en contravención al principio de irretroactividad.

¹ Consultable a páginas 55 a 97 de la Sentencia de 22 de diciembre de 2020, Expedientes SP-JDC-2456/2020 y Acumulados.

Estima, además, que vulnera el principio de certeza, dado que la licencia que se exige no está prevista ni regulada en la normativa interna del partido; es incongruente con el artículo 63, fracción VII, del propio Estatuto porque conforme a éste, para el caso de dirigentes, basta con solicitar licencia al respectivo cargo de dirigencia, en cambio, al militante se le exige para los mismos efectos, licencia de su militancia.

Finalmente, considera que el CGINE no realizó un test de proporcionalidad para justificar la limitación al ejercicio del derecho fundamental a ser designado en cualquier cargo público.

Tesis de la decisión

*A juicio de esta Sala Superior, los agravios hechos valer por la parte actora son sustancialmente **fundados**, puesto que la porción normativa cuestionada trasgrede los parámetros de constitucionalidad al afectar los derechos de libre asociación, así como de ejercer cualquier empleo o comisión del servicio público, ello en virtud de que impone una carga decisoria a la militancia que sujeta a los derechos señalados a una innecesaria tensión, obligándole a decidir entre uno u otro, lo que de suyo representa una limitante en el ejercicio de derechos que, por su naturaleza no representan incongruencia entre sí.*

Justificación de la decisión

La porción normativa cuestionada es al tenor siguiente:

Obligaciones Partidarias

Sección 1. De la militancia.

Artículo 61. Las y los militantes del Partido tienen las obligaciones siguientes:

...

XII. Solicitar al CPN, en caso de aceptar un cargo como funcionaria o funcionario de alto nivel o un cargo de decisión en un gobierno emanado de las filas de otro partido, con el que no haya existido coalición o alianza, licencia provisional del ejercicio de su militancia.

Como se desprende del supuesto normativo expuesto, la modificación al artículo 61 del Estatuto impone a los militantes la obligación de solicitar licencia al ejercicio de su afiliación a efecto de acceder a un cargo público de alto nivel en un gobierno emanado de un gobierno diverso.

*En este sentido, **la disposición contrapone el derecho de la militancia con el derecho del libre ejercicio de cargos públicos, de forma tal que los entiende incompatibles en el contexto partidario.***

*Tal situación representa entonces **una contraposición derivada de la norma estatutaria que es contraria a la configuración constitucional de los derechos de libertad de asociación y libertad de ejercicio de un cargo público**, mismos que constitucional y legalmente no han sido limitados a la luz de una posible contradicción en su ejercicio.*

*Esto es, **la libertad de asociación, regulada por el artículo 35, fracción III, de la Constitución General, no encuentra limitante en dicho ordenamiento, ni en las leyes de él emanadas, que se relacione directamente con el ejercicio libre de un cargo público.** Lo mismo acontece en relación con el derecho establecido en el propio artículo 35, específicamente en su fracción VI, pues dicha porción normativa expresamente refiere como limitantes al ejercicio de un cargo público, aquellas establecidas en la Ley.*

Así, la propia norma constitucional muestra que entre ambos derechos no existe fricción o tensión alguna, pues ambos tienen la posibilidad de coexistir en un momento dado.

En este contexto, cabe referir que la libertad de asociación, en materia política, se relaciona directamente con la libre ideología, entendiendo que ésta se ubica en el ámbito individual y personal de todo ciudadano. Por el contrario, el ejercicio de un cargo público representa la realización de actividades acorde con las atribuciones y facultades

otorgadas por la normativa aplicable a cada cargo, sin que se pueda o deba asignar a tal hecho una carga ideológica necesaria o posible. Esto es, el servicio público responde a la necesidad de todo gobierno de contar con la infraestructura humana que permita la debida atención en el quehacer público, por ello, el servicio referido se encuentra directa y exclusivamente relacionado con los postulados normativos que regulan el actuar gubernamental e, idealmente, se encuentra libre y separado de la carga ideológica del sujeto.

De esta manera, se consideran fundados los agravios hechos valer por la parte actora, toda vez que la modificación combatida pretende una falsa identificación entre la ideología partidista y la función pública, resultando entonces en la imposición de limitantes en relación directa con la ideología sostenida por el partido del cual emana el gobierno en turno.

Tal circunstancia representa una asimilación entre las finalidades y naturaleza de los cargos públicos, con los posicionamientos políticos e ideológicos de las personas que los ejercen, limitando así, en un ideal, la configuración plural del cuerpo de funcionarios públicos.

En este contexto, es cierto que, al menos en los cargos de elección popular, la identificación de postulado político con el servidor público es palpable, sin embargo, fuera de dichos cargos, tal identificación no sólo no es tan clara, sino que incluso puede ser poco deseable, razón por la cual ha existido en nuestro país un ejercicio continuo de profesionalización que busca, en parte, evitar la identificación vista como necesaria en el contexto de la disposición combatida, ello atendiendo a que la permanencia y o desempeño en el servicio público no debe ser calificada o determinada con base en posiciones que tienen exclusiva relación con el fuero interno del individuo.

Así, la **disposición estatutaria en análisis, al implicar una relación directa entre la ideología y el cargo público, impone una tensión en el ejercicio de los derechos de libre asociación y libre ejercicio del cargo que desemboca en la imposición de una carga decisoria al ciudadano, el cual tendrá que elegir entre uno u otro derecho, con la consecuente renuncia al derecho no elegido.**

No obsta para lo anterior, el hecho de que el supuesto normativo referido únicamente implique una suspensión en el ejercicio del derecho de militancia, pues tal suspensión representa igualmente una limitante en la configuración de la libertad de asociación. Asimismo, alegar que se encuentra en la libertad del individuo elegir, resultaría falaz, pues la elección entre el ejercicio de dos derechos que de naturaleza no se encuentran contrapuestos, implica la anulación de facto del poder decisorio del individuo, ya que le representa una decisión innecesaria en el marco constitucional y, por ende, ante la obligación impuesta por una norma a todas luces inferior, como lo son los Estatutos partidarios, constituye una limitante inaceptable.

Ahora bien, **lo anterior no implica una negativa al partido político para que, atendiendo a las circunstancias que, en su caso, se presenten respecto del ejercicio de funcionarios públicos que sean militantes del mismo, pueda ejercer las acciones que considere necesarias si considera vulnerados los principios o normas partidarias que rigen el actuar del instituto político y de su militancia.**

(...)"²

Indebida aprobación de la normativa que otorga facultades excesivas y antidemocráticas a la persona titular de la Presidencia del CEN

7. La sentencia de mérito, en el numeral 4 del Considerando VIII, determinó revocar la validez que le concedió este Consejo General a las fracciones II y III del artículo 88 de los Estatutos y, en consecuencia, **declarar la vigencia de la normativa en los términos previos a la reforma estatutaria aprobada por este Consejo General mediante Resolución INE/CG280/2020.**

² Consultable a páginas 113 a 117 de la Sentencia de 22 de diciembre de 2020, Expedientes SP-JDC-2456/2020 y Acumulados.

En consecuencia, este Consejo General procede a realizar los ajustes necesarios para incluir en la norma estatutaria del PRI los mandatos realizados por la Sala Superior en los términos siguientes:

1. Se realiza el señalamiento de la improcedencia constitucional y legal de las modificaciones a las porciones normativas reformadas el tres de agosto de dos mil veinte, durante la LI Sesión Extraordinaria del CPN, en las fracciones II y III del artículo 88 de los Estatutos y aprobadas por este Consejo General mediante Resolución INE/CG2180/2020 en los siguientes términos:

Artículo 88. El Comité Ejecutivo Nacional tendrá las atribuciones siguientes:

(...)

II. Ser el **órgano colegiado de estructura funcional** nacional con facultades de **coordinación** y, en su caso, de supervisión **en el desarrollo de los programas operativos, que sean del ámbito de su competencia**, en los términos **que disponga la normatividad interna** del partido.

III. Analizar y **proponer a la persona titular de la presidencia del CEN, programas y acciones** sobre las cuestiones políticas y organizativas relevantes del Partido;

(...)

Lo anterior, toda vez que las mismas no cumplen con lo estipulado en el artículo 43, numeral 1, inciso b) de la LGPP, pues deja sin facultades de representación y supervisión al CEN que era el órgano que cumplía con las características exigidas en el propio numeral.

Tal circunstancia no puede estimarse amparada por el principio de autoorganización de los partidos políticos, toda vez que no está protegido por ese principio la contravención directa de la norma que justamente prevé los requisitos mínimos organizativos internos de dichas entidades de interés público.

Esto es así, porque no existe otro órgano en el PRI que cumpla con tales características de representación y facultades ejecutivas y de supervisión, de las cuales era titular el CEN.

En ese sentido, no es dable considerar que se trata de una modificación que forma parte del ejercicio autoorganizativo del PPN, porque más bien, configura un incumplimiento a la citada obligación legal.

2. En consecuencia, se mantiene la vigencia de las porciones normativas de las fracciones II y III del artículo 88 de los Estatutos, en los términos previos a las reformas realizadas el tres de agosto de dos mil veinte, durante la LI Sesión Extraordinaria del CPN, a saber:

Artículo 88. El Comité Ejecutivo Nacional tendrá las atribuciones siguientes:

(...)

II. Ser el **representante nacional del Partido con facultades de supervisión y en su caso, de autorización en las decisiones de las demás instancias partidistas, en los términos de la ley;**

III. Analizar y decidir sobre las cuestiones políticas y organizativas relevantes del Partido;

(...)

(Énfasis añadido)

Pues señala que debe prevalecer el otro bien jurídico que contempla al CEN como el órgano nacional que será el representante del PPN, y que contará, además, con facultades ejecutivas y de supervisión y, en su caso, de autorización de las determinaciones del resto de instancias del partido político, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 43, numeral 1, inciso b) de la LGPP.

Tal como se precisa en el texto completo de la norma estatutaria y el cuadro comparativo anexo:

Texto previo a la reforma	Texto reformado	SUP-JDC-2456/2020 y Acumulados

Artículo 88. El Comité Ejecutivo Nacional tendrá las atribuciones siguientes: (...) II. Ser el representante nacional del Partido con facultades de supervisión y en su caso, de autorización en las decisiones de las demás instancias partidistas, en los términos de la ley; III. Analizar y decidir sobre las cuestiones políticas y organizativas relevantes del Partido; (...)	Artículo 88. El Comité Ejecutivo Nacional tendrá las atribuciones siguientes: (...) II. Ser el órgano colegiado de estructura funcional nacional con facultades de coordinación y, en su caso, de supervisión en el desarrollo de los programas operativos, que sean del ámbito de su competencia, en los términos que disponga la normatividad interna del partido.” III. Analizar y proponer a la persona titular de la presidencia del CEN, programas y acciones sobre las cuestiones políticas y organizativas relevantes del Partido;	Porción normativa declarada inválida. El TEPJF decretó su vigencia. Porción normativa declarada inválida. El TEPJF decretó su vigencia.

En consecuencia, se debe proceder a su publicación en el DOF para todos los efectos legales³.

Solicitud de licencia provisional de la militancia para aceptar un encargo o empleo en un gobierno emanado de otro partido político.

8. La sentencia de mérito, en el numeral 9.1 del Considerando VIII, determinó la improcedencia constitucional y legal de la modificación a la porción normativa establecida en la fracción XII del artículo 61 de los Estatutos reformados el tres de agosto de dos mil veinte, durante la LI Sesión Extraordinaria del CPN, aprobada por este Consejo General mediante Resolución INE/CG280/2020 en los siguientes términos:

Artículo 61. Las y los militantes del Partido tienen las obligaciones siguientes:

(...)

XII. Solicitar al Consejo Político Nacional, en caso de aceptar un cargo como funcionaria o funcionario de alto nivel o un cargo de decisión en un gobierno emanado de las filas de otro partido, con el que no haya existido coalición o alianza, licencia provisional del ejercicio de su militancia.

Lo anterior, ya que dicha disposición contrapone el derecho de la militancia con el derecho del libre ejercicio de cargos públicos, de forma tal que los entiende incompatibles en el contexto partidario.

Tal situación representa entonces una contraposición derivada de la norma estatutaria que es contraria a la configuración constitucional de los derechos de libertad de asociación y libertad de ejercicio de un cargo público, mismos que constitucional y legalmente no han sido limitados a la luz de una posible contradicción en su ejercicio.

³ Criterio similar fue sostenido por la Sala Superior, al resolver los juicios ciudadanos SUP-JDC-888/2017, SUP-JDC-889/2017 y SUP-JDC891/2017, Acumulados.

Esto es, la libertad de asociación, regulada por el artículo 35, fracción III, de la Constitución, no encuentra limitante en dicho ordenamiento, ni en las leyes de él emanadas, que se relacione directamente con el ejercicio libre de un cargo público. Lo mismo acontece en relación con el derecho establecido en el propio artículo 35, específicamente en su fracción VI, pues dicha porción normativa expresamente refiere como limitantes al ejercicio de un cargo público, aquellas establecidas en la Ley.

Ahora bien, lo anterior no implica una negativa al partido político para que, atendiendo a las circunstancias que, en su caso, se presenten respecto del ejercicio de las personas funcionarias públicas que sean militantes del mismo, pueda ejercer las acciones que considere necesarias si considera vulnerados los principios o normas partidarias que rigen el actuar del partido político y de su militancia.

Texto previo a la reforma	Texto reformado	SUP-JDC-2456/2020 y Acumulados
Artículo 61. Las y los militantes del Partido tienen las obligaciones siguientes: (...)	Artículo 61. Las y los militantes del Partido tienen las obligaciones siguientes: (...) XII. Solicitar al Consejo Político Nacional, en caso de aceptar un cargo como funcionaria o funcionario de alto nivel o un cargo de decisión en un gobierno emanado de las filas de otro partido, con el que no haya existido coalición o alianza, licencia provisional del ejercicio de su militancia.	Porción normativa declarada inválida.

En consecuencia, se incluye en el texto definitivo de Estatutos, la precisión que haga referencia a la invalidez de la referida fracción normativa.

9. En tal virtud, como se ha señalado en las consideraciones anteriores, se procede a modificar el texto íntegro de los Estatutos, así como el cuadro de análisis correspondiente sobre la procedencia legal y constitucional aprobados mediante la Resolución INE/CG280/2020, para agregar las notas pertinentes, en razón de la sentencia emitida en el expediente SUP-JDC-2456/2020 y Acumulados por la Sala Superior, el veintidós de diciembre de dos mil veinte, mismos que forman parte integral de la presente Resolución, como Anexos Uno y Dos.

De las normas Reglamentarias internas

10. No pasa desapercibido para esta autoridad que dentro de los efectos previstos en la Sentencia emitida por la Sala Superior al resolver el expediente SUP-JDC-2456/2020 y Acumulados, determinó dejar sin efectos **las modificaciones a la reglamentación del partido político que, en su caso, se hubieran emitido de manera acorde con la fracción XII del artículo 61 y las fracciones II y III del artículo 88 del Estatuto** que han sido invalidadas, tomando en consideración que el resolutivo segundo del Acuerdo impugnado requirió al PRI para que realizara las adecuaciones a los Reglamentos que derivaran de la reforma estatutaria.

A efecto de garantizar el principio de certeza con que debe actuar esta autoridad, resulta pertinente vincular al PRI, a través de los órganos facultados conforme a sus Estatutos, para que, a la brevedad posible, conozcan y aprueben la reglamentación que derive de la aprobación de las reformas a sus Estatutos y la remita a esta autoridad dentro de los diez días siguientes a su aprobación, para efectos de lo establecido en el artículo 36, numeral 2, de la LGPP, así como 53 al 64 del Reglamento.

El Consejo General del Instituto Nacional Electoral, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, Bases I y V, de la Constitución; relacionado con los artículos 29 numeral 1, 30, numeral 2, 31, numeral 1, 42, numeral 8, 44, numeral 1, inciso j), y 55, numeral 1, inciso o), de la LGIPE; 3, numeral 3, 10, párrafo 2, inciso a), 23, numeral 1, inciso c), 25, numeral 1, inciso l), 28, 34,

35, inciso c), 36, numeral 1, 37, 38, 39, 40, numeral 1, inciso a), 41, numeral 1, incisos a), f) y g), y 43, de la LGPP; 46, numeral 1, inciso e), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; así como la Jurisprudencia 3/2005 y la Tesis VIII/2005 invocadas, y en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 43, párrafo 1, y 44, párrafo 1, incisos j) y jj), de la citada LGIPE, artículo 5 de la LGSMIME; así como en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior en los juicios identificados como SUP-JDC-2456/2020 y Acumulados, dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. En acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al resolver el expediente SUP-JDC-2456/2020 y Acumulados, se modifica la Resolución INE/CG280/2020, mediante la cual se declaró la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos del Partido Revolucionario Institucional, únicamente por lo que hace a los artículos 61, fracción XII y 88, fracciones II y III, en términos de las consideraciones vertidas en esta Resolución.

SEGUNDO. Se requiere al Partido Revolucionario Institucional para que, a la brevedad posible, y por conducto del órgano competente, realice las adecuaciones a los Reglamentos que deriven de la reforma a sus Estatutos y los remita a esta autoridad, a efecto de proceder conforme a lo señalado por el artículo 36, numeral 2, de la Ley General de Partidos Políticos.

TERCERO. En atención al principio de auto organización, resulta procedente volver a requerir al PRI para que realice a la brevedad las modificaciones a sus documentos básicos y, en su caso, a los Reglamentos, para que con ello de cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el Decreto publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación del trece de abril de dos mil veinte, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior a más tardar 60 días naturales posteriores a la conclusión del Proceso Electoral Federal 2020-2021, tomando en consideración los argumentos vertidos en la Resolución INE/CG280/2020, e informe a esta autoridad dentro del plazo contenido en el artículo 25, numeral 1, inciso I) de la LGPP.

CUARTO. Notifíquese por oficio la presente Resolución al Consejo Político Nacional del Partido Revolucionario Institucional, para que el partido político rija sus actividades al tenor de las determinaciones adoptadas al respecto.

QUINTO. Notifíquese por oficio la presente Resolución a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, sobre las acciones que este Consejo General realiza en acatamiento a su sentencia emitida el veintidós de diciembre de dos mil veinte, en el expediente SUP-JDC-2456/2020 y Acumulados.

SEXTO. Publíquese la presente Resolución en el DOF.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 15 de enero de 2021, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

La Resolución y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-15-de-enero-de-2021/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2021/INE/CGext202101_15_rp_13.pdf

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de la solicitud de registro del Convenio de la Coalición Parcial denominada Va Por México para postular ciento setenta y seis fórmulas de candidaturas a Diputados por el principio de mayoría relativa, presentado por el Partido Acción Nacional, el

Partido Revolucionario Institucional y el Partido de la Revolución Democrática, para contender bajo esa modalidad en el Proceso Electoral Federal 2020-2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG20/2021.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO DEL CONVENIO DE LA COALICIÓN PARCIAL DENOMINADA “VA POR MÉXICO” PARA POSTULAR CIENTO SETENTA Y SEIS FÓRMULAS DE CANDIDATURAS A DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA, PRESENTADO POR EL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, EL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Y EL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA, PARA CONTENDER BAJO ESA MODALIDAD EN EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021

GLOSARIO

Coalición	Coalición Parcial “Va Por México”
CPPP	Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM/Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Convenio	Convenio de la Coalición Parcial “Va Por México”
DATE	Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión de la DEPPP
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
DOF	Diario Oficial de la Federación
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
Instructivo	Instructivo que observarán los Partidos Políticos Nacionales que soliciten el registro de los Convenios de Coalición para las elecciones de diputaciones por el principio de mayoría relativa
Junta General	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
PAN	Partido Acción Nacional
PEF	Proceso Electoral Federal 2020-2021
PPN	Partido Político Nacional y/o Partidos Políticos Nacionales
PRD	Partido de la Revolución Democrática
PRI	Partido Revolucionario Institucional
Reglamento	Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Congresos del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante Acuerdo INE/CG272/2014, el diecinueve de noviembre de dos mil catorce
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
UTF	Unidad Técnica de Fiscalización

ANTECEDENTES

- I. **De los Partidos Políticos Nacionales que integran la Coalición.** El PAN, PRI y el PRD se encuentran en pleno goce de sus derechos y sujetos a las obligaciones previstas en LGIFE, así como en la LGPP.
- II. **Declaración de pandemia.** El once de marzo de dos mil veinte, la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote de coronavirus Covid-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, y emitió una serie de recomendaciones para su control.
- III. **Medidas preventivas dictadas por el Secretario Ejecutivo.** El trece de marzo de dos mil veinte, el Secretario Ejecutivo, mediante comunicado oficial, dio a conocer la implementación

de diversas medidas de prevención, información y orientación a fin de mitigar el riesgo de contagio entre personal del Instituto por el Covid-19.

- IV. **Medidas preventivas y de actuación dictadas por la Junta General.** El diecisiete de marzo de dos mil veinte, la Junta General aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE34/2020, las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia causada por el Covid-19.
- V. **Reconocimiento de la epidemia de enfermedad por el Covid-19.** El veintitrés de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del DOF el Acuerdo mediante el cual el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el Covid-19 en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como el establecimiento de las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.
- VI. **Declaración de Fase 2 de la pandemia.** El veinticuatro de marzo de dos mil veinte, con base en la declaración de la Organización Mundial de la Salud, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Secretaría de Salud, declaró el inicio de la Fase 2 por la pandemia del Covid-19, la cual implica que existen contagios locales, al contrario de la Fase 1, misma que consiste en casos importados.
- VII. **Medidas preventivas emitidas por la Secretaría de Salud.** El veinticuatro de marzo de dos mil veinte, se publicaron en el DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud establece las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el Covid-19; así como el Decreto del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, por el que sanciona dicho Acuerdo.
- VIII. **Suspensión de plazos inherentes a la función electoral.** El veintisiete de marzo de dos mil veinte, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG82/2020, por el que se determina, como medida extraordinaria, la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del Covid-19, entre ellas la inscripción de órganos directivos de los partidos políticos.
- IX. **Declaratoria de emergencia sanitaria.** El treinta de marzo de dos mil veinte, en la edición vespertina del DOF, se publicó el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General declara como emergencia sanitaria, por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el COVID-19 y establece que la Secretaría de Salud determinará todas las acciones que resulten necesarias para atenderla.
- El treinta y uno de marzo de dos mil veinte, se publicaron en la edición vespertina del DOF las medidas determinadas por la Secretaría de Salud, que como acción extraordinaria para atender la emergencia sanitaria generada por el COVID-19 deberán implementar los sectores público, social y privado.
- X. **Ampliación de suspensión de plazos.** El dieciséis de abril de dos mil veinte, mediante Acuerdo de la Junta General, se determinó modificar el diverso INE/JGE34/2020, a efecto de ampliar la suspensión de los plazos procesales en la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos, competencia de los diversos órganos de este Instituto, así como cualquier plazo de carácter administrativo, hasta que dicho órgano colegiado acuerde su reanudación, con base en la información sobre las condiciones sanitarias relacionadas con la pandemia por el Covid-19.
- XI. **Declaración de Fase 3 de la pandemia.** El veintiuno de abril de dos mil veinte, en la conferencia matutina del titular de la Presidencia de la República, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Secretaría de Salud dio por iniciada la Fase 3 de la epidemia ocasionada por el Covid-19.
- Ese mismo día, fue publicado en la edición vespertina del DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el Covid-19, el cual fue publicado el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.
- XII. **Estrategia de reapertura.** El catorce de mayo de dos mil veinte, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud establece una estrategia para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico, relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como el establecimiento de acciones extraordinarias.

- XIII. Facultad de atracción ejercida por el INE.** El siete de agosto de dos mil veinte, en sesión extraordinaria del Consejo General, se emitió la *RESOLUCIÓN (...) POR LA QUE SE APRUEBA EJERCER LA FACULTAD DE ATRACCIÓN PARA AJUSTAR A UNA FECHA ÚNICA LA CONCLUSIÓN DEL PERIODO DE PRECAMPAÑAS Y EL RELATIVO PARA RECABAR APOYO CIUDADANO, PARA LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES CONCURRENTES CON EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2021*, identificada con la clave INE/CG187/2020.
- XIV. Impugnación de la Resolución INE/CG187/2020.** El trece de agosto de dos mil veinte, el Partido Revolucionario Institucional interpuso recurso de apelación, recaído en el expediente SUP-RAP-46/2020. Por lo que, la Sala Superior del TEPJF resolvió revocar dicha resolución, a efecto de que el INE emitiera una nueva determinación, de conformidad con las consideraciones establecidas en el fallo de referencia.
- XV. Plan integral y calendario del PEF.** El veintiséis de agosto de dos mil veinte, en sesión extraordinaria del Consejo General, se emitió el *“ACUERDO (...) POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN INTEGRAL Y CALENDARIO DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021, A PROPUESTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA”*, con clave INE/CG218/2020.
- XVI. Inicio del PEF.** El siete de septiembre de dos mil veinte, en sesión extraordinaria del Consejo General, conforme a lo previsto en el artículo 40, párrafo 2 de la LGIPE, dio inicio el PEF.
- XVII. Facultad de atracción del INE en cumplimiento a sentencia del TEPJF.** El once de septiembre de dos mil veinte, en sesión extraordinaria del Consejo General, se emitió la *RESOLUCIÓN (...) POR EL QUE SE APRUEBA EJERCER LA FACULTAD DE ATRACCIÓN PARA AJUSTAR A UNA FECHA ÚNICA LA CONCLUSIÓN DEL PERIODO PRECAMPAÑAS Y EL RELATIVO PARA RECABAR APOYO CIUDADANO, PARA LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES CONCURRENTES CON EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2021, EN ACATAMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL EXPEDIENTE SUP-RAP-46/2020*, con clave INE/CG289/2020.
- XVIII. Criterios y plazos relacionados con el periodo de precampañas.** El treinta de septiembre de dos mil veinte, en sesión ordinaria del Consejo General, se aprobó el *“ACUERDO (...) POR EL QUE SE ESTABLECEN DIVERSOS CRITERIOS Y PLAZOS DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PERÍODO DE PRECAMPAÑAS PARA EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021”*, identificado con la clave INE/CG308/2020.
- XIX. Paridad de género y acción afirmativa indígena en la postulación de candidaturas.** El dieciocho de noviembre de dos mil veinte, en sesión extraordinaria del Consejo General, se emitió el *“ACUERDO (...) POR EL QUE SE APRUEBAN LOS CRITERIOS APLICABLES PARA EL REGISTRO DE CANDIDATURAS A DIPUTACIONES POR AMBOS PRINCIPIOS QUE PRESENTEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y, EN SU CASO, LAS COALICIONES ANTE LOS CONSEJOS DEL INSTITUTO, PARA EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021”*, identificado con clave INE/CG572/2020.
- XX. Aprobación del Instructivo.** El siete de diciembre de dos mil veinte, en sesión extraordinaria del Consejo General, se aprobó el *“ACUERDO (...) POR EL QUE SE APRUEBA EL INSTRUCTIVO QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES QUE BUSQUEN FORMAR COALICIONES PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA, EN SUS DIVERSAS MODALIDADES, PARA EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021”*, identificado con la clave INE/CG636/2020, publicado en el DOF el veintiuno de diciembre siguiente.
- XXI. Presentación de la solicitud de registro del Convenio.** El veintitrés de diciembre de dos mil veinte, a través del escrito signado por los CC. Víctor Hugo Sondón Saavedra, Rubén Ignacio Moreira Valdez y Ángel Clemente Ávila Romero, representantes propietarios ante el Consejo General del INE de los PPN Acción Nacional, Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática, respectivamente, solicitaron el registro del Convenio para postular ciento setenta y uno fórmulas de candidaturas a diputados por el principio de mayoría relativa, al tiempo que presentaron la documentación respectiva para su aprobación.
- XXII. Primera consulta a la UTF.** El veinticuatro de diciembre de dos mil veinte, a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/9496/2020, el Director Ejecutivo de la DEPPP solicitó al Encargado del Despacho de la UTF la revisión del Convenio, en las cláusulas y porciones relativas al origen y destino de los recursos de los partidos políticos que integran la Coalición, a la luz de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de fiscalización.

- XXIII. Primer consulta a la DATE.** El veinticuatro de diciembre de dos mil veinte, mediante tarjeta ejecutiva, la titular de la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento de la DEPPP, remitió a la Dirección correspondiente el Convenio suscrito por el PAN, PRI y PRD, para el análisis de las cláusulas y porciones relativas a las prerrogativas de radio y televisión de los partidos políticos que integran la Coalición, a la luz de las disposiciones aplicables.
- XXIV. Respuesta de la DATE.** El veintiséis de diciembre de dos mil veinte, el titular de la citada Dirección comunicó mediante correo electrónico a la Directora de Partidos Políticos y Financiamiento de la DEPPP el resultado del análisis realizado al Convenio correspondiente en el ámbito de sus atribuciones.
- XXV. Alcances a la presentación de la solicitud de registro del Convenio.** El veintiocho de diciembre de dos mil veinte, se recibió por correo electrónico el escrito signado por el C. Rubén Moreira Valdez, Representante Propietario del PRI ante el Consejo General del INE, mediante el cual se remite la versión digital del Convenio de Coalición.
- XXVI.** El veintinueve de diciembre de dos mil veinte, se recibió el correo electrónico, remitido por el Mtro. Rubén Moreira Valdez, Representante Propietario del PRI ante el Consejo General del INE, mediante el cual informa que se llevó a cabo **la modificación al Convenio de Coalición** presentado, y acompañó la documentación que acredita que dicha modificación fue realizada por el órgano estatutario competente del partido al que representa.
- XXVII.** El veintinueve de diciembre de dos mil veinte, se recibió escrito signado por los CC. Víctor Hugo Sondón Saavedra, Rubén Ignacio Moreira Valdez y Ángel Clemente Ávila Romero, representantes propietarios ante el Consejo General del INE del PAN, PRI y PRD, respectivamente, institutos políticos que conforman la coalición, mediante el comunicaron que se llevó a cabo **la modificación al Convenio de Coalición** presentado. En específico la cláusula sexta del mismo, agregando cinco fórmulas más, para lo cual acompañaron la documentación respectiva.
- XXVIII. Modificación al INE/CG572/2020.** El veintinueve de diciembre de dos mil veinte la Sala Superior del TEPJF, el veintinueve de diciembre de dos mil veinte, dictó sentencia en los expedientes SUP-RAP-121/2020 y Acumulados, mediante la cual se modifica el Acuerdo para el efecto de que el Consejo General del INE delimite los veintiún Distritos uninominales electorales en los que habrán de postularse candidaturas a diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, en relación con la acción afirmativa indígena, e implementar medidas afirmativas que garanticen el acceso de las personas con discapacidad en la postulación de candidaturas para los cargos de elección.
- XXIX. Primera respuesta de la UTF.** El treinta de diciembre de dos mil veinte, el Encargado del Despacho de la UTF, por medio del ocurso INE/UTF/DA/14395/2020, remitió a la DEPPP las observaciones al Convenio, relativas a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de fiscalización.
- XXX. Requerimiento a los partidos políticos que integran la Coalición.** El cinco de enero de dos mil veintiuno, el titular de la DEPPP, a través del ocurso INE/DEPPP/DE/DPPF/054/2021, comunicó el resultado de la revisión del Convenio a los institutos políticos que integran la Coalición y, por conducto de sus Representantes Propietarios ante este Consejo General, les requirió para que, en un término de tres días hábiles, presentaran documentación relativa a la acreditación de las sesiones de los órganos competentes del PAN y el PRD para aprobar el Convenio, así como al modificación a este. Asimismo, les solicitó subsanar diversas observaciones relativas al contenido del mismo, a fin de adecuarse a la normatividad aplicable.
- XXXI. Desahogo del requerimiento.** El siete de enero de dos mil veintiuno se recibió en la oficialía de partes de la DEPPP, el oficio ACAR-015-2021 signado por el Representante Propietario del PRD, a través del cual en cumplimiento al requerimiento señalado en el antecedente anterior, remitió la documentación solicitada al partido que representa.
- XXXII.** El ocho de enero del dos mil veintiuno, se recibió en la oficialía de partes de la DEPPP, el oficio RPAN-005/2021, signado por el Representante Propietario ante el Consejo General del INE del PAN, mediante el cual da respuesta ocurso INE/DEPPP/DE/DPPF/054/2021, acompañando la documentación relacionada con sus órganos estatutarios facultados para la aprobación y modificación de convenios de coalición.
- XXXIII.** El ocho de enero de dos mil veinte, se recibió en la Oficialía de Partes Común de este Instituto, el escrito signado por los Representantes Propietarios del PAN, PRI y PRD, mediante el cual remitieron la documentación solicitada y señalaron diversas adecuaciones al Convenio, y anexan la versión final de éste.

- XXXIV. Segunda consulta a la DATE.** El once de enero de dos mil veintiuno, mediante tarjeta ejecutiva, la titular de la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento de la DEPPP, remitió a la Dirección correspondiente el Convenio final suscrito por el PAN, PRI y PRD, para el análisis de las cláusulas y porciones relativas a las prerrogativas de radio y televisión de los partidos políticos que integran la Coalición, a la luz de las disposiciones aplicables.
- XXXV. Segunda consulta a la UTF.** El once de enero de dos mil veintiuno, a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/1873/2021, el Director Ejecutivo de la DEPPP solicitó a la titular de la UTF la revisión al Convenio presentado en el Antecedente XXXIII de la presente Resolución.
- XXXVI. Segunda respuesta de la DATE.** El once de enero de dos mil veintiuno, el titular de la citada Dirección comunicó mediante correo electrónico a la Directora de Partidos Políticos y Financiamiento de la DEPPP el resultado del análisis realizado al Convenio correspondiente en el ámbito de sus atribuciones.
- XXXVII. Segunda respuesta de la UTF.** El doce de enero de dos mil veintiuno, la Titular de la UTF, por medio del oficio **INE/UTF/DA/471/2021**, remitió a la DEPPP las observaciones al Convenio final, relativas a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de fiscalización.
- XXXVIII. Remisión del Anteproyecto de Resolución al Presidente del Consejo General.** El doce de enero de dos mil veintiuno, a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/1885/2020, el Director Ejecutivo de la DEPPP remitió al Presidente del Consejo General el Anteproyecto de Resolución respecto de la solicitud del registro del Convenio, para los efectos señalados en el artículo 92, párrafos 2 y 3 de la LGPP.
- XXXIX. Respuesta del Presidente del Consejo General.** El doce de enero de dos mil veintiuno, mediante oficio INE/PC/008/2020, el Presidente del Consejo General instruyó al Director Ejecutivo de la DEPPP hacer del conocimiento de la CPPP el anteproyecto en cita, con la finalidad de que en su oportunidad fuera sometido a consideración de este Consejo General.
- XL.** En sesión extraordinaria urgente privada efectuada el trece de enero de dos mil veintiuno, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Consejo General del Instituto Nacional Electoral conoció el Anteproyecto de Resolución respecto de la solicitud de registro del convenio de coalición parcial presentado por los PPN Acción Nacional, Revolucionario Institucional, para contender en el Proceso Electoral Federal 2020-2021.

Al tenor de los Antecedentes que preceden; y

CONSIDERANDO

I. Marco Constitucional, Legal y Normativo Interno

1. El esquema institucional para actuar políticamente y participar en procesos electorales para elegir gobernantes dentro de los marcos legales está basado en el sistema de partidos y, desde la reforma de 2014, cuenta también con la participación de candidaturas independientes. Este sistema de partidos actualmente está conformado por diez institutos políticos registrados ante esta autoridad administrativa electoral con el carácter de Partido Político Nacional.
2. Los artículos 9 y 41, párrafo tercero, Base I de la CPEUM, relacionados con lo señalado en los artículos 23, párrafo 1, inciso f); 85, párrafo 2, así como 87 de la LGPP, constituye un derecho de las entidades de interés público formar coaliciones para postular candidatos en las Elecciones Federales.

Constitución

3. De conformidad con el Transitorio Segundo, fracción I, inciso f), numeral 1 del decreto de diez de febrero de dos mil catorce por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución, en materia político-electoral, la Ley General que regula los Partidos Políticos Nacionales y locales establece un sistema uniforme de coaliciones para los Procesos Electorales Federales y locales.
4. El derecho de asociación encuentra sustento legal en los artículos 9º, párrafo primero y 35, fracción III, al establecerse que no se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito, además de que es derecho exclusivo de los ciudadanos mexicanos asociarse con el objeto de participar en la vida política del país.
5. De conformidad con el artículo 41, párrafo tercero, Base I, los partidos políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como las reglas para garantizar la paridad entre los géneros, en candidaturas a legisladores federales y locales.

6. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, en relación con los numerales 29, párrafo 1; 30, párrafo 2 y 31, párrafo 1 de la LGIPE, indican que el INE es un organismo público autónomo que tiene como función estatal la organización de las elecciones, es autoridad en la materia, cuyas actividades se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

LGIPE

7. El artículo 44, párrafo 1, inciso j), determina que es atribución del Consejo General vigilar que las actividades de los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales se desarrollen con apego a la ley en cita, así como a la LGPP, y cumplan con las obligaciones a que están sujetos.
8. El artículo 226, párrafo 2, inciso b), prevé que durante los Procesos Electorales Federales en que se renueve solamente la Cámara de Diputados, las precampañas darán inicio en la primera semana de enero del año de la elección, mismas que no podrán durar más de cuarenta y cinco días. Sin embargo, mediante Resolución de este Consejo General, identificada con la clave INE/CG289/2020, aprobada en sesión extraordinaria de once de septiembre de dos mil veinte, se determinó que las precampañas federales iniciarían el veintitrés de diciembre de dos mil veinte.
9. Los artículos 232 al 241, establecen el procedimiento para el registro y sustitución de candidatos que deberán cumplir los partidos políticos y, en su caso, las coaliciones.
10. En los artículos 242 al 251, se prevé las disposiciones a que deberán sujetarse los partidos políticos y, en su caso, las coaliciones, en lo relativo al desarrollo de las campañas electorales.

LGPP

11. Los artículos 23, párrafo 1, inciso f) y 85, párrafo 2, establecen como derecho de los partidos políticos el formar coaliciones para las elecciones federales, con la finalidad de postular candidaturas de manera conjunta; siempre que cumplan con los requisitos señalados en la ley, las mismas deberán ser aprobadas por el órgano de dirección nacional que establezca el Estatuto de cada uno de los partidos integrantes.
12. En los artículos 87 al 92, se establecen los Lineamientos que deberán observar los partidos políticos que deseen formar coaliciones para participar en los Procesos Electorales Federales.
13. El artículo 87, párrafos 1 y 8, acota el derecho a formar coaliciones únicamente a los Partidos Políticos, a fin de participar en las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, así como de senadores y de diputados por el principio de mayoría relativa. Por otra parte, el artículo 21 del mismo ordenamiento indica que las agrupaciones políticas nacionales sólo podrán participar en Procesos Electorales Federales mediante Acuerdos de participación con un partido político o coalición.
14. El artículo 87, párrafo 7, señala que las entidades de interés público que se coaliguen para participar en las elecciones deberán celebrar y registrar el respectivo convenio, en términos de lo dispuesto en el Capítulo II del Título Noveno de la mencionada Ley.
15. El párrafo 9 del mismo artículo, señala que los partidos políticos no podrán celebrar más de una coalición en un mismo Proceso Electoral Federal.
16. El párrafo 11 del referido artículo 87, indica que la coalición terminará automáticamente una vez concluida la etapa de resultados y de declaraciones de validez de las elecciones de senadores y diputados, en cuyo caso, los candidatos a senadores o diputados de la coalición que resultaren electos quedarán comprendidos en el instituto político o grupo parlamentario que se haya señalado en el convenio respectivo.
17. Por su parte, el párrafo 12 del mencionado artículo 87, dispone que independientemente del tipo de elección, convenio y términos que en el mismo adopten los partidos coaligados, cada uno de ellos aparecerá con su propio emblema en la boleta electoral, según la elección de que se trate; los votos se sumarán para el candidato de la coalición y contarán para cada uno de los partidos políticos para todos los efectos establecidos en dicha Ley.
18. El párrafo 14 del citado artículo 87, determina que en todo caso, cada uno de los partidos coaligados deberá registrar listas propias de candidatos a diputados por el principio de representación proporcional y su propia lista de candidatos a senadores por el mismo principio.
19. El párrafo 15 del mismo artículo, estipula que las coaliciones deberán ser uniformes, esto es, ningún partido político podrá participar en más de una coalición y éstas no podrán ser diferentes, en lo que hace a los partidos que las integran, por tipo de elección.

20. El artículo 88 establece las modalidades en que se podrán celebrar convenios de coalición para las elecciones de Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, senadores y diputados por el principio de mayoría relativa, al tenor siguiente:

"Artículo 88.

(...)

2. Se entiende como coalición total, aquella en la que los partidos políticos coaligados postulan en un mismo proceso federal o local, a la totalidad de sus candidatos a puestos de elección popular bajo una misma Plataforma Electoral.

(...)

5. Coalición parcial es aquella en la que los partidos políticos coaligados postulan en un mismo proceso federal o local, al menos al cincuenta por ciento de sus candidatos a puestos de elección popular bajo una misma Plataforma Electoral.

6. Se entiende como coalición flexible, aquella en la que los partidos políticos coaligados postulan en un mismo Proceso Electoral Federal o local, al menos a un veinticinco por ciento de candidatos a puestos de elección popular bajo una misma Plataforma Electoral."

Nota: Lo subrayado es propio.

21. Por su parte el artículo 89, señala los requisitos que deberán acreditar los Partidos Políticos Nacionales que busquen formar una coalición.
22. El artículo 90, preceptúa que independientemente de la elección para la que se realice una coalición, cada partido conservará su propia representación en los consejos del instituto y ante las mesas directivas de casilla.
23. El artículo 91, señala los requisitos formales que deberá contener invariablemente el convenio de coalición. Asimismo, se establece que a todos los tipos de coalición les será otorgada la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión de conformidad con el artículo 167 de la LGIPE.

Estatutos del PAN

24. Para la aprobación del Convenio de Coalición, el PAN cumplió con los artículos 3, 28, 31, 32, 33, 37, 38, 52, 53, 54 y 57 de los Estatutos vigentes.

Estatutos del PRI

25. Para la aprobación del Convenio de Coalición, el PRI cumplió con los artículos 8 fracción I; 12, 13, 22, 61 fracción VIII; 63 fracción I; 64; 66 fracción II; 71, 77, 83 fracción VII; 84 fracción II; 85, 86 fracciones I y II; 88 fracciones I, II, III y XIII y 89 fracciones I, II y IX de los Estatutos.

Estatuto del PRD

26. Para la aprobación del Convenio de Coalición, el PRD cumplió con los artículos 19, 20, 23, 30, 31, 36, 37, 38 y 39 del Estatuto vigente.

II. Competencia del Consejo General

27. La competencia de este Consejo General para pronunciarse sobre el registro de los convenios de coalición celebrados entre PPN, tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, párrafo 1, inciso i) de la LGPP, en relación con el artículo 92 de la LGPP.

Plazo para la presentación del Convenio de Coalición

28. En el Punto cuarto del Acuerdo identificado con la clave INE/CG308/2020 de este Consejo General, se estableció que las solicitudes de registro de convenios de coalición y acuerdos de participación deberán presentarse a más tardar el veintitrés de diciembre de dos mil veinte, de conformidad con los criterios que al efecto este Consejo General determinó mediante el Instructivo aprobado por Acuerdo INE/CG636/2020.

Documentación a presentarse con la solicitud de registro del Convenio de Coalición

29. Los numerales 1 y 2 del Instructivo establecen que, a más tardar el veintitrés de diciembre de dos mil veinte, los partidos políticos que busquen coaligarse deberán presentar la solicitud de registro correspondiente al Presidente del Consejo General de este Instituto y, en ausencia de éste, al Secretario Ejecutivo, asimismo, determinan la documentación con la que se deberá acompañar la solicitud, a saber:

“(...)

a) Original del Convenio de Coalición en el cual conste firma autógrafa de las Presidencias Nacionales de los PPN integrantes o de sus órganos de dirección nacional facultados para ello, de conformidad con sus respectivos Estatutos. En todo caso, se podrá presentar copia certificada otorgada ante la fe de Notario Público.

b) Convenio de coalición en formato digital con extensión .doc o .docx

c) Documentación que acredite que el órgano competente de cada PPN integrante de la coalición, sesionó válidamente y aprobó:

- Participar en la coalición respectiva;

- La Plataforma Electoral;

- En su caso, postular y registrar como coalición a las candidaturas a diputaciones por el principio de Mayoría Relativa.

d) Plataforma Electoral de la coalición, en medio impreso y en formato digital con extensión .doc o .docx

2. Aunado a lo anterior, a fin de acreditar la documentación aludida en el inciso c) del numeral que precede, los PPN integrantes de la coalición deberán proporcionar original o copias certificadas de lo siguiente:

a) Acta de la sesión celebrada por los órganos de dirección nacional que cuenten con las facultades estatutarias, a fin de aprobar que el PPN contienda en coalición en la elección o las elecciones que corresponda, anexando la convocatoria respectiva, orden del día, acta o minuta de la sesión, o en su caso, versión estenográfica y lista de asistencia.

b) En su caso, acta de la sesión del órgano competente del PPN, en el cual conste que se aprobó convocar a la instancia facultada para decidir la participación en una coalición, incluyendo convocatoria, orden del día, acta o minuta de la sesión, o en su caso, versión estenográfica y lista de asistencia.

c) Toda la información y elementos de convicción adicionales que permitan a esta autoridad electoral verificar que la decisión partidaria de conformar una coalición fue adoptada de conformidad con los Estatutos de cada partido político integrante.

(...)

Requisitos del Convenio de Coalición

30. El artículo 91, párrafo 1 de la LGPP, relacionado con el numeral 3 del Instructivo, establecen que el Convenio contendrá lo que se transcribe a continuación:

“(...)

3. El convenio de coalición, a fin de ser aprobado por el Consejo General e inscrito en el libro respectivo, deberá establecer, de manera expresa y clara, lo siguiente:

a) La denominación de los PPN que integran la coalición, así como el nombre de sus representantes legales para los efectos a que haya lugar.

b) La elección o elecciones que motivan la coalición, especificando su modalidad total, parcial o flexible. En caso de integrarse coalición parcial o flexible, se precisará el número total de fórmulas de candidaturas a diputaciones a postular, así como la relación de los Distritos Electorales uninominales, respectivamente, en los cuales contendrán las candidatas y candidatos

c) El procedimiento que seguirá cada partido para la selección de las candidaturas que serán postulados por la coalición.

d) El compromiso de las candidatas y candidatos a sostener la Plataforma Electoral, aprobada por los órganos partidarios competentes.

e) El origen partidario de las candidatas y candidatos a diputados de Mayoría Relativa a postularse por la coalición, así como el grupo parlamentario o partido político en el que quedarían comprendidos en caso de resultar electos.

f) La persona o personas que ostentan la representación legal de la coalición, a efecto de interponer los medios de impugnación que resulten procedentes.

g) La obligación relativa a que los PPN integrantes de la coalición y sus candidaturas, se sujetarán a los topes de gastos de campaña que se fijen para las elecciones de diputaciones, como si se tratara de un solo partido político.

h) La expresión, en cantidades líquidas o porcentajes, del monto de financiamiento que aportará cada PPN coaligado para el desarrollo de las campañas respectivas, así como la forma de reportarlo en los informes correspondientes; lo anterior, con apego irrestricto a las disposiciones legales, reglamentarias y a los Lineamientos que al efecto establezca esta autoridad electoral.

i) Indicar el criterio para la distribución de remanentes relativos a: excedentes en cuentas bancarias, activos fijos adquiridos por la coalición, saldos en cuentas por cobrar, saldos en cuentas por pagar, así como de las sanciones en materia de fiscalización, de conformidad con el artículo 220, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización. j) Tratándose de coalición total, el compromiso de aceptar la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión que legalmente corresponda, bajo las parámetros siguientes: el treinta por ciento del tiempo que corresponda distribuir en forma igualitaria, será utilizado por la coalición como si se tratara de un solo partido político; el setenta por ciento del tiempo que corresponda distribuir en forma proporcional a la votación obtenida en la elección para diputados federales inmediata anterior por cada uno de los partidos coaligados, se distribuirá entre cada partido político bajo los términos y condiciones establecidos en la LGIPE.

k) Tratándose de coalición total, el compromiso de nombrar un representante común para la entrega electrónica de materiales de radio y televisión.

l) Tratándose de coalición parcial o flexible, el compromiso de cada partido político de acceder a su respectiva prerrogativa en radio y televisión, ejerciendo sus derechos por separado. Asimismo, deberá clarificarse la distribución de tiempo en radio y televisión que se otorgaría a los candidatos que no participarían en la coalición, en relación con los Acuerdos INE/CG633/2017 y INE/CG634/2017.

m) La forma en que será distribuida la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión que corresponda ejercer a la Coalición, entre sus candidatas y candidatos a diputados de Mayoría Relativa y, en su caso, entre los de cada partido, por cada uno de esos medios de comunicación.

n) Los integrantes del partido u órgano de la coalición encargados de la administración de los recursos de campaña y de la presentación de los informes respectivos, y

o) El compromiso de que cada partido político asumirá las responsabilidades que, en su caso, se deriven por la expresión, en cantidades líquidas o porcentajes, del monto del financiamiento que aportará cada partido político coaligado para el desarrollo de las campañas respectivas.

Solicitud de registro del Convenio de Coalición

31. La solicitud de registro del Convenio, materia de la presente Resolución, se presentó mediante escrito de veintitrés de diciembre dos mil veinte, dirigido al Presidente del Consejo General. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 1 del Instructivo.

Análisis de procedencia de registro del Convenio

32. Es preciso puntualizar que el análisis de la aprobación del Convenio se realizará en dos apartados. En relación con el apartado **A**, se verificará que se haya dado cumplimiento al procedimiento estatutario establecido para la aprobación del mismo los PPN que lo signan; por lo que hace al apartado **B**, se analizará que el contenido del Convenio se apegue a los principios democráticos establecidos en la Constitución y en la LGPP.

A. Verificación del cumplimiento al procedimiento estatutario establecido para la aprobación del Convenio de Coalición

33. El artículo 92, párrafo 2 de la LGPP, en relación con el numeral 4 del Instructivo, disponen que el Presidente del Consejo General integrará el expediente respectivo e informará al Consejo General, por lo que, para el análisis del convenio se auxiliará de la DEPPP, así como de la UTF.

En ese orden, aunado a la solicitud de registro del Convenio presentada el veintitrés de diciembre del año próximo pasado por los CC. Víctor Hugo Sondón Saavedra, Rubén Ignacio Moreira Valdez y Ángel Clemente Ávila Romero, representantes propietarios ante el Consejo General del INE del PAN, PRI y PRD, respectivamente; se recibió correo electrónico el veintiocho de diciembre de dos

mil veinte, remitido por el Representante Propietario del PRI ante el Consejo General del INE, mediante el cual se remite la versión digital del Convenio de Coalición, presentado de manera primigenia. Así como al correo electrónico recibido mismo día, remitido por el Representante Propietario del PRI; al escrito signado por los tres representantes propietarios de los institutos políticos que conforman la coalición que nos ocupa, mediante los cuales comunicaron que se llevó a cabo la modificación al Convenio de Coalición presentado. A los oficios ACAR-015-2021 y RPAN-005/2021, recibidos el siete y ocho de enero del presente año, signados por los Representantes Propietarios del PRD y PAN; al escrito signado por los tres ciudadanos al inicio mencionados, a través del cual remiten la versión final del Convenio de Coalición, así como al correo electrónico signado por el Representante Propietario del PRI, recibido el día siguiente del mes, mediante el cual se remite la versión digital del Convenio de Coalición (final). Dichas solicitudes se acompañaron de manera integral de la documentación soporte precisada a continuación, clasificada en documentos originales, copias certificadas y otros:

Documentación conjunta:

a) Originales:

- CONVENIO DE COALICIÓN ELECTORAL PARCIAL QUE CELEBRAN LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES ACCIÓN NACIONAL, REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Y DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA PARA POSTULAR LAS CANDIDATURAS EN LA ELECCIÓN A DIPUTACIONES FEDERALES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA, QUE INTEGRARÁN LA LXV LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR A ELEGIRSE EN LA JORNADA ELECTORAL FEDERAL ORDINARIA DEL DÍA SEIS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (primigenio).
- CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COALICIÓN ELECTORAL PARCIAL PRESENTADO AL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, PARA POSTULAR LAS CANDIDATURAS EN LA ELECCIÓN A DIPUTACIONES FEDERALES, QUE CELEBRAN LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES ACCIÓN NACIONAL, REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Y DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULO 41, BASE I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ; 12 NUMERAL 2 Y 44 NUMERAL 1 INCISO L) DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; 23 NUMERAL 1 INCISO F) 85 NUMERAL 2, 87, 88 NUMERALES 1 Y 5, 91 Y 92 DE LA LEY GENERAL DE PARTIDOS POLÍTICOS; 276 Y 279 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.
- CONVENIO DE COALICIÓN ELECTORAL PARCIAL QUE CELEBRAN LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES ACCIÓN NACIONAL, REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Y DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA PARA POSTULAR LAS CANDIDATURAS EN LA ELECCIÓN A DIPUTACIONES FEDERALES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA, QUE INTEGRARÁN LA LXV LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR A ELEGIRSE EN LA JORNADA ELECTORAL FEDERAL ORDINARIA DEL DÍA SEIS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (versión final).
- Convocatoria a la Sesión de la Coordinadora Nacional Ejecutiva de la Coalición Electoral Parcial "Va Por México".
- Acta de Sesión de Instalación y emisión de propuesta de la Coordinadora Nacional Ejecutiva de la Coalición Electoral Parcial "Va Por México".

b) Diversa documentación:

- Texto impreso de la Plataforma común del PAN, PRI y PRD que sostendrán las candidaturas de la coalición durante las campañas electorales.
- Logotipo que identificará a la Coalición.
- Versión digital que contiene el archivo electrónico, con extensión .doc, del Convenio de Coalición parcial (primigenio).
- Versión digital que contiene el archivo electrónico, con extensión .doc, del Convenio de Coalición parcial (final).
- CD que contiene archivo electrónico, con extensión .doc, de la Plataforma Electoral que sostendrán las candidaturas de la coalición durante las campañas electorales.

Documentación presentada por el PAN

A. Para acreditar que el Convenio de Coalición se realizó de acuerdo con las reglas previstas en la normativa interna del PAN, el referido partido político presentó la documentación que se detalla a continuación:

a) Documentos originales:

- Certificación del registro vigente del PAN como Partido Político Nacional ante el INE.
- Certificación de la integración del Comité Ejecutivo Nacional del PAN registrada ante el Instituto.
- Certificaciones diversas de la documentación que se refiere de manera inmediata por la Secretaría General del Comité Ejecutivo Nacional del PAN.

b) Copias certificadas:

- ✓ De la Comisión Permanente, celebrada el nueve de noviembre de dos mil veinte
 - Convocatoria de la Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente Nacional, celebrada el nueve de noviembre de dos mil veinte, mediante la cual se autorizó la emisión de la Convocatoria al Consejo Nacional llevado a cabo el cinco y seis de diciembre del mismo año.
 - Constancia de difusión de la Convocatoria de la Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente Nacional, celebrada el nueve de noviembre de dos mil veinte.
 - Lista de asistencia a la Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente Nacional, celebrada el nueve de noviembre de dos mil veinte.
 - Extracto del Acta de la Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente Nacional, celebrada el nueve de noviembre de dos mil veinte, donde se autorizó la emisión de la Convocatoria al Consejo Nacional llevado a cabo el cinco y seis de diciembre del mismo año.
- ✓ Del Comité Ejecutivo Nacional
 - Las providencias emitidas por el Presidente Nacional en uso de la facultad conferida en el artículo 57, inciso j) de los Estatutos Generales del Partido Acción Nacional, mediante las cuales se autoriza la adenda a la convocatoria para la sesión ordinaria del Consejo Nacional del Partido Acción Nacional, a celebrarse el 05 y 06 de diciembre de 2020, (...), identificado como SG/101/2020, y su cédula de publicación en estrados físicos y electrónicos de dos de diciembre de dos mil veinte.
- ✓ Del Consejo Nacional, celebrado el cinco y seis de diciembre de dos mil veinte:
 - Convocatoria de la Sesión Ordinaria del Consejo Nacional llevado a cabo el cinco y seis de diciembre de dos mil veinte.
 - Constancia de difusión de la Convocatoria del Consejo Nacional llevado a cabo el cinco y seis de diciembre de dos mil veinte.
 - Lista de asistencia a la Sesión Ordinaria del Consejo Nacional llevado a cabo el cinco y seis de diciembre de dos mil veinte.
 - Acta de la Sesión Ordinaria del Consejo Nacional llevado a cabo el cinco y seis de diciembre de dos mil veinte.
 - Acuerdo de la Sesión Ordinaria del Consejo Nacional llevado a cabo el cinco y seis de diciembre de dos mil veinte, mediante el cual se autoriza la suscripción de convenios de asociación electoral con otros partidos políticos, para el Proceso Electoral Federal 2020-2021, documento identificado con CN/SG/001/2020, y su cédula de publicación en estrados físicos y electrónicos de veintiuno de diciembre de dos mil veinte.
- ✓ De la Comisión Permanente Nacional de veintiuno de diciembre de dos mil veinte
 - Convocatoria de la Sesión Extraordinaria de la Comisión Permanente Nacional llevada a cabo veintiuno de diciembre de dos mil veinte.

- Constancia de difusión de la Convocatoria de la Sesión Extraordinaria de la Comisión Permanente Nacional llevada a cabo veintiuno de diciembre de dos mil veinte.
 - Lista de asistencia a la Sesión Extraordinaria de la Comisión Permanente Nacional llevada a cabo veintiuno de diciembre de dos mil veinte.
 - Acta de la Sesión Extraordinaria de la Comisión Permanente Nacional llevada a cabo veintiuno de diciembre de dos mil veinte.
 - Acuerdo de la Sesión Extraordinaria de la Comisión Permanente Nacional llevada a cabo el veintiuno de diciembre de dos mil veinte, mediante el cual se aprueba el Convenio de Coalición con los Partidos de la Revolución Democrática y Revolucionario Institucional, para la elección de diputados de mayoría relativa, en el Proceso Electoral Federal 2020-2021, documento identificado con CPN/SG/020/2020. Y su cédula de publicación en estrados físicos y electrónicos de veintiuno de diciembre de dos mil veinte.
- ✓ Del Comité Ejecutivo Nacional
- Las providencias emitidas por el Presidente Nacional, respecto de la ratificación de la Plataforma Común que sostendrá el Partido Acción Nacional, con motivo del Proceso Electoral Ordinario Federal 2020-2021, (...), identificado como SG/1142/2020, y su cédula de publicación en estrados físicos y electrónicos de dos de diciembre de dos mil veinte.

Documentación presentada por el PRI

B. Para acreditar que la aprobación del Convenio de Coalición se realizó de acuerdo con las reglas previstas en la normativa interna del PRI, el referido partido político presentó la documentación que se detalla a continuación:

a) Documentos originales:

- Certificación del registro vigente del PRI como Partido Político Nacional ante el INE.
 - Certificación la integración del Comité Ejecutivo Nacional del PRI ante el INE.
- ✓ Del Consejo Político Nacional, LII Sesión Extraordinaria:
- Convocatoria individualizada a la LII Sesión Extraordinaria del Consejo Político Nacional que se realizará vía Zoom, de cuatro de octubre de dos mil veinte, emitida por el presidente del Consejo Político Nacional, misma que incluye los documentos siguientes:
 - Impresión de pantalla del correo electrónico mediante el cual se notifica a las y los integrantes de dicho órgano la convocatoria a la LII Sesión Extraordinaria del Consejo, a celebrarse vía remota el seis de octubre de dos mil veinte, además de detallar las instrucciones para realizar la conexión vía Zoom.
 - Impresión de pantalla del correo electrónico mediante el cual se notifican y anexan los documentos que serán revisados en la LII Sesión Extraordinaria del Consejo Político Nacional, a celebrarse el seis de octubre de dos mil veinte.
 - Orden del día de la LII Sesión Extraordinaria del Consejo Político Nacional a celebrarse el seis de octubre de dos mil veinte.
 - Acta de la LII Sesión Extraordinaria del Consejo Político Nacional, del seis de octubre de dos mil veinte.
 - Lista de asistencia (presencial y vía remota), a la LII Sesión Extraordinaria del Consejo Político Nacional, del seis de octubre de dos mil veinte.
 - Acuerdo por el que se autoriza al presidente del Comité Ejecutivo Nacional a conocer, establecer pláticas y acordar propuestas para concertar convenios de coalición con otros partidos con miras a los Procesos Electorales Federales constitucionales a las diputaciones federales 2020-2021, del seis de octubre de dos mil veinte.

- ✓ De la Comisión Política Permanente, Tercera Sesión Extraordinaria:
- Convocatoria individualizada a la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Política Permanente, que se realizará vía Zoom, de veinte de diciembre de dos mil veinte, emitida por el presidente del Consejo Político Nacional, misma que incluye los documentos siguientes:
 - Impresión de pantalla del correo electrónico mediante el cual se notifica a las y los integrantes de dicho órgano la convocatoria a la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Política Permanente, a celebrarse vía remota el veintidós de diciembre de dos mil veinte, además de detallar las instrucciones para realizar la conexión vía Zoom.
 - Impresión de pantalla del correo electrónico mediante el cual se notifican y anexan los documentos que serán revisados en la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Política Permanente, a celebrarse el veintidós de diciembre de dos mil veinte.
 - Orden del día de la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Política Permanente a celebrarse el veintidós de diciembre de dos mil veinte.
 - Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Política Permanente, del veintidós de diciembre de dos mil veinte.
 - Lista de asistencia (presencial y vía remota), a la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Política Permanente, del veintidós de diciembre de dos mil veinte.
 - Acuerdo de la Comisión Política Permanente por el que se autoriza al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional para suscribir, registrar y modificar, en su caso, convenio de coalición con otros partidos políticos en los procesos electorales constitucionales a las diputaciones federales 2020-2021, del veintidós de diciembre de dos mil veinte.
 - Convocatoria individualizada a la reanudación de la Sesión Permanente de la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Política Permanente, que se realizará vía Zoom, de veinticinco de diciembre de dos mil veinte, emitida por el Presidente del Consejo Político Nacional, misma que incluye los documentos siguientes:
 - Impresión de pantalla del correo electrónico mediante el cual se notifica a las y los integrantes de dicho órgano la convocatoria a la reanudación de la Sesión Permanente de la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Política Permanente, a celebrarse vía remota el veintidós de diciembre de dos mil veinte, además de detallar las instrucciones para realizar la conexión vía Zoom y anexan los documentos que serán revisados en la referida sesión, a celebrarse el veintiséis de diciembre de dos mil veinte.
 - Orden del día de la reanudación de la Sesión Permanente de la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Política Permanente a celebrarse el veintiséis de diciembre de dos mil veinte.
 - Acta de la reanudación de la Sesión Permanente de la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Política Permanente, del veintiséis de diciembre de dos mil veinte.
 - Integración de la Comisión Política Permanente del Consejo Político Nacional.
 - Lista de asistencia (presencial y vía remota), a la reanudación de la Sesión Permanente de la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Política Permanente, del veintiséis de diciembre de dos mil veinte.
 - Protocolización Notarial del acta de la reanudación de la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Política Permanente del Consejo Político Nacional del Partido Revolucionario Institucional, del veintiséis de diciembre de dos mil veinte, realizada por la Lic. María de las Mercedes Espínola Toraya, Notaria Pública, titular de la Notaría Pública número 44 en Campeche.
- c) Diversa documentación:
- Versión digital que contiene el archivo electrónico, con extensión .doc, del convenio modificatorio de coalición parcial.
 - Versión digital que contiene el archivo electrónico, con extensión .pdf, de la Plataforma Electoral común.

Documentación presentada por el PRD

C. Para acreditar que la aprobación del Convenio de Coalición se realizó de acuerdo con las reglas previstas en la normativa interna del PRD, el referido partido político presentó la documentación que se detalla a continuación, clasificada en documentos originales, copias certificadas y otros:

a) Documentos originales:

- Certificación del registro vigente del PRD como Partido Político Nacional ante el INE.
- Certificación del C. José de Jesús Zambrano Grijalva como Presidente de la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD registrada ante el INE.
- Certificación de los Documentos Básicos vigentes del PRD, emitida por el INE.
- Certificaciones diversas de la documentación que se refiere de manera inmediata por la Presidencia y Secretaría General de la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD, así como del Secretario de Acuerdos.

b) Copias certificadas:

- Acuerdo PRD/DNE065/2020 de la Dirección Nacional Extraordinaria, mediante el cual, se aprueba la convocatoria a sesión del Primer Pleno Ordinario del X Consejo Nacional del PRD para su instalación, aprobado en sesión celebrada el veintitrés de agosto de dos mil veinte, y cedula de notificación en los estrados del partido de veintitrés de agosto de dos mil veinte.

✓ Del Consejo Nacional, Primer Pleno Ordinario:

- Convocatoria al Primer Pleno Ordinario del X Consejo Nacional de veintitrés de agosto de dos mil veinte.
- Publicación de la Convocatoria al Primer Pleno Ordinario del X Consejo Nacional de veintitrés de agosto de dos mil veinte, en el periódico de circulación nacional "La Jornada" de veinticinco de agosto de dos mil veinte.
- Acta de sesión del Primer Pleno Ordinario del X Consejo Nacional, celebrado el veintinueve de agosto de dos mil veinte.
- Lista de Asistencia del Primer Pleno Ordinario del Consejo Nacional, celebrado el veintinueve de agosto de dos mil veinte.
- Resolutivo del Primer Pleno Ordinario del X Consejo Nacional relativo a la modificación de la Línea Política del Partido de la Revolución Democrática, de veintinueve de agosto de dos mil veinte.
- Resolutivo del Primer Pleno Ordinario del X Consejo Nacional relativo a la Política de Alianzas para los Procesos Electorales Federal y Locales del 2020-2021, de veintinueve de agosto de dos mil veinte.

✓ De la Dirección Nacional Ejecutiva, Décima Sexta Sesión Extraordinaria:

- Convocatoria a la Décima Sexta Sesión Extraordinaria de la Dirección Nacional Ejecutiva de veinte de diciembre de dos mil veinte.
- Acta SESIÓN/EXT/21-12-2020 de sesión a la Décima Sexta Sesión Extraordinaria de la Dirección Nacional Ejecutiva, celebrado el veinte de diciembre de dos mil veinte.
- Lista de Asistencia a la Décima Sexta Sesión Extraordinaria de la Dirección Nacional Ejecutiva, celebrada el veinte de diciembre de dos mil veinte.
- Certificados de identidad digital de los ciudadanos integrantes de la Dirección Nacional Ejecutiva.
- Acuerdo 87/PRD/DNE/2020 de la Dirección Nacional Ejecutiva, mediante el cual, se aprueba el Convenio de Coalición para las candidaturas a las Diputaciones Federales, para el PEF 2020-2021, aprobado el veintiuno de diciembre de dos mil veinte, y cedula de notificación en los estrados del partido de la misma fecha.
- Acuerdo 88/PRD/DNE/2020 de la Dirección Nacional Ejecutiva, mediante el cual, se aprueba la Plataforma Electoral de la Coalición para las candidaturas a las Diputaciones Federales, para el PEF 2020-2021, aprobado el veintiuno de diciembre de dos mil veinte; y cedula de notificación en los estrados del partido de la misma fecha.

✓ Del Consejo Nacional, Tercer Pleno Extraordinario:

- Convocatoria al Tercer Pleno Extraordinario del X Consejo Nacional de quince de diciembre de dos mil veinte.
- Publicación de la Convocatoria al Tercer Pleno Extraordinario del X Consejo Nacional de quince de diciembre de dos mil veinte, en el periódico de circulación nacional “La Jornada” de diecisiete de diciembre de dos mil veinte.
- Acta de sesión del Tercer Pleno Extraordinario del X Consejo Nacional, celebrado el diecinueve de diciembre de dos mil veinte.
- Lista de Asistencia del Tercer Pleno Extraordinario del X Consejo Nacional, celebrado el diecinueve de diciembre de dos mil veinte.
- Resolutivo del Tercer Pleno Extraordinario del X Consejo Nacional relacionado con la Alianza Electoral en el Proceso Electoral Federal 2020-2021 del Partido de la Revolución Democrática, de diecinueve de diciembre de dos mil veinte.

34. Acorde con lo establecido en el artículo 55, párrafo 1, inciso c) de la LGIPE, en relación con el artículo 46, párrafo 1, inciso n) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, la DEPPP coadyuvó con la Presidencia del Consejo General en el análisis de la documentación presentada por el PAN, PRI y PRD, con el objeto de obtener el registro del Convenio.

Revisión de la aprobación estatutaria del Convenio de Coalición

35. El Consejo Nacional del PAN tiene conferida la atribución de autorizar al Comité Ejecutivo Nacional la suscripción de convenios de coalición tratándose de elecciones federales, de conformidad con lo que prevé el artículo 31, inciso n), de sus Estatutos vigentes, el cual dispone:

“Artículo 31

Son facultades y obligaciones del Consejo Nacional:

(...)

n) Autorizar al Comité Ejecutivo Nacional a suscribir convenios de asociación electoral con otros partidos en elecciones federales, de conformidad con la Legislación Electoral correspondiente;

(...)”

El Comité Ejecutivo Nacional, de acuerdo al artículo 53, inciso a) de la normativa citada, tiene a fin, ejercer por medio de su Presidente o de la persona o personas que estime conveniente designar al efecto, la representación legal de Acción Nacional.

Así mismo, el artículo 38, fracción III, de la normativa citada, establece que la Comisión Permanente, deberá acordar la colaboración de Acción Nacional con otras organizaciones políticas nacionales y aceptar la colaboración o adhesión de otras agrupaciones, así como autorizar los acuerdos de coaliciones, alianzas o candidaturas comunes que se propongan, según lo establezcan las leyes correspondientes.

36. El Consejo Político Nacional del PRI, a través de su Comisión Política Permanente, tiene la atribución de conocer y acordar las propuestas para concertar convenios de coalición tratándose de elecciones federales, acorde a los artículos 8, fracción I y 83, fracción VII de los Estatutos de dicho instituto político, mismos que a la letra disponen:

“Artículo 8. *Para la formación de coaliciones, acuerdos de participación o cualquier alianza con partidos políticos o agrupaciones políticas cuya aprobación corresponda al Consejo Político Nacional, se observará el siguiente procedimiento:*

I. Tratándose de elecciones de la persona titular de la Presidencia de la República, de senadurías por el principio de mayoría relativa y diputaciones federales por el mismo principio, quien encabece la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional someterá la coalición al conocimiento y, en su caso, aprobación del Consejo Político Nacional, cuidando los tiempos que la ley previene para el registro de coaliciones; y

(...)

Artículo 77. *El Consejo Político Nacional sesionará en forma pública o privada, según se señale en la convocatoria correspondiente, y en pleno o en comisiones; el pleno sesionará anualmente de manera ordinaria y cuantas veces sea necesario en forma extraordinaria y las comisiones mensualmente, conforme a lo que disponga el Reglamento respectivo.*

Artículo 80. Las Comisiones del Consejo Político Nacional se renovarán cada tres años e integrarán de acuerdo con lo siguiente:

I. La Comisión Política Permanente será presidida por la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional y se integrará con el 15% de las y los consejeros, quienes se elegirán por el pleno del Consejo de entre sus integrantes, a propuesta de la persona a cargo de presidirlo, procurándose respetar las proporciones y las condiciones de la integración del propio Consejo.

Contará con una Secretaría y una Secretaría Técnica, a cargo de las personas titulares de la Secretaría General del Comité Ejecutivo Nacional y la Secretaría Técnica del Consejo Político Nacional.

(...)

Artículo 81. Serán atribuciones de las comisiones del Consejo Político Nacional, las siguientes:

I. La Comisión Política Permanente ejercerá las atribuciones del Pleno del Consejo Político Nacional en los períodos entre una sesión ordinaria y la siguiente, a que se refieren las fracciones V, VII, XII, XIV, XVII, XVIII, XXII, XXIII, XXVI, XXIX, XXXI y XXXII del artículo 83 de estos Estatutos y dará cuenta con la justificación correspondiente al pleno del propio Consejo de los asuntos que haya acordado; asimismo, sancionará los procedimientos para la postulación de candidaturas que aprueben los Consejos Políticos de las entidades federativas, y modificará los Estatutos en los términos a que se refiere el párrafo segundo del artículo 16 de estos Estatutos.

(...)

Artículo 83. El Consejo Político Nacional tendrá las atribuciones siguientes:

(...)

VII. Conocer y acordar las propuestas para concertar convenios para constituir frentes, coaliciones y distintas formas de alianza con otros partidos;

(...)"

37. Por lo que hace al PRD es facultad del Consejo Nacional (autoridad superior del Partido en el país entre Congreso y Congreso), a aprobar la política de alianzas electorales, conforme al artículo 33, inciso t):

"...

t) *Aprobar la Política de Alianzas Electorales por la mayoría calificada de las consejerías presentes;*

..."

De lo previsto en los artículos 19, 20, 23, 30, 31, 36, 37, 38 y 39 del Estatuto:

La Dirección Nacional Ejecutiva es la autoridad superior en el País entre Consejo y Consejo. Es la encargada de desarrollar y dirigir la labor política, organizativa, así como la administración del Partido.

La Dirección Nacional Ejecutiva **debe observar y aprobar los convenios de coalición en todos los ámbitos, conforme a la Política de Alianzas Electorales** que corresponda.

38. La Presidencia del Consejo General del INE, con el apoyo de la DEPPP verificó que al Convenio de Coalición se acompañara la documentación que acredite que los órganos partidistas competentes aprobaron la suscripción del Convenio de Coalición cuyo registro solicitan, así como la Plataforma Electoral y el programa de gobierno, apegados a sus respectivos Estatutos. A este respecto, del análisis de tal documentación se corroboró lo siguiente:

a) Respecto a los documentos presentados por el PAN, acreditan:

Consejo Nacional: conforme a los artículos 31, incisos n) y o), y 39, de los Estatutos Generales, en la sesión ordinaria, efectuada el cinco de diciembre de dos mil veinte, aprobó el Acuerdo identificado como CN/SG/001/2020, en cuyos resolutivos PRIMERO determinó:

"Se autoriza al Comité Ejecutivo Nacional, así como a la Comisión Permanente Nacional, a explorar y, en su caso, suscribir convenios de coalición electoral flexible o parcial, con otros partidos políticos, (...), para la elección de Diputaciones Federales por el Principio de Mayoría Relativa en el Proceso Electoral 2020–2021, salvo en los casos de los Distritos Electorales Federales correspondientes a los estados de Jalisco, Morelos, Querétaro y Tamaulipas."

Se aprobó de igual manera, la Plataforma Electoral del Partido Acción Nacional, así como la Plataforma Electoral Común que en su caso registre la Coalición que integre el PAN en el PEF 2020-2021.

Asimismo, por lo que hace al órgano facultado para emitir la convocatoria al Consejo Nacional, se constató que fue aprobada en la sesión Ordinaria de la Comisión Permanente Nacional, celebrada el nueve de diciembre de dos mil veinte. De esta sesión se constató que la convocatoria que fue hecha del conocimiento de sus integrantes mediante correo electrónico, contando con una asistencia para su aprobación de 31 de los 45 integrantes de dicho directivo acreditados ante este Instituto, por lo contó con un quórum del 68.88% (sesenta y ocho punto ochenta y ocho por ciento). Lo que acredita que la convocatoria al Consejo Nacional se fue emitida conforme a la norma estatutaria.

Sin embargo, dicha convocatoria, fue debidamente modificada por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, en uso de la facultad conferida en el artículo 57, inciso j) de los Estatutos Generales, al emitir las providencias mediante las cuales se autoriza la adenda a la convocatoria para la sesión ordinaria del Consejo Nacional del PAN, a celebrarse el cinco y seis de diciembre de dos mil veinte, (...), identificado como SG/101/2020, y su cédula de publicación en estrados físicos y electrónicos de dos de diciembre de dos mil veinte, agregando así el punto relacionado con la aprobación de la Plataforma Electoral.

En tal virtud, por lo que hace a la sesión del Consejo Nacional, se cotejó que la convocatoria dicha sesión, fue hecha del conocimiento de sus integrantes por correo electrónico y contó con una asistencia para su instalación de 227 de los 305 integrantes de dicho órgano directivo acreditados ante este Instituto, por lo que contó con un quórum del 74.42% (setenta y cuatro punto cuatro y dos por ciento).

Comisión Permanente Nacional: el veintiuno de diciembre de dos veinte, con fundamento en el artículo 38, fracción III de los Estatutos Generales, dicho órgano estatutario aprobó el Acuerdo identificado como CPN/SG/20/2020, en cuyo Resolutivo PRIMERO, determinó lo siguiente:

“PRIMERO. (...) el autoriza el convenio de coalición electoral parcial con los partidos de la Revolución Democrática y Revolucionario Institucional para las diputaciones federales por el principio de mayoría relativa en el marco del Proceso Electoral Federal 2020-2021.

(...)

TERCERO. Se autoriza al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, a suscribir y registrar el convenio de coalición electoral parcial ante la autoridad administrativa electoral.

(...)”

Que la convocatoria a dicha sesión que fue hecha del conocimiento de sus integrantes mediante correo electrónico, contando con una asistencia para su aprobación de 31 de los 45 integrantes de dicho órgano directivo acreditados ante este Instituto, por lo que contó con un quórum del 68.88% (sesenta y ocho punto ochenta y ocho por ciento).

Providencia del Presidente Nacional del Comité Ejecutivo Nacional: conforme a 57, inciso j), el veintidós de diciembre de dos mil veinte, el Presidente emitió el la providencia identificada como SG/142/2020, mediante la cual se *“ratifica en todas y cada una de sus partes la Plataforma Electoral Común que sostendrá el PAN en el Proceso Electoral Federal 2020-2021”*.

En consecuencia, se dio cumplimiento lo previsto en los artículos 3, 28, 31, incisos n) y o), 32, 33, 37, fracción I, 38, fracción III, 52, numerales 1 y 5, 53, inciso c), 54 y 57, inciso a) de los Estatutos, Generales, así como de los artículos, 4 al 7; 2 al 9 y 2, 4 y 5 de los Reglamentos del Consejo Nacional, del Comité Ejecutivo Nacional y de la Comisión Permanente, respectivamente. Ello vinculado con la documentación descrita en el considerando 33 de la presente Resolución.

b) Respecto a los documentos presentados por el PRI, acreditan:

- **Consejo Político Nacional:** conforme a los artículos 7, 8, fracción I, 83, fracción VII, 89, fracción IX y 181 de sus Estatutos, el seis de octubre de dos mil veinte, en su LII Sesión Extraordinaria del Consejo Político Nacional, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional a conocer, establecer pláticas y acordar propuestas para concertar convenios de coalición con otros partidos con miras a los Procesos Electorales Federales constitucionales a las diputaciones federales 2020-2021, del seis de octubre de dos mil veinte, que en su primer punto establece:

*"El Consejo Político Nacional aprueba autorizar al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional a conocer, establecer pláticas y **acordar propuestas para concertar convenios de coalición con otros partidos políticos, relacionados a las candidaturas a las diputaciones federales, en ocasión del Proceso Electoral constitucional 2020-2021.**"*

De dicha sesión se verificó que la convocatoria fue emitida por la persona titular de la Presidencia de dicho órgano, que la difusión de la convocatoria, fue realizada por correo electrónico, que para su instalación contó con un quórum de 419 Consejeras y consejeros, de los cuales 406 asistieron vía Zoom y 13 de manera presencial, de un total de 660 integrantes de dicho órgano directivo acreditados ante este Instituto, por lo contó con un porcentaje de asistencia del 63.48% (sesenta y tres punto cuarenta y ocho por ciento). Y sus resoluciones se adoptaron por mayoría de votos.

Con lo que se cumple con lo previsto en los artículos 77 y 84, fracción II del Estatuto; así como los artículos 15 al 18, fracción III, 22, 23 y 24 del Reglamento del Consejo Político Nacional.

La Comisión Permanente. El veintidós de diciembre de dos mil veinte, dicho órgano, con fundamento en los artículos 7, 8, fracción I, 83, fracción VII, 89, fracción IX y 181 de sus Estatutos, autorizó a su Presidente del Comité Ejecutivo Nacional a suscribir, registrar y modificar en su caso, el Convenio para formar una Coalición con los partidos Acción Nacional y de la Revolución Democrática, así como la Plataforma Electoral, para postular candidaturas a diputaciones federales por el principio de mayoría relativa,

Asimismo, se constató que la convocatoria a la Primera sesión extraordinaria de la Comisión Política Permanente del Consejo Político Nacional, fue expedida por el Presidente Nacional y notificada a sus integrantes de manera personal y a través de correo electrónico, conforme a lo previsto en el artículo 16 del Reglamento Interior de la Comisión Política Permanente del Partido Revolucionario Institucional. La aludida sesión contó con la asistencia de 95 de los 115 integrantes de dicho órgano directivo acreditados ante este Instituto, por lo que tuvo un quórum del 82% (ochenta y dos por ciento), así como con la aprobación por unanimidad de los acuerdos relativos a la modificación del nombre de la coalición.

En tal virtud, se acredita que el Consejo Político Nacional es el órgano deliberativo de dirección colegiada, de carácter permanente, de conformidad con los artículos 8 fracción I, 71 párrafo primero, 72, 83 fracción VII de los Estatutos, el cual está facultado, entre otras disposiciones, a conocer y acordar las propuestas para concertar **convenios** para constituir **frentes, coaliciones** y distintas formas de **alianza con otros partidos**, a propuesta de la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional, quien cuenta con la atribución de suscribir **convenios** para formar **frentes, coaliciones y candidaturas comunes** con otros partidos, previa aprobación del Consejo Político Nacional. Ello vinculado con la documentación descrita en el considerando 33 de la presente Resolución.

c) Respecto a los documentos presentados por el PRD, se acreditó que:

Consejo Nacional. En la Sesión Ordinaria del X Consejo Nacional, celebrada el veintinueve de agosto de dos mil veinte, se aprobó la modificación de la Línea Política del Partido y se aprobó la Política de Alianzas para los Procesos Electorales Federal y Locales, 2020-2021,

De dicha sesión se verificó, que el día veinticinco de agosto de dos mil veinte, en el Diario de circulación Nacional "Milenio", se publicó la convocatoria al Primer Pleno Ordinario del X Consejo Nacional; contó con quórum de 95% (noventa y cinco por ciento), asistiendo 281 integrantes de 302 convocados.

Que se aprobó en el RESOLUTIVO DEL PRIMER PLENO ORDINARIO DEL X CONSEJO NACIONAL RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA LÍNEA POLÍTICA DEL PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRÁTICA; lo siguiente:

"(...)

RESUELVE

UNICO.- Se aprueba la modificación de la Línea Política aprobada por el XIV Congreso Nacional Extraordinario celebrado en noviembre de 2015, en su parte atinente, observando los siguientes Lineamientos:

- A. *Que la Dirección Nacional Ejecutiva elabore e implemente una estrategia de alianzas políticas con las organizaciones de la sociedad civil y con aquellas de carácter partidista, que compartan la necesidad de la creación de un Frente democrático y social con el que se pueda alcanzar la victoria en los comicios del 2021, especialmente, en lo que concierne a el logro de una nueva mayoría en la Cámara de diputados.*
- B. *Que de manera inmediata convoque a los partidos de la (...).*
- D. *Que los integrantes de la Dirección Nacional Ejecutiva adopten las medidas para que, dentro del marco de esta alianza, y con las candidaturas que postulemos como PRD en los otros 200 Distritos, podamos alcanzar un porcentaje de votación de dos dígitos en las elecciones para diputados federales; obtener el triunfo en 3 de las 15 gubernaturas en disputa, incluida prioritariamente la de Michoacán; mínimamente duplicar nuestras bancadas parlamentarias federal y locales; duplicar nuestros gobiernos municipales y buscar nuevos triunfos en las alcaldías de la Ciudad de México . Especialmente nuestras legisladoras y legisladores serán en primer lugar parte del grupo parlamentario del PRD, además de la coalición legislativa del frente democrático y social que se forme para las elecciones. Debemos pugnar, además, para que esta estrategia electoral garantice que el PRD alcance los porcentajes estatales para garantizar su registro como partido local en aquellas entidades en donde nuestra fuerza ha disminuido de manera sensible.*

Asimismo, en el RESOLUTIVO (...) RELATIVO A LA POLÍTICA DE ALIANZAS PARA LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERAL Y LOCALES DEL 2020-2021; se determinó:

RESUELVE

(...)

SEGUNDO.- *Se delega la facultad a la Dirección Nacional Ejecutiva para que, en su oportunidad, de conformidad a lo que establece la norma intrapartidaria apruebe y suscriba el o los convenios de coalición o candidaturas comunes que se concreten, la Plataforma Electoral, y en su caso, el programa de gobierno de la coalición, o de uno de los partidos políticos coaligados, y demás documentación exigida por la Legislación Electoral respectiva para los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021, todo lo anterior con la participación y coordinación con los Consejos y Dirigencias Estatales de los Estados en elección, en los términos establecidos en nuestro Estatuto.*

En la Sesión Extraordinaria del X Consejo Nacional se aprobó modificar el inciso c) del Resolutivo del Primero Pleno Ordinario del X Consejo Nacional, relativo a la modificación de la Línea Política. Además, se estableció que la Dirección Nacional Ejecutiva tiene la facultad para concretar y celebrar un Convenio de Coalición Parcial para los procesos electorales federal y locales 2020-2021, sesión partidista que contó con un quórum legal para su instalación del 72% (setenta y dos por ciento) con un total de 217 integrantes asistentes de 299 convocados.

Dirección Nacional Ejecutiva. También, se corroboró que la Dirección Nacional Ejecutiva haya sesionado conforme a la norma estatutaria, por lo que se verificó que la convocatoria a su Décimo Sexta Sesión Extraordinaria, fue emitida por quien la Preside, que durante su celebración fueron aprobados los acuerdos

ACUERDO 87/PRD/DNE/2020, DE LA DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL CONVENIO DE COALICIÓN PARA LAS CANDIDATURAS A LAS DIPUTACIONES FEDERALES, PARA EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021.

ACUERDO 88/PRD/DNE/2020, DE LA DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA PLATAFORMA ELECTORAL DE LA COALICIÓN PARA LAS CANDIDATURAS A LAS DIPUTACIONES FEDERALES, PARA EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021.

Resolutivos relativos al Convenio de Coalición, la Plataforma Electoral, dicha sesión en cita contó con la asistencia del 100 % (cien por ciento) de los integrantes de dicho órgano directivo la acreditados ante este Instituto.

En tal virtud, el Presidente y a la Secretaria General de la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD, cuentan con la facultad para suscribir y registrar el convenio respectivo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 75, 76, 77 y 78, del Estatuto vigente. Ello vinculado con la documentación descrita en el considerando 33 de la presente Resolución.

Modificación al Convenio presentada el veintinueve de diciembre de dos mil veinte

39. Cabe señalar que, el veintinueve de diciembre de dos mil veinte, se recibió por correo electrónico, remitido por el Mtro. Rubén Moreira Valdez, Representante Propietario del PRI ante el Consejo General del INE, mediante el cual informa que se llevó a cabo **la modificación al Convenio de Coalición** presentado, y acompañó la documentación que acredita que dicha modificación fue realizada por el órgano estatutario competente del partido al que representa.

Así como, el escrito signado por los CC. Víctor Hugo Sondón Saavedra, Rubén Ignacio Moreira Valdez y Ángel Clemente Ávila Romero, representantes propietarios ante el Consejo General del INE del PAN, PRI y PRD, respectivamente, institutos políticos que conforman la Coalición, mediante el cual comunicaron que se llevó a cabo **la modificación al Convenio de Coalición** presentado. En específico la cláusula sexta del mismo, agregando cinco fórmulas más, para lo cual acompañaron el original del convenio modificado y la documentación que avala sólo la aprobación del órgano competente del PRI.

Por lo cual, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DEPPP/054/2021, les fue requerido tanto al PAN como el PRD

*“Original o copia debidamente certificada de la Convocatoria, Constancia de difusión de la misma, Lista de Asistencia y Acta Levantada y/o documentación que acredite que el órgano competente, sesionó válidamente y aprobó la **modificación al Convenio de Coalición**, presentado mediante oficio de veintinueve de diciembre de dos mil veinte.”*

Al momento de presentar los oficios ACAR-015-2021 y RPAN-005/2021, se omitió el envío de las referidas documentales, por lo que no es posible convalidar la procedencia en su caso a dicha modificación, así como poder estar al estudio correspondiente, por lo que se deja sin efectos documento presentado, titulado:

“CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COALICIÓN ELECTORAL PARCIAL PRESENTADO AL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, PARA POSTULAR CANDIDATURAS A LAS DIPUTACIONES FEDERALES, QUE CELEBRAN LOS PARTIDOS POLÍTICOS ACCIÓN NACIONAL, DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Y REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 41, BASE I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 12 NUMERAL 2 Y 44 NUMERAL 1 INCISO I) DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; 23 NUMERAL 1 INCISO F), 85 NUMERAL 2, 87, 88 NUMERALES 1 Y 5, 91 Y 92 DE LA LEY GENERAL DE PARTIDOS POLÍTICOS; 276 Y 279 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, (...)”

Lo anterior, aun y cuando el veinticuatro de diciembre de dos mil veinte, se celebró la sesión de instalación de la Coordinadora Nacional Ejecutiva de la Coalición Electoral Parcial "Va Por México", en la cual se realizó el análisis del contenido del Convenio de Coalición Electoral Parcial, presentado ante el Consejo General de este Instituto, para postular candidaturas a Diputaciones Federales en el Proceso Electoral Federal 2020-2021. Asimismo, se aprobó la propuesta de modificación en la Cláusula SEXTA del Convenio de Coalición, con la finalidad de incorporar cinco Distritos Electorales federales, esto con la intención de perfeccionar este instrumento.

Versión final del Convenio presentado el ocho de enero de dos mil veinte

40. Aunado a lo anterior, cabe señalar en cumplimiento a lo requerido mediante oficio INE/DEPPP/DE/DEPPP/054/2021, los partidos integrantes de la coalición presentaron mediante escrito de ocho de enero de dos mil veinte, la versión final del Convenio, en la que incluyen las observaciones realizadas, así como el listado definitivo de las fórmulas de candidaturas a diputaciones federales en las que participarán.

Por lo que hace a la cláusula Tercera del Convenio de Coalición, en la cual se determina que la Coordinadora Nacional Ejecutiva será el máximo órgano de dirección de la misma.

“TERCERA.- Las partes convienen en conformar como órgano superior de dirección de la Coalición Electoral Parcial a la que se denominará “Coordinadora Nacional Ejecutiva” y se integra con los Presidentes Nacionales o su equivalente de los Partidos Políticos coaligados, con derecho a voz y voto.

La Coordinación podrá:

I. Ser el órgano de opinión, consulta y decisión de la Coalición,

II. (...)

III. Aprobar los acuerdos necesarios para el desarrollo eficaz y oportuno de la Coalición,

(...)”

Énfasis añadido

En consecuencia, de conformidad con lo señalado, corresponde a la Coordinadora Nacional Ejecutiva tomar las determinaciones y los acuerdos necesarios para el desarrollo eficaz y oportuno de la Coalición, por lo que, en apego al principio de certeza que rige a la materia electoral, y toda vez que los CC. Marko Antonio Cortés Mendoza, Alejandro Moreno Cárdenas y José de Jesús Zambrano Grijalva, Presidentes del Comité Ejecutivo Nacional del PAN, del Comité Ejecutivo Nacional del PRI, y el Presidente de la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD, respectivamente, integrantes de la Coordinadora Nacional Ejecutiva firmaron el Convenio presentado el ocho de enero del presente año, se convalida la omisión de la sesión respectiva.

Conviene precisar que la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el TEPJF¹ se han pronunciado en reiteradas ocasiones en el sentido que, para la operatividad del ejercicio de un derecho, es necesario instrumentar requisitos o medidas orientadas a darle viabilidad, sin más limitaciones que las establecidas en la propia legislación para asegurar el desarrollo en su mayor dimensión, por lo que una medida resultará ajustada a los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad siempre que algún derecho fundamental se vea garantizado e inclusive se amplifique su contenido inicial.

41. En consecuencia, la Presidencia del Consejo General de este Instituto constató que los órganos partidarios facultados estatutariamente aprobaron los actos siguientes:
- La participación de los partidos políticos en una coalición parcial.
 - El contenido de la Plataforma Electoral que sostendrán las fórmulas de candidatos a diputados en ciento setenta y seis Distritos Electorales uninominales.
 - La autorización para que el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del PAN, el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del PRI; y el Presidente y la Secretaria General de la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD, celebren y firmen, en representación de sus correspondientes institutos políticos, el Convenio, acorde con lo señalado en el artículo 89, párrafo 1 de la LGPP, relacionado con el numeral 1, inciso c) del Instructivo.
 - La suscripción de la versión final del Convenio por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del PAN, el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del PRI; y el Presidente y la Secretaria General de la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD, en cumplimiento a lo mandatado por sus órganos estatutarios, en las sesiones ya validada en los considerandos 37 al 38 de la presente Resolución, de los cuales los primeros tres forman parte de la Coordinadora Nacional Ejecutiva, como ha sido señalado en el considerando que antecede.
42. El Convenio fue signado por los CC. Marko Antonio Cortés Mendoza, Alejandro Moreno Cárdenas, José de Jesús Zambrano Grijalva y Adriana Díaz Contreras, Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del PAN, Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del PRI, Presidente y Secretaria General de la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD, respectivamente.

En consecuencia, este Consejo General considera que se cumple con lo establecido por el numeral 1, inciso a) del Instructivo.

¹ Tesis aislada 1a. CCLXIII/2016 (10a.), de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación: TEST DE PROPORCIONALIDAD. METODOLOGÍA PARA ANALIZAR MEDIDAS LEGISLATIVAS QUE INTERVENGAN CON UN DERECHO FUNDAMENTAL. Jurisprudencia 62/2002 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ELECTORAL. DEBE REALIZARSE CONFORME A LOS CRITERIOS DE IDONEIDAD, NECESIDAD Y PROPORCIONALIDAD.

B. Verificación del apego del Convenio final de Coalición presentado al marco normativo electoral aplicable

43. Que la DEPPP, solicitó el apoyo a la UTF así como la DATE, para que éstas realizarán la verificación de las cláusulas del Convenio, a fin de que determinaran si se encontraban apegadas a las disposiciones legales en materia de fiscalización, y de acceso a radio y televisión.

En materia de fiscalización

44. El artículo 91 la LGPP señala los requisitos formales que deberá contener invariablemente el Convenio de Coalición.

El numeral 2, del citado precepto, relativas a la fiscalización del origen y destino de los recursos de los partidos políticos coaligados, la UTF, a través del OFICIO Núm. INE/UTF/DA/14395/2020, al remitir respuesta al oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/9496/2020, observó al convenio presentado de manera primigenia, lo que a continuación se señala:

“En atención a su solicitud de analizar el convenio de la coalición “Va por México”, en las cláusulas relativas al origen y destino de los recursos de los partidos políticos de PAN, PRI y PRD, se observa lo siguiente:

1. *Se recomienda que en el convenio de coalición se establezca si los partidos manejarán los recursos a través de fideicomisos o si será a través de la apertura de cuentas bancarias a nombre del responsable de finanzas de la Coalición, de conformidad a lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de Fiscalización.*
2. *Se sugiere que en el convenio de Coalición se establezca en que momento y bajo que mecanismo se aprobará la distribución de aportaciones que reciba la coalición al final de las campañas electorales, ya que en el mismo no lo señala, lo anterior de conformidad al artículo 220, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización.*
3. *Se sugiere que en el convenio se establezcan los criterios para la distribución de remanentes en cuentas bancarias, ya que en caso contrario se deberá realizar de acuerdo a los porcentajes de financiamiento público otorgado, de conformidad al artículo 220, numerales 2, inciso a) y 3 del Reglamento de Fiscalización.*
4. *En el convenio se señala que para el caso de “cuentas por cobrar”, “cuentas por pagar” e “impuestos por pagar”, serán liquidadas por el partido que las generó; sin embargo, si durante la operación no es identificable quien las genera, tendrán que apegarse a lo establecido en los artículos 156, numeral 1, inciso g) y 220, numeral 3, del Reglamento de Fiscalización; es decir, hacer una distribución identifica a las aportaciones realizadas con financiamiento público.*

(...)”

En virtud de lo cual, la DEPPP mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/054/2021, requirió a los PPN integrantes de la coalición la subsanación de las observaciones referidas, así como el complemento de diversa documentación relaciona con el procedimiento estatutario de cada instituto político.

En atención las observaciones realizadas los integrantes de la coalición el ocho de enero de dos mil veintiuno, presentaron una versión final de Convenio, por lo que el mismo fue remitido de nueva cuenta a la UTF para que determinase lo correspondiente.

En respuesta a lo anterior, la UTF mediante oficio INE/UTF/DA/471/2021 observó lo siguiente:

“(…)”

Coalición “Va por México”

1. *Indicar el manejo de los recursos, si será por fideicomiso o, a través de la apertura de cuenta bancaria.*
De la verificación al convenio de coalición se realiza la modificación en la cláusula DECIMO PRIMERA, para establecer que el manejo de los recursos se llevara a cabo mediante la apertura de cuentas bancarias.
2. *Establecer el mecanismo y tiempos para la distribución de las aportaciones que reciba la coalición.*

De la verificación al convenio de coalición se realiza la modificación en la cláusula DECIMO PRIMERA, para establecer que las aportaciones que reciba la coalición se distribuirán 30 días después de la Jornada Electoral, o la fecha de cancelación de la cuenta contable.

3. *Establecer la distribución de remanentes en cuentas bancarias.*

De la verificación al convenio de coalición se realiza la modificación en la cláusula DECIMO PRIMERA, para establecer que los remanentes de las cuentas bancarias al término de las campañas se distribuirán 30 días después de la Jornada Electoral, o la fecha de cancelación de las cuentas bancarias, al partido que postuló la candidatura.

4. *Determinar en cuentas por cobrar, por pagar e impuestos, cuando no sea posible determinar quién los generó.*

De la verificación al convenio de coalición se realiza la modificación en la cláusula DECIMO PRIMERA, para establecer que un partido político integrante de la coalición que por mutuo propio contrate una deuda o un pasivo que se traduzca en cuentas por cobrar, cuentas por pagar e impuestos por pagar, será el único responsable de su liquidación total y en caso de no identificados el Consejo de Administración mediante Acuerdo determinará qué partido coaligado deberá reconocerlo y reconocerlo en su contabilidad.

*Derivado de lo anteriormente descrito las coaliciones (...) y "Va por México", **solventan las observaciones realizadas a los convenios de coalición en materia de fiscalización.***

(...)"

Por lo que, en materia de fiscalización, y de conformidad con el estudio realizado por la UTF el Convenio final cumple en su totalidad.

Es preciso puntualizar que la Coalición deberá conducirse con apego irrestricto a las disposiciones establecidas en la LGIPE, la LGPP, los Reglamentos de Fiscalización y Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización, el Manual General de Contabilidad, la normatividad para el registro de operaciones mediante el Sistema Integral de Fiscalización, los acuerdos de la Comisión de Fiscalización, así como por los acuerdos del Consejo General.

En materia de radio y televisión

45. En los numerales 3, 4, y 5 del 92 de la LGPP, se establece que a todos los tipos de coalición les será otorgada la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión de conformidad con el artículo 167 de la LGIPE.

En virtud de lo anterior, del análisis realizado al Convenio de Coalición que nos ocupa por la DATE mediante correo electrónico de veintiséis de diciembre de dos mil veinte, observó lo que a continuación se cita:

*"(...) **cláusula décimo tercera**, no se satisface lo que establece el artículo 276, numeral 3, inciso I) del Reglamento de Elecciones, que a la letra señala lo siguiente:*

Artículo 276

(...)

*3. El convenio de coalición, a fin de ser aprobado por el Consejo General o por el Órgano Superior de Dirección del OPLE que corresponda, e inscrito en el libro respectivo, **deberá establecer de manera expresa y clara lo siguiente:***

(...)

*I) **La forma en que será distribuida la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión** que corresponda ejercer a la coalición, entre sus candidaturas y, **en su caso, entre los de cada partido**, por cada uno de esos medios de comunicación;*

*Ahora bien, en el **tercer párrafo de la cláusula referida**, se menciona que "La Coordinadora Nacional Ejecutiva de la Coalición conformará el Comité de Radio y Televisión, para aprobar la estrategia, diseño e imagen de campaña de las candidaturas de la Coalición a fin de potenciar la difusión de las campañas de la*

*Coalición; y sugerirá a los Partidos Políticos la distribución de mensajes a campañas, candidaturas y para cada Distrito Electoral federal en los que participe" sin embargo, **no establece de manera expresa y clara cómo se distribuirá la prerrogativa en radio y televisión, (...)***

(Énfasis añadido)

En tal virtud, la DEPPP mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/054/2021, requirió a los PPN integrantes de la coalición la subsanación de las observaciones referidas, así como el complemento de diversa documentación relacionada con el procedimiento estatutario de cada instituto político.

En atención las observaciones realizadas los integrantes de la coalición presentaron una versión final al convenio el ocho de enero de dos veintiuno, por lo que el mismo fue remitido de nueva cuenta a la DATE para que determinase lo correspondiente.

En respuesta a lo anterior, la DATE, mediante correo electrónico de once de enero de dos mil veintiuno, determinó de manera sustancial lo siguiente:

*"En la **consulta previa**, relativa al convenio de coalición indicado al rubro, se consideró lo siguiente:*

"[...] en el convenio de la Coalición Va por México, cláusula décimo tercera, no se satisface lo que establece el artículo 276, numeral 3, inciso I) del Reglamento de Elecciones, que a la letra señala lo siguiente:

Artículo 276

(...)

3. El convenio de coalición, a fin de ser aprobado por el Consejo General o por el Órgano Superior de Dirección del OPLE que corresponda, e inscrito en el libro respectivo, deberá establecer de manera expresa y clara lo siguiente:

(...)

I) La forma en que será distribuida la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión que corresponda ejercer a la coalición, entre sus candidaturas y, en su caso, entre los de cada partido, por cada uno de esos medios de comunicación; [...]

*Ahora bien, en la **cláusula décimo tercera, tercer párrafo**, del Convenio de coalición modificado, se establece lo siguiente:*

"Las partes acuerdan destinar el 40% de su prerrogativa en radio y televisión a las candidaturas a diputaciones federales coaligadas."

*En consecuencia, **se estima que se satisface la observación planteada primigeniamente**, por lo cual, **no tenemos observaciones adicionales.**"*

Por lo que, en materia de radio y televisión, y de conformidad con el estudio realizado por la DATE el Convenio final cumple en su totalidad.

Análisis del Convenio conforme al Instructivo

46. Asimismo, la Presidencia del Consejo General verificó que las cláusulas del Convenio, y el listado de Distritos Electorales uninominales federales donde se postularán candidaturas a diputaciones (listado que forma parte de la cláusula SEXTA del referido Convenio), identificado como ANEXO UNO, cumpliera con los requisitos establecidos en el artículo 91, párrafos 1 y 2 de la LGPP, relacionado con el numeral 3 del Instructivo, lo cual se acreditó con los argumentos que se expresan a continuación:

- a) La cláusula PRIMERA establece que la coalición parcial está conformada por los PPN Acción Nacional, Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática, por lo que cumple con lo establecido en el artículo 91, párrafo 1, inciso a) de la LGPP así como el inciso a) del numeral 3 del Instructivo.

En atención al citado inciso a) de numeral 3, en las Declaraciones PRIMERA, SEGUNDA y TERCERA, se señalan los representantes legales de PAN, PRI y PRD, respectivamente.

- b) La Declaración QUINTA precisa que la elección que motiva la Coalición es la postulación de ciento setenta y seis fórmulas de candidaturas a diputaciones por el principio de mayoría relativa, especificando que se trata de una coalición electoral parcial. Asimismo, se anexa al Convenio la relación de los Distritos Electorales uninominales en los cuales contendrán las candidatas y candidatos de la Coalición. Cumple con lo establecido en el artículo 91, párrafo 1, inciso b) de la LGPP así como el inciso b) del numeral 3 del Instructivo.

- c) La cláusula CUARTA, refiere los procedimientos para seleccionar y postular candidatos por parte de los partidos políticos coaligados, precisando que cada uno de ellos se ajustará a lo indicado en sus normas estatutarias internas y sus procesos electivos intrapartidistas.

Lo anterior en concordancia con lo previsto en el artículo 91, párrafo 1, inciso c) de la LGPP, así como el inciso c) del numeral 3 del Instructivo.

Lo anterior, se expresa en el convenio al tenor de lo siguiente:

“CUARTA.- Que de conformidad con lo establecido en los artículos 91, numeral 1, inciso c) de la Ley General de Partidos Políticos y 276, numeral 3, inciso c) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, las partes acuerdan que de conformidad con los Estatutos de cada uno de los partidos políticos coaligados y acorde a las declaraciones que anteceden, los procedimientos que desarrollarán cada uno de los Partidos Políticos integrantes de la Coalición, para la selección y postulación de sus candidaturas en términos del presente Convenio, atenderán lo siguiente:

1. El **Partido Acción Nacional**, para la elección de las candidaturas a Diputaciones Federales sigladas en el presente instrumento, utilizará el método de Designación, de conformidad con lo establecido en el artículo 105, numeral 5, inciso a) de los Estatutos Generales en relación con los artículos 106 y 107 del Reglamento de Selección de Candidaturas a Cargos de Elección Popular, ambos del Partido Acción Nacional.
2. El **Partido Revolucionario Institucional**, de conformidad con lo establecido en los artículos 196, 197 al 199 de los Estatutos, la Comisión Política Permanente del Consejo Político Nacional, en ejercicio de sus atribuciones aprobó como procedimiento estatutario de selección y postulación de candidaturas a diputaciones federales por el Principio de Mayoría Relativa al Congreso de la Unión que contendrán en las elecciones constitucionales de 2020-2021 el de Comisión para la Postulación de Candidaturas, determinando así, incorporar al mismo el mecanismo de fase previa, en su modalidad de exámenes.
3. El **Partido de la Revolución Democrática**, de conformidad con lo dispuesto artículo 63 del Estatuto, la Dirección Nacional Ejecutiva propondrá al Consejo Nacional las candidaturas a las diputaciones federales, los cuales serán electos mediante el método de Consejo Nacional Electivo.

(...)”

La postulación de candidaturas deberá atender en materia de paridad de género y acción afirmativa indígena lo dispuesto en el Acuerdo INE/CG572/2020 de este Consejo General, aprobado en sesión extraordinaria de dieciocho de noviembre de dos mil veinte y modificado mediante Acuerdo INE/CG18/2021 de este Consejo General, aprobado en sesión extraordinaria de quince de enero de dos mil veintiuno, en acatamiento a lo resuelto por la Sala Superior del TEPJF, el veintinueve de diciembre de dos mil veinte, en los autos de los expedientes SUP-RAP-121/2020 y Acumulados.

Del mismo modo, deberá cumplirse con lo dispuesto en el Acuerdo de este Consejo General, aprobado en sesión extraordinaria del siete de diciembre de dos mil veinte identificado con la clave INE/CG635/2020, mediante el cual se emitieron los Lineamientos sobre Elección Consecutiva de Diputaciones para el Proceso Electoral Federal 2020-2021.

- d) La cláusula QUINTA, determina el compromiso de las candidatas y los candidatos a sostener la Plataforma Electoral de la Coalición, en los términos siguientes:

“QUINTA.- Que de conformidad con lo que se establece en el artículo 91, numeral 1, inciso d) de la Ley General de Partidos Políticos, se acompaña al presente convenio, la Plataforma Electoral que sostendrán las y los candidatos de la Coalición, así como los documentos en los que consta que los órganos partidistas correspondientes los aprobaron, en los términos descritos en el capítulo de las declaraciones del presente Convenio.

Las partes se comprometen a sostener la Plataforma Electoral de la Coalición a la que se sujetarán las candidatas y candidatos postulados por la misma.”

Cumple, lo señalado en el artículo 91, párrafo 1, inciso d) de la LGPP, así como, el inciso d) del numeral 3 del Instructivo.

- e) La cláusula SEXTA establece el listado de las fórmulas de candidatos a diputaciones federales por el principio de mayoría relativa que las partes se comprometen a postular y registrar como Coalición, señalando el origen partidario de los candidatos a las diputaciones federales por el principio de mayoría relativa que serán postulados por la Coalición y señala el grupo parlamentario en el que quedarían comprendidos en caso de resultar electos. Por lo que cumple con lo establecido en el artículo 91, párrafo 1, inciso e) de la LGPP, así como el inciso e) del numeral 3 del Instructivo.
- f) Las cláusulas OCTAVA y NOVENA cumplen con lo preceptuado en el artículo 91, párrafo 1, inciso f) de la LGPP, así como el inciso f) del numeral 3 del Instructivo, pues determinan que la representación legal de la Coalición la ostentarán los representantes de cada uno de los partidos políticos coaligados ante este Consejo General, así como ante los Consejos Locales y Distritales del INE, según sea el caso. Establecen que la representación de la Coalición la ostentarán los representantes acreditados de cada uno de los partidos políticos coaligados ante el Consejo General, Consejos Locales y Consejos Distritales del Instituto Nacional Electoral de que se trate.

De igual manera en los párrafos segundo y tercero de la cláusula OCTAVA se señala:

"(...) de conformidad con el artículo 13, numeral 1, inciso a) fracción I, II y III de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, la presentación de medios de impugnación corresponderá a los partidos políticos a través de sus representantes legítimos, entendiéndose como éstos las personas registradas formalmente ante el órgano electoral responsable, los miembros de los comités nacionales, estatales, distritales, municipales o equivalentes y a los que tengan facultades de representación conforme a sus Estatutos o mediante poder otorgado en escritura pública, lo anterior en correlación con el criterio adoptado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al resolver los Juicios de Revisión Constitucional identificados con la clave SUP-JRC-201/2017 y acumulados.

En virtud de lo anterior, los representantes legales que han quedado señalados en los párrafos anteriores contarán con la personalidad jurídica para que promuevan los medios de impugnación que resulten legalmente procedentes y, para participar en los juicios administrativos y jurisdiccionales, así como ante las autoridades competentes para conocer, sustanciar y resolver las controversias jurídicas derivadas del Proceso Electoral Federal 2020-2021."

- g) La cláusula DÉCIMA establece que los partidos políticos que integran la Coalición, así como las candidatas y los candidatos que resulten postulados, se obligan a sujetarse al tope de gasto de campaña acordado por el Consejo General para la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa, en los términos siguientes:

"DÉCIMA.- Que de conformidad con lo establecido en los artículos 91, numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos y 276, numeral 3, inciso g) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, los partidos políticos coaligados convienen que las candidaturas de la Coalición Electoral Parcial se sujetarán a los topes de gastos de campaña que se aprobó en el ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DETERMINAN LOS TOPES MÁXIMOS DE GASTOS DE PRECAMPAÑA Y CAMPAÑA, PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES FEDERALES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA PARA EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021, identificado con la clave INE/CG549/2020 y que fue por la cantidad de \$1,648,189.00, por candidatura como si se tratara de un solo partido político."

(Énfasis añadido)

En esta cláusula, invariablemente se entenderá que los topes de gastos de campaña determinados por este Consejo General serán aplicables a los partidos políticos coaligados y los candidatos de la coalición, como si se tratara de un solo partido político, en apego a lo que dispone el artículo 91, párrafo 2 de la LGPP, en relación con el inciso g) del numeral 3 del Instructivo.

- h) La cláusula DÉCIMO PRIMERA, expresa los montos de las aportaciones de financiamiento que al menos cada partido político coaligado realizará para el desarrollo de las campañas respectivas, así como la forma de reportarlo en los informes correspondientes, como se transcribe a continuación:

"DÉCIMO PRIMERA.- Que de conformidad con el artículo 276, numeral 3, inciso m) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, para la administración y reporte de los gastos de campaña en los informes correspondientes, las partes acuerdan constituir un Consejo de Administración que estará conformado por un representante propietario y un suplente, designados por cada uno de los partidos políticos coaligados.

El representante designado por el Partido Revolucionario Institucional será el responsable del órgano de finanzas de la Coalición, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 247 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 91, numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos y 276, numeral 3, inciso h) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, las partes acuerdan en que el Partido Acción Nacional aportará al menos \$75,000,000.00, el Partido Revolucionario Institucional aportará al menos \$75,000,000.00 y el Partido de la Revolución Democrática aportará al menos \$30,000,000.00 que reciban por concepto financiamiento público para gastos de campañas.

Los Partidos Políticos coaligados podrán realizar aportaciones en efectivo o en especie en los términos que establece la Ley General de Partidos Políticos y demás ordenamientos en la materia, previo acuerdo de la Coordinadora Nacional Ejecutiva de la Coalición.

Las aportaciones de los Partidos Políticos coaligados serán destinadas a solventar los gastos de campaña de las candidaturas de la Coalición, su distribución será conforme a las determinaciones que para tal efecto apruebe la "Coordinadora Nacional Ejecutiva" de la Coalición, observando en todo momento la normatividad electoral aplicable. El Consejo de Administración determinará los porcentajes de los gastos para las campañas respectivas.

(...)."

Ahora bien, conforme a lo señalado en el artículo 223, numeral 8, inciso e) del Reglamento de Fiscalización, las coaliciones serán responsables de designar a un responsable de la rendición de cuentas, por lo que el Convenio deberá definir quién será la persona física responsable de rendir cuentas y presentar los informes de fiscalización correspondientes, lo que se cumple conforme al párrafo segundo de la cláusula citada, pues señala que el representante designado por el PRI, será el responsable del órgano de finanzas de la Coalición, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 247 del Reglamento de Fiscalización.

De igual manera, se señala en el párrafo tercero, el compromiso de que cada partido político asumirá las responsabilidades que, en su caso, se deriven por la expresión, en cantidades líquidas o porcentajes, del monto del financiamiento que aportará cada partido político coaligado para el desarrollo de las campañas respectivas.

Por lo que cumple con lo que dispone el artículo 91, párrafo 2 de la LGPP, en relación con los incisos h) y o) del numeral 3 del Instructivo.

- i) La cláusula DÉCIMA PRIMERA, a partir de su párrafo décimo tercero, indica los criterios para la distribución de remanentes relativos a: excedentes en cuentas bancarias, activos fijos adquiridos por la coalición, saldos en cuentas por cobrar, saldos en cuentas por pagar, así como de las sanciones en materia de fiscalización, de conformidad con el artículo 220, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización, de la forma siguiente:

"DÉCIMO PRIMERA.- (...)

(...)

En caso de que existan remanentes en las cuentas bancarias de las candidatas, candidatos y concentradoras, al término de las campañas, se distribuirán a más tardar 30 días después de la Jornada Electoral, o a la fecha de cancelación de las cuentas bancarias, lo que ocurra primero, de conformidad

al partido político que los postuló, bajo la vigilancia, supervisión y acuerdo del Consejo de Administración, acorde con lo previsto en el artículo 220, numerales 1, 2 y 3 del Reglamento de Fiscalización.

Se procurará no adquirir activos fijos durante las campañas, sin embargo, en caso de la adquisición de uno de ellos al término de la misma pasaran a formar parte del partido que encabece el Distrito en que se hubiera dado la adquisición.

Las partes acuerdan que en el caso de que un Partido Político integrante de la Coalición que por motu proprio contrate una deuda o un pasivo que se traduzca en "cuentas por cobrar", "cuentas por pagar" e "impuestos por pagar" será el único responsable de su liquidación total y, en caso de existir saldos por cobrar o por pagar al término de las campañas, deberán ser registrados en su contabilidad recuperar el recurso de la cuenta por cobrar y liquidar la cuenta por pagar con los ingresos de su operación ordinaria, cumpliendo con lo establecido en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

En caso de los no identificados el Consejo de Administración mediante Acuerdo determinará qué partido coaligado deberá reconocerlo y registrarlo en su contabilidad recuperar el recurso de la cuenta por cobrar y liquidar la cuenta por pagar con los ingresos de su operación ordinaria, cumpliendo con lo establecido en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

Precisando que en el caso que no sea posible su identificación se distribuirá conforme a la proporción de los montos aportados por cada partido político acorde al convenio de la coalición, observando en todo momento la normatividad electoral aplicable, acorde con lo previsto en los artículos 156, numeral 1, inciso g) y 220, numeral 3 del Reglamento de Fiscalización.

Para el caso de los impuestos por pagar que hayan quedado al término de la campaña el monto respectivo será tomado para su liquidación de los remanentes del partido que haya generado y serán transferidos al partido responsable del órgano de finanzas de la Coalición.

De no existir remanentes, el partido que generó los impuestos reintegrará a la cuenta concentradora de la coalición el importe que corresponda para su posterior liquidación."

Por lo que cumple con lo que dispone el artículo 91, párrafo 2 de la LGPP, en relación con el inciso i) del numeral 3 del Instructivo.

- j) La cláusula DÉCIMO TERCERA, al tratarse de una coalición parcial, el compromiso de cada partido político de acceder a su respectiva prerrogativa en radio y televisión, ejerciendo sus derechos por separado. Asimismo, señalan que cada partido aportará el cuarenta por ciento (40%) de su prerrogativa en radio y televisión a las candidaturas a diputaciones federales, a saber:

"DÉCIMO TERCERA.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 91, numerales 3 y 4 de la Ley General de Partidos Políticos, en relación con los artículos 160, 167, numerales 2, inciso b) y 3, 171 y 172 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 276, numeral 3, incisos k) y l), del Reglamento de Elecciones y 16 numeral 1 inciso c) del Reglamento de Radio y Televisión, ambos del Instituto Nacional Electoral; así como el numeral 3, inciso m) del INSTRUCTIVO QUE OBSERVARÁN LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES QUE SOLICITEN EL REGISTRO DE LOS CONVENIOS DE COALICIÓN PARA LAS ELECCIONES DE DIPUTACIONES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA, aprobado mediante Acuerdo identificado con la clave INE/CG636/2020, las partes integrantes de la Coalición acuerdan que **cada partido político accederá a su respectiva prerrogativa en radio y televisión, ejerciendo su derecho por separado y promoverán a las candidaturas de la Coalición, conforme a la cobertura en las entidades federativas a los que refiere el presente convenio.**

Cada partido será responsable de la producción de los materiales que sean difundidos, así como de los costos que estos impliquen y en los mensajes de radio y televisión mediante los que se difunda a las candidaturas de la coalición, deberá identificarse esa calidad y el partido responsable del mensaje.

Las partes acuerdan destinar el 40% de su prerrogativa en radio y televisión a las candidaturas a diputaciones federales coaligadas.

La "Coordinadora Nacional Ejecutiva" de la Coalición conformará el Comité de Radio y Televisión, para aprobar la estrategia, diseño e imagen de campaña de las candidaturas de la Coalición a fin de potenciar la difusión de las campañas de la Coalición; y sugerirá a los Partidos Políticos la distribución de mensajes a campañas, candidaturas y para cada Distrito Electoral federal en los que participe."

(Énfasis añadido)

En tal virtud, de manera implícita se tiene que cada partido aportará el sesenta por ciento (60%) de su prerrogativa en radio y televisión a los candidatos que no participarían en la coalición, en relación con los Acuerdos INE/CG633/2017 y INE/CG634/2017. Por lo que cumple con lo que dispone el artículo 91, párrafo 3 de la LGPP, en relación con el inciso l) del numeral 3 del Instructivo.

- k) La cláusula DÉCIMA TERCERA, último párrafo indica el órgano de la coalición encargado de la administración de los recursos de campaña y de la presentación de los informes respectivos, de conformidad con lo siguiente:

"DÉCIMA TERCERA.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 91, numerales 3 y 4 de la Ley General de Partidos Políticos, en relación con los artículos 160, 167, numerales 2, inciso b) y 3, 171 y 172 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 276, numeral 3, incisos k) y l), del Reglamento de Elecciones y 16 numeral 1 inciso c) del Reglamento de Radio y Televisión, ambos del Instituto Nacional Electoral; así como el numeral 3, inciso m) del INSTRUCTIVO QUE OBSERVARÁN LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES QUE SOLICITEN EL REGISTRO DE LOS CONVENIOS DE COALICIÓN PARA LAS ELECCIONES DE DIPUTACIONES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA, aprobado mediante Acuerdo identificado con la clave INE/CG636/2020, las partes integrantes de la Coalición acuerdan que **cada partido político accederá a su respectiva prerrogativa en radio y televisión, ejerciendo su derecho por separado y promoverán a las candidaturas de la Coalición, conforme a la cobertura en las entidades federativas a los que refiere el presente convenio.**

(...)

*La "Coordinadora Nacional Ejecutiva" de la Coalición **conformará el Comité de Radio y Televisión**, para aprobar la estrategia, diseño e imagen de campaña de las candidaturas de la Coalición a fin de potenciar la difusión de las campañas de la Coalición; y sugerirá a los Partidos Políticos la distribución de mensajes a campañas, candidaturas y para cada Distrito Electoral federal en los que participe."*

(Énfasis añadido)

En consecuencia, señala que la Coordinadora Nacional Ejecutiva conformará el Comité de Radio y Televisión que determinará la forma en que será distribuida la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión que corresponda ejercer a la Coalición, entre sus candidatas y candidatos a diputados de Mayoría Relativa y, en su caso, entre los de cada partido, por cada uno de esos medios de comunicación, en atención lo señalado en el artículo 91, párrafo 3 de la LGPP, en relación con el inciso m) del numeral 3 del Instructivo. De lo anterior se entiende que el responsable de ingresar el material y ordenar la transmisión de los spots será el representante de cada uno de los partidos acreditados ante el Comité de Radio y Televisión del Instituto.

- l) La cláusula DÉCIMA PRIMERA, párrafos primero y segundo establece que los partidos políticos que integran la Coalición acuerdan constituir un Consejo de Administración que estará conformado por un representante propietario y un suplente designados por cada uno de los partidos coaligados, en los términos que se precisan a continuación:

“DÉCIMO PRIMERA.- Que de conformidad con el artículo 276, numeral 3, inciso m) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, para la administración y reporte de los gastos de campaña en los informes correspondientes, las partes acuerdan constituir un **Consejo de Administración** que estará conformado por un representante propietario y un suplente, designados por cada uno de los partidos políticos coaligados.

El representante designado por el Partido Revolucionario Institucional será el responsable del órgano de finanzas de la Coalición, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 247 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

(...)”

La cláusula DÉCIMA SEGUNDA, establece la forma en cómo se individualizarán las sanciones en caso de infracciones:

DÉCIMO SEGUNDA.- Para el caso de sanciones impuestas por incumplimiento, error u omisión, en **donde la conducta sea imputable a una candidatura, partido político o su militancia, el partido político responsable deberá cubrir el 100% de la sanción.**

En caso de que la responsabilidad **se atribuya a la Coalición, el monto de la sanción se dividirá en partes iguales entre los partidos coaligados.**

(Énfasis añadido)

Al respecto el artículo 340 del Reglamento de Fiscalización establece:

“Artículo 340.

Individualización para el caso de coaliciones

1. Si se trata de infracciones cometidas por dos o más partidos que integran o integraron una coalición, deberán ser sancionados de manera individual atendiendo el principio de proporcionalidad, el grado de responsabilidad de cada uno de dichos entes políticos y sus respectivas circunstancias y condiciones. Al efecto, se tendrá en cuenta el porcentaje de aportación de cada uno de los partidos en términos del convenio de coalición.”

De tal suerte, esta cláusula se entenderá en el sentido de que las sanciones impuestas por las autoridades electorales competentes a la Coalición serán cubiertas por todos los partidos políticos coaligados, de conformidad con el porcentaje de aportación de cada uno de ellos.

Con lo anterior, cumple lo previsto en el inciso o) del numeral 3 del Instructivo.

m) La cláusula DÉCIMO OCTAVA establece que:

“DÉCIMO OCTAVA.- Una vez aprobado el presente convenio por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, **podrá ser modificado hasta un día antes del inicio del periodo de registro de candidaturas objeto de este instrumento.**

Para tal efecto, **las modificaciones al presente convenio deberán de ser aprobadas por los órganos internos con facultades estatutarias de cada uno de los Partidos Coaligados e instrumentadas por la Coordinadora Nacional Ejecutiva,** debiendo presentar las mismas en términos de lo dispuesto en los artículos 276, párrafos 1, y 2, así como el 279, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

(...)”

Ahora bien, conforme a lo establecido en el numeral 10 del Instructivo, en relación con los numerales 2 y 3 del mismo, la solicitud de registro de la modificación del Convenio deberá acompañarse con la documentación soporte de la que se desprenda la aprobación de dicha modificación por sus respectivos órganos de dirección nacional.

47. La Presidencia del Consejo General corroboró que el texto de la Plataforma Electoral 2020-2021, adjunta al Convenio, cumple con lo señalado en los artículos 39, párrafo 1, inciso g) y 88, párrafo 5, así como 89, párrafo 1, inciso a) y 91, párrafo 1, inciso d) de la LGPP; toda vez que, las propuestas de acciones y políticas públicas que contiene, son acordes con los principios ideológicos de carácter político, económico y social que postulan el PAN, PRI y PRD, en sus respectivos documentos básicos. Documento identificado como ANEXO DOS, forma parte integral de la presente Resolución.

Conclusión

48. Por lo expuesto y fundado, la Presidencia de este Consejo General arriba a la conclusión de que la solicitud del Convenio de Coalición parcial para postular ciento setenta y seis fórmulas de candidaturas a diputados por el principio de mayoría relativa, presentada por los Partidos Políticos Acciona Nacional, Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática, para contender en el Proceso Electoral Federal 2020-2021, reúne los requisitos exigidos para obtener su registro. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 87, 88, 89, 91 y 92 de la LGPP, en relación con el Instructivo emitido por este Consejo General para tal efecto.

En consecuencia, el Consejero Presidente somete a consideración del Consejo General del INE, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 41, párrafo segundo, Base I de la CPEUM; relacionados con los artículos 43, 44, párrafo 1, incisos i), j) y ff) de la LGIPE; y 23, párrafo 1, inciso f), 85, párrafo 2, 87, 89, 91 y 92 de la LGPP, así como en el multicitado Instructivo, la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Procede el registro del convenio presentado el ocho de enero del presente año de la coalición parcial denominada "Va Por México" para postular candidatura, en ciento setenta y seis fórmulas de candidaturas a diputados por el principio de mayoría relativa, presentado por los partidos políticos PAN, PRI y PRD, para contender en el PEF 2020-2021, mismo que como ANEXO UNO forma parte integral de la presente Resolución.

SEGUNDO.- En el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular que presente la coalición, deberá cumplirse con lo dispuesto en el Acuerdo de este Consejo General, identificado con la clave INE/CG572/2020, aprobado en sesión extraordinaria de dieciocho de noviembre de dos mil veinte y modificado mediante Acuerdo INE/CG18/2021 de este Consejo General, aprobado en sesión extraordinaria de quince de enero de dos mil veintiuno, en acatamiento a lo resuelto por la Sala Superior del TEPJF, el veintinueve de diciembre de dos mil veinte, en los autos de los expedientes SUP-RAP-121/2020 y Acumulados.

Del mismo modo, deberá cumplirse con lo dispuesto en el Acuerdo de este Consejo General, identificado con la clave INE/CG635/2020, aprobado en sesión extraordinaria del siete de diciembre de dos mil veinte y modificado en la materia de impugnación, en la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF, el veintidós de diciembre de dos mil veinte, en los autos de los expedientes SUP- JDC-10257/2020 y Acumulados.

TERCERO.- Para efectos del registro de las fórmulas de candidaturas a las diputaciones de mayoría relativa, se tiene por registrada la Plataforma Electoral que sostendrán durante las campañas electorales las candidatas y los candidatos de la coalición parcial denominada "Va Por México", la cual como ANEXO DOS forma parte integrante de esta Resolución, acorde con lo establecido en el artículo 236, párrafo 1 de la LGIPE, por las razones expuestas en el considerando 38 de esta Resolución.

CUARTO.- Notifíquese personalmente la presente Resolución a los representantes ante el Consejo General de los partidos políticos PAN, PRI y PRD.

QUINTO.- Inscribise el Convenio final de la Coalición "Va Por México" en el libro respectivo que al efecto lleva la DEPPP de este Instituto.

SEXTO.- Publíquese la presente Resolución en el DOF.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 15 de enero de 2021, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

La Resolución y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-15-de-enero-de-2021/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2021/INE/CGext202101_15_rp_14.pdf