

## SECRETARÍA DE CULTURA

### **ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017.**

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

MARÍA EUGENIA ARAIZAGA CALOCA, Directora General de Administración de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o., 4o., penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. de la Ley General de Educación; 12, fracción V de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 5, fracciones V y XIII, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI, 15, fracción V, 26, 27, 28 y Anexos 13, 17 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción XV, 3, 24, fracción I, y 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 27 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

#### **ACUERDO NÚMERO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2017.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2016.- La Directora General de Administración de la Secretaría de Cultura, **María Eugenia Araizaga Caloca**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017****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)
  - 3.5. 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)
    - 3.6.3. Comités de beca
  - 3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
  - 4.1. Proceso
  - 4.2. Ejecución
    - 4.2.1. Avances físicos financieros
    - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
    - 4.2.3. Cierre de ejercicio
    - 4.2.4. Recursos no devengados
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
  - 6.1. Interna
  - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
  - 7.1. Difusión
  - 7.2. Contraloría social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

**ANEXOS**

- 1 Beca de aprovechamiento escolar INBA.
- 2 Beca de apoyo a alumnos mexicanos foráneos INBA.
- 3 Beca de excelencia académica INBA.
- 4 Beca de apoyo a la titulación INBA.

Documentos adicionales (INBA):

- 1 a Formato de solicitud de beca (INBA)
  - 1 b Formato de estudio socioeconómico (INBA)
  - 1 c Formato de Carta / Convenio (INBA)
- 5 Becas de Apoyo a la Titulación (INAH)

Documento adicional: 2 a Formato de convocatoria de la beca de Apoyo a la titulación del INAH

- 6 Becas de Apoyo para el estudio (INAH)
- 7 Becas de Apoyo académico (INAH)
- 8 Becas de desempeño académico (INAH)

Documentos adicionales (INAH):

- 2 b Formato de convocatoria del INAH
- 2 c Formato de Carta / Convenio del INAH

**GLOSARIO**

**Adolescente:** Personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

**Alumno mexicano foráneo:** Alumna/o que no es residente oriundo de la ciudad en que se encuentra cursando sus estudios (no se considera a la zona conurbada de la Ciudad de México).

**Año fiscal:** Período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre.

**Asesoría:** Proceso de ayuda basado en la interacción profesional, en tres niveles: intervención, facilitación y colaboración, orientado a la resolución de problemas de una organización educativa.

**ASF:** Auditoría Superior de la Federación.

**Aspirante:** Estudiante y recién egresado/a del INAH e INBA que solicita una beca.

**Beca:** Apoyo o estímulo económico, en beneficio de los/as estudiantes y/o recién egresados/as que cubren los requisitos de elegibilidad.

**Beneficiario/a:** Estudiantes y/o recién egresados/as que cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes RO y reciben una beca.

**Cancelación de la beca:** Cuando la persona beneficiaria incumple con la normatividad establecida por la instancia ejecutora correspondiente.

**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.

**Comunidad escolar:** Se refiere al conjunto de actores involucrados en la escuela: personal directivo, personal docente, personal de apoyo y asistencia a la educación, estudiantes, madres y padres de familia o tutores.

**Convocatoria de becas:** Documento emitido por las instancias ejecutoras correspondientes, mediante el cual se dan a conocer los requisitos, bases y fechas para participar en las becas, conforme a lo establecido en los anexos de las presentes RO.

**CURP:** Clave Única de Registro de Población.

**CNRF-INAH** Coordinación Nacional de Recursos Financieros del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

**Datos personales de la persona solicitante:** Corresponde al nombre, apellidos, entidad y fecha de nacimiento.

**Derechos Humanos:** Conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada.

**Desempeño académico sobresaliente:** Aquel que presenta el/la estudiante que destaca significativamente del grupo educativo al que pertenece, con un promedio de aprovechamiento mínimo de 9.0 como resultado obtenido en los estudios que cursa.

**DGA:** Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura

**Discapacidad física:** Condición atribuible a una deficiencia física o sensorial que, al interactuar con diversas barreras, puede impedir la participación plena y efectiva de una persona en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.

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

**DSE:** Dirección de Servicios Educativos del INBA.

**Educación media superior:** Tipo educativo que comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.

**Educación superior:** Tipo educativo que comprende la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura (como técnico superior universitario o profesional asociado), la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

**EAHNM:** Escuela de Antropología e Historia del Norte de México.

**ENAH:** Escuela Nacional de Antropología e Historia.

**ENCRYM:** Escuela Nacional de Restauración, Conservación y Museografía.

**Entidades Federativas:** Los 31 estados y la Ciudad de México.

**Estudiante regular:** Es el/la estudiante que cursa todas las asignaturas correspondientes al periodo escolar en que está inscrito/a, sin adeudar materias o módulos de ciclos anteriores y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan de estudios en el que se encuentra inscrito.

**Estudiante sobresaliente:** Aquel alumno/a que ha obtenido algún reconocimiento académico, artístico y/o cultural otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su desempeño o participación en algún concurso o evento en los ámbitos referidos.

**Género:** Conjunto de características sociales, culturales, políticas, psicológicas, jurídicas y económicas, asignadas según el momento histórico, a las personas en forma diferenciada de acuerdo al sexo.

**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.

**INAH:** Instituto Nacional de Antropología e Historia.

**INBA:** Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**Indígena:** Miembro de un pueblo o comunidad originaria, independientemente si tiene su domicilio dentro o fuera de su territorio tradicional.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Joven:** Población comprendida entre los 12 y 29 años de edad.

**LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

**Licenciatura:** Primer grado académico de la educación superior, cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente, y que capacita para el ejercicio de una profesión.

**OIC:** Órgano Interno de Control.

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.

**Periodo escolar:** Es el tiempo que duran, dentro de un año calendario las actividades escolares correspondientes a un plan de estudio (ejemplo: semestral y/o anual).

**Perspectiva de género:** Herramienta de análisis que nos permite identificar las diferencias entre hombres y mujeres para establecer acciones tendientes a promover situaciones de equidad.

**Programa:** Programa Nacional de Becas de la Secretaría de Cultura.

**Pueblos indígenas:** Son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas o parte de ellas.

**RO:** Reglas de Operación.

**Reintegro:** Devolución de recursos que realizan las dependencias ante la Tesorería de la Federación.

**RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**SC:** Secretaría de Cultura.

**Sexo:** Conjunto de diferencias biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como hombres o mujeres.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

**SGA:** Subdirección General de Administración del INBA.

**SGEIA:** Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas del INBA.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

**SIIPP-G:** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

**Subsidio:** las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de la SC, se otorgan en el marco del Programa Nacional de Becas a los estudiantes seleccionados beneficiarios.

**Víctima:** Aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquier 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.

## 1. INTRODUCCIÓN

El Programa es una iniciativa del Gobierno Federal que, en el ejercicio específico de la Secretaría de Cultura, se dirige a estudiantes y/o recién egresados/as de los planteles educativos del INAH e INBA.

De acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) el Programa se alinea al objetivo No. 3.3. "Ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de los ciudadanos", en específico contribuye a la Estrategia 3.3.1 Situar a la cultura entre los servicios básicos brindados a la población como forma de favorecer la cohesión social; a la estrategia 3.3.3 "Proteger y preservar el patrimonio cultural nacional", con base en el objetivo Impulsar la educación e investigación artística y cultural del Programa Especial de Cultura y Arte.

Con motivo del Decreto, publicado el 17 de diciembre del 2015 en el Diario Oficial de la Federación, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura, se reclasifican los apoyos a fin continuar atendiendo, en el marco del Programa Nacional de Becas, a la población objetivo del INAH e INBA, la cual se conforma de alumnado y egresados de los planteles educativos de dichas instituciones.

Para 2017 y en continuidad de la labor de ejercicios fiscales anteriores, la Secretaría de Cultura, en apego a su Reglamento Interior y a estas Reglas de Operación, consolidará la estrategia del Gobierno Federal de ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población, promoviendo la equidad de oportunidades educativas, incentivando a alumnas/os en situación de vulnerabilidad económica, así como brindando reconocimiento a aquellas/os con un desempeño académico destacado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), se verificó que el Programa objeto de las RO no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros Programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

En la integración de este Programa se tomaron en cuenta los "Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 General

Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante el otorgamiento de becas a los/as estudiantes de las escuelas de iniciación artística, medio superior y superior del INBA, y de investigación antropológica e histórica, así como de conservación y restauración para las escuelas del INAH.

### 2.2 Específicos

Los objetivos específicos del Programa con la SC como instancia ejecutora son:

- Otorgar becas a estudiantes de la formación de iniciación artística y en la educación media superior y superior para fomentar el ingreso, permanencia, egreso y continuación de estudios de la población estudiantil del INBA.
- Otorgar becas a estudiantes de educación superior para fomentar el ingreso, permanencia y egreso a estudiantes de las escuelas del INAH.
- Otorgar becas a recién egresados del tipo superior para obtener el grado académico.
- Favorecer el desarrollo de las actividades académicas de los/as estudiantes de todos los niveles educativos.
- Reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en el ingreso, permanencia, conclusión y continuación de los estudios de todos los tipos educativos que ofrecen el INAH e INBA.

## 3. LINEAMIENTOS

### 3.1. Cobertura

La cobertura del Programa abarca aquellas entidades federativas en las cuales existan escuelas del INAH e INBA.

### 3.2. Población objetivo

El Programa se dirige a estudiantes regulares y alumnos recién egresados/as de las escuelas del INAH e INBA, específicamente en la formación de iniciación artística y los niveles medio superior y superior, identificándose, en los anexos de estas RO y en las convocatorias correspondientes, las características académicas de la población a la cual van dirigidas, sin distinción de condición física, social, cultural o étnica, incluyendo en todo momento una perspectiva de género evitando las desigualdades económicas, culturales y sociales entre mujeres y hombres.

### 3.3. Beneficiarios/as

Los/as alumnos y egresados del INAH e INBA que cumplan con los requisitos establecidos en los anexos de las presentes RO.

#### 3.3.1. Requisitos

Los requisitos que los/as aspirantes deben cumplir para ser beneficiarios/as, así como las condiciones para su elección, se especifican en los anexos de cada beca por instancia ejecutora. En ningún caso, los criterios resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos.

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo las instancias ejecutoras responsables de las becas. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.

#### 3.3.2. Procedimiento de selección

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de los/as beneficiarios/as y de la asignación de las becas, las instancias ejecutoras cuentan con Comités de Becas.

Los Comités de Becas actuarán conforme a los principios de igualdad de género y derechos humanos, para prevenir la discriminación de personas o grupos de personas por sexo, origen étnico, preferencia sexual o por discapacidad.

Los Comités de Becas, en ambas instancias ejecutoras, sesionarán a fin de analizar las solicitudes registradas y el cumplimiento de los requisitos, aplicando los criterios de selección para la dictaminación de aprobación o denegación de las becas.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
Convocatoria	Difundir y publicar las convocatorias del Programa en las páginas web institucionales y en los medios físicos que se generen.	INAH INBA
	Asegurar que la(s) convocatoria(s) incluya(n) elemento(s) que resulten favorecedores para la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	INAH INBA
Solicitud	Registrar y/o presentar su solicitud por el medio y en el lugar que se determine en la convocatoria, una vez que ésta haya sido difundida o publicada por la instancia ejecutora del Programa.	Aspirantes
	Proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada.	Aspirantes
	Recibir las solicitudes de los/as aspirantes únicamente en las fechas establecidas en las convocatorias.	INAH INBA
	Verificar en su totalidad, los datos registrados por los/as 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.	INAH INBA
Preselección	Realizar la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos y atendiendo los criterios de selección y las características de la beca solicitada. La preselección se realizará en el marco de la perspectiva de igualdad de género y la desventaja económica.	Comités de becas
	Recopilar y salvaguardar la información digital registrada por los/as aspirantes, verificando su integridad.	INAH INBA

Confronta de padrones.	<p>Gestionar formalmente 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 Federal que no permitan el goce de becas simultaneas.</p> <p>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.</p>	<p>INAH INBA</p>
Validación de datos	Validar la información proporcionada por los/as aspirantes participantes.	Comités de Becas
	Confirmar que los/as aspirantes cumplen con los requisitos establecidos en las presentes RO y en las convocatorias que se emitan.	Comités de Becas
	Informar a través de las convocatorias y/o los medios que se determinen, el periodo para recepción de solicitudes, selección de beneficiarios y publicación de resultados.	INAH INBA
Verificación presupuestal	Verificar la disponibilidad presupuestal con la que cuenta (específicamente para el INBA, este proceso se realiza antes de la publicación de la convocatoria respectiva).	INAH (CNRF) INBA
Notificación y publicación de resultados	Publicar y difundir en los planteles educativos y en las páginas web institucionales, el padrón de beneficiarios elaborado por la instancia ejecutora con base a los listados generados por los Comités de Becas.	Comités de Becas
Conformación del padrón	<p>El padrón de beneficiarios/as lo conforman aquellos que han sido seleccionados/as para obtener una beca.</p> <p>La estructura del padrón de beneficiarios/as 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.</p>	<p>INAH INBA</p>
Entrega de apoyos (generación y dispersión de pagos)	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 uno/a de los/as beneficiarios/as.	<p>INAH INBA</p>
	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 institución financiera.	<p>INAH INBA</p>
	En su caso adecuar o modificar el mecanismo para la dispersión del recurso, conforme a las condiciones particulares de las instancias ejecutoras.	<p>INAH INBA</p>
	Recoger el pago correspondiente a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a, según el plazo máximo que determinen las convocatorias, y firmar la Carta / Convenio que formaliza el otorgamiento del beneficio y las obligaciones de beneficiario.	Aspirantes





**Notas:**

Con el fin garantizar los derechos de las víctimas, reconocidos en el artículo 51 de la Ley General de Víctimas (DOF del 9 de enero de 2013 y reformada el 3 de mayo de 2013), se atenderá a las víctimas directas e indirectas del delito, con la finalidad de que puedan continuar con sus estudios según lo establece la citada Ley, hasta el término de su educación superior.

Las instancias ejecutoras del Programa podrán 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.

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 INEGI, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por la SHCP y la SFP, respectivamente.

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

<b>Tipos de beca, montos y periodicidad</b>				
Instancia ejecutora	Tipo de beca	Nivel	Monto	Periodicidad
INBA	Aprovechamiento Escolar	Inicial	\$2,000	Pago único anual
		Medio superior	\$3,000	
		Superior	\$4,000	
	Apoyo a alumnos mexicanos foráneos	Superior	\$8,807.10	
	Excelencia académica	Medio superior Superior	\$6,000	
	Apoyo a la titulación	Superior	\$7,263	
INAH	Beca de apoyo a la titulación	Superior	\$2,000	Mensual (12 pagos)
	Beca de apoyo académico		\$800	Mensual (6 pagos renovable)
	Beca de apoyo al estudio		\$600	Mensual (6 pagos renovable)
	Beca al desempeño académico		\$1,000	Mensual (6 pagos renovable)

Los recursos para la operación e implementación de las becas corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017. Las becas otorgadas durante dicho ejercicio, y específicamente para el INAH, podrán renovarse siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en las presentes RO.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto 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 de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracción I y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF, modificado mediante diverso publicado en dicho órgano informativo el 30 de diciembre de 2013 y en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2017.

Las instancias ejecutoras del Programa, están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

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

La instancia ejecutora del Programa, garantizará el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género.

**Derechos aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en las instancias ejecutoras.**

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel.
- II. Recibir de las instancias ejecutoras del Programa asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo.

- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las becas del Programa.
- IV. Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, conforme a lo establecido en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- V. Disfrutar la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias a su condición como beneficiario/a, o bien realizar alguna contribución o donación al plantel o a otros/as estudiantes.
- VI. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la LFTAIPG, su Reglamento y demás normativa jurídica aplicable.
- VII. Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.
- VIII. Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la beca.
- IX. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la instancia ejecutora del Programa.
- X. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.

**Obligaciones de todos/as los beneficiarios/as de las becas.**

- I. Cumplir, conforme a la beca que se solicite, con lo señalado en las presentes Reglas de Operación, los anexos y documentos adicionales correspondientes, y en su caso en la convocatoria(s) que se emita(n) cada instancia ejecutora.
- II. Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.
- III. Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y al personal de la instancia ejecutora correspondiente.
- IV. Suscribir la documentación que determine la instancia ejecutora o en su caso la instancia normativa para la formalización del otorgamiento de la beca.
- V. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el(los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento de la beca, conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- VI. Realizar, en caso de decidir participar, las actividades de contraloría social que determine cada una de las instancias ejecutoras.
- VII. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de la escuela, por correo, internet u otro medio de comunicación les canalice el INBA e INAH.
- VIII. De ser el caso, asistir con puntualidad y regularidad a clases, así como observar buena conducta dentro y fuera de la institución educativa.
- IX. Informar al INBA e INAH de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar la beca.
- X. En el caso de menores de edad, contar o gestionar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor o persona responsable de la patria potestad.
- XI. En general, cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la Sección de Becas en la página oficial del INAH e INBA, a fin de conocer toda notificación dirigida a los becarios, las fechas límite de cobro de la beca y demás información que al efecto publique el INAH e INBA.
- XII. Participar en las actividades de Contraloría Social que determine la Secretaría de la Función Pública.

**Causales de suspensión de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en ambas instancias ejecutoras:**

En caso de suspensión, el Comité de Becas o su equivalente en cada instancia ejecutora correspondiente informará por escrito o por correo electrónico al beneficiario/a, y en su caso al tutor/a académico, la causa de su suspensión y las razones que la fundamentan.

Las demás señalados en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

Cuando alguna beneficiaria del presente Programa se encuentre en estado de gravidez, en parto o puerperio no le será suspendida la beca.

**Causales de cancelación de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en ambas instancias ejecutoras:**

- I. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que emita(n) cada instancia ejecutora.
- II. Cuando el beneficiario/a renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la instancia ejecutora correspondiente del Programa.
- III. Fallecimiento del beneficiario/a.
- IV. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación.
- V. De detectarse falsedad en la información exhibida por el beneficiario/a.

En caso de que la instancia ejecutora o Comités de Becas identifiquen que el beneficiario/a entregó información falsa para lograr la asignación de la beca, se dará parte a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.

Dependiendo del motivo de la cancelación de la beca, la instancia ejecutora podrá solicitar el reintegro de los pagos realizados hasta ese momento, conforme al procedimiento que determine cada una.

Cuando alguna beneficiaria del presente Programa se encuentre embarazada, en parto o puerperio no le será cancelada la beca

Específicamente en el INBA serán causas de cancelación las siguientes:

- Incapacidad física del beneficiario/ diagnosticada por alguna institución pública de salud, que le impida la continuación de sus estudios artísticos o conclusión de su proyecto de titulación.

Específicamente en el INAH serán causas de cancelación las siguientes:

- El incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normatividad aplicable a las escuelas del INAH; tales como incurrir en faltas que atenten contra el desarrollo de las actividades académicas y de convivencia, ser sorprendido en actividades ilícitas o que pongan en riesgo la integridad personal y la de los miembros de los Centros Educativos, o que haya sido sancionado por la normatividad aplicable a cada uno de los Centros.

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

El reintegro de la beca será aplicable cuando la instancia ejecutora del Programa lo determine dentro de la(s) convocatoria(s) que emita(n), ya sea de forma total o parcial, garantizando la devolución al erario federal. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas o su equivalente en cada instancia ejecutora. En caso de reintegro, el Comité de Becas o su equivalente en cada instancia ejecutora correspondiente, especificará el procedimiento que deberá seguir el beneficiario/a para realizarlo.

### **3.6. Participantes**

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

Las instancias ejecutoras del Programa, así como los beneficiarios/as están obligados a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, la instancia normativa que al cierre del ejercicio conserve recursos que no se hayan devengado deberá reintegrarlos a la TESOFE, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Son instancias ejecutoras del Programa:

Órganos desconcentrados

- INAH.
- INBA.

Dichas instancias ejecutoras 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.

- Asignar a los beneficiarios/as oportunamente los recursos destinados a los diferentes tipos de becas establecidos en cada anexo de las presentes Reglas de Operación siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para ello.
- Implementar los procedimientos necesarios para la asignación de la beca.
- Emitir la(s) convocatoria(s) que en su caso correspondan.
- Planear y gestionar la difusión de las becas a través de las convocatorias correspondientes.
- Interpretar las presentes Reglas de Operación en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.
- Dar respuesta a las quejas e inconformidades que presenten por escrito los beneficiarios/as.
- Captar e incorporar a los beneficiarios/as, validar la información de sus expedientes y mantener actualizado el padrón de beneficiarios/as, a través del SIIPP-G.
- Definir e implementar mecanismos que garanticen de manera transparente la operatividad de la beca y el pago correspondiente a los beneficiarios/as.
- Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de todos/as los/as estudiantes de los planteles educativos del INAH e INBA, que participen en el Programa, poniendo especial énfasis en las mujeres y niñas indígenas y migrantes.
- 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 los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.
- Notificar a los/as aspirantes a través de la página web institucional, vía electrónica, vía telefónica, por escrito a través de los Comités de Becas el resultado de su solicitud.
- Notificar 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 o el área correspondiente de plantel realicen la validación de datos de los/as aspirantes en los periodos establecidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).
- Gestionar ante las autoridades competentes los recursos económicos para los beneficiarios/as.
- Atender oportunamente las solicitudes de información que se reciban de cualquier dependencia o entidad respecto de las becas, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Reunir y procesar la información necesaria para integrar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa, considerando el análisis desde la perspectiva de género.
- Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan las instancias ejecutoras.

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

En el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán instancias normativas cada una de las instancias ejecutoras señaladas en el numeral 3.6.1, a quienes les corresponderá interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver las dudas y, aspectos no previstos en las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Sus funciones serán las siguientes:

### **3.6.3. Comités de Becas**

#### **COMITÉ DE BECAS**

Presidenta/e	Director/a del Plantel Educativo
Secretaria/o	Secretaria/o Académica/o
Primer/a Vocal	Jefa/e de Control Escolar, Subdirector/a de la División de Licenciaturas (para el caso específico del INAH)
Segunda/o Vocal	Docente
Tercer/a Vocal	Docente

- Un Presidente/a, que será el/la director/a de la escuela.
- Un/a Secretario/a, que será el/la secretario/a académico/a de la escuela o algún/a funcionario/a de la misma, que el/la director/a designe.
- Un Primer Vocal, que será la o el jefe de Control Escolar de la escuela o algún/a funcionario/a o funcionaria de la misma, que la o el/la directora/a designe o, para el caso específico del INAH, el Subdirector de la División de Licenciaturas.
- Un Segundo y Tercer Vocales que serán docentes en activo de la escuela.

Las sesiones del Comité de Becas deberán ser públicas y podrán ser invitadas/os como observadoras/es, la o el presidente de la sociedad de alumnos o representante de la comunidad estudiantil.

El/La Presidente/a del Comité de Becas tendrá voto de calidad para el caso de empate y será responsable de convocar a sesiones del Comité, preparar las actas de sesión, recabar firmas correspondientes y en general, velar por la correcta constitución y operación del Comité.

El/La Secretario/a asistirá a el/la Presidente/a en sus funciones y podrá suplirlo/a en casos excepcionales, sin embargo, no tendrá voto de calidad.

La sesión del Comité de Becas deberá formalizarse en actas suscritas por los integrantes. En caso de que un integrante se niegue a firmar el acta correspondiente, se asentará en el acta la razón que así lo explique y justifique. En el caso específico del INBA, será necesario remitir el original de dichas actas, debidamente elaboradas, a la SGEIA, quedando una copia de la misma en la escuela para su resguardo para casos de auditoría o visita de supervisión.

El Comité de Becas en cada escuela será responsable de:

- a) Analizar las solicitudes de las/os alumnas/os aspirantes; vigilar el cumplimiento de los requisitos; validar la información registrada en cada solicitud y seleccionar a las/os candidatos a becarios.
- b) Elaborar las actas de selección de candidatas/os.
- c) Vigilar que los expedientes de las/os candidatas/os a becarias/os sean debidamente integrados con solicitudes completas, legibles y firmadas, así como con documentación solicitada perfectamente legible.
- d) Preparar y suscribir el acta del proceso de selección de becarias/os.
- e) Difundir entre la comunidad escolar los resultados definitivos del proceso de selección conforme al procedimiento establecido para tal efecto.
- f) Conocer las quejas e inconformidades y canalizarlas a través de las instancias establecidas en las presentes RO, para su atención y seguimiento.
- g) Supervisar el proceso de dispersión de pagos correspondientes a las becas otorgadas.
- h) En general, difundir, operar, supervisar y vigilar el proceso de selección de becarias/os al interior de los planteles educativos.
- i) Las demás que deriven del presente documento.

### **3.7 Coordinación institucional**

Las instancias ejecutoras del Programa establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el mismo y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación sea bajo los principios de igualdad de género y de derechos humanos y éstas no se contrapongan o afecten con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, 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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

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 señalado en el párrafo que antecede.

Específicamente, el INBA atenderá lo establecido a continuación:

La SC, a través del INBA, publicará una convocatoria para el otorgamiento de becas al alumnado de sus planteles educativos a nivel nacional, Con base en la disponibilidad presupuestaria, La SGEIA implementará y operará las modalidades de beca, sus montos, así como el número de becas destinadas a cada plantel educativo.

Los Comités de Beca INBA validarán las solicitudes, analizarán la información y dictaminarán la selección de beneficiarios en el periodo señalado en la convocatoria correspondiente, atendiendo al cumplimiento de requisitos y al criterio de priorización establecido para cada modalidad de beca.

Por su parte, la SGEIA, por conducto de su Subdirección de Recursos Financieros, será la responsable de la asignación de los recursos a los planteles educativos del INBA.

Específicamente, el INAH atenderá lo establecido a continuación:

La SC, a través del INAH, publicará una convocatoria para el otorgamiento de becas de sus tres unidades académicas, Con base en la disponibilidad presupuestaria, Cada comité técnico implementará y operará las modalidades de beca, sus montos, así como el número de becas destinadas a cada unidad.

Los Comités de Beca INAH validarán las solicitudes, analizarán la información y dictaminarán la selección de beneficiarios en el periodo señalado en la convocatoria correspondiente, atendiendo al cumplimiento de requisitos y al criterio de priorización establecido para cada modalidad de beca.

Por su parte, la Coordinación Nacional de Recursos financieros, por conducto de su Tesorería, será la responsable de la asignación de los recursos a las unidades académicas del INAH.

La DSE del INBA y la CNRF del INAH, a través de su enlace operativo designado, atenderá el cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

De igual manera, el cumplimiento anual a las acciones de Contraloría Social, se realizarán en apego al Plan Anual de Trabajo (PAT) registrado ante la SFP.

La SC, en consideración del perfil socioeconómico de los alumnos del INBA e INAH y su desempeño académico, así como del costo que implican los requerimientos de materiales para el desempeño de las actividades académico/artísticas y de investigación, otorgará becas al alumnado beneficiario, aun cuando estos sean integrantes de familias beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social u otro programa de desarrollo social del Gobierno Federal y/o Estatal que otorgue becas académicas, artísticas o para fines de investigación.

#### **4. OPERACIÓN**

##### **4.1. Proceso**

Específicamente para el INBA e INAH, la descripción genérica del procedimiento para solicitar y otorgar una beca es el siguiente:

<b>Responsabilidad jerárquica</b>	<b>Funciones</b>
La SC, por conducto del INBA e INAH	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Administrar el recurso presupuestario del Programa, conforme a lo establecido en el artículo no. 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</li> <li>II. Aportar al INBA, el recurso presupuestario que se acuerde.</li> <li>III. Aportar al INAH, el recurso presupuestario que se acuerde</li> <li>IV. Supervisar la operación del Programa.</li> <li>III Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del programa.</li> <li>IV. Ejercer criterios de equidad e igualdad de género que propicien el acceso y la permanencia en la educación artística, y de investigación antropológica e histórica, así como de conservación y restauración para las escuelas del INAH.</li> <li>V. Evaluar anualmente el funcionamiento y alcance del Programa, a fin de instrumentar líneas de acción que permitan atender aspectos susceptibles de mejora. Dicha evaluación la puede realizar un agente externo o el Órgano Interno de Control; en ambos casos el procedimiento y metodología deberá ser aprobado por la SC.</li> </ol>

INBA / SGEIA / DSE INAH/CNRF/TESORERÍA	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Atender las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas inherentes a la Secretaría de Cultura.</li> <li>II. Ejecutar el Programa de acuerdo a las Reglas de Operación y los Lineamientos Generales de las Becas INBA e INAH 2017, a fin garantizar la transparencia y honradez en el uso de los recursos,</li> <li>III. Operar las acciones de difusión del Programa.</li> <li>IV. Solicitar la integración de los Comités de Beca en todos los planteles educativos del INBA y los Comités de las escuelas del INAH</li> <li>V. Realizar la publicación web oficial del padrón de beneficiarios resultante.</li> <li>VI. Aportar, a los planteles educativos, en el periodo establecido en la convocatoria, los recursos presupuestales para el pago de becas.</li> <li>VII. Capacitar a los responsables escolares del Programa.</li> <li>VIII. Dar seguimiento a la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados para el pago de las becas.</li> <li>IX. Remitir, en la fecha establecida, a la SGA la documentación soporte establecida, que acredite el pago de becas.</li> </ol>
---	--

Comités de Beca	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Observar y operar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y los Lineamientos Generales de las Becas INBA e INAH 2017.</li> <li>II. Difundir, operar, supervisar y vigilar el proceso de selección de becarias y becarios al interior del plantel educativo.</li> <li>III. Validar la información que reporte el alumnado solicitante en la solicitud de beca, el formato de estudio socioeconómico y la documentación soporte que presente.</li> <li>IV. Notificar, mediante el Acta de Constitución de Comité, la conformación y nombre de los integrantes del Comité.</li> <li>V. Designar responsables escolares encargados de brindar orientación y asesoría a todo el alumnado solicitante de beca.</li> <li>VI. Analizar las solicitudes participantes, vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos.</li> <li>VII. Integrar correctamente los expedientes de las/os candidatas/os con solicitudes completas, legibles y firmadas, así como acompañados de la documentación soporte requerida.</li> <li>VIII. Elaborar el padrón de solicitantes.</li> <li>IX. Elaborar las listas de prelación para cada modalidad de beca.</li> <li>X. Seleccionar beneficiarios y elaborar las actas de dictaminación de beneficiarios.</li> <li>XI. Enviar a la DSE la documentación que formalice la selección definitiva de becarios. Informar los resultados a la DSE para la elaboración del padrón de beneficiarios de las Becas INBA. Para el caso del INAH es a la CNRF.</li> <li>XII. Difundir entre la comunidad escolar los resultados definitivos del proceso de selección, una vez que la información se encuentre ratificada por la SGEIA y publicado en el portal web institucional el padrón oficial de beneficiarios.</li> <li>XIII. Los resultados del proceso de selección se darán a conocer en cada portal de las Escuelas del INAH.</li> <li>XIV. Supervisar el proceso de dispersión de pagos correspondientes a las becas otorgadas.</li> <li>XV. Registrar y dar seguimiento a las denuncias, quejas y sugerencias que manifiesten los beneficiarios; canalizarlas a la SGEIA para la generación de respuestas formales.</li> <li>XVI. Enviar a la Subdirección de Recursos Financieros de la SGEIA la documentación soporte, indicada por la SGA, que acredite el pago de becas.</li> </ol>
-----------------	---



## **4.2. Ejecución**

### **4.2.1. Avances físicos financieros**

Las instancias ejecutoras formularán trimestralmente el informe de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad y atenderán, en apego al marco normativo que establezca la SC, los periodos y fechas para la entrega de los informes correspondientes. Invariablemente, las instancias ejecutoras deberán acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

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

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 las instancias normativas concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, en los informes se deberá reportar el ejercicio de los subsidios, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 75 de la LFPRH, incluyendo el importe de los recursos.

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 2017, o en su caso, el del siguiente ejercicio presupuestal.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPRH y 7 y 12 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.

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

No aplica

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

En cumplimiento de la normatividad que establezca la SC, las instancias ejecutoras deberán remitir en tiempo y forma a la DGA, la información de los avances físicos-financieros conforme al numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación y el cierre del ejercicio fiscal para su consolidación.

### **4.2.4. Recursos no devengados**

Los recursos presupuestarios no devengados por las instancias ejecutoras y los beneficiarios/as del Programa, al cierre del ejercicio fiscal 2017 así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrar a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPFH, mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario/a solicitará a la instancia ejecutora que corresponda e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, las instancias ejecutoras y los beneficiarios/as que, al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2017, conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la LFPRH.

## **5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el OIC en la SC o en cada instancia ejecutora y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF 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 Secretaría de Cultura deberá 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.

### 6.2. Externa

Se designa a la DGA como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las UR, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, es responsabilidad de las instancias ejecutoras 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.

## 7. TRANSPARENCIA

### 7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

Asimismo, en todo acto o promoción que se haga del Programa deberá mencionarse que éste es financiado con recursos federales a través de la SC.

### 7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, y de los Comités 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.

Para lograr lo anterior, las instancias ejecutoras del Programa deberán sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre del 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de hombres y mujeres.

## 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello, las cuales podrán ser: vía personal, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de cada una de las instancias ejecutoras, debiendo recibir, en cualquiera de las situaciones una respuesta en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación; de acuerdo a lo siguiente:

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura. Avenida Paseo de la Reforma no. 175 piso 15, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México. Teléfono 41550200 ext. 4430 y 4444, correo electrónico [conaculta\\_toic@funcionpublica.gob.mx](mailto:conaculta_toic@funcionpublica.gob.mx).

Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Antropología e Historia. Avenida Insurgentes Sur no. 421 piso 3, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México. Teléfono 40404624 ext. 415950, correo electrónico [quejasydenuncias@inah.gob.mx](mailto:quejasydenuncias@inah.gob.mx)

Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Avenida Juárez no. 101. Esq. Avenida Paseo de la Reforma, Torre Prisma piso 8, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06040, Ciudad de México. Teléfono 10004622 ext. 1913, correo electrónico [unidadenlace@inba.gob.mx](mailto:unidadenlace@inba.gob.mx).

**ANEXO 1****BECA DE APROVECHAMIENTO ESCOLAR****Datos generales:**

Institución responsable:	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)
Tipo educativo:	Iniciación artística Medio superior Superior

**Objetivo:**

Se asigna bajo el principio de apoyo para el mejoramiento del aprovechamiento escolar considerando la necesidad económica y el promedio de calificaciones que manifieste el historial académico actualizado correspondiente al ciclo escolar inmediato concluido. En caso de un empate en el promedio de calificaciones, el criterio de priorización se basará en la necesidad económica

**Población potencial:**

Estudiantes mexicanos y extranjeros reinscritos en los planes de estudio de iniciación artística y en los niveles medio superior y superior de las escuelas del INBA.

**Requisitos básicos de participación:**

- Ser alumna/o regular reinscrito a partir del segundo grado o tercer semestre (según el plan de estudios que se encuentre cursando) en alguna escuela de iniciación artística, de nivel medio superior o superior del INBA.
- Contar con un promedio de aprovechamiento mínimo de 8.0.
- Registrar su solicitud de beca, en las fechas establecidas y a través del medio que se determine en la convocatoria correspondiente.
- Presentar formato de estudio socio económico acompañado de los anexos requeridos.

**Requisitos específicos de participación:**

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 8.0 a la finalización del ciclo escolar 2016/2017, comprobable con el historial académico actualizado.

**Documentación:****General:**

- Solicitud de beca debidamente llenada y firmada (anexo 1b). Se deberá entregar con firma autógrafa y acompañada de la documentación requerida en la convocatoria que se emita para tal efecto.
- Formato de estudio socioeconómico debidamente llenado y firmado (anexo 1c). Se deberá entregar con firma autógrafa y acompañado de la documentación requerida en la convocatoria que se emita para tal efecto.
- Historial académico vigente.
- Original para cotejo y copia fotostática de la credencial escolar.
- Original para cotejo y copia fotostática de la CURP.
- Original para cotejo y copia de comprobante de domicilio.

**Específica**

- Para el caso del alumnado menor de edad, presentar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor, tutora o persona que ejerza la patria potestad, para llevar a cabo los procesos administrativos.

**Monto y periodicidad de la beca:**

- **Institución/UR:** INBA
- **Monto:** La beca es monetaria y el monto será el previsto en la convocatoria que se emita.
- **Periodicidad:** Pago único en una sola exhibición.

**ANEXO 2****BECA DE APOYO A ALUMNOS MEXICANOS FORÁNEOS****Datos generales:**

Institución responsable:	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)
Tipo educativo:	Superior

**Objetivo:**

Estímulo económico para alumnas/os de las escuelas de nivel superior del INBA, que no son residentes oriundos de la ciudad en que se encuentran realizando estudios artísticos profesionales (no incluye a la zona conurbada de la Ciudad de México), que son alumnos regulares y cuentan con buen rendimiento académico y artístico. Las becas otorgadas en esta modalidad son en apoyo a los gastos de manutención y/o hospedaje. Se considerará la necesidad económica y el promedio de calificaciones que manifieste el historial académico actualizado correspondiente al ciclo escolar inmediato concluido. En caso de un empate en el promedio de calificaciones, el criterio de priorización se basará en la necesidad económica

**Población potencial:**

Estudiantes mexicanos reinscritos en los planes de estudio del nivel superior de las escuelas del INBA.

**Requisitos básicos de participación:**

- Ser alumna/o regular reinscrito a partir del segundo grado o tercer semestre, según el plan de estudios de la formación profesional que se encuentre cursando en alguna escuela de nivel superior del INBA.
- Contar con un promedio de aprovechamiento mínimo de 8.0.
- Registrar su solicitud de beca, en las fechas establecidas y a través del medio que se determine en la convocatoria correspondiente.
- Presentar formato de estudio socioeconómico acompañado de los anexos requeridos.

**Requisitos específicos de participación:**

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 8.0 a la finalización del ciclo escolar 2016/2017, comprobable con el historial académico actualizado.
- Demostrar haber realizado cambio de residencia por motivo de estudios (comprobante de pago de pensión o arrendamiento o escrito del familiar u otra persona con la que se viva actualmente). No incluye a la zona conurbada de la Ciudad de México

**Documentación:****General**

- Solicitud de beca debidamente llenada y firmada (anexo 1b). Se deberá entregar con firma autógrafa y acompañada de la documentación requerida en la convocatoria que se emita para tal efecto.
- Formato de estudio socioeconómico debidamente llenado y firmado (anexo 1c). Se deberá entregar con firma autógrafa y acompañado de la documentación requerida en la convocatoria que se emita para tal efecto.
- Historial académico vigente.
- Original para cotejo y copia fotostática de la credencial escolar.
- Original para cotejo y copia fotostática de la CURP.
- Original para cotejo y copia de su comprobante de domicilio.

**Específica**

- Original para cotejo y copia fotostática del certificado total de estudios de nivel medio superior, emitido por una institución educativa que no corresponda al Estado en que se encuentre realizando estudios artísticos profesionales, para casos en donde la/el estudiante presente invasión de nivel, la documentación que se presente deberá corresponder al grado o nivel educativo que haya concluido antes de su ingreso a la formación profesional que actualmente cursen.
- Comprobante de pago de pensión o arrendamiento o carta de vecindad o residencia del familiar u otra persona con la que se viva actualmente.
- Para el caso del alumnado menor de edad, presentar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor, tutora o persona que ejerza la patria potestad, para llevar a cabo los procesos administrativos.

**Monto y periodicidad de la beca:**

- **Institución/UR:** INBA
- **Monto:** La beca es monetaria y el monto será el previsto en la convocatoria que se emita.
- **Periodicidad:** Pago único en una sola exhibición.

**ANEXO 3****BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA.****Datos generales:**

Institución responsable:	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)
Tipo educativo:	Medio superior Superior

**Objetivo:**

Beneficio para alumnas/os sobresalientes que hayan obtenido algún reconocimiento académico, artístico y/o cultural otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su desempeño o participación en algún concurso o evento en los ámbitos referidos. Para el caso de aspirantes con méritos similares, se priorizará en base al desempeño académico considerando el promedio de calificaciones que manifieste el historial académico actualizado correspondiente al ciclo escolar inmediato concluido y en segundo lugar a la desventaja económica.

**Población potencial:**

Estudiantes mexicanos y extranjeros reinscritos en los planes de estudio de los niveles medio superior y superior de las escuelas del INBA.

**Requisitos básicos de participación:**

- Ser alumna/o regular reinscrito a partir del segundo grado o tercer semestre (según el plan de estudios que se encuentre cursando) en alguna escuela de nivel medio superior o superior del INBA.
- Contar con un promedio de aprovechamiento mínimo de 9.0.
- Registrar su solicitud de beca, en las fechas establecidas y a través del medio que se determine en la convocatoria correspondiente.
- Presentar formato de estudio socio económico acompañado de los anexos requeridos.

**Requisitos específicos de participación:**

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 9.0 a la finalización del ciclo escolar 2016/2017, comprobable con el historial académico actualizado.
- No presentar registro de materias reprobadas ni de haber aprobado asignaturas bajo la modalidad de examen extraordinario en el historial académico.

**Documentación:****General:**

- Solicitud de beca debidamente llenada y firmada (anexo 1b). Se deberá entregar con firma autógrafa y acompañada de la documentación requerida en la convocatoria que se emita para tal efecto.
- Formato de estudio socioeconómico debidamente llenado y firmado (anexo 1c). Se deberá entregar con firma autógrafa y acompañado de la documentación requerida en la convocatoria que se emita para tal efecto.
- Historial académico vigente.
- Original para cotejo y copia fotostática de la credencial escolar.
- Original para cotejo y copia fotostática de la CURP.
- Original para cotejo y copia de comprobante de domicilio.

**Específica**

- Presentar Currículum Vitae con material anexo como reconocimientos académicos, artísticos o culturales a nivel nacional o internacional, notas periodísticas y/o programas de mano.
- Para el caso del alumnado menor de edad, presentar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor, tutora o persona que ejerza la patria potestad, para llevar a cabo los procesos administrativos.

**Monto y periodicidad de la beca:**

- **Institución/UR:** INBA
- **Monto:** La beca es monetaria y el monto será el previsto en la convocatoria que se emita.
- **Periodicidad:** Pago único en una sola exhibición.

**ANEXO 4****BECA DE APOYO A LA TITULACIÓN****Datos generales:**

Institución responsable:	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)
Tipo educativo:	Superior

**Objetivo:**

Apoyo económico para la conclusión de proyectos de titulación de ex alumnas/os egresados, en los dos últimos ciclos escolares recién concluidos, de las escuelas de nivel medio superior y superior del INBA. Las becas otorgadas en esta modalidad son en apoyo a la conclusión de proyectos de titulación y obtención del título y cédula profesionales. Se considerará el cumplimiento de requisitos establecidos, la necesidad económica y el promedio de calificaciones que manifieste el certificado total de estudios de la formación artística concluida. En caso de un empate en el cumplimiento de requisitos y el promedio de calificación, el criterio de priorización se basará en la necesidad económica

**Población potencial:**

Alumnos egresados, mexicanos y extranjeros, de los planes de estudio del nivel medio superior y superior de las escuelas del INBA.

**Requisitos básicos de participación:**

- Ser egresado de alguna escuela de nivel superior del INBA.
- Contar con un promedio de aprovechamiento mínimo de 8.5.
- Registrar su solicitud de beca, en las fechas establecidas y a través del medio que se determine en la convocatoria correspondiente.
- Presentar formato de estudio socioeconómico acompañado de los anexos requeridos.

**Requisitos específicos de participación:**

- Ser ex alumna/o egresado de una escuela de nivel medio superior o superior del INBA en el ciclo escolar 2015-2016 y 2016-2017.
- Ya sea que el proyecto sea individual o colectivo, el alumno/a o los/as integrantes del equipo deberán haber obtenido un promedio final de aprovechamiento mínimo de 8.5 comprobable con el certificado total de estudios.
- Tener registrado y aprobado su proyecto de titulación ante el Consejo Académico de la escuela con el aval del tutor.
- En caso de ser un proyecto colectivo, la solicitud deberá ser presentada por un solo/a alumno/a en representación del grupo de trabajo, anexando para ello un escrito con las firmas de conocimiento y consentimiento de cada uno/a de los/as integrantes.

**Documentación:****General**

- Solicitud de beca debidamente llenada y firmada (anexo 1b). Se deberá entregar con firma autógrafa y acompañada de la documentación requerida en la convocatoria que se emita para tal efecto.
- Formato de estudio socioeconómico debidamente llenado y firmado (anexo 1c). Se deberá entregar con firma autógrafa y acompañado de la documentación requerida en la convocatoria que se emita para tal efecto.
- Original para cotejo y copia fotostática del certificado total de estudios.
- Original para cotejo y copia fotostática de identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cartilla del servicio militar nacional).
- Original para cotejo y copia fotostática de la CURP.
- Original para cotejo y copia de su comprobante de domicilio.

**Específica**

- Carta aval del profesor asesor del proyecto de titulación.
- De ser el caso de un proyecto de titulación colectivo, se deberá presentar el escrito de autorización firmado por todos los integrantes y especificando al miembro que los representará para el ingreso de la solicitud de beca y gestión de trámites administrativos que correspondan.

Monto y periodicidad de la beca:

- **Institución/UR:** INBA
- **Monto:** La beca es monetaria y el monto será el previsto en la convocatoria que se emita.
- **Periodicidad:** Pago único en una sola exhibición.

**Documentos adicionales (INBA):**

1 a Formato de Solicitud de Beca

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICAS

**BECAS INBA 2017**

**SOLICITUD DE BECA**

*Este formato es de distribución gratuita y libre reproducción*

*Previo al llenado de la solicitud es obligatorio que los aspirantes den lectura a los Lineamientos Generales de las BECAS INBA, los cuales pueden consultarse en la sección de becas de la página de internet del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en <http://www.bellasartes.gob.mx>. Los planteles educativos cuentan con un ejemplar para consulta de los educandos en la biblioteca y el área de control escolar de la escuela.*

*Asimismo, será necesario atender a los avisos e información general que se publique en la misma página de internet.*

*La información proporcionada será utilizada con fines de registro. No se utilizará con otros propósitos por ser de carácter confidencial.*

**DATOS DEL ALUMNO**

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

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

**Domicilio:** \_\_\_\_\_

Calle y Número

Colonia / Localidad

Delegación / Municipio

Entidad Federativa

Código Postal

**Nacionalidad:** \_\_\_\_\_ **Edad:** \_\_\_\_\_ **Estado Civil:** \_\_\_\_\_ **Sexo:** M F

**Teléfono:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **Celular:** \_\_\_\_\_ **Correo electrónico** \_\_\_\_\_

lada

**Clave Única de Registro de Población:** \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN ACADÉMICA****Modalidad de beca que solicita:**

Aprovechamiento Escolar    Excelencia Académica    Apoyo a Alumnos Mexicanos Foráneos    Apoyo a la Titulación

**Nivel académico que cursa:**                      Iniciación                      Medio Superior                      Superior**Escuela:** \_\_\_\_\_ **Matrícula:** \_\_\_\_\_**Formación Artística:**    Artes plásticas y visuales    Música    Danza    Teatro    Literatura**Ex-alumno egresado:**    Si            No            **Grado o Semestre que cursa:** \_\_\_\_\_**ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

¿Cuál es el promedio que obtuviste al término del ciclo escolar 2015-2016?: \_\_\_\_\_

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Por favor, indique brevemente las razones por las que requiere o merece la beca:

***Para uso exclusivo de la escuela***

El aspirante presentó:

- Fotocopia de la Clave Única de Registro de Población(CURP)
- Fotocopia de la Credencial para Votar INE o IFE
- Fotocopia de la credencial de estudios vigente
- Fotocopia del historial académico vigente
- Fotocopia del certificado total de estudios de Nivel Superior (solo para becas de Apoyo a la Titulación)
- Fotocopia de los documentos probatorios de estancia legal en el país (solo para alumnos extranjeros)
- Estudio Socioeconómico
- Currículum Vitae (solo para becas de Excelencia Académica)
- Comprobante de pago de pensión o arrendamiento o escrito de la persona con quien vive (solo para becas de Apoyo a Alumnos Mexicanos Foráneos)
- Escrito de conocimiento y consentimiento para la inclusión del proyecto de titulación (solo para becas de Apoyo a la Titulación)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del alumno\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la madre, padre o tutor(a)  
(en caso de ser menor de edad)\_\_\_\_\_  
Sello de la Escuela\_\_\_\_\_  
Fecha de entrega de la solicitud



1 b Formato de Estudio Socioeconómico

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICAS

BECAS INBA 2017

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Este formato es de distribución gratuita y libre reproducción

La información proporcionada será utilizada con fines de registro. No se utilizará con otros propósitos por ser de carácter confidencial.

DATOS DEL ALUMNO

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

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Domicilio: \_\_\_\_\_

Calle y Número

Colonia / Localidad

Delegación / Municipio

Entidad Federativa

Código Postal

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Género: M F

Teléfono: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

lada

Clave Única de Registro de Población: \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Modalidad de beca que solicita:

Aprovechamiento Escolar    Excelencia Académica    Apoyo a Alumnos Mexicanos Foráneos    Apoyo a la Titulación

Nivel académico que cursa:    Iniciación    Medio Superior    Superior

Escuela: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Formación Artística:    Artes plásticas y visuales    Música    Danza    Teatro    Literatura

Ex-alumno egresado:    Si    No    Grado o Semestre que cursa: \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

1. Especifique las características de su vivienda:

1 a.

Propia

Hipoteca

Renta

Prestada

1 b.

Urbana

Suburbana

Rural

2. ¿Su vivienda cuenta con todos los servicios? Sí No

En caso de elegir "No", especifique: \_\_\_\_\_

3. ¿Con quién vive actualmente? (utilice los casilleros necesarios):

Padre y madre	Padre	Madre	Hermanos	Otro familiar
Cónyuge o pareja	Hijos	Solo	Otro	

4. Número de personas que habitan en su vivienda: \_\_\_\_\_

5. ¿Depende económicamente de alguien, especifique: \_\_\_\_\_

6. En caso de ser jefa(e) de familia, especifique si tiene dependientes económicos : Sí No

En caso de ser afirmativo ¿quiénes y cuántos? \_\_\_\_\_

7. ¿A cuánto asciende el ingreso familiar mensual? \_\_\_\_\_

8. Indique un aproximado de los gastos mensuales familiares: \_\_\_\_\_

9. ¿Qué medios de transporte utiliza para desplazarse de su casa a la escuela?: \_\_\_\_\_

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Por favor, indique brevemente las razones por las que requiere o merece la beca:

*La siguiente información será verificada en la base de datos de beneficiarios de Programas de Desarrollo Social del Gobierno Federal.*

10. ¿Cuenta con algún apoyo económico de alguna Institución educativa pública o privada? Sí No

11. Identifique el tipo de apoyo: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la madre, padre o tutor(a)

(en caso de ser menor de edad)

\_\_\_\_\_  
Sello de la Escuela

\_\_\_\_\_  
Fecha de entrega de la solicitud

1 c Formato de Carta / Convenio

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICAS

BECAS INBA 2017

CARTA CONVENIO

Nombre del alumno \_\_\_\_\_

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Clave Única de Registro Población: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación o Municipio

C.P.

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Plantel \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_

siendo acreedor a la beca de: \_\_\_\_\_  
manifiesto tener conocimiento de los derechos y obligaciones como beneficiario de la Beca INBA, por lo que acepto que:

1. Recibí, del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, la asesoría, apoyo e información necesaria sobre la operación de mismo, de manera clara, oportuna y sin costo.
2. Recibí el comunicado de la obtención de la beca.
3. Recibí la beca en los términos establecidos en las Reglas de Operación y Convocatoria correspondiente.
4. Puedo presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o mala atención por parte de los servidores públicos, durante el proceso de obtención de la beca.
5. En caso de suspensión o cancelación de la beca, puedo solicitar y recibir el aviso del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, señalando la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
6. Cumplí con todos los requisitos que se indican en las Reglas de Operación y Convocatoria correspondiente.
7. Proporcioné con veracidad y oportunidad, la información que me fue requerida por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
8. Suscribí y firmé la documentación que formaliza el otorgamiento de la beca.
9. Debo cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente; asistir con puntualidad y regularidad a las clases y observar buena conducta dentro y fuera de la institución educativa.
10. Debo informar al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, cualquier cambio de domicilio o datos proporcionados en mi solicitud de beca.
11. Participaré en las actividades de Contraloría Social que determine la Secretaría de la Función Pública.
12. Atenderé las encuestas, cuestionarios o cualquier otro documento que, a través de la escuela, correo electrónico u otro medio, me canalice el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
13. No cuento con algún otro beneficio económico o en especie, otorgado con el mismo fin que tiene la beca que me otorga el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
14. La información asentada por mí, en esta Carta / Convenio, es verídica y actualizada.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Becario/a

Nombre y firma

Director/a del plantel

Nombre y firma

**ANEXO 5****BECA O APOYO PARA LA TITULACIÓN****Datos generales:**

Institución responsable:	Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)
Tipo educativo:	Superior
Beca	Beca de apoyo a la Titulación
monto	INAH \$2,000.00 mensuales

**Población objetivo:**

Estudiantes del INAH que hayan concluido o estén por concluir sus estudios de educación superior, cuando el plan de estudios así lo permita y que deban realizar su tesis o cualquier otro trabajo escrito profesional que los lleve a la consecución del grado correspondiente.

**Requisitos para ser beneficiario/a**

- Contar con un promedio mínimo general de 8.
- No tener más de dos años de haber concluido la licenciatura.
- Estar incorporado/a en algún proyecto de investigación registrado en las escuelas del INAH, y que su director de trabajo de titulación preferentemente forme parte de este proyecto.

**Documentos adicionales (INAH):****2 a.** Formato de Convocatoria de Beca de Apoyo a la Titulación

Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)

El Instituto Nacional de Antropología e Historia con el objetivo de apoyar a los estudiantes en la conclusión de sus estudios de licenciatura y fortalecer la investigación que se genera en nuestra institución, el Comité Técnico del Programa de Becas de Apoyo a la Titulación.

**CONVOCA**

A los/as alumnos/as y pasantes del INAH a participar en el concurso de selección para obtener una de las Becas de Apoyo a la Titulación, que consisten en un apoyo económico mensual de \$2,000.00 (mil pesos 00/100 m.n.) durante un periodo de 12 meses, de acuerdo con las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.- TENDRÁN DERECHO A PARTICIPAR LOS/AS ALUMNOS/AS DE LICENCIATURAS DEL INAH QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

- a) Ser alumno/a o haber egresado de una de las escuelas del INAH.
- b) Contar con un promedio mínimo general de 8 (ocho).
- c) Estar inscrito/a en séptimo semestre o subsecuentes, o haber concluido los estudios y no tener más de dos años de haber egresado de cualquiera de las licenciaturas del INAH.
- d) Haber realizado el registro del Proyecto de Trabajo de Titulación en el área correspondiente de cada escuela, mismo que no deberá tener más de 6 meses de registro.
- e) Podrán presentarse trabajos en cualquiera de las cuatro modalidades de titulación reconocidas en el Manual de Procedimientos de Titulación de Licenciatura (tesis, monografía, conjunto de ensayos y catálogo)\*.
- f) Que el Trabajo de Titulación esté vinculado con algún proyecto de investigación del INAH o de alguna institución académica externa vinculada a la investigación antropológica, y que el/la directora/a del Trabajo de Titulación preferentemente forme parte de este proyecto.
- g) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o especie otorgado para su educación por algún organismo público o privado, nacional o extranjero en el momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que forme parte del programa.

h) No contar con estudios previos de licenciatura, ni con un grado académico previo de estudios superiores o estar inscrito/a en otra carrera de estudios superiores al momento de solicitar la beca.

\*Las modalidades de titulación aceptadas en cada licenciatura serán reconocidas según los acuerdos tomados por los miembros de la academia correspondiente.

SEGUNDA.- PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN SE DEBERÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENLISTA A CONTINUACIÓN:

a) Copia del Registro de Proyecto de Trabajo de Titulación.

b) Un ejemplar del Proyecto de Trabajo de Titulación, el cual deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el Reglamento para las Licenciaturas.

c) Carta de motivos del/de la aspirante que contenga: nombre completo del/de la alumno/a y del/de la directora/a del trabajo, título y presentación de la investigación, así como nombre del proyecto en el que se inserta.

d) Carta de postulación del/de la directora/a del Trabajo de Titulación donde se expongan claramente:

1. La relevancia del Trabajo de Titulación.

2. La pertinencia del Trabajo de Titulación en el marco del proyecto de investigación con el cual se vincula.

3. Factibilidad del cumplimiento del cronograma presentado.

4. Hacer explícito su compromiso de asesorar y dar seguimiento al alumno hasta la conclusión y entrega del borrador final de su Trabajo de Titulación.

e) Formato de cronograma de actividades de investigación, el cual será proporcionado en versión electrónica por el Departamento de Becas y Servicio Social durante el periodo de recepción de documentos señalado en la presente Convocatoria.

f) Curriculum resumido del/de la directora/a del Trabajo de Titulación (máximo 3 cuartillas)\*\*

\*\*En el caso de profesores/as que hayan dirigido Trabajos de Titulación de becarios/as del Programa en años anteriores, no será necesario presentar nuevamente su Currículum.

TERCERA.- LOS/AS ASPIRANTES QUE SEAN SELECCIONADOS/AS COMO BECARIOS/AS TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE:

a) Conocer y respetar el Reglamento del Programa de Becas de Apoyo a la Titulación.

b) Entregar avances semestrales de investigación o en su caso, de manera extraordinaria cuando les sea solicitado por el Comité Técnico de Becas de Apoyo a la Titulación, así como atender cualquier solicitud de información relativa a su Trabajo de Titulación.

CUARTA.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

a) Las personas interesadas deberán llenar la Solicitud de Registro del Programa y entregar la documentación al área correspondiente de cada escuela, durante el periodo indicado en la convocatoria.

b) Todos los/as aspirantes deberán acudir al Departamento de Becas y Servicio Social para conocer los resultados del proceso de evaluación de las solicitudes, los cuales serán publicados ( ) en el mismo Departamento y por correo electrónico.

c) Los/as aspirantes que hayan sido seleccionados/as como becarios/as, deberán acudir al Departamento de Becas y Servicio Social del ( ) para realizar los trámites correspondientes al otorgamiento de la beca.

Comité Técnico de Becas de la INAH

Cd. de México, \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Mayores informes:

Departamento de Becas y Servicio Social

Teléfonos: 56 66 34 54 Ext. 411951

Em@il: [programas\\_becas\\_enah@inah.gob.mx](mailto:programas_becas_enah@inah.gob.mx)

**ANEXO 6:****BECA DE APOYO AL ESTUDIO****Datos generales:**

Institución responsable:	Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)
Tipo educativo:	Superior
Beca	Beca de apoyo al estudio
monto	ENAH \$600

**Becas de Apoyo al Estudio**

Las becas de estudio están dirigidas a los estudiantes que han demostrado interés y aprovechamiento en sus estudios. Para su otorgamiento se realizará una evaluación de su trayectoria académica.

**Objetivo**

Tienen como objetivo apoyar a los alumnos que teniendo una situación económica adversa y a pesar de ello han demostrado un adecuado desempeño durante su trayectoria académica.

**De los requisitos**

Los alumnos interesados en obtener la Beca de Apoyo al Estudio deberán registrar su solicitud conforme a las bases establecidas en la convocatoria y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Estar inscrito de tercer semestre en adelante.
- III. Ser alumno ordinario regular de cualquiera de las siete licenciaturas que se imparten en la ENAH.
- IV. No haber incurrido en faltas que atenten contra el desarrollo de los fines de la ENAH (artículo 50 del Reglamento General Académico de la ENAH).
- V. No adeudar material en biblioteca de la ENAH.
- VI. No contar con otro tipo de beca dentro de la ENAH, ni contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o especie otorgado para su educación por algún organismo público o privado, nacional o extranjero en el momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que forme parte del programa de becas.
- VII. Contar con un correo institucional.
- VIII. No adeudar firmas de nóminas anteriores.
- IX. Inscribirse al momento del otorgamiento de la beca al programa de tutorías y mantenerse inscrito durante el periodo de duración del apoyo.

**Documentación**

Para que el trámite de solicitud de beca de apoyo al estudio proceda en el proceso de selección, el aspirante deberá entregar al Departamento de Becas los siguientes documentos en forma física y digital:

- I. Hoja de reinscripción al semestre en el que está solicitando la beca.

- II. Boleta global actualizada.
- III. Carta de motivos por los que se solicita la beca.
- IV. Comprobante de no adeudo en la biblioteca
- V. Realizar la solicitud en el módulo de captura en el departamento de Becas.
- VI. Comprobante de solicitud de inscripción al programa de tutorías.

#### **De las especificaciones de la beca**

Las becas de estudio se otorgarán semestralmente hasta la conclusión de la licenciatura a través de una petición semestral. La renovación se efectuará de manera automática por una sola ocasión, siempre y cuando el desempeño del becario sea satisfactorio. El monto y el número de becas se definirán de acuerdo con la disponibilidad del presupuesto autorizado.

El total de las becas de estudio se abrirán a concurso anualmente en los semestres nones. En los semestres pares las becas de los alumnos que hayan mantenido su promedio general renovarán automáticamente. El resto de las becas se someterán a concurso.

#### **De los criterios para asignación de beca**

El Departamento de Becas y Servicio Social y el Comité Técnico de Becas serán responsables de llevar a cabo el proceso de concurso y asignación de becas de estudio aplicando los siguientes criterios:

- I. Verificar el cumplimiento del promedio académico señalado
- II. En condiciones similares se dará prioridad a los alumnos de semestres más avanzados.
- III. Cumplimiento de buena conducta en la comunidad de la ENAH conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento General Académico de la ENAH.

#### **Será motivo de cancelación de la Beca de Apoyo al Estudio.**

1. Si el alumno incurre en incumplimiento grave de cualquiera de las disposiciones del Reglamento General Académico y del Reglamento de Licenciaturas de la ENAH.
2. Si el alumno omite información o la que otorgue sea falsa.
3. Que no entregue la documentación que se le solicite dentro del periodo o no cumpla con los requisitos establecidos.
4. Que no firme las nóminas en los periodos establecidos.
5. Que adeude material en la biblioteca de la ENAH.
6. Que no genere su correo institucional antes del cierre de la convocatoria.
7. La conducta morosa en el cobro del pago mensual hasta por dos periodos.

#### **Mayores informes:**

Departamento de Becas y Servicio Social

Teléfonos: 56 66 34 54 Ext. 411951

Em@il: [programas\\_becas\\_enah@inah.gob.mx](mailto:programas_becas_enah@inah.gob.mx)

**ANEXO 7:****BECA DE APOYO ACADÉMICO****Datos generales:**

Institución responsable:	Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)
Tipo educativo:	Superior
Beca	Beca de apoyo académico
monto	ENAH \$800

**Becas de Apoyo Académico ENAH**

Las becas de apoyo académico es un estímulo económico para apoyar a los estudiantes interesados en colaborar en los diferentes espacios académico administrativos de las la Escuela Nacional de Antropología e Historia.

Las becas de apoyo académico están dirigidas a impulsar a los estudiantes que estén interesados en colaborar en los programas académicos de las diversas áreas de la ENAH en posibilidad de hacerlo y de recibir, además un estímulo económico a su participación.

Las actividades académicas a desarrollar son de apoyo o de auxilio en tareas de índole académico; sin invadir ni sustituir las funciones de los trabajadores de base contempladas en el catálogo de puestos y que se desarrollan en la ENAH. Para la prestación de estas actividades por parte de los estudiantes, se requiere de un cierto grado de especialización académica por lo que los aspirantes deberán estar cursando el 3° semestre en adelante o en su defecto, tenga alguna preparación académica directamente relacionada con la actividad en la que colaborará.

El apoyo académico de los becarios en las áreas de adscripción deberá realizarse en horarios que no interfieran su desempeño académico como estudiantes y por un máximo de cuatro horas diarias.

**De los requisitos**

Los alumnos interesados en obtener la Beca de Apoyo Académico deberán registrar su solicitud conforme a las bases establecidas en la convocatoria y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana
- II. Ser alumno ordinario regular de cualquiera de las siete licenciaturas que se imparten en la ENAH.
- III. Estar inscrito en tercer semestre o subsecuentes.
- IV. Tener un promedio de 8.0 (ocho).
- V. Contar con un correo institucional.
- VI. No haber reprobado ni tener pendiente ninguna materia, de acuerdo al plan de estudios de cada licenciatura.
- VII. No haber omitido presentar examen de alguna materia (en el expediente no deben aparecer 5, NP o AU de semestres anteriores).
- VIII. No haber incurrido en faltas que atenten contra el desarrollo de los fines de la ENAH (artículo 50 del Reglamento General Académico de la ENAH).
- IX. No adeudar material en biblioteca de la ENAH.
- X. No contar con otro tipo de beca dentro de la ENAH, ni contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o especie otorgado para su educación por algún organismo público o privado, nacional o extranjero en el momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que forme parte del programa de becas.
- XI. No adeudar firmas de nóminas anteriores.

**Documentación**

Para que el trámite de solicitud de Beca de Apoyo Académico proceda en el proceso de selección, el aspirante deberá entregar al Departamento de Becas los siguientes documentos en forma física y digital:

- I. Hoja de reinscripción al semestre en el que está solicitando la beca.
- II. Boleta global actualizada.
- III. Presentar carta de motivos por los que se solicita la beca.
- IV. Comprobante de no adeudo en la biblioteca
- V. Realizar la solicitud en el módulo de captura en el Departamento de Becas.

**De las especificaciones de la beca**

Las Becas de Apoyo Académico serán asignadas semestralmente hasta la conclusión de la licenciatura mediante un convenio semestral. El alumno podrá ser becario de apoyo académico hasta por dos años siempre que cumpla con los requisitos y cuando la evaluación que realiza el Departamento de Becas y



Servicio Social, así como el área donde prestó su apoyo y el Comité Técnico de Becas de la ENAH indiquen que se está cumpliendo con lo establecido. El monto y el número de becas se definirán de acuerdo con la disponibilidad del presupuesto autorizado.

#### **De los criterios para asignación de beca**

La asignación de Becas de Apoyo Académico la llevará a cabo el Departamento de Becas y Servicio Social en coordinación con el responsable del área en donde colaborará el becario, aplicando los siguientes criterios:

- I. Valoración de la situación socioeconómica a través de la encuesta correspondiente.
- II. Verificación de cumplir con el promedio académico señalado.
- III. Situación socioeconómica (según encuesta realizada en el Departamento de Planeación Académica).
- IV. En condiciones similares se dará prioridad a los alumnos de semestres más avanzados.
- V. Cumplimiento de buena conducta en la comunidad de la ENAH conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento General Académico de la ENAH.

#### **De los derechos de los becarios:**

1. Tienen derecho a participar como becarios de apoyo académico todos los alumnos inscritos a partir del quinto semestre de su licenciatura o que tengan alguna preparación académica directamente relacionada con la actividad en la que colaborará y que cubran los requisitos solicitados en este Reglamento.
2. Tienen derecho a que se les asigne un turno diferente a su horario de clases según constancia de inscripción.
3. Todo becario tiene derecho a conocer, previamente a la firma del convenio correspondiente, las tareas que realizará y el horario en que colaborará.
4. Todo becario tiene derecho a salir de prácticas de campo previa notificación al responsable directo por escrito y con suficiente tiempo de anticipación.
5. Todo becario tiene derecho a recibir un pago mensual equivalente a uno y medio salario mínimo mensual vigente en la Ciudad de México.

#### **De las obligaciones de los becarios:**

1. El alumno deberá tener las aptitudes necesarias para la realización de las tareas encomendadas.
2. Para la tramitación del convenio el alumno deberá presentar hoja de inscripción al semestre correspondiente y copia del KARDEX.
3. El alumno deberá acudir a sus labores puntualmente de acuerdo con el horario acordado con el responsable del área o, de lo contrario, podrá ser dado de baja.
4. El alumno deberá presentar un informe semestral de actividades, en el Departamento de Becas y Servicio Social con el Visto Bueno del responsable del área correspondiente

#### **De las funciones de los becarios de apoyo académico**

Las funciones que realizarán los becarios serán de apoyo a los titulares en sus tareas académicas y **bajo ninguna circunstancia desarrollarán labores administrativas**. Dichas funciones se llevarán a cabo en un horario de 20 horas a la semana que se distribuirán de previo acuerdo entre el becario y el responsable de área. Este horario quedará asentado en la propuesta por escrito ante el Departamento de Becas y Servicio Social. Para la asignación de becas se dará prioridad a los espacios donde se desarrollen actividades académicas.

#### **Será motivo de cancelación de la Beca de Apoyo al Estudio.**

1. Si el alumno incurre en incumplimiento grave de cualquiera de las disposiciones del Reglamento General Académico y del Reglamento de Licenciaturas de la ENAH.
2. Si el alumno omite información o la que otorgue sea falsa.
3. Que no entregue la documentación que se le solicite dentro del periodo o no cumpla con los requisitos establecidos.
4. Que no firme las nóminas en los periodos establecidos.
5. Que adeude material en la biblioteca de la ENAH.
6. Que no genere su correo institucional antes del cierre de la convocatoria.
7. La conducta morosa en el cobro del pago mensual hasta por dos periodos.

#### **Mayores informes:**

Departamento de Becas y Servicio Social

Teléfonos: 56 66 3454 Ext. 411951

Em@il: [programas\\_becas\\_enah@inah.gob.mx](mailto:programas_becas_enah@inah.gob.mx)

**ANEXO 8:****BECA AL DESEMPEÑO ACADÉMICO****Datos generales:**

Institución responsable:	Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)
Tipo educativo:	Superior
Beca	Beca al desempeño académico
monto	INAH \$1000 mensual

**Becas al desempeño académico**

Las becas al desempeño académico son un estímulo económico destinado a apoyar a los jóvenes estudiantes que han mostrado una trayectoria académica sobresaliente en cualquiera de las escuelas y carreras que ofrece el INAH.

**De los requisitos**

Los alumnos interesados en obtener la Beca deberán registrar su solicitud conforme a las bases establecidas en la convocatoria y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mexicano.
2. Encontrarse en un rango de edad entre los 17 y los 29 años de edad al momento de solicitar la beca.
3. Estar inscrito en una de las Escuelas del INAH para iniciar o continuar estudios de nivel superior.
4. Ser alumno regular (no adeudar asignaturas de ciclos escolares anteriores y cursar las materias de acuerdo con el plan de estudios que corresponda).
5. No haber reprobado ni tener pendiente ninguna materia, de acuerdo al plan de estudios de la licenciatura respectiva.
6. No haber omitido presentar examen de alguna materia (en el expediente no deben aparecer 5, NP o AU de semestres anteriores).
7. Sujetarse a lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento General Académico del INAH, relativo a la observancia en materia de conducta.
8. No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior en las escuelas del INAH o cualquier otra institución de educación superior.
9. Contar con una cuenta personal activa de correo electrónico institucional.
10. No contar con otro tipo de beca dentro de las escuelas del INAH, ni con algún beneficio equivalente de tipo económico o especie otorgado para su educación por algún organismo público o privado, nacional o extranjero en el momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que forme parte del programa de becas.
11. En el caso de personas indígenas, acreditar mediante carta de exposición de motivos redactada en lengua amerindia (y su respectiva traducción al castellano), su adscripción identitaria a cualquiera de los grupos étnicos originarios o residentes en la República Mexicana.

**Documentación**

Para que el trámite de solicitud de Beca al desempeño académico proceda en el proceso de selección, el aspirante deberá entregar al Departamento de Becas los siguientes documentos en forma física y digital:

1. Hoja de inscripción al semestre en el que está solicitando la beca.
2. Boleta global actualizada (aplica a partir del 2º semestre).
3. Copia de comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono) de máximo 3 meses de antigüedad a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria.
4. Los estudiantes que tengan alguna discapacidad, presentar constancia médica original que acredite que tiene alguna discapacidad motriz, visual o auditiva. (Exclusivamente cuando el alumno realice por primera vez la solicitud de beca)
5. Comprobante de correo electrónico institucional.
6. Copia del acta de nacimiento.
7. Copia de la CURP.
8. En su caso, acta de nacimiento que acredite la maternidad/paternidad de un menor.
9. En su caso, carta de exposición de motivos que acredite la condición de indígena del aspirante
10. Realizar la solicitud en el módulo de captura en el Departamento de Becas.

**Criterios de Ponderación, en estricto orden de prioridad:**

1. Alumnos de semestres avanzados.
2. Mejor desempeño académico.
3. Alumnas embarazadas o madres, así como alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable, así como la equidad de género.
4. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva
5. Aspirantes de origen indígena.

**Será motivo de cancelación de la Beca.**

1. Que el alumno incurra en incumplimiento grave de cualquiera de las disposiciones del Reglamento General Académico del INAH y la reglamentación específica de las respectivas escuelas.
2. Que el alumno omita información, falsee datos o presente documentación falsificada.
3. Que no entregue la documentación que se le solicite dentro del periodo o no cumpla con los requisitos establecidos.
4. Que no firme las nóminas dentro de los periodos establecidos.
5. Que no genere su correo institucional antes del cierre de la convocatoria.
6. Que incurra en conducta morosa en el cobro del pago mensual.

**Mayores informes:**

Departamento de Becas y Servicio Social

Teléfonos: 56 66 3454 Ext. 411951

Em@il: [programas\\_becas\\_enah@inah.gob.mx](mailto:programas_becas_enah@inah.gob.mx)

**Documentos adicionales (INAH):****2 b. Formato de Convocatoria**

Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)

Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)

La Escuela Nacional de Antropología e Historia con el objetivo de apoyar a los estudiantes en la conclusión de sus estudios de licenciatura y fortalecer la investigación que se genera en nuestra institución, el Comité Técnico del Programa de Becas de Apoyo a la Titulación.

**CONVOCA**

A los/as alumnos/as y pasantes de la ENAH a participar en el concurso de selección para obtener una de las 20 Becas de Apoyo a la Titulación, que consisten en un apoyo económico mensual de \$1,000.00 (mil pesos 0/100 m.n.) durante un periodo de 12 meses y prorrogable a 18 meses, de acuerdo con las siguientes:

**BASES**

PRIMERA.- TENDRÁN DERECHO A PARTICIPAR LOS/AS ALUMNOS/AS DE LICENCIATURAS DE LA ENAH QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- a) Ser alumno/a o haber egresado de la ENAH.
- b) Contar con un promedio mínimo general de 8 (ocho).
- c) Estar inscrito/a en séptimo semestre o subsecuentes, o haber concluido los estudios y no tener más de dos años de haber egresado de cualquiera de las siete licenciaturas de la ENAH.
- d) Haber realizado el registro del Proyecto de Trabajo de Titulación ante el Departamento de Investigación Formativa de la Subdirección de Investigación de la ENAH, mismo que no deberá tener más de 6 meses de registro.
- e) Podrán presentarse trabajos en cualquiera de las cuatro modalidades de titulación reconocidas en el Manual de Procedimientos de Titulación de Licenciatura (tesis, monografía, conjunto de ensayos y catálogo)\*.
- f) Que el Trabajo de Titulación esté vinculado con algún proyecto de investigación de la ENAH, el INAH o de alguna institución académica externa vinculada a la investigación antropológica, y que el/la directora/a del Trabajo de Titulación preferentemente forme parte de este proyecto.
- g) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o especie otorgado para su educación por algún organismo público o privado, nacional o extranjero en el momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que forme parte del programa.
- h) No contar con estudios previos de licenciatura, ni con un grado académico previo de estudios superiores o estar inscrito/a en otra carrera de estudios superiores al momento de solicitar la beca.

\*Las modalidades de titulación aceptadas en cada licenciatura serán reconocidas según los acuerdos tomados por los miembros de la academia correspondiente.

SEGUNDA.- PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN SE DEBERÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENLISTA A CONTINUACIÓN:

- a) Copia del Registro de Proyecto de Trabajo de Titulación.
- b) Un ejemplar del Proyecto de Trabajo de Titulación, el cual deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el Reglamento para las Licenciaturas de la ENAH.

c) Carta de motivos del/de la aspirante que contenga: nombre completo del/de la alumno/a y del/de la directora/a del trabajo, título y presentación de la investigación, así como nombre del proyecto en el que se inserta.

d) Carta de postulación del/de la directora/a del Trabajo de Titulación donde se expongan claramente:

1. La relevancia del Trabajo de Titulación.

2. La pertinencia del Trabajo de Titulación en el marco del proyecto de investigación con el cual se vincula.

3. Factibilidad del cumplimiento del cronograma presentado.

4. Hacer explícito su compromiso de asesorar y dar seguimiento al alumno hasta la conclusión y entrega del borrador final de su Trabajo de Titulación.

e) Formato de cronograma de actividades de investigación, el cual será proporcionado en versión electrónica por el Departamento de Becas y Servicio Social durante el periodo de recepción de documentos señalado en la presente Convocatoria.

f) Currículum resumido del/de la directora/a del Trabajo de Titulación (máximo 3 cuartillas)\*\*

\*\*En el caso de profesores/as que hayan dirigido Trabajos de Titulación de becarios/as del Programa en años anteriores, no será necesario presentar nuevamente su Currículum.

TERCERA.- LOS/AS ASPIRANTES QUE SEAN SELECCIONADOS/AS COMO BECARIOS/AS TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE:

a) Conocer y respetar el Reglamento del Programa de Becas de Apoyo a la Titulación.

b) Entregar avances semestrales de investigación o en su caso, de manera extraordinaria cuando les sea solicitado por el Comité Técnico de Becas de Apoyo a la Titulación, así como atender cualquier solicitud de información relativa a su Trabajo de Titulación.

CUARTA.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

a) Las personas interesadas deberán llenar la Solicitud de Registro del Programa y entregar la documentación completa en el Departamento de Becas y Servicio Social de la ENAH, durante el periodo indicado en la convocatoria.

b) de las 9:00 a las 14:00 y de 16:00 a las 18 horas.

c) Todos los/as aspirantes deberán acudir al Departamento de Becas y Servicio Social para conocer los resultados del proceso de evaluación de las solicitudes, los cuales serán publicados ( ) en el mismo Departamento y por correo electrónico.

d) Los/as aspirantes que hayan sido seleccionados/as como becarios/as, deberán acudir al Departamento de Becas y Servicio Social del ( ) para realizar los trámites correspondientes al otorgamiento de la beca.

Comité Técnico de Becas de Apoyo a la Titulación

Cd. de México, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Mayores informes:

Departamento de Becas y Servicio Social

Teléfonos: 40-40-43-00 Ext. 211951

Em@il: [programas\\_becas\\_enah@inah.gob.mx](mailto:programas_becas_enah@inah.gob.mx)

**2 c. Formato de Carta /Convenio**

Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)

**CARTA CONVENIO**

Nombre del alumno \_\_\_\_\_

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Clave Única de Registro Población: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación o Municipio

C.P.

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

plantel \_\_\_\_\_ matrícula \_\_\_\_\_

siendo acreedor a la beca de: \_\_\_\_\_

manifiesto tener conocimiento de los derechos y obligaciones como beneficiario de la beca INAH, por lo que acepto que:

2. Recibí, del Instituto Nacional de Antropología e Historia, la asesoría, apoyo e información necesaria sobre la operación de mismo, de manera clara, oportuna y sin costo.
2. Recibí el comunicado de la obtención de la beca.
3. Recibí la beca en los términos establecidos en las Reglas de Operación y Convocatoria correspondiente.
4. Puedo presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o mala atención por parte de los servidores públicos, durante el proceso de obtención de la beca.
5. En caso de suspensión o cancelación de la beca, puedo solicitar y recibir el aviso del Instituto Nacional de Antropología e Historia, señalando la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
6. Cumplí con todos los requisitos que se indican en las Reglas de Operación y Convocatoria correspondiente.
7. Proporcioné con veracidad y oportunidad, la información que me fue requerida por el Instituto Nacional de Antropología e Historia.
8. Suscribí y firmé la documentación que formaliza el otorgamiento de la beca.
9. Debo cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente; asistir con puntualidad y regularidad a las clases y observar buena conducta dentro y fuera de la institución educativa.
10. Debo informar al Instituto Nacional de Antropología e Historia, cualquier cambio de domicilio o datos proporcionados en mi solicitud de beca.
11. Participaré en las actividades de Contraloría Social que determine la Secretaría de la Función Pública.
12. Atenderé las encuestas, cuestionarios o cualquier otro documento que, a través de la escuela, correo electrónico u otro medio, me canalice el Instituto Nacional de Antropología e Historia.
13. No cuento con algún otro beneficio económico o en especie, otorgado con el mismo fin que tiene la beca que me otorga el Instituto Nacional de Antropología e Historia.
14. La información asentada por mí, en esta carta convenio es verídica y actualizada.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Becario/a

Director/a del plantel