

**Bases y Lineamientos para la Operación de Becas  
en los Niveles Medio Superior y Superior del  
Instituto Politécnico Nacional**

**26 Junio de 2012.**

## Contenido

1. **Presentación.**
2. **Marco legal.**
3. **Definiciones.**
4. **Requisitos para aspirar a una beca de nivel medio superior.**
  - 4.1. **Beca Institucional.**
  - 4.2. **Beca Institucional Polivirtual (para alumnos en Programa Académico No Escolarizado, a distancia y mixto)**
  - 4.3. **Beca del Programa IPN BÉCALOS.**
  - 4.4. **Beca Harp Helú.**
5. **Requisitos para aspirar a una beca de nivel superior.**
  - 5.1. **Beca Institucional.**
  - 5.2. **Beca Institucional Polivirtual (para alumnos en Programa Académico No Escolarizado, a distancia y mixto)**
  - 5.3. **Beca del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior PRONABES.**
  - 5.4. **Beca TELMEX.**
  - 5.5. **Beca Harp Helú.**
  - 5.6. **Beca del Programa IPN BÉCALOS.**
6. **Becas para alumnos en programas de movilidad académica.**
7. **Los movimientos de las becas.**
  - 7.1. **Otorgamiento de una beca.**
  - 7.2. **Revalidación de una beca.**
  - 7.3. **Baja por pasantía.**
  - 7.4. **Baja por irregularidades u otra causa contemplada en la normatividad aplicable.**
  - 7.5. **Transferencia de becarios.**

- 8. Integración del expediente del becario.**
- 9. Subcomités de Becas.**
- 10. Pago a becarios.**
- 11. Temporalidad de la Beca**
- 12. Transitorios.**

- 1. Presentación.**

El Instituto Politécnico Nacional ofrece distintos apoyos, becas y estímulos a estudiantes como un recurso para ampliar las oportunidades educativas y reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad. En el caso específico de las becas, se tiene como propósito fundamental hacer llegar a los estudiantes recursos económicos que les permitan obtener satisfactores básicos, además de estimular su aprovechamiento escolar y su calidad académica.

Para estudiantes politécnicos del nivel medio superior se otorgan las becas institucionales, las del Programa IPN BÉCALOS, de la Fundación Televisa y las becas Harp Helú. En el nivel superior se proporcionan las becas institucionales, las del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior PRONABES, las becas TELMEX, las becas Harp Helú y las del Programa IPN BÉCALOS.

Las becas institucionales son aquellas cuyas políticas, normas y procesos para su otorgamiento, renovación y cancelación son determinadas por el Instituto. Los recursos económicos para otorgarlas provienen y son administrados exclusivamente por el Instituto.

Las becas TELMEX, las becas Harp Helú y las becas del Programa IPN BÉCALOS se rigen por los términos y condiciones que se establecen en los convenios de colaboración celebrados con las Fundaciones respectivas y por los presentes Lineamientos.

Las becas del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior PRONABES son aquellas que otorga la Secretaría de Educación Pública y se rigen por los términos y condiciones establecidos en el Programa y por los presentes Lineamientos.

El presente instrumento establece los lineamientos a que deben sujetarse las dependencias politécnicas que tengan bajo su responsabilidad la operación de las becas que obtengan los alumnos de los niveles medio superior y superior del Instituto

Politécnico Nacional, así como los requisitos para que mantengan su beca cuando se encuentren en un programa de movilidad, en los términos de la normatividad aplicable.

## **2. Marco legal.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
DOF. 05-II-1917. Reformas y adiciones DOF. 18-VI-2008.
- Ley General de Educación  
DOF. 13-VII-1993. Reformas y adiciones DOF. 15-VII-2008.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
DOF. 30-III-2006. Reformas y Adiciones DOF. 01-X-2007.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
DOF. 11-VI-2002. Reformas y adiciones DOF. 06-VI-2006.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional  
DOF. 29-XII-1981. Reformas y adiciones DOF. 28-V-1982 (fe de erratas).
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
DOF. 28-VI-2006 Reformas y adiciones DOF 05-IX-2007.
- Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación  
DOF 15-III-1999. Reformas y adiciones DOF 07-V-2004.
- Reglamento Interno del IPN  
GP. Octubre de 1998 y Enero de 2004 Número extraordinario 599.
- Reglamento Orgánico del IPN  
GP. Septiembre de 2007. Número extraordinario 633.
- Reglamento del Consejo General Consultivo del IPN  
GP. Octubre de 2006. Número extraordinario 642.
- Reglamento General de Estudios  
GP. Número Extraordinario 866, 13 Junio de 2011
- Reglamento General de Becas para alumnos del IPN  
GP. Número Extraordinario 938 BIS 1 de Junio de 2012
- Reglamento de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional  
GP. Abril 2008.
- Reglas de Operación del PRONABES  
Publicadas cada año en el DOF.
- Manual General de Organización del IPN  
GP. Noviembre 2009.
- Convenios y acuerdos celebrados con terceros para el otorgamiento de becas.

### 3. Definiciones.

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**Administrador del Sistema de Becas.** A la persona responsable de administrar los catálogos de las unidades académicas, programas de becas, administración de usuarios del sistema y programación del presupuesto.

**Baja.** Al movimiento que se realiza derivado del incumplimiento en los requisitos establecidos para cada programa de becas.

**Baja por pasantía.** Al movimiento que se efectúa cuando un alumno concluye con su programa académico y deja de pertenecer a un programa de becas.

**Beca.** Al apoyo económico que entrega el Instituto Politécnico Nacional a sus alumnos con objeto de apoyar, fortalecer, promover y alentar la realización de sus estudios en los distintos niveles y modalidades educativas.

**Becario.** Al alumno favorecido con el otorgamiento de una beca, en términos de lo establecido en el Reglamento.

**Comité.** Al Comité de Becas.

**Convocatoria General.** Al documento que contiene las características y las bases para obtener una beca.

**Cronograma.** A las actividades calendarizadas que rigen los trámites administrativos relacionados con las becas.

**Entrevista.** A la conversación entre el Responsable de Becas y el aspirante que desea obtener una beca.

**Listado.** Relación que contiene el nombre completo del alumno, su número de boleta, CURP, sexo, promedio, semestre, programa de beca y el movimiento respectivo.

**Movimientos.** Al otorgamiento, baja, transferencia, revalidación y cualquier modificación relacionada con la beca.

**Otorgamiento.** Al movimiento que se efectúa para asignar una beca por vez primera a un alumno.

**Programa de Beca.** A los tipos de becas que se otorgan a los alumnos del Instituto Politécnico Nacional.

**Revalidación.** Al movimiento que se efectúa para dar continuidad a un alumno en determinado programa de beca.

**Tablero de Avisos de Becas.** Lugar visible dentro de las unidades académicas destinado para publicar la información relacionada con becas

**Reglamento.** Al Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional.

**Reglas de Operación.** A los documentos normativos que rigen la administración de los Programas de Becas.

**Responsable de Becas.** A la persona de la unidad académica responsable de realizar los trámites relacionados con las becas.

**Sistema de Becas.** A la herramienta informática mediante la cual se realiza la gestión administrativa de las becas.

**SAES.** Al Sistema de Administración Escolar.

**Transferencia.** A la reasignación del alumno de un programa de beca a otro.

#### **4. Requisitos para aspirar a una beca de nivel medio superior.**

Los alumnos del nivel medio superior que aspiren a obtener una beca deberán contar con su Clave Única de Registro de Población (CURP), tener una cuenta de correo electrónico y reunir los requisitos siguientes:

##### **4.1. Beca Institucional:**

Aquella cuyas políticas, normas y procesos administrativos están determinados por el Instituto.

Requisitos:

- a. Ser mexicano
- b. Estar inscrito en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del ciclo escolar.
- c. Tener un promedio mínimo de 6 en el semestre inmediato anterior.
- d. Ser alumno en situación escolar regular.
- e. Cursar carga media o máxima de su plan de estudios.
- f. No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación que involucre presupuesto federal, estatal, municipal, local y/o institución privada, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba este apoyo.
- g. No haber concluido estudios del nivel medio superior o superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- h. Cuya situación económica así lo justifique.

##### **4.2 Beca Institucional Polivirtual (para alumnos en Programa Académico No Escolarizado, a distancia y mixto)**

Podrán aspirar al otorgamiento de una beca, conforme a lo establecido en el Programa específico siempre y cuando existan recursos presupuestales destinados para tal efecto.

Requisitos:

- a. Ser mexicano
- b. Estar inscrito en alguno de los programas académicos de los niveles medio superior o superior del Instituto, en la modalidad no escolarizada a distancia, al inicio del ciclo escolar.
- c. Tener un promedio mínimo de 6 en el semestre inmediato anterior.
- d. Ser alumno en situación escolar regular.
- e. Cursar carga media o máxima de su plan de estudios.
- f. No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación que involucre presupuesto federal, estatal, municipal, local y/o institución privada, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba este apoyo.
- g. No haber concluido estudios del nivel medio superior o superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- h. Ingreso mensual: Igual o menor a 4 salarios mínimos.\*

\*En el caso de que el alumno resida:

En el territorio nacional, aplicará el monto del salario mínimo de la región donde resida.

En el extranjero, aplicará el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

En caso de que el alumno no resida en la Ciudad donde se encuentra la unidad académica a la que está inscrito, deberá hacer llegar vía paquetería, la documentación que integrará su expediente en los tiempos establecidos en el cronograma de becas al plantel correspondiente con la finalidad de que se pueda realizar en tiempo y forma su dictamen como becario.

Si el alumno optara por darse de baja durante alguno de los tres períodos polivirtuales que comprende un semestre, la beca le será cancelada de manera inmediata y no podrá solicitarla de nuevo hasta

comprobar el promedio mínimo requerido; mismo que deberá ser obtenido en ciclos consecutivos.

#### **4.3 Beca del Programa IPN BÉCALOS:**

Por convenio en el que están establecidos los términos y condiciones para su operación.

Requisitos:

- a. Ser mexicano
- b. Estar inscrito en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del ciclo escolar.
- c. Ser alumno en situación escolar regular.
- d. Cursar carga media o máxima de su plan de estudios.
- e. Haber cursado como mínimo el 30% del total de los créditos del programa académico.
- f. No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación que involucre presupuesto federal, estatal, municipal, local y/o institución privada, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba este apoyo.
- g. No haber concluido estudios del nivel medio superior o superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- h. Ser de escasos recursos económicos.
- i. Contar con promedio mínimo de 8.5 en el semestre inmediato anterior.

#### **4.4 Beca IPN Harp Helú:**

Por convenio en el que están establecidos los términos y condiciones para su operación.

Requisitos:

- a. Ser mexicano
- b. Estar inscrito en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del ciclo escolar.



- c. Ser alumno en situación escolar regular.
- d. Cursar carga media o máxima de su plan de estudios.
- e. No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación que involucre presupuesto federal, estatal, municipal, local y/o institución privada, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba este apoyo.
- f. No haber concluido estudios del nivel medio superior o superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- g. Ser de escasos recursos económicos.
- h. Tener un promedio mínimo de 8 en el semestre inmediato anterior.

## **5. Requisitos para aspirar a una beca de nivel superior.**

Los alumnos del nivel superior que aspiren a obtener una beca deberán contar con su Clave Única de Registro de Población (CURP), tener una cuenta de correo electrónico y reunir los requisitos que se señalan en las presentes Bases y Lineamientos:

### **5.1. Beca Institucional.**

En el caso de las becas Institucionales el alumno deberá cubrir los requisitos señalados en el numeral 4.1.

### **5.2 Beca Institucional Polivirtual (para alumnos en Programa Académico No Escolarizado, a distancia y mixto)**

En el caso de las becas Institucionales Polivirtual el alumno deberá cubrir los requisitos señalados en el numeral 4.2.

### **5.3 Beca del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior IPN-PRONABES.**

Proviene del Gobierno Federal con la participación del Instituto, cuyas políticas y normas están establecidas en las Reglas de Operación respectivas y el proceso administrativo queda a cargo del Instituto

## Requisitos

- a. Ser mexicano
- b. Estar inscrito en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del ciclo escolar.
- c. Cursar carga media o máxima de su plan de estudios, sin importar el promedio al momento de solicitar la beca durante los 2 (dos) primeros años.
- d. Contar con promedio mínimo de 6 al inicio del primer y/o segundo ciclo escolar a partir del tercer ciclo el alumno deberá encontrarse en situación escolar regular y contar con un promedio mínimo de 8.
- e. No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación que involucre presupuesto federal, estatal, municipal, local y/o institución privada, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba este apoyo.
- f. No haber concluido estudios del nivel medio superior o superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- g. Contar con los ingresos familiares estipulados en las Reglas de Operación de Programa.
- h. Cumplir con las Reglas de Operación del Programa publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

### **5.4 Beca IPN TELMEX.**

Por convenio expreso en el cual los términos y condiciones para su operación recaen en el Instituto y el pago en número de becas se realiza por partes iguales entre la Fundación Telmex a través de la Fundación Politécnico y el propio Instituto.

#### Requisitos:

- a. Ser mexicano
- b. Estar inscrito como mínimo en el segundo Ciclo Escolar o su equivalente en créditos en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada.
- c. Cursar carga media o máxima de su plan de estudios.

- d. Tener un promedio mínimo de 8.50 y hasta 10 en las áreas de Ciencias Físico Matemáticas o Médico Biológicas y un promedio mínimo de 9 en el área de Ciencias Sociales y Administrativas, en el semestre inmediato anterior.
- e. Carta de actividad extracurricular.
- f. No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación que involucre presupuesto federal, estatal, municipal, local y/o institución privada, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba este apoyo.
- g. No haber concluido estudios del nivel medio superior o superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.

#### **5.5 Beca IPN Harp Helú.**

En el caso de las becas Harp Helú el alumno deberá cubrir los requisitos señalados en el numeral 4.4.

#### **5.6 Beca del Programa IPN BÉCALOS.**

Por convenio en el que están establecidos los términos y condiciones para su operación.

Requisitos:

- a. Ser mexicano
- b. Estar inscrito en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del ciclo escolar.
- c. Ser alumno en situación escolar regular.
- d. Cursar carga media o máxima de su plan de estudios.
- e. No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación que involucre presupuesto federal, estatal, municipal, local y/o institución privada, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba este apoyo.
- f. No haber concluido estudios del nivel medio superior o superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- g. Ser de escasos recursos económicos.

h. Contar con promedio mínimo de 8 en el período inmediato anterior.

## **6 Becas para alumnos en programas de movilidad académica.**

Los alumnos de nivel medio y superior, en programas de movilidad académica Nacional o Internacional, que se encuentren registrados en un programa de beca de aquellos que oferta el Instituto en el semestre inmediato anterior, podrán mantener dicho apoyo durante el tiempo que se encuentren en movilidad, siempre y cuando existan recursos presupuestales destinados para tal efecto.

La Coordinación de Cooperación Académica, con una anticipación de 7 días hábiles, al inicio del proceso de becas, conforme al cronograma definido para tales efectos, deberá remitir a la Dirección de Servicios Estudiantiles, el listado de los alumnos de nivel medio superior y superior que estarán en un programa de movilidad.

La Dirección de Servicios Estudiantiles informará a los responsables de becas en las unidades académicas de los alumnos que se encontrarán en movilidad académica y que podrán ser candidatos a mantener la beca del programa del que venían siendo beneficiarios; a los cuales deberán ser dictaminados por el Subcomité de Becas como **Revalidantes**.

En el caso de que el alumno cause baja del programa de movilidad académica del que forme parte, la Coordinación de Cooperación Académica deberá informar de inmediato a la Dirección de Servicios Estudiantiles; para que a su vez esta notifique a la Unidad Académica de procedencia; misma que deberá realizar la baja correspondiente en el sistema de becas.

Una vez concluido el programa de movilidad académica, la Coordinación de Cooperación Académica deberá remitir a la Dirección de Servicios Estudiantiles, la equivalencia y/o revalidación de estudios del programa respectivo, dentro del término máximo de seis meses, contados a partir de que el alumno se haya reincorporado a su Unidad Académica, cuyas calificaciones obtenidas deberán ser en su totalidad aprobatorias.

La Dirección de Servicios Estudiantiles notificará a la Unidad académica en caso de que el alumno no haya obtenido el promedio mínimo necesario establecido en el programa de becas respectivo, derivado de lo cual le será cancelada la beca de manera inmediata, y el responsable de beca será quien realizará la baja correspondiente en el sistema de becas; y elaborar el acta del Subcomité de Becas, sin que sea necesario el reembolso de lo ya pagado durante el semestre.

En el caso de los alumnos beneficiados con beca IPN-TELMEX, la equivalencia y/o revalidación de estudios será entregada al Responsable de Becas de la Unidad Académica en la que se encuentre inscrito, para la integración del expediente correspondiente. Dicha documentación deberá ser enviada a la Dirección de Servicios Estudiantiles en un lapso no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que inicia el semestre.

Los alumnos que se reincorporan al Instituto por haber concluido su programa en movilidad, deberán realizar nuevamente su registro en el Sistema de Becas, y podrá continuar con la beca, en tanto se realiza la equivalencia y/o revalidación de estudios por el área correspondiente; siempre y cuando cumplan con los demás requisitos del programa de becas respectivo.

Los requisitos que deberá cumplir el alumno en movilidad académica son los siguientes:

1. Estar registrados en algún programa de becas de los niveles medio superior y superior;
2. Cumplir y mantener los requisitos específicos del programa de becas del cual son beneficiarios, respecto del promedio, ingreso familiar y demás disposiciones que se establecen en las reglas de operación correspondientes;
3. Estar dentro de la relación oficial que emita la Coordinación de Cooperación Académica;
4. Suscribir una carta compromiso, en los términos y condiciones que determine el Comité, y
5. En caso de continuar dentro de un programa de movilidad académica por más de un semestre, el alumno deberá actualizar el estudio socioeconómico, a través del Sistema de Becas y notificar mediante correo electrónico al área de becas de la unidad académica de procedencia; así como, a la Dirección de Servicios Estudiantiles antes de iniciar su segundo período en movilidad.

La Dirección de Servicios Estudiantiles, deberá informar en Sesión del Comité de Becas del mes de diciembre, el número de becarios en programas de movilidad que mantienen su beca.

## **7 De los movimientos de las becas.**

Corresponderá al Responsable de Becas, en las unidades académicas llevar a cabo los movimientos que se deriven del Dictamen del Subcomité de Becas conforme a lo establecido en la normatividad aplicable y en las presentes Bases y Lineamientos.

Los Subcomités de Becas designarán a un Responsable de Becas, y/o a un operativo de becas cuyo nombre completo, CURP, datos de adscripción y correo electrónico deberán estar asentados en el Acta de la Sesión en la que sea designado.

Los movimientos de las becas se registrarán en el Sistema de Becas. Las personas autorizadas para realizar movimientos son los Responsables de las Becas, y en su caso los operativos de becas quienes contarán con una clave de acceso.

La clave de acceso es de uso personal e intransferible. Queda bajo la responsabilidad exclusiva del titular el uso y manejo de la misma así como de la información contenida en el propio Sistema de Becas.

Cualquier movimiento de las becas que se determine deberá estar avalado por los Subcomités de Becas, y asentado en el Acta de la Sesión que corresponda, mismos que deberán hacerse del conocimiento de la Dirección de Servicios Estudiantiles en los plazos estipulados en el Cronograma oficial.

Los listados de los movimientos dictaminados y firmados por los integrantes de los Subcomités de Becas, quedarán a resguardo de la unidad académica respectiva; únicamente se entregará el cuadro resumen, por cada movimiento concluido de acuerdo a los criterios que establezca la Dirección de Servicios Estudiantiles.

Las solicitudes de apertura de aplicaciones del Sistema de Becas se deberán efectuar dentro de los plazos establecidos en el cronograma. En caso de que el Responsable de Becas esté fuera del plazo, deberá solicitar vía correo electrónico a la Dirección de Servicios Estudiantiles una prórroga, justificando las causas del incumplimiento, quien a su vez notificará por medio de correo electrónico la procedencia y el tiempo de ampliación de la misma.

La Dirección de Servicios Estudiantiles deberá conservar en un archivo (electrónico o papel) las solicitudes de prórroga así como las respuestas que en cada caso emita.

### **7.1 Otorgamiento de una beca:**

Para el otorgamiento de una beca, el Responsable de Becas y/o operativo de becas deberá realizar las acciones siguientes:

- a. Recibir, por conducto de la Dirección de Servicios Estudiantiles, la Convocatorias General y el Cronograma correspondientes.
- b. Publicar la convocatoria general en el Tablero de Avisos de Becas y dar a conocer oportunamente a los alumnos los requisitos que deben reunir para aspirar a una beca en los niveles medio superior y superior.
- c. Recibir la documentación que acrediten el cumplimiento de los requisitos.
- d. Integrar los expedientes de los aspirantes para su revisión y dictamen en sesión del Subcomité de Becas; quienes deberán dar prioridad a los alumnos egresados del nivel medio superior que hayan sido beneficiarios de un programa de beca de los que oferta el Instituto
- e. Imprimir los listados que emanan del Sistema de Becas, recabar las firmas y sellos correspondientes.
- f. Publicar en el Tablero de Avisos de Becas el resultado del dictamen realizado.
- g. Enviar a la Dirección de Servicios Estudiantiles por oficio, el cuadro resumen con los sellos y firmas correspondientes, el cual deberá contener el 50% más una de las firmas de los integrantes de dicho Subcomité.
- h. Notificar vía correo electrónico al alumno del beneficio obtenido; así como de las fechas en que se entregarán las tarjetas bancarias.

### **7.2 Revalidación de una beca.**

Para la revalidación de una beca para alumnos que hayan concluido el semestre inmediato anterior en situación escolar irregular, dentro del mismo nivel de estudios, el Responsable de Becas en las unidades académicas, deberá realizar las acciones siguientes:

- a. Después del periodo oficial para la presentación de los exámenes a título de suficiencia, solicitar al Departamento de Gestión Escolar o Administración Escolar la actualización de los datos académicos de los alumnos que hayan presentado dichos exámenes.

- b. Verificar en el sistema de becas los listados de los alumnos becarios en situación escolar regular y cuentan con el promedio requerido para la beca.
- c. Mantener actualizada la información del expediente del alumno.
- d. Solicitar se convoque a Sesión al Subcomité de Becas, para dictaminar la revalidación de los becarios.
- e. Imprimir los listados que emanan del Sistema de Becas, recabar las firmas y sellos correspondientes.
- f. Publicar en el Tablero de Avisos de Becas el resultado del dictamen realizado.
- g. Enviar a la Dirección de Servicios Estudiantiles por oficio, el cuadro resumen con los sellos y firmas correspondientes, el cual deberá contener el 50% más una de las firmas de los integrantes de dicho Subcomité.
- h. Notificar vía correo electrónico al alumno del beneficio obtenido.

### **7.3 Baja por pasantía.**

Para las bajas por pasantía, el Responsable de Becas, deberá realizar las acciones siguientes:

- a. Verificar en el sistema de Becas la lista de los alumnos becarios candidatos a baja por pasantía.
- b. Aplicar en el Sistema de Becas los movimientos de bajas por pasantía.
- c. Imprimir el listado de bajas por pasantía que proporciona el Sistema de Becas
- d. Solicitar se convoque a Sesión al Subcomité de Becas, para dictaminar a los becarios.
- e. Publicar en el Tablero de Avisos de Becas el resultado del dictamen realizado.
- f. Enviar a la Dirección de Servicios Estudiantiles por oficio, el cuadro resumen con los sellos y firmas correspondientes, el cual deberá contener el 50% más una de las firmas de los integrantes de dicho Subcomité.
- g. Notificar vía correo electrónico al alumno.



#### **7.4 Baja por irregularidades u otra causa contemplada en la normatividad aplicable.**

Las causas de bajas contempladas en los presentes Lineamientos son por motivo de: irregularidad, deserción, cambio de unidad académica, defunción, baja temporal, renuncia y cambio de programa académico.

Las bajas por irregularidad se aplican al término de cada semestre del ciclo escolar, tomando como base la información contenida en el SAES.

Para las bajas, el Responsable de Becas, deberá realizar las acciones siguientes:

- a. Verificar en el SAES el periodo de la baja.
- b. Verificar en el sistema de Becas la lista de los alumnos becarios sujetos a baja.
- c. Aplicar en el Sistema de Becas la baja del becario.
- d. Imprimir el listado de alumnos de bajas por irregularidad o diversas razones que proporciona el Sistema de Becas.
- e. Solicitar se convoque a Sesión al Subcomité de Becas, para dictaminar a los becarios.
- f. Publicar en el Tablero de Avisos de Becas el resultado del dictamen realizado.
- g. Publicar en el Tablero de Avisos de Becas el resultado del dictamen realizado.
- h. Enviar a la Dirección de Servicios Estudiantiles por oficio, el cuadro resumen con los sellos y firmas correspondientes, el cual deberá contener el 50% más una de las firmas de los integrantes de dicho Subcomité.
- i. Notificar vía correo electrónico al alumno.

#### **7.5 Transferencia de becarios.**

La transferencia únicamente procederá con la autorización previa del Subcomité de Becas. Los aspirantes a una transferencia de beca deberán ser alumnos regulares inscritos con carga media o máxima y comprobar que cumplen con los requisitos del programa de beca a transferir.

Para la transferencia de beca, el Responsable de Becas, deberá de realizar las acciones siguientes:

- a. Revisar la información proporcionada por el sistema de becas y verificar que el alumno reúna los requisitos de acuerdo al Programa de Beca a transferirle.
- b. Verificar la disponibilidad presupuestaria del Programa de Beca al que se realizará la transferencia.
- c. Imprimir el listado de alumnos candidatos a transferencia.
- d. Solicitar se convoque a Sesión al Subcomité de Becas, para dictaminar a los becarios.
- e. Llevar a cabo la actualización de los movimientos en el Sistema de Becas.
- f. Publicar en el Tablero de Avisos de Becas el resultado del dictamen realizado.
- g. Enviar a la Dirección de Servicios Estudiantiles por oficio, el cuadro resumen con los sellos y firmas correspondientes, el cual deberá contener el 50% más una de las firmas de los integrantes de dicho Subcomité.
- h. Notificar vía correo electrónico al alumno.

## **8 Integración del expediente del becario.**

La información que se genere con motivo del otorgamiento, baja, transferencia, revalidación de una beca y cualquier otro movimiento deberá estar contenida en un expediente.

La información y documentación contenida en el mismo será el respaldo del registro en el Sistema de Becas.

La información mínima que deberá contener el expediente es la siguiente:

- a. Comprobante de Estudio socioeconómico.
- b. Formato de reporte de ingresos y egresos, los originales de los comprobantes de ingreso y egreso de los familiares y/o responsables de la manutención del alumno, solo se presentarán para cotejar la información correspondiente.
- c. Copia de su CURP.
- d. Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno.

- e. En el caso de becarios PRONABES se complementará su expediente con una copia del acuse del registro en el sistema del PRONABES.
- f. En el caso de los becarios en un programa de movilidad académica, se deberá integrar copia de la autorización de la Coordinación de Cooperación académica para realizar estudios en otra institución educativa, así como de la carta compromiso.

## **9 Subcomités de Becas.**

Los Subcomités de Becas en las Unidades Académicas estarán integrados de la siguiente manera:

- a. El Director de la Unidad Académica; quien lo presidirá
- b. El Subdirector de Servicios Educativos e Integración Social, quien fungirá como Secretario Técnico
- c. Por las siguientes vocalías con voz y voto:
  - 1. Subdirector Académico
  - 2. Jefe del Departamento del que dependa la operación de los Programas de Becas.
  - 3. Responsable de Becas
  - 4. Dos representantes de los Profesores integrantes del Consejo Técnico Consultivo Escolar.
  - 5. Dos representantes de los Alumnos, integrantes del Consejo Técnico Consultivo Escolar.

El Subcomité de becas sesionará en forma ordinaria conforme a los tiempos establecidos para cada proceso en el cronograma de becas autorizado y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias.

El Presidente del Subcomité convocará a través del Secretario Técnico a las sesiones ordinarias con 2 días hábiles de anticipación y para sesiones extraordinarias con al menos 24 horas hábiles previas a la fecha de la celebración.

Las funciones de los Subcomités de Becas son las siguientes:

- a. Difundir la Convocatoria General y el Cronograma para el proceso de Becas;

- b. Cumplir con las Bases y Lineamientos de los Programas de Becas, así como la demás normatividad aplicable;
- c. Recibir la documentación del alumno y realizar el trámite en tiempo y forma conforme a la Convocatoria General;
- d. Informar al alumno el estado que guarda el trámite de la beca, así como lo relacionado con la aportación económica;
- e. Supervisar la correcta aplicación del presupuesto a ejercer;
- f. Asistir a las Sesiones a las cuales sea convocado por el Presidente del Subcomité.
- g. Publicar los resultados del proceso de becas, en el tablero correspondiente, así como por los demás medios que estime convenientes;
- h. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de los Programas de Becas.

Los Subcomités de Becas deberán realizar sus dictámenes con base en lo siguiente:

- a. Utilizar en forma individual los formatos para emitir dictámenes de acuerdo al tipo de movimiento.
- b. Dictaminar con base en el presupuesto disponible para becas.
- c. Dar prioridad a alumnos que su situación económica lo amerite.
- d. Cumplir con los requisitos de cada Programa de Becas.
- e. Asentar el dictamen por cada caso y recabar las firmas de las Actas que se generen en cada sesión, así como de los cuadros resumen.

## **10 Pago a becarios.**

Una vez realizados las actividades de revalidación y transferencias se llevarán a cabo las gestiones para la programación del primer pago conforme a lo establecido en el cronograma de becas y los subsecuentes se realizarán dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes.

En el caso de otorgamiento a nuevos becarios, el primer pago se realizará a partir de la fecha establecida en el cronograma; siempre y cuando el alumno haya activado su tarjeta en el sistema de becas.

Asimismo se notificará a la unidad académica vía correo electrónico de la fecha en que se realizó el pago a sus becarios por cada proceso.

## **11 Temporalidad de la Beca.**

Las Becas contarán con una vigencia semestral; por lo que deberán ser revalidadas cada 6 (seis) meses conforme se estipula en el Calendario del Ciclo Escolar del Instituto Politécnico Nacional; a menos que de acuerdo en lo contenido en las Reglas de Operación de un Programa en específico se marque un mayor o menor período.

La solicitud expresa de un alumno para el pago de un apoyo, deberá ser dentro del período escolar en que se derivo el movimiento que lo acredita como beneficiario de un Programa de Beca, una vez transcurrido este lapso, no se realizarán pagos bajo ninguna circunstancia.

En el caso de nuevos becarios, si al término del período en el que fueron dictaminados no hubiesen recogido su tarjeta bancaria se cancelará la beca y tendrán que esperar seis meses para volver a solicitar un apoyo.

## **12 TRANSITORIOS.**

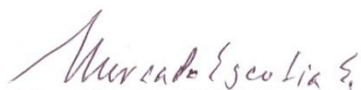
**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación.

**Segundo.** Se dejan sin efectos las circulares, oficios y otras disposiciones similares que se opongan a las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos.

**Tercero.** Las dudas que se originen con motivo de la aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos serán resueltas por la Secretaría de Servicios Educativos y la Dirección de Servicios Estudiantiles.

**México, Distrito Federal, 26 de junio de 2012.**

**“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”**



**ING. ERNESTO MERCADO ESCUTIA**  
**Secretario de Servicios Educativos**