



Gaceta

POLITÉCNICA EXTRAORDINARIA

Lineamientos para la operación y funcionamiento del subcomité de becas en las unidades académicas de nivel medio superior y nivel superior del Instituto Politécnico Nacional



Número

1864

21 de mayo 2025
Año LXI / Vol. 21

**DIRECTORIO
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Arturo Reyes Sandoval
Director General

Mauricio Igor Jasso Zaranda
Secretario General

Ismael Jaidar Monter
Secretario Académico

Ana Lilia Coria Páez
Secretaria de Investigación y Posgrado

Yessica Gasca Castillo
Secretaria de Innovación e Integración Social

Marco Antonio Sosa Palacios
Secretario de Servicios Educativos

Javier Tapia Santoyo
Secretario de Administración

Noel Miranda Mendoza
**Secretario Ejecutivo de la Comisión de
Operación y Fomento de Actividades
Académicas**

José Alejandro Camacho Sánchez
**Secretario Ejecutivo del
Patronato de Obras e Instalaciones**

Marx Yazalde Ortiz Correa
Abogado General

Modesto Cárdenas García
Presidente del Decanato

Orlando David Parada Vicente
**Coordinador General de Planeación e
Información Institucional**

Leonardo Rafael Sánchez Ferreiro
**Coordinador General del Centro Nacional
de Cálculo**

Marco Antonio Ramírez Urbina
Coordinador de Imagen Institucional

**GACETA POLITÉCNICA
ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Ricardo Gómez Guzmán
Jefe de la División de Redacción

GACETA POLITÉCNICA

Gabriela Díaz
Editora

División de Difusión

Departamento de Diseño

Adriana Pérez
Diseño y Formación



www.ipn.mx
www.ipn.mx/imageninstitucional/
gacetapolitecnica@ipn.mx

CONTENIDO

**Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1864
del 21 de mayo de 2025**

4. Lineamientos para la operación y funcionamiento del subcomité de becas en las unidades académicas de nivel medio superior y nivel superior del Instituto Politécnico Nacional

5. TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

5. Capítulo I. Generalidades.

5. Capítulo II. Definiciones.

6. TÍTULO SEGUNDO. DEL SUBCOMITÉ DE BECAS

6. Capítulo único. De la Integración del Subcomité de Becas.

7. TÍTULO TERCERO. DEL FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS

7. Capítulo I. Del Funcionamiento del Subcomité de Becas

8. Capítulo II. Facultades y Obligaciones del Subcomité de Becas

9. Capítulo III. De las Atribuciones de la Persona Titular de la Presidencia

9. Capítulo IV. De las Atribuciones de la Persona Secretaria Técnica

10. Capítulo V. De las Atribuciones de las Personas Vocales

10. Capítulo VI. De la Persona Responsable Operativa de Becas

11. TÍTULO CUARTO. DEL PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DEL PREDICTAMEN

11. Capítulo Único. De la Predictaminación

GACETA POLITÉCNICA, Año LXI, No. 1864 del 21 de mayo de 2025. Publicación digital editada por el IPN, a través de la Coordinación de Imagen Institucional, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", av. Luis Enrique Erro s/n, col. Zacatenco, cp. 07738, Ciudad de México. Conmutador: 5729 6000 ext. 50041. www.ipn.mx
Reserva de Derechos al Uso Exclusivo no. 04-2019-060410001100-203; ISSN: 0016-3848. Licitud de Título no. 3302; Licitud de contenido no. 2903, ambos otorgados por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación. Permiso Sepomex no. IM09-00882.

Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan la postura del editor de la publicación. Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación sin previa autorización del Instituto Politécnico Nacional.



12. TÍTULO QUINTO. DE LAS BECAS QUE SE OFRECEN A LAS PERSONAS ESTUDIANTES DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR DEL INSTITUTO

12. Capítulo I. De las becas

12. Capítulo II. Obligaciones de la DAES

12. Capítulo III. De la Convocatoria General de Becas

12. Capítulo IV. Revisión de los Montos de Becas

12. Capítulo V. Cronograma de Becas

13. Capítulo VI. Integración de Expediente

13. Capítulo VII. Movimientos de Becas

13. Capítulo VIII. Publicación de Resultados

13. Capítulo IX. Personas Estudiantes en Movilidad Académica y Programa de Red ISISA (Ingeniería en Sistemas Automotrices)

14. Capítulo X. Recursos Presupuestales

14. Capítulo XI. Medio de Pago

14. Capítulo XII. Dispersión de Becas

14. Capítulo XIII. Revocación de la beca

14. Capítulo XIV. Reintegro de la beca

14. Capítulo XV. Del Sistema Informático de Becas

14. Capítulo XVI. Padrón de Personas Becarias y Confronta

15. Capítulo XVII. Apoyos Económicos Extraordinarios

15. TÍTULO SEXTO. DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

15. Capítulo Único. Del Procedimiento del Recurso de Reconsideración

15. TÍTULO SÉPTIMO CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

15. Capítulo Único. Reglas de interpretación

15. TÍTULO OCTAVO. DE LAS MODIFICACIONES

15. Capítulo Único. Modificaciones a los Lineamientos

15. TRANSITORIOS

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR Y NIVEL SUPERIOR DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DR. ARTURO REYES SANDOVAL, Director General del Instituto Politécnico Nacional, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, fracciones I, III y VII, 4, fracciones I y XXI, 7, 8 y 14 de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional; 1 al 4, 7, 8, 9, 89, 90, 91, 92, 106, fracción VI, 137, 138, fracción IV, 139, 140, 148 y 196, fracción III del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional; 1 y 2 del Reglamento General de Estudios; 1, 3, 4, 5, 9, 12, 14, 34, 37 y Tercero Transitorio del Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional; 37, 40 y 44 del Reglamento del Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional; y numeral 7 de la Guía del ejercicio y control del presupuesto del Instituto Politécnico Nacional.

CONSIDERANDO

Que es necesario contar con un marco jurídico ajustado al contexto actual, con el que se promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos politécnicos, que ello permita la consolidación de políticas académicas y administrativas claras, incluyentes, igualitarias y desarrolladas y, cuyo objeto sea generar certeza jurídica, en el caso específico, respecto de los procesos del Subcomité de Becas a que deben sujetarse las Unidades Académicas del Instituto Politécnico Nacional para el otorgamiento de becas y apoyos económicos extraordinarios a las personas estudiantes de los niveles medio superior, y nivel superior del Instituto Politécnico Nacional.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 4, fracción XXI, de su Ley Orgánica, para el cumplimiento de sus finalidades el Instituto cuenta con las atribuciones para otorgar becas y otros medios de apoyo a las personas estudiantes de escasos recursos económicos que cumplan con los requisitos de escolaridad y procedimientos acordados por el Consejo General Consultivo.

Que, con la expedición del Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional, se estableció la emisión de Lineamientos en la materia, por lo que en fecha 18 de marzo de 2025, la Comisión de Becas, Estímulos y otros Medios de Apoyo del XLIII Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional, en su Cuarta Sesión Ordinaria, Aprobó por mayoría la emisión de “Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Subcomité de Becas en las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Nivel Superior del Instituto Politécnico Nacional”.

Que, en términos del artículo 4 de la Ley Orgánica del IPN para el cumplimiento de sus finalidades, el Instituto Politécnico Nacional tiene, entre otras, la atribución de adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente.

Que, por Acuerdo publicado el 10 de marzo de 2006 en el *Diario Oficial de la Federación*, se determinó, entre otros, que el Instituto Politécnico Nacional es una Institución Educativa del Estado que se rige por su propia Ley Orgánica, sus normas internas y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que, acorde con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional, dispone que la Ley Orgánica, el Reglamento Interno, así como los reglamentos específicos, acuerdos y demás disposiciones, que en el ejercicio de sus atribuciones emita el Director General, constituyen el orden normativo interno del Instituto.

Que la Comisión de Estudios Legislativos, en su Séptima Sesión Ordinaria de fecha once de abril de dos mil veinticinco, previo estudio y análisis de las Personas Consejeras Integrantes, revisó, discutió y dictaminó la propuesta de “Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Subcomité de Becas en las Unidades Académicas de Nivel

Medio Superior y Nivel Superior del Instituto Politécnico Nacional”.

En la discusión del proyecto por parte de las Personas Concejeras Integrantes de la Comisión de Estudios Legislativos e Invitadas, se determinó que es necesario que el Instituto Politécnico Nacional, cuente con un instrumento que dé certidumbre jurídica respecto a los mecanismos, términos y condiciones en esta materia.

Que de conformidad con los artículos 4, fracción XXI, 7 y 26, fracción II, de la Ley Orgánica, artículos 8, 89, 90, 134 y 186, fracción I del Reglamento Interno, artículos 1, 5 y Transitorio Tercero del Reglamento General de Becas para el Alumnado y artículos 21 y 22 del Reglamento del Consejo General Consultivo, disposiciones, del Instituto Politécnico Nacional, el Secretario del Consejo General Consultivo remite el punto de acuerdo tomado por el Pleno del XLIII Consejo General Consultivo en su Séptima Sesión Ordinaria, el cual APRUEBA la emisión de los presentes Lineamientos y ordena su publicación en la *Gaceta Politécnica* para su máxima difusión

Por lo anterior, en mi calidad de Director General del Instituto Politécnico Nacional, tengo a bien expedir los Lineamientos antes referidos de conformidad con lo siguiente:

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Generalidades

Artículo 1. Los presentes Lineamientos se expiden en términos de lo establecido por el Transitorio Tercero del Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional y tienen por objeto, establecer las disposiciones y mecanismos a que deben sujetarse las Unidades Académicas del Instituto Politécnico Nacional para la operación de los Programas de Becas y Apoyos Económicos Extraordinarios del Nivel Medio Superior y Nivel Superior del Instituto Politécnico Nacional.

Artículo 2. El presente instrumento es de observancia y aplicación obligatoria para la operación y funcionamiento de los programas de becas y Apoyos Económicos Extraordinarios en las Unidades Académicas del Nivel Medio Superior y Nivel Superior del Instituto Politécnico Nacional.

Capítulo II Definiciones

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Acta: Documento en el cual se consigna por escrito el resultado de las deliberaciones y acuerdos tomados por el Pleno del Subcomité de Becas.

Acta de Instalación: Documento que acredita la integración del Subcomité de Becas de cada Unidad Académica conforme al Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional.

Acta de Predictamen: Documento generado por el Subcomité de Becas a través del cual se informan los resultados del Otorgamiento, Rechazo y/o Revocación de las becas de Nivel Medio Superior y Nivel Superior del alumnado del Instituto Politécnico Nacional.

Calendario académico: Programación que define los tiempos en los cuales se realizan anualmente las actividades académicas y de gestión escolar, en las diversas modalidades educativas que imparte el Instituto Politécnico Nacional.

Canales de Publicación: *Gaceta Politécnica*, Sitio web y redes sociales institucionales.

Comisión de Becas, Estímulos y Otros Medios de Apoyo: Órgano Colegiado del Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional, encargado de estudiar los programas y políticas para el otorgamiento de becas, estímulos y otros medios de apoyo, en los términos previstos en el Reglamento Interno y demás disposiciones aplicables.

Comité General de Becas: Órgano Colegiado encargado de analizar, dictaminar y realizar todas las acciones necesarias para la operación de los Programas de Becas en el Instituto Politécnico Nacional.

Convocatoria General de Becas: Documento autorizado por el Comité General de Becas, previo al inicio del ciclo escolar, mediante el cual se dan a conocer las bases, los requisitos y los cronogramas para participar en los diferentes Programas de Becas.

Criterios de Priorización: Parámetros que permiten categorizar a las personas aspirantes para determinar la posición en la lista de prelación con respecto al resto de las personas solicitantes para el otorgamiento de una beca.

Cronograma de becas: Es el documento emitido por la Dirección de Apoyos a Estudiantes dirigido al Presidente del Subcomité de Becas de la Unidad Académica de que se

trate, en donde se calendarizan las actividades que rigen los trámites relacionados con el otorgamiento de becas.

Cuadro Resumen: Documento que genera el sistema informático de becas con el número de otorgamientos y rechazos por cada tipo de beca.

DAE: Dirección de Administración Escolar.

DAES: Dirección de Apoyos a Estudiantes.

Dictamen: Acuerdo tomado por los miembros del Comité General de Becas del Instituto Politécnico Nacional.

Expediente electrónico: Conjunto de documentos electrónicos relacionados con las personas aspirantes con registro en el Sistema Informático de Becas.

Instancias Externas: A las personas físicas o morales de los sectores público, social o privado, que realizan aportaciones económicas para destinarlas al otorgamiento de becas para las personas estudiantes del Instituto Politécnico Nacional.

IPN: Instituto Politécnico Nacional.

Lineamientos: Los presentes Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Subcomité de Becas en las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Nivel Superior del Instituto Politécnico Nacional.

Listado de Prelación: Es el documento que enlista al estudiantado con base en los criterios de priorización que fueron establecidos para el otorgamiento de una beca.

Otorgamiento de beca: Es la concesión de una beca a una persona aspirante que cumple con los requisitos estipulados en la Convocatoria General de Becas vigente, de acuerdo a la temporalidad y características aplicables.

Padrón de personas becarias: Relación oficial de personas beneficiarias que fueron seleccionadas con base en los requisitos y criterios de selección y/o priorización establecidos en la normatividad correspondiente.

Periodo escolar: Al lapso señalado en el calendario académico para cursar unidades de aprendizaje de un programa académico.

Persona aspirante a beca: Persona estudiante que cuenta con inscripción vigente y solicite alguna beca que oferte el Instituto Politécnico Nacional de acuerdo a las convocatorias emitidas para tal efecto.

Persona becaria: Persona beneficiada con el otorgamiento de alguna beca regulada por el Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional.

Personas Integrantes: Aquellas personas que en términos del artículo 34 del Reglamento integran el Subcomité de Becas de la Unidad Académica de Nivel Medio Superior o Nivel Superior que corresponda.

Personas Invitadas: Cualquier miembro de la comunidad politécnica o personas expertas que coadyuven con el Subcomité, de manera honoraria, sobre el asunto que se dicte.

Pleno: Las personas que integran la Comisión reunidas en sesión ordinaria o extraordinaria.

Rechazo de beca: Negativa de otorgamiento de beca.

Reglamento: Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional.

Revocación de Beca: Cuando la persona estudiante se encuentra en cualquiera de los supuestos descritos en el capítulo VI, del Reglamento.

Sistema Informático de Becas: Herramienta dispuesta por la DAES para el registro de solicitudes y aplicación de los movimientos de becas.

Subcomité de Becas: Al Órgano Colegiado de cada Unidad Académica para los Niveles de Educación Media Superior y Nivel Superior, constituido de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional.

TÍTULO SEGUNDO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS

Capítulo Único De la Integración del Subcomité de Becas

Artículo 4. El Subcomité de Becas es el Órgano Colegiado constituido por cada Unidad Académica que emite deliberaciones, dictámenes previos y emite acuerdos tomados por el Pleno del Subcomité respectivo de Becas, que tienen por objeto el apoyo, fortalecimiento, promoción y el estímulo a la realización de estudios en el Nivel de Educación Media Superior y Nivel Superior y en términos del artículo 34 del Reglamento estarán conformados por:

- I. La persona titular de la unidad académica, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social, quien fungirá como Secretaría Técnica;
- III. La persona titular de la Subdirección Académica o a quien designe en su representación;

IV. La persona titular del Departamento de Extensión y Apoyos Educativos, o quien haya sido designado como responsable de becas;

V. Dos personas Consejeras profesores, y

VI. Dos personas Consejeras del alumnado.

Artículo 5. De las suplencias. En las ausencias de la persona titular de la Presidencia, la suplirá la persona titular de la Secretaría Técnica.

Artículo 6. De las Personas Invitadas. El Subcomité de Becas podrá contar con personas invitadas, quienes, por sus estudios y experiencia profesional, brindarán asesoría y en su caso, recomendaciones de manera honoraria dentro del ámbito de sus respectivas competencias, en los temas que por su complejidad o relevancia así lo ameriten; participando en el desarrollo de las sesiones, quienes solo contarán con voz.

TÍTULO TERCERO

DEL FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE BECAS

Capítulo I

Del Subcomité de Becas

Artículo 7. El Subcomité de Becas, celebrará un mínimo de tres sesiones ordinarias conforme al calendario que esta determine, y extraordinarias en los casos que por la importancia de algún asunto deba ser sometido de manera urgente a consideración del Pleno.

Las decisiones, se tomarán por unanimidad o mayoría de votos y el quórum se integrará con la asistencia de la mitad más uno, de las ocho Personas Integrantes; en caso de empate la Persona Titular de la Presidencia o quien la supla en sus funciones, tendrá el voto de calidad.

En la votación de los asuntos bastará con la expresión del sentido del voto de las personas presentes; en aquellos casos en que las abstenciones sean mayoritarias, únicamente se contabilizarán los votos a favor y en contra, al momento de la toma de decisiones. Lo anterior, sin menoscabo del levantamiento del acta sintética de la Sesión correspondiente.

Artículo 8. Subcomité de Becas, funcionará de conformidad con lo siguiente:

I. Las convocatorias a las sesiones ordinarias, se realizarán a través de la Persona Titular de la Secretaría Técnica,

mediante comunicación escrita o por otros medios tecnológicos, siempre y cuando éstos garanticen la efectividad de la notificación, por lo menos con dos días hábiles previos a su celebración, considerando el calendario académico que anualmente se publica en la *Gaceta Politécnica*;

II. Las convocatorias a las sesiones extraordinarias, se realizarán a través de la Persona Titular de la Secretaría Técnica, mediante comunicación escrita, o por otros medios tecnológicos, siempre y cuando éstos garanticen la efectividad de la notificación, por lo menos con un día hábil previo a su celebración, considerando el calendario académico;

III. Para el supuesto que, a la primera convocatoria de las sesiones ordinaria o extraordinaria de que se trate, no acuda la mayoría de las Personas Integrantes del Subcomité de Becas, la Persona Titular de la Secretaría Técnica expedirá una segunda convocatoria en los mismos términos y plazos que la primera;

IV. La Persona Titular de la Secretaría Técnica, elaborará la convocatoria correspondiente, la cual deberá contener la fecha, hora y lugar de la celebración de la sesión de que se trate, así como el orden del día y la carpeta de informes o asuntos a tratar, debiendo hacerla llegar a cada una de las Personas Integrantes conforme a los tiempos establecidos para su convocatoria;

V. Las sesiones ordinarias o extraordinarias, podrán ser celebradas, de forma excepcional y debidamente justificada, vía remota a través de los medios electrónicos o plataformas digitales que la Persona Titular de la Secretaría Técnica establezca en la propia convocatoria, las cuales serán igualmente válidas para su observancia y cumplimiento. Se privilegiarán los medios Informáticos y de comunicación que proporcione el Instituto Politécnico Nacional;

VI. Los asuntos a tratar en la sesión del Subcomité de Becas, deberán ir acompañados de su respectivo soporte documental; por tal razón, queda establecido que, si no se cumple con dichas formalidades, las Personas Integrantes, podrán reservar su derecho a participar en las sesiones a las que sean convocadas, lo que obligará a aplazar la Sesión, señalando una nueva fecha;

VII. El Subcomité de Becas, se considerará legalmente reunido y en funciones cuando en las sesiones estén presentes, por lo menos, la mitad más uno de las Personas Integrantes; debiendo pasarse lista de asistencia para constancia de ello;

VIII. Las decisiones del Subcomité de Becas, se tomarán por unanimidad o mayoría de votos y las Personas Integrantes, tendrán el derecho a pronunciar su opinión respecto a cada caso propuesto;

IX. En las sesiones ordinarias del Subcomité de Becas se expondrán y analizarán los asuntos que conforme al orden del día se establezcan para cada sesión, pudiendo aprobarse o modificarse respecto a los temas que se consideren pertinentes. En las sesiones extraordinarias se atenderá el asunto o asuntos que sean estrictamente sometidos;

X. Los acuerdos tomados por el Pleno del Subcomité de Becas, serán inobjetables e inapelables y deberán cumplirse en todos sus términos, siempre que sean lícitos y se ajusten al objeto y fines del propio Subcomité de Becas, así como a las disposiciones aplicables al IPN o bien a la normatividad en la materia;

XI. En los casos de renuncia, ausencia definitiva o remoción de alguna de las Personas Integrantes, será la Persona Titular de la Secretaría Técnica quien informe por escrito a la DAES sobre tal situación, así como el nombre de la persona que sea designada, en un plazo no mayor a diez días hábiles;

XII. De cada sesión que celebre el Subcomité de Becas, la Persona Titular de la Secretaría Técnica elaborará el acta respectiva en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su celebración y procederá a enviar, vía correo electrónico institucional, el proyecto a las Personas Integrantes, quienes contarán con tres días hábiles a partir de su recepción, para realizar observaciones correspondientes; transcurrido dicho plazo sin que se reciban observaciones, se entenderá que el proyecto fue aceptado en todos sus términos y se recabarán las firmas de las personas que en ella intervinieron, en un plazo no mayor de tres días hábiles siguientes;

XIII. En el caso de las sesiones extraordinarias, se elaborará el acta en similares términos, procurando la reducción de los tiempos antes indicados al mínimo posible, atendiendo la urgencia de que se trate;

XIV. La Persona Titular de la Secretaría Técnica, llevará el seguimiento de los acuerdos que se sometan al Subcomité de Becas, y en caso de ser necesario, informará del grado de avance de su cumplimiento en cada sesión, y

XV. Las Personas Integrantes del Subcomité de Becas, serán las únicas responsables de su propia actuación y desempeño durante el desarrollo de las sesiones.

Artículo 9. Todas las comunicaciones, se harán en los términos de los presentes Lineamientos, mediante comunicación escrita, o por otros medios tecnológicos, siempre y cuando éstos garanticen la efectividad de la notificación, considerando el calendario académico vigente.

Capítulo II

Facultades y Obligaciones del Subcomité de Becas

Artículo 10. El Subcomité de Becas del Nivel de Educación Media Superior y Nivel Superior, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presentar al Pleno, para su aprobación, el proyecto de Plan de Trabajo;

II. Celebrar las sesiones conforme al Orden del Día aprobado para las sesiones del Subcomité de Becas, y acordar el trámite a los asuntos programados;

III. Recibir la documentación de las personas aspirantes conforme a la Convocatoria correspondiente;

IV. Analizar y predictaminar las solicitudes de becas que hayan sido postuladas conforme a la convocatoria publicada;

V. Predictaminar los movimientos de becas considerando:

a. El cumplimiento de los requisitos generales de la Convocatoria General de Becas vigente;

b. El cumplimiento de los requisitos específicos para cada tipo de beca de la Convocatoria General de Becas vigente;

c. Criterios de priorización, y

d. La disponibilidad presupuestal asignada para cada tipo de Beca.

VI. Mantener actualizado el padrón de personas becarias;

VII. Recibir y en su caso proponer al Comité General de Becas, cuando así lo consideren pertinente, propuestas de actualización a las Convocatorias que permitan fortalecerlas;

VIII. Resguardar en el Sistema Informático de Becas, el expediente electrónico de las personas aspirantes que contiene la documentación indicada para tal efecto;

IX. Hacer debida divulgación en el sitio web y redes sociales institucionales de la DAES, todo lo relacionado con el proceso de Otorgamiento, Pago de la Beca, Negativa por duplicidad o Rechazo, Suspensión y/o Revocación, así como lo correspondiente al recurso de reconsideración;

X. Enviar a la DAES, en un plazo de cinco días hábiles y debidamente firmados por las personas integrantes del Subcomité, la siguiente documentación:

- a) Acta de Instalación;
- b) Acta de Pre dictaminación;
- c) Cuadro resumen, y
- d) Demás documentación que derive de la anterior.

XI. Comunicar a la DAES los programas de becas aprobados por los órganos consultivos o de asesoría de las unidades académicas de Nivel Medio Superior y Nivel Superior que se ofrecen a su comunidad que sean ajenos al Programa presupuestario federal;

XII. Gestionar con las personas becarias o tutores, el reembolso a la cuenta del Instituto, administrada por la DAES, de las cantidades que hayan sido ministradas por un otorgamiento indebido, incorrecto o revocado y entregar el comprobante original del depósito a la DAES y demás acciones correspondientes para el reintegro de dicho recurso en un término de cinco días hábiles;

XIII. Solicitar a la DAES y, en su caso a las instancias competentes, a través de la Persona Responsable Operativa de Becas, la clave de acceso al sistema informático de becas, debiendo resguardarlas y pedir su cancelación en caso de extravío o separación del cargo;

XIV. Informar a la persona aspirante o persona becaria que lo solicite, a través de los medios de notificación que éste hubiere autorizado, el estado que guarda el trámite de la beca, así como lo relacionado con la aportación económica;

XV. Operar y coordinar las siguientes actividades relacionadas con los procesos de becas institucionales y externas en su Unidad Académica:

- a) Integración de matrícula inscrita;
- b) Atención a auditorías, y
- c) Atención de la Contraloría Social.

XVI. Realizar las acciones que emanen del procedimiento de becas determinadas por la DAES;

XVII. Establecer la coordinación necesaria con otros Subcomités de Becas del IPN, para el desahogo de los asuntos de su competencia;

XVIII. Designar, en el Pleno de sesión ordinaria, a la Persona Responsable Operativa de Becas, y

XIX. Las que deriven de las propias actividades del Subcomité y las demás establecidas en el Reglamento.

Capítulo III

De las Atribuciones de la Persona Titular de la Presidencia

Artículo 11. La Persona Titular de la Unidad Académica de Nivel Medio Superior o Nivel Superior que corresponda,

desempeñará el cargo de Persona Titular de la Presidencia del Subcomité de Becas o en su caso, la persona titular de la Secretaría Técnica en su calidad de suplente, con las facultades y obligaciones siguientes:

I. Presentar para su análisis, en sesión ordinaria o extraordinaria, según sea el caso, las propuestas de cronograma de becas y documentos normativos de becas ante la Persona Titular de la Secretaría Técnica, con el objeto de ser materia de estudio y, en su caso, sometidos a la aprobación del Subcomité de Becas;

II. Asistir con voz y voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité de Becas y presidir formalmente las mismas;

III. Declarar formalmente instalada y terminada cada sesión ordinaria o extraordinaria, previa verificación del quórum que se requiera, conforme a lo que al efecto le informe la Persona Titular de la Secretaría Técnica;

IV. Proponer las acciones tendientes, al eficaz cumplimiento del objeto y fines del Subcomité de Becas, así como dar seguimiento a las determinaciones y, los predictámenes dictados por el mismo, cumpliendo en todo momento con los presentes Lineamientos y las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas aplicables a la materia, y

V. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y fines del Subcomité de Becas.

Capítulo IV

De las Atribuciones de la Persona Secretaria Técnica

Artículo 12. La Persona Titular de la Secretaría Técnica, de manera enunciativa y no limitativa, además de cualquiera otra de las funciones o encargos realizados por la Persona Titular de la Presidencia del Subcomité de Becas, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Formular las convocatorias y orden del día para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité de Becas, dentro de los plazos establecidos para tal efecto, en los presentes Lineamientos;

II. Llevar el control de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Subcomité de Becas, con el objeto de determinar el quórum requerido para su celebración;

III. Dirigir, a petición de la Persona Titular de la Presidencia del Subcomité de Becas o su suplente, las sesiones de la misma;

IV. Informar al Subcomité de Becas las designaciones de las Personas Integrantes;

- V. Redactar las actas, acuerdos y predictámenes de las sesiones del Subcomité de Becas, y recabar la firma de las personas asistentes a las mismas.

Tratándose de sesiones a distancia, dejar constancia de la videograbación y posteriormente remitir el acta correspondiente para su firma;

- VI. Concentrar los acuerdos y predictámenes del Subcomité de Becas, debiendo conservar un ejemplar en original de las actas y acuerdos para integrarla a la memoria de gestión de la misma;
- VII. Registrar el sentido de la votación de los asuntos sometidos;
- VIII. Llevar el registro de los acuerdos e informar al Subcomité de Becas, de ser el caso, sobre el seguimiento y avance en el cumplimiento de los mismos;
- IX. Solicitar cualquier aclaración o información complementaria a las Personas Integrantes, respecto de los asuntos presentados para ser sometidos a consideración del Pleno del Subcomité de Becas;
- X. Observar la aplicación de los presentes Lineamientos, para el cumplimiento del objeto y fines del Subcomité de Becas;
- XI. Fungir como enlace de comunicación entre las Personas Integrantes del Subcomité de Becas con las demás Unidades Administrativas, Unidades Académicas, Órganos de Apoyo y Organismos Auxiliares del IPN, con las que se relacione en uso de sus atribuciones, y
- XII. Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos y normatividad aplicable en la materia y las que sean asignadas por la Persona Titular de la Presidencia.

Capítulo V

De las Atribuciones de las personas vocales

Artículo 13. Las Personas Vocales que Integran el Subcomité de Becas, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir con voz y voto a las Sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocadas por el Subcomité de Becas;
- II. Analizar, previamente a la celebración de las sesiones del Subcomité de Becas, los asuntos a tratar en el orden del día, incluyendo los predictámenes previos que integren la carpeta de trabajo;
- III. Cumplir con las disposiciones del Reglamento, de los presentes Lineamientos y de la Convocatoria General de Becas, al momento de elaborar su predictamen, an-

tes de su presentación ante la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica;

- IV. Proponer los asuntos materia de la sesión correspondiente y predictámenes que, por su importancia o trascendencia, sean integrados al orden del día, a través de la Secretaría Técnica, para ser sometidos al Pleno de Subcomité de Becas;

- V. Aportar los comentarios relacionados con los asuntos y predictámenes, cuando menos con dos días de antelación a cada una de las sesiones del Subcomité de Becas en las que serán analizados, discutidos y resueltos;

Para el caso de sesiones extraordinarias, sus aportaciones podrán efectuarse el mismo día de la sesión.

- VI. Exponer sus puntos de vista en forma clara, respetuosa y concreta, así como las alternativas que plantee para la solución de las problemáticas que se presenten con motivo de los distintos asuntos sometidos o fines del Subcomité de Becas; expresando su conformidad o inconformidad con el contenido de las actas, acuerdos y documentación que se someta a su consideración, así como emitir su voto en las sesiones;

- VII. Manifestar el sentido de su votación, el cual podrá ser a favor, abstención o en contra, respecto de los acuerdos y predictámenes tomados por el Pleno Subcomité de Becas, dejando constancia en el acta;

- VIII. Firmar las listas de asistencia, acuerdos y predictámenes aprobados en las sesiones del Subcomité de Becas, así como las actas que se levanten de cada una de estas, y

- X. Las que expresamente les sean asignadas por la Presidencia del Subcomité de Becas.

Capítulo VI

De la Persona Responsable Operativa de Becas

Artículo 14. La Persona Responsable Operativa de Becas será designada por el Subcomité de Becas de cada Unidad Académica y tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar a las personas titulares o suplentes de las Presidencia y Secretaría Técnica del Subcomité de Becas en el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones;
- II. Registrar movimientos en el Sistema Informático de Becas, previa comprobación de los requisitos que fueron pre dictaminados por el Subcomité de Becas;

- III. Descargar del Sistema Informático de Becas, el cuadro resumen por cada movimiento, para su aval y firma de las personas integrantes del Subcomité de Becas y envío a la DAES;
- IV. Elaborar los proyectos de predictamen de los movimientos de becas, y
- V. Las demás que sean asignadas por las personas titulares o suplentes de las Presidencia y Secretaría Técnica del Subcomité de Becas.

TÍTULO CUARTO

DEL PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DEL PREDICTAMEN

Capítulo I

De la Predictaminación

Artículo 15. Una vez elaborado el proyecto de predictamen de solicitudes y movimientos de becas por parte de la Persona Responsable Operativa de Becas, será remitido a las Personas Integrantes del Subcomité de Becas dentro de los términos establecidos en los presentes Lineamientos; debiendo ser integrado al orden del día, por parte de la Persona Titular de la Secretaría Técnica, a fin de proceder a su estudio y análisis, para posterior deliberación por parte del Pleno del Subcomité de Becas.

Artículo 16. Las Personas Integrantes, realizarán las observaciones, comentarios y opiniones que estimen pertinentes, dentro del término que se establezca en la convocatoria, para cada sesión ordinaria o extraordinaria que corresponda.

En la discusión del asunto o predictamen, se atenderá preferentemente a las observaciones, comentarios u opiniones, remitidas dentro del término referido en el párrafo anterior.

Artículo 17. El análisis de los asuntos, se realizará privilegiando los puntos que son materia de los predictámenes, de ser el caso, permitiendo la realización de adecuaciones necesarias para su perfeccionamiento.

Artículo 18. El Subcomité de Becas, derivado del análisis llevado a cabo, de considerarlo necesario, podrá autorizar la asistencia de alguna persona experta en el tema a fin de que, en sesión ordinaria o extraordinaria, aporte elementos con base en sus conocimientos y experiencia, que

coadyuve a disolver las dudas sobre alguna interpretación técnica, estando en posibilidad de diferir la discusión para la siguiente sesión y continuar con la integridad de temas considerados en el orden del día.

Al efecto, la Persona Titular de la Secretaría Técnica, generará las comunicaciones materia de la consulta a efecto de contar con la asesoría especializada o de ser el caso, expedirá las invitaciones que se consideren pertinentes para que, en la próxima sesión ordinaria o extraordinaria, acudan las personas expertas, con el fin de dilucidar los aspectos relevantes de la propuesta del predictamen.

Artículo 19. Una vez efectuado el análisis del proyecto que corresponda, al contar con las opiniones o adecuaciones necesarias que en uso de la palabra hayan realizado las Personas Integrantes, se procederá a votar su procedencia o improcedencia, quedando asentado el sentido de la votación en el acta de la sesión correspondiente.

En cualquiera de los casos se emitirá un predictamen dentro del término de diez días hábiles siguientes a la sesión, debiendo la Persona Titular de la Secretaría Técnica proceder al envío del proyecto a las Personas Integrantes, quienes contarán con el término de tres días hábiles contados a partir de su recepción para realizar observaciones correspondientes.

Transcurrido dicho término sin que se reciban observaciones por parte de las personas Integrantes, se entenderá que el proyecto ha sido aceptado en todos sus términos y se recabarán las firmas de las personas que intervinieron, en un término no mayor de tres días hábiles posteriores al término señalado en el párrafo que antecede.

Artículo 20. Todo acuerdo o predictamen debe estar fundado y motivado, conteniendo cuando menos los elementos siguientes:

- I. Puntos de acuerdo;
- II. Lugar y fecha, y
- III. Nombre y firma de cada una de las Personas Integrantes del Subcomité de Becas.

Artículo 21. Los predictámenes procedentes serán remitidos por la Persona Titular de la Secretaría Técnica a la Persona Titular de la Presidencia del Subcomité de Becas, para que por su conducto sean enviados a la DAES para el trámite correspondiente.

TÍTULO QUINTO

DE LAS BECAS QUE SE OFRECEN A LAS PERSONAS ESTUDIANTES DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y NIVEL SUPERIOR DEL INSTITUTO

Capítulo I

De las becas

Artículo 22. Las becas tienen por objeto apoyar, fortalecer, promover y alentar la realización de sus estudios en los niveles Medio Superior y Superior en sus diferentes modalidades educativas.

Los programas de becas que ofrece el Instituto a las personas estudiantes de nivel medio superior y nivel superior serán coordinados por la DAES y se encuentran descritos en el artículo 12 del Reglamento.

Las instancias externas que ofrezcan becas o apoyos económicos para las personas estudiantes en dichos niveles, deberán coordinarse con la DAES, a efecto de intercambiar información sobre las personas becarias y el procedimiento para el otorgamiento correspondiente.

Capítulo II

Obligaciones de la DAES

Artículo 23. Son obligaciones de la DAES:

- I. Realizar la publicación y difusión en su página web y otros medios digitales institucionales que considere adecuados y disponibles, lo siguiente:
 - a. Solicitudes con otorgamiento de acuerdo al periodo vigente;
 - b. Solicitudes rechazadas y el motivo del rechazo de acuerdo al periodo vigente;
 - c. Periodo para interponer el Recurso de Reconsideración de acuerdo al periodo vigente, y
 - d. Resultados de los Recursos de Reconsideración.
- II. Registrar los movimientos financieros en el sistema informático de becas con relación a las becas que otorga el Instituto;
- III. Brindar asesoría y asistencia técnica a las personas aspirantes y demás usuarias sobre el uso del Sistema Informático de Becas;
- IV. Validar con la Institución Financiera que se establezca, la titularidad de la cuenta bancaria de la persona becaria;
- V. Establecer el diseño, desarrollo, control y mantenimiento del Sistema Informático de Becas;

- VI. Proveer el Sistema Informático de Becas a las Unidades Académicas de nivel medio superior y nivel superior como el medio para ejecutar los movimientos de becas;
- VII. Administrar el Padrón de Personas Becarias;
- VIII. Realizar la confronta del padrón de personas becarias del Nivel Medio Superior y Nivel Superior del Instituto contra los padrones de otras instancias ejecutoras por periodo, con el objeto de detectar y evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas y dar cumplimiento a la normatividad aplicable;
- IX. Realizar y notificar la dispersión de los Apoyos Económicos Extraordinarios a las personas estudiantes, y
- X. Dar vista al área competente en caso de falta o incumplimiento a las obligaciones del Subcomité de Becas.

Capítulo III

De la Convocatoria General de Becas

Artículo 24. La Convocatoria General de Becas deberá cumplir con lo estipulado en Capítulo IV del Reglamento.

Los programas y tipos de becas se describirán en la Convocatoria General de Becas Vigente.

Las becas se otorgarán por periodo escolar o de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria General de Becas vigente.

Capítulo IV

Revisión de los Montos de Becas

Artículo 25. El Comité General de Becas, a través de la Secretaría Técnica, deberá revisar de manera anual, los importes a cubrir por el Instituto para cada tipo de Beca y, en su caso, proponer la modificación correspondiente.

Los montos de las becas se establecerán en cada convocatoria, en función de la disponibilidad presupuestal.

Capítulo V

Cronograma de Becas

Artículo 26. El cronograma de becas se dará a conocer en el sitio web y medios digitales institucionales de la DAES, al concluir el proceso de inscripción y reinscripción de las personas estudiantes del Instituto.

Su aplicación será de observancia general y obligatoria para todas las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior o Nivel superior que corresponda.

Capítulo VI

Integración de Expediente

Artículo 27. La persona aspirante se encargará de integrar y registrar en el Sistema Informático de Becas el expediente electrónico que contenga la documentación correspondiente.

Artículo 28. La documentación que deberá contener el expediente electrónico es la siguiente:

- I. Acuse de solicitud de beca y carta compromiso;
- II. Estado de cuenta bancario con vigencia no mayor a 3 meses de la fecha de publicación de resultados;
- III. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad, podrá registrar la cuenta de su madre, padre o tutor debiendo incorporar la carta de Autorización de Dispersión que se encuentra publicada en la página web de la DAES y la identificación oficial del titular de la cuenta con fotografía por ambos lados, y
- IV. La demás que se establezcan para cada tipo de beca o criterio de priorización.

Los datos personales que se contengan en esta documentación, serán protegidos en términos de lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Artículo 29. La DAE integrará en el expediente electrónico de la persona aspirante:

- I. Formato de datos académicos donde se especifique la situación escolar de la persona estudiante, y
- II. Credencial expedida por la DAE.

Capítulo VII

Movimientos de Becas

Artículo 30. Los movimientos de becas se clasifican en:

- I. Otorgamiento;
- II. Rechazo;
- III. Revocación de Beca, y
- IV. Recurso de Reconsideración.

Artículo 31. La persona responsable operativa de becas de cada Unidad Académica será la autorizada para registrar en el Sistema Informático de Becas cualquiera de estos movimientos, previa comprobación de los requisitos que fueron pre dictaminados por el Subcomité de Becas.

La DAES a través de la Secretaría Técnica del Subcomité de Becas, podrá registrar en el Sistema Informático de Becas, cualquiera de estos movimientos, previa comprobación de los requisitos mismos que fueron dictaminados por el Comité General de Becas.

El Subcomité de Becas a través de la persona responsable operativa de becas de cada unidad académica descargará del Sistema Informático de Becas el cuadro resumen por cada movimiento, mismo que deberá ser avalado y firmado por las personas integrantes del Subcomité de Becas y enviado a la DAES para que esta verifique que se encuentre correctamente requisitado.

Capítulo VIII

Publicación de Resultados

Artículo 32. La DAES deberá publicar en su página web y en otros medios digitales disponibles lo siguiente:

- I. Solicitudes otorgadas de acuerdo al periodo vigente;
- II. Solicitudes rechazadas y el motivo del rechazo de acuerdo al periodo vigente;
- III. Periodo para interponer el Recurso de Reconsideración de acuerdo al periodo vigente, y
- IV. Resultados de los Recursos de Reconsideración.

Una vez publicados los resultados, las unidades académicas de nivel medio superior y nivel superior deberán enviar mediante oficio a la DAES, evidencia fotográfica o electrónica de la difusión de las publicaciones realizadas.

Capítulo IX

Personas Estudiantes en Movilidad Académica y Programa de Red ISISA (Ingeniería en Sistemas Automotrices)

Artículo 33. Para el otorgamiento a las personas aspirantes que se encuentren en Movilidad Académica o Programa de Red ISISA, deberán integrar en su expediente electrónico el documento probatorio de aceptación a Movilidad o red ISISA que le proporcione la dependencia politécnica competente.

En el caso de las personas estudiantes que se encuentren cursando una o más unidades de aprendizaje en una unidad académica diferente a la de origen, el Subcomité de Becas de la unidad académica de origen, será el encargado de pre dictaminar el movimiento de beca correspondiente de acuerdo al periodo vigente.

Capítulo X

Recursos Presupuestales

Artículo 34. La DAES será la encargada de registrar los movimientos financieros en el sistema informático de becas con relación a las becas que otorga el Instituto.

Capítulo XI

Medio de Pago

Artículo 35. El medio de pago de la Beca será a través de una cuenta bancaria a nombre de la persona beneficiaria. En caso de ser menor de edad, podrá registrar la cuenta de su madre, padre o tutor presentando la carta de autorización de dispersión.

El Comité General de Becas seleccionará la Institución Financiera a través de la cual se realice la dispersión de los apoyos y las becas.

La sustitución o ratificación de la Institución Financiera a que se refiere el párrafo anterior, se realizará a petición de cualquiera de las personas integrantes del Comité General de Becas y deberá considerar para su evaluación, al menos, los siguientes criterios:

- I. Adaptabilidad a las características de la aportación y de la persona becaria;
- II. Cobertura geográfica, y
- III. Capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo XII

Dispersión de Becas

Artículo 36. La DAES validará con la Institución Financiera que se establezca, la titularidad de la cuenta bancaria de la persona becaria; una vez realizada, la beca será depositada a partir de la fecha que se indique en la convocatoria y con la periodicidad prevista en la misma.

Capítulo XIII

Revocación de la beca

Artículo 37. Los Subcomités de Becas podrán revocar las becas otorgadas cuando se configuren los supuestos establecidos en el artículo 24 del Reglamento y conforme al procedimiento establecido en el mismo.

En caso de que la beca del Instituto se revoque por alguna de las causas consideradas en el artículo 24 del Reglamen-

to, la cantidad deberá reintegrarse a la DAES, mediante oficio, en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

Capítulo XIV

Reintegro de la beca

Artículo 38. Corresponde al Subcomité de Becas de la Unidad Académica responsable, gestionar con las personas becarias o tutores, el reintegro a la cuenta del Instituto, administrada por la DAES, de las cantidades que hayan sido ministradas por un otorgamiento indebido o incorrecto y entregar el comprobante original del depósito a la DAES; en caso contrario, el Subcomité de becas de la unidad académica realizará las acciones correspondientes para el reintegro de dicho recurso en un término de cinco días hábiles.

Artículo 39. En caso de fallecimiento de la persona estudiante, previo al pago de la beca, el Subcomité de Becas realizará la notificación de forma oportuna a la DAES; en caso contrario, realizará el reintegro del recurso otorgado de manera indebida e incorrecta y posteriormente, se entregará el comprobante original del depósito a la DAES en un término de cinco días hábiles.

En caso de baja temporal, definitiva o cuando la persona aspirante o beneficiaria incurra en causas de responsabilidad y su sanción sea la suspensión temporal o definitiva de su calidad de becario(a) o de la posibilidad de convertirse en tal. Lo anterior como se especifica en la fracción III, artículo 110 y 112 del Reglamento Interno del IPN, antes del pago de la beca de la persona estudiante, se notificará de forma oportuna a la DAES, en caso contrario, realizará el reintegro del recurso otorgado de manera indebida e incorrecta, posteriormente se entregará el comprobante original del depósito a la DAES en un término de cinco días hábiles.

Capítulo XV

Del Sistema Informático de Becas

Artículo 40. El diseño, desarrollo, control y mantenimiento del sistema informático de becas estará a cargo de la DAES, quien lo proveerá a las Unidades Académicas como el medio para ejecutar los movimientos de becas.

Capítulo XVI

Padrón de Personas Becarias y Confronta

Artículo 41. El padrón lo conforman las personas becarias, pre dictaminadas por los Subcomités de Becas de

las Unidades Académicas y validadas por el Comité General de Becas, siendo responsabilidad de la DAES su administración.

La estructura del padrón de personas becarias deberá contener los criterios que establezca la normatividad aplicable.

La DAES, será la encargada de realizar la confronta del padrón de personas becarias del Nivel Medio Superior y Nivel Superior del Instituto contra los padrones de otras instancias ejecutoras por periodo, con el objeto de detectar y evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas y dar cumplimiento normatividad aplicable.

Capítulo XVII

Apoyos Económicos Extraordinarios

Artículo 42. La solicitud de Apoyo Económico Extraordinario será realizada por la Unidad Académica mediante oficio a la Secretaría de Área correspondiente.

La Secretaría de Área correspondiente revisará y en su caso validará la solicitud, posteriormente, solicitará la autorización de la persona titular de la Dirección General.

La Secretaría de Servicios Educativos a través de la DAES, recibirá el visto bueno o turnado de la persona titular de la Dirección General y solicitará la ampliación presupuestal del recurso a la Secretaría de Administración mediante la Dirección de Programación y Presupuesto.

La Dirección de Programación y Presupuesto notificará a la DAES la suficiencia presupuestal.

La DAES realizará y notificará la dispersión de los Apoyos Económicos Extraordinarios a las personas estudiantes.

La DAES hará del conocimiento de la Comisión de Becas, Estímulos y Otros Medios de Apoyo del H. Consejo General Consultivo del IPN, conforme al artículo 9 del Reglamento y su función establecida en el artículo 47 del Reglamento del Consejo General Consultivo del IPN, los Apoyos Económicos Extraordinarios autorizados por la persona titular de la Dirección General.

TÍTULO SEXTO

DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Capítulo Único

Del Procedimiento del Recurso de Reconsideración

Artículo 43. La presentación y sustanciación del Recurso de Reconsideración se seguirá en términos de lo dispuesto en el capítulo IX del Reglamento.

TÍTULO SÉPTIMO

CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

Capítulo Único

Reglas de interpretación

Artículo 44. Para la interpretación, cumplimiento, ejecución y controversias que se susciten con motivo de los presentes Lineamientos, serán competentes la Persona Titular de Secretaría de Servicios Educativos, a través de la DAES, de conformidad con los artículos 18 y 48 del Reglamento Orgánico del IPN.

TÍTULO OCTAVO

DE LAS MODIFICACIONES

Capítulo Único

Modificaciones a los Lineamientos

Artículo 45. Cualquier modificación a los presentes Lineamientos, podrá ser propuesta por cualquiera de las Personas Integrantes del Comité General de Becas, por conducto de la Persona Titular de la Presidencia, previo aprobación y trámite que realice la Secretaría de Servicios Educativos, a través de la DAES.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se abrogan los Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior del Instituto Politécnico Nacional publicados en la *Gaceta Politécnica* Número Extraordinario 1322 de fecha 6 de abril 2017.

Tercero. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se continua-

rán en función de lo previsto en el ordenamiento vigente al momento en que fueron iniciados y concluirán de conformidad con éste.

Cuarto. Las Convocatorias que sean emitidas a partir de la entrada en vigor del presente, deberán sujetarse y estar alineadas a las presentes disposiciones.

Quinto. Los asuntos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por el Comité General de Becas.

Sexto. El presente instrumento no es aplicable a la materia de becas de investigación y posgrado y corresponde a la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN, establecer los lineamientos correspondientes en términos de lo establecido en el Transitorio Tercero del Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional.

Ciudad de México, a los 30 días del mes de abril de 2025

“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”



DR. ARTURO REYES SANDOVAL
DIRECTOR GENERAL



Instituto Politécnico Nacional
“La Técnica al Servicio de la Patria”