



CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS  
DEL NOROESTE, S.C.

**Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil**

**Fecha de Emisión:** 2016-12-09


**Efectivo:** 2024-09-26

**Clave:** MP-DBAE-03-PSABI

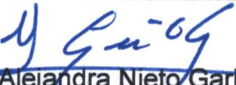
**Vigencia:** Indefinida

## Procedimiento para solicitar y asignar becas institucionales

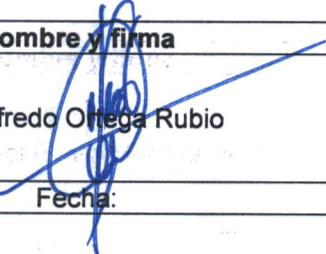
**Elaborado por:**

Nombre y firma	Cargo
 C.P. Raquel Emilia Herrera Vega	Jefa del Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil
Fecha:	2024-09-26

**Revisado por:**

Nombre y firma	Cargo
 Dra. Alejandra Nieto Garibay	Directora de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos
Fecha:	2024-09-26

**Aprobado por:**

Nombre y firma	Cargo
 Dr. Alfredo Ortega Rubio	Director General
Fecha:	2024-09-26



Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil

Fecha de Emisión: 2016-12-09

Efectivo: 2024-09-26

Clave: MP-DBAE-03-PSABI

Vigencia: Indefinida

ÍNDICE

1)	OBJETIVO .....	3
2)	ALCANCE .....	3
3)	POLÍTICAS .....	3
4)	DEFINICIONES .....	3
5)	RESPONSABILIDADES .....	4
6)	ACTIVIDADES .....	6
a.	Desarrollo .....	6
b.	Diagrama de flujo .....	9
7)	REFERENCIAS .....	10
8)	ANEXOS .....	10
9)	INDICADOR .....	10
10)	CONTROL DE CAMBIOS .....	10
	<b>ANEXOS</b> .....	11
1.	Tabulador de becas institucionales. ....	12
2.	Calendario de recepción de solicitudes. ....	13
3.	Carta solicitud avalada por la persona Directora de Tesis. ....	14
4.	Reporte de solicitudes de becas institucionales. ....	16
5.	Dictamen. ....	17
6.	Convenio de beca manutención. ....	18
7.	Carta declaratoria de no tener otros ingresos. ....	19
8.	Reporte de becas institucionales otorgadas-pagadas. ....	20



**Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil**

**Fecha de Emisión:** 2016-12-09

**Efectivo:** 2024-09-26

**Clave:** MP-DBAE-03-PSABI

**Vigencia:** Indefinida

**1) OBJETIVO**

Establecer las actividades para solicitar y asignar las becas institucionales previstas en el Reglamento de Becas Institucionales vigente.

**2) ALCANCE**

Aplica a las personas solicitantes y beneficiarias de las becas institucionales, así como a las áreas administrativas y sustantivas involucradas en su gestión y administración.

**3) POLÍTICAS**

No aplica.

**4) DEFINICIONES**

- a) **Beca:** Apoyo económico destinado para la manutención o apoyo en especie, procedente de recursos fiscales o propios del CIBNOR otorgado al estudiantado interno o externo para el desarrollo de actividades específicas.
- b) **CIBNOR:** Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.
- c) **CIP:** Consejo Interno de Posgrado.
- d) **CONAHCYT:** Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.
- e) **Convocatoria:**  
extraordinaria Convocatorias para el otorgamiento de apoyos institucionales para un fin específico, abarcando todas las diferentes modalidades de apoyo, celebradas fuera del calendario ordinario que incluye estudiantes internos o externos, autorizada previamente por el CIP y cuya Plataforma Informática de Posgrado se abre por tiempo determinado.
- f) **Convocatorias**  
Ordinarias: Convocatorias para el otorgamiento de apoyos institucionales para un fin específico, abarcando todas las diferentes modalidades de apoyo, celebradas dentro del calendario ordinario que incluye estudiantes internos o externos, autorizada previamente por el CIP, publicada de forma mensual y abierta a través de la Plataforma Informática de Posgrado.
- g) **DBAE:** Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil.
- h) **DCE:** Departamento de Control Escolar.

*H. G. 2024*

*100*





**Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil**

**Fecha de Emisión:** 2016-12-09

**Efectivo:** 2024-09-26

**Clave:** MP-DBAE-03-PSABI

**Vigencia:** Indefinida

- i) **DEPFRH:** Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos.
- j) **Persona solicitante:** Postulante interno y/o externo a una beca institucional a través de la Plataforma Informática de Posgrado.
- k) **Persona beneficiaria:** La referida en el artículo 3 del Reglamento de Becas Institucionales.
- l) **Plataforma Informática de Posgrado:** Sistema informático en plataforma web del CIBNOR, estructurada en módulos, para diferentes tipos de usuarios y servicios en línea de posgrado, utilizado, entre otras funciones, para la presentación de solicitudes de becas institucionales.
- m) **Reglamento:** Reglamento de Becas Institucionales.
- n) **SFC:** Subdirección de Finanzas y Contabilidad.
- o) **SIAE:** Sistema Integral de Administración Escolar, subconjunto de la Plataforma Informática de Posgrado utilizado, entre otras funciones, por los usuarios administradores para la gestión y control de las solicitudes de becas institucionales.
- p) **UAF:** Unidad de Administración y Finanzas.

**5) RESPONSABILIDADES**

**De la persona titular de la Dirección General:**

1. Autorizar el tabulador de becas institucionales al inicio de cada período fiscal.
2. Autorizar, en conjunto con el CIP, las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento presentadas por la DEPFRH y someter a la autorización del Órgano de Gobierno, cuando requiera actualización.

**De la persona titular de la DEPFRH:**

1. Someter a la autorización de la persona titular de la Dirección General, el tabulador de becas institucionales al inicio de cada período fiscal, en acuerdo con el CIP.
2. Someter a la autorización de la persona titular de la Dirección General, la convocatoria de becas en acuerdo con el CIP.





**Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil**

**Fecha de Emisión:** 2016-12-09

**Efectivo:** 2024-09-26

**Clave:** MP-DBAE-03-PSABI

**Vigencia:** Indefinida

3. Revisar, analizar y promover modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, en acuerdo con el CIP.
4. Revisar, analizar y emitir un dictamen sobre las solicitudes de becas institucionales recibidas.
5. Firmar el convenio de beca que formaliza las becas de manutención otorgadas.

**De la persona titular del DBAE:**

1. Elaborar y proponer en conjunto con la persona titular de la DEPRFH, el tabulador de becas institucionales que regirá en el ejercicio correspondiente.
2. Proponer en conjunto con la persona titular de la DEPRFH, los términos de la convocatoria de becas.
3. Revisar que las solicitudes de becas recibidas, a través del SIAE, cumplan los requisitos señalados en el Reglamento vigente o cuando aplique, en la convocatoria emitida para este fin.
4. Someter ante la persona titular de la DEPRFH, las solicitudes validadas para su dictamen.
5. Dar seguimiento a la formalización de los convenios de beca y recabar firmas de aprobación ante las instancias administrativas correspondientes.
6. Gestionar ante la Subdirección de Finanzas y Contabilidad, el trámite de pago de las becas aprobadas.
7. Cuando aplique, efectuar la comprobación de gastos de los apoyos otorgados con la documentación proporcionada por los beneficiarios.
8. Informar a la persona titular de la DEPRFH, los cambios o irregularidades que se presenten durante la asignación de becas.

**De la persona titular de la UAF:**

1. Validar los convenios de becas institucionales otorgadas por la DEPRFH.

**De la persona titular de la SFC:**

1. Supervisar el ejercicio del gasto con recursos fiscales y/o propios, resultante del pago de las becas aprobadas.

**De las personas solicitantes:**

1. Entregar la documentación requerida para solicitar la beca.
2. Cumplir con el calendario de actividades registrado y aprobado.



Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil

Fecha de Emisión: 2016-12-09

Efectivo: 2024-09-26

Clave: MP-DBAE-03-PSABI

Vigencia: Indefinida

3. Hacer del conocimiento de la DEPRFH, a través del DBAE, cuando solicite o reciba una beca de otra institución.
4. Cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 23 del Reglamento, en carácter de beneficiarias.

6) ACTIVIDADES

a. Desarrollo

No.	Responsable	Actividad	Documento
1.	Persona titular del DBAE	Elaborar propuesta de tabulador de becas institucionales ( <b>Anexo 1</b> ).	Tabulador de becas
2.	Persona titular de la DEPRFH	Someter a la aprobación de la persona titular de la Dirección General el tabulador de becas institucionales actualizado y el calendario de recepción de solicitudes ( <b>Anexo 2</b> ), al inicio de cada año, con la aprobación del CIP.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tabulador de becas vigente</li><li>▪ Calendario de solicitudes</li></ul>
3.	Persona titular del DBAE	Registrar en el SIAE, al inicio de cada año el calendario de recepción de solicitudes y tabulador de becas y difundir este último en la página web del CIBNOR, apartado de Posgrado, y ambos en la Plataforma Informática de Posgrado (apartado SIAE) y el intranet. Asimismo, cuando aplica difunde por correo electrónico institucional las convocatorias extraordinarias aprobadas por el CIP.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tabulador de becas vigente</li><li>▪ Calendario de solicitudes</li><li>▪ Convocatorias</li><li>▪ Correo electrónico</li></ul>
4.	Persona solicitante	Ingresar una solicitud de apoyo en la Plataforma Informática de Posgrado, aperturada los 10 últimos días naturales de cada mes, debiendo adjuntar los siguientes documentos digitalizados: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Carta solicitud avalada por la persona Directora de Tesis (<b>Anexo 3</b>).</li><li>▪ Carta de aceptación al evento o estancia.</li><li>▪ Plan de trabajo (objetivo, resultados esperados y calendario de actividades).</li><li>▪ Resumen del trabajo a presentar.</li><li>▪ Cotizaciones, itinerarios de viaje (en caso de reembolso, facturas, boletos electrónicos).</li><li>▪ Evidencia de disponibilidad de recursos propios.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Solicitud</li><li>▪ Carta solicitud (anexo 3) / aceptación</li><li>▪ Plan de trabajo</li><li>▪ Resumen del trabajo</li><li>▪ Cotizaciones, itinerarios de viaje</li><li>▪ Evidencia de disponibilidad de recursos</li></ul>
5.	Persona titular del DBAE	Revisar en el SIAE, las solicitudes recibidas en los últimos 10 días del periodo mensual que corresponda.  ¿Cumple con los requisitos de la convocatoria?	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Solicitud</li><li>▪ Aviso de corrección, de aplicar</li></ul>





**Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil**

**Fecha de Emisión:** 2016-12-09

**Efectivo:** 2024-09-26

**Clave:** MP-DBAE-03-PSABI

**Vigencia:** Indefinida

No.	Responsable	Actividad	Documento
		Si: Continúa en la actividad 7  No: Continúa en la actividad 6, previo aviso de corrección a la persona solicitante.	
6.	Persona solicitante	Corregir la solicitud y someter ésta dentro del período de recepción vigente.	Solicitud
7.	Persona titular del DBAE	Generar un reporte de solicitudes de becas institucionales a asignar del período ( <b>Anexo 4</b> ) y con el Vo.Bo de la persona titular de la DEPFRH, registrar el monto total a asignar de cada solicitud y condiciones de la aprobación por parte de la DEPFRH en el SIAE de la Plataforma Informática de Posgrado vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reporte de solicitudes de becas</li> <li>* Registro de asignación de beca</li> </ul>
8.	Persona titular de la DEPFRH	Recibir para dictamen las solicitudes en el sistema SIAE y emitir dictamen (cuando aplique, se recaba aprobación del CIP), por cada una de las solicitudes en los primeros 3 días a partir de su recepción, considerando el cumplimiento de los criterios de asignación del Reglamento, el orden de recepción, la disponibilidad de recursos <sup>1</sup> y el número de solicitudes ingresadas por investigador.  ¿El dictamen ( <b>Anexo 5</b> ) fue aprobatorio?:  Si: Continúa en la actividad 9.  No: <b>Concluye</b> el procedimiento y el sistema lo notifica a la persona solicitante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reporte de solicitudes de Becas</li> <li>▪ Dictamen</li> </ul>
9.	Persona solicitante	En el caso de solicitud de beca de manutención:  a) Recibir dictamen aprobatorio e ingresar en la Plataforma Informática de Posgrado para completar las actividades que le sean indicadas.  b) Imprimir, firmar y entregar el convenio de beca ( <b>Anexo 6</b> ) otorgada y la carta declaratoria de no tener otros ingresos ( <b>Anexo 7</b> ) de la pestaña "Estatus" sección "Documentación Adicional/convenio de beca de la solicitud".	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Convenio de beca</li> <li>▪ Carta declaratoria de no contar con otros apoyos</li> </ul>
10.	Persona titular del DBAE	Dar seguimiento a la formalización del convenio de beca mediante firma de las personas titulares de la DEPFRH, la UAF y el visto bueno de la persona titular de la Subdirección Jurídica.	Convenio de beca

<sup>1</sup> Cuando aplique, recaba aprobación del CIP, según lo contemplado en el artículo 5 del Reglamento.





# CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C.

## Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil

Fecha de Emisión: 2016-12-09

Efectivo: 2024-09-26

Clave: MP-DBAE-03-PSABI

Vigencia: Indefinida

No.	Responsable	Actividad	Documento
		Gestionar el pago de la beca y/o apoyos manutención y/o en especie).	
11.	Persona titular del DBAE	Registrar en la plataforma informática de la UAF, los datos generales y bancarios de la persona becaria (Unix Help) y registrar la beca de manutención y/o apoyo en especie aprobados, y programar los pagos respectivos (Unix Help y SIAR-F). Se espera la autorización de las becas en el sistema.	▪ Plataforma Informática de la UAF (Unix Help, SIAR-F)
12.	Persona titular de la SFC	Supervisar la ejecución del proceso de pago de becas y ejercicio de la partida del gasto.	▪ Convenio de beca ▪ Orden de pago
13.	Persona titular del DBAE	Dar seguimiento al pago de becas a la persona solicitante, hasta que queden cubiertas en su totalidad.	▪ Convenio de beca ▪ Orden de pago
14.	Persona solicitante	Subir en la Plataforma Informática de Posgrado, el informe de actividades realizadas al concluir el período de la beca otorgada <sup>2</sup> , y adjuntar evidencia de la actividad realizada como: facturas, constancias, fotografías.	Plataforma informática de Posgrado
15.	Persona titular del DBAE	Emitir reportes, conciliaciones trimestrales y anuales y estadísticas de becas institucionales otorgadas-pagadas ( <b>Anexo 8</b> ).	Reportes de becas institucionales otorgadas-pagadas
		<b>Fin del procedimiento</b>	

<sup>2</sup> Las comprobaciones de gastos se realizan al concluir la actividad dentro del plazo y términos establecidos en el Reglamento de Comisiones, Viáticos y Pasajes del CIBNOR (preferentemente dentro del mismo mes del pago para evitar diferencias en las conciliaciones de gasto). La vigencia de las becas mayores a 6 meses que superen el ejercicio vigente, queda sujeta al vencimiento o cierre del mismo, conforme al artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, debiéndose realizar una nueva solicitud por el plazo restante.



Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil

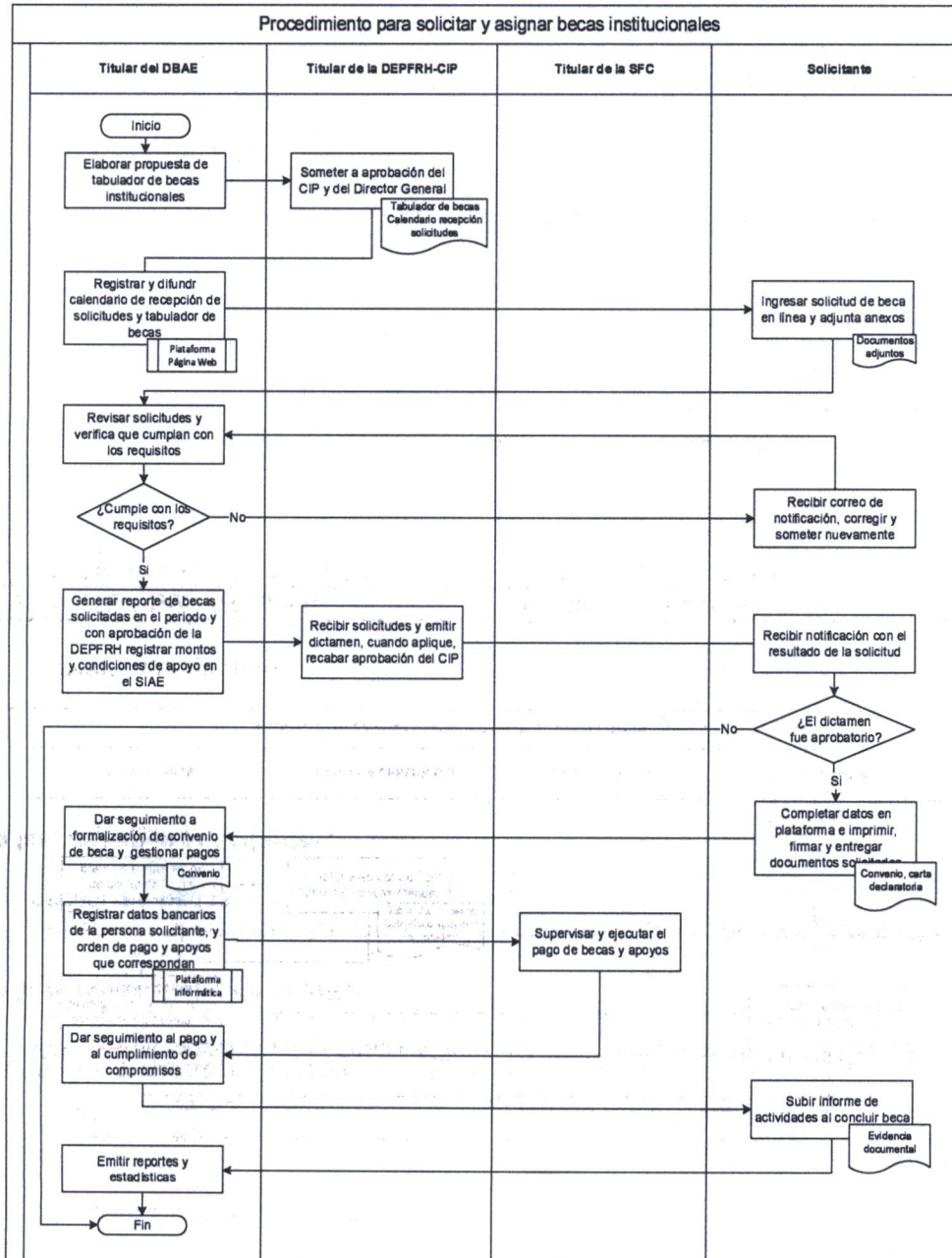
Fecha de Emisión: 2016-12-09

Efectivo: 2024-09-26

Clave: MP-DBAE-03-PSABI

Vigencia: Indefinida

b. Diagrama de flujo







Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil

Fecha de Emisión: 2016-12-09

Efectivo: 2024-09-26

Clave: MP-DBAE-03-PSABI

Vigencia: Indefinida

7) REFERENCIAS

- Reglamento de Estudios de Posgrado.
- Reglamento de Becas Institucionales

8) ANEXOS

1. Tabulador de becas institucionales.
2. Calendario de recepción de solicitudes.
3. Carta solicitud avalada por la persona Directora de Tesis.
4. Reporte de solicitudes de becas institucionales.
5. Dictamen.
6. Convenio de beca manutención.
7. Carta declaratoria de no tener otros ingresos.
8. Reporte de becas institucionales otorgadas-pagadas.

9) INDICADOR

1. Porcentaje de alumnos de los centros públicos de investigación CONACYT apoyados<sup>3</sup>.

Fórmula

$$\frac{\text{(Número de alumnos apoyados en el año)}}{\text{(Número de alumnos matriculados en el año)} * 100}$$

10) CONTROL DE CAMBIOS

No. de revisión	Fecha aaaa-mm-dd	Descripción del cambio
01	2016-12-09	Emisión del documento
02	2018-01-28	Actualización conforme al Lineamiento para el Proceso de Calidad Regulatorio
03	2020-07-10	Actualización conforme a ajustes organizacionales
04	2024-09-26	Actualización del documento para su armonización con la última reforma al Reglamento de Becas Institucionales.

<sup>3</sup> Indicador relativo al nivel Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario (Pp) E003 "Investigación científica, desarrollo e innovación" del Ramo 38 CONAHACYT que describe las acciones que se realizan para generar los bienes y servicios.





**Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil**

**Fecha de Emisión:** 2016-12-09

**Efectivo:** 2024-09-26

**Clave:** MP-DBAE-03-PSABI

**Vigencia:** Indefinida

**ANEXOS**



**CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS  
DEL NOROESTE, S.C.**

**Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil**

**Fecha de Emisión:** 2016-12-09

**Efectivo:** 2024-09-26

**Clave:** MP-DBAE-03-PSABI

**Vigencia:** Indefinida

1. Tabulador de becas institucionales.

**Hoja membretada de la DEPRFH  
(ejercicio en curso)**

**Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.  
Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos**

**Tabulador de Becas Institucionales-Período (año)**

Alcance	Tipo de Beca	Unidades de Medida y Actualización UMA*	Importe Mensual (UMA)**	Período Máximo de Asignación
Estudiantes inscritos de Programa de Maestría	Tesis Maestría	2.5	\$ (número)	6 meses
Estudiantes Inscritos de Programa de Doctorado	Tesis Doctorado	3.5	\$ (número)	6 meses
Estudiantes externos registrados en el Programa de Formación de Recursos Humanos Externos (PFRHE)	Servicio Social	0.5	\$ (número)	12 meses
	Práctica Profesional	0.5	\$ (número)	12 meses
	Residencia Profesional Modalidad A (Institución local)	0.5	\$ (número)	6 meses
	Residencia Profesional Modalidad B (Institución no local)	1.5	\$ (número)	6 meses
	Tesis Licenciatura Modalidad A (Institución local)	0.5	\$ (número)	12 meses
	Tesis Licenciatura Modalidad B (Institución no local)	1.5	\$ (número)	12 meses
	Estancia Verano Científico	1	\$ (número)	1 mes
	Estancia pre-doctorado	3	\$ (número)	4 meses
	Entrenamiento Técnico	1.5	\$ (número)	12 meses

\*UMA: \$ (número) vigente a partir del 1 de febrero de (año).

\*\*Sujeto a cambios en el valor de la UMA, de conformidad con las actualizaciones que determine el INEGI.

Alcance	Tipo de Beca	Importe Mensual	Período Máximo de Asignación
Investigadores registrados en el PFRHE	Estancia posdoctoral	Hasta \$ (número)	12 meses

**Elaboró**

**Autorizó**

**Vigencia**

**(Nombre y firma)**  
Directora de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos

**(Nombre y firma)**  
Director General

**Del 1 de febrero de (año) al  
31 de enero de (año)**

Fecha: día/mes/año

Fecha: día/mes/año



**Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil**

**Fecha de Emisión:** 2016-12-09

**Efectivo:** 2024-09-26

**Clave:** MP-DBAE-03-PSABI

**Vigencia:** Indefinida

2. Calendario de recepción de solicitudes.

**Hoja membretada de la DEPRFH  
(ejercicio en curso)**

**Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.  
Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos**

**Calendario de Recepción de Solicitudes  
de Apoyos Complementarios**

**Ejercicio (año)\***

<b>Mes</b>	<b>Período</b>	<b>Observaciones</b>
Enero	Del 20 al 31 de enero de (año)	
Febrero	Del 20 al 28 de febrero de (año) Nota: 29 en año bisiesto	
Marzo	Del 20 al 31 de marzo de (año)	
Abril	Del 20 al 30 de abril de (año)	
Mayo	Del 20 al 31 de mayo de (año)	
Junio	Del 20 al 30 de junio de (año)	
Julio	***	Período vacacional.
Agosto	Del 20 al 31 de agosto de (año)	
Septiembre	Del 20 al 30 de septiembre de (año)	
Octubre	Del 20 al 31 de octubre de (año)	
Noviembre	Del 20 al 30 de noviembre de (año)	
Diciembre	***	Período vacacional.

\* Para presentar solicitudes a través de la Plataforma Informática de Posgrado (apoyos complementarios SIAE).

**Vo.Bo.**

**(Nombre y firma)**

Directora de Estudios de Posgrado y Formación  
de Recursos Humanos

Fecha: día/mes/año





Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil

Fecha de Emisión: 2016-12-09

Efectivo: 2024-09-26

Clave: MP-DBAE-03-PSABI

Vigencia: Indefinida

3. Carta solicitud avalada por la persona Directora de Tesis.

Papel Membretado

(Este formato-modelo de escrito aplica para estudiantes internos)

**Oficio No. indicar el número/año (opcional)**

Asunto: solicitud de apoyo para indicar el tipo de apoyo que se necesita.

La Paz, B.C.S., a día de mes de año.

**Nombre del Titular del Área**

**Director (a) de Estudios de Posgrado y  
Formación de Recursos Humanos**

**P r e s e n t e.-**

Por este medio solicito con toda atención apoyo para una beca (tipo de beca) de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Becas Institucionales/Tabulador de Becas Institucionales, por la cantidad de \$ anotar la cantidad total del apoyo en caso de ser una estancia de investigación, congreso, curso, taller, pago de inscripciones a eventos científicos, por los meses de indicar los meses, periodo (fecha de inicio y fecha de término).

Los objetivos son: incluir una descripción general y/o justificación.

Los resultados esperados son: incluir los logros o metas institucionales.

Es importante mencionar que la actividad referida está contemplada en mi Plan de Trabajo Individual (PTI). (Nota: en caso de ser beca de manutención o beca préstamo no aplica este párrafo)

Asimismo, al concluir la actividad me comprometo a hacer entrega del informe de actividades y adjuntar la evidencia respectiva.

Sin otro particular por el momento y en espera de contar con su autorización, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

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

**Nombre completo y firma del estudiante  
Nombre del Programa de Maestría o Doctorado  
Número de trimestre o semestre actual**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Director y/o Co-director  
de Tesis**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Director y/o Co-  
director de Tesis**

C.c.p. C.P. Raquel Emilia Herrera Vega, Jefa del Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil, CIBNOR, [eherrera04@cibnor.mx](mailto:eherrera04@cibnor.mx)  
Archivo.



# CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C.

## Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil

Fecha de Emisión: 2016-12-09

Efectivo: 2024-09-26

Clave: MP-DBAE-03-PSABI

Vigencia: Indefinida

.Papel Membretado  
(Este formato-modelo de escrito aplica para estudiantes externos)

Oficio No. **indicar el número/año (opcional)**  
Asunto: solicitud de apoyo para **indicar el tipo de apoyo que se necesita.**

La Paz, B.C.S., a día de mes de año.

**Nombre del Titular del Área**  
**Director (a) de Estudios de Posgrado y**  
**Formación de Recursos Humanos**  
**Presente.-**

Por este medio solicito con toda atención apoyo para una beca (**indicar tipo de beca**) de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Becas Institucionales/Tabulador de Becas Institucionales para el estudiante externo **indicar el nombre completo del estudiante**, por los meses de **indicar los meses**, periodo (**fecha de inicio y fecha de término**), con cargo al proyecto de recursos propios No. **indicar el proyecto que debe contar con recursos disponibles suficientes para cubrir el monto de la beca.**

Los objetivos de la actividad son: **incluir una descripción general.**

Los resultados esperados son: **incluir los logros o metas institucionales.**

Para efectos de lo anterior, adjunto sírvase encontrar el calendario de actividades.

Asimismo, al concluir la actividad me comprometo a hacer entrega del informe de actividades y adjuntar la evidencia respectiva.

Sin otro particular por el momento y en espera de contar con su autorización, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**

*[Faint signature]*

*[Faint signature]*

*[Faint signature]*

*[Faint signature]*

**Nombre completo del investigador-tutor**

**Cargo**

**Responsable del Proyecto**

*[Faint signature]*

*[Faint signature]*

*[Faint signature]*

*[Faint signature]*

*[Faint signature]*

C.c.p. C.P. Raquel Emilia Herrera Vega, Jefa del Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil, CIBNOR, [eherrera04@cibnor.mx](mailto:eherrera04@cibnor.mx)

Archivo.

*[Faint signature]*

*[Faint signature]*

*[Faint signature]*

*[Faint signature]*

*[Faint signature]*

*[Faint signature]*



# CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C.

## Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil

Fecha de Emisión: 2016-12-09

Efectivo: 2024-09-26

Clave: MP-DBAE-03-PSABI

Vigencia: Indefinida

### 4. Reporte de solicitudes de becas institucionales.

Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.  
 División de Estudios de Posgrado y Unidades de Formación Continua  
 Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil  
 Becas Institucionales Año  
 Fecha:

**Reporte de solicitudes de Becas Institucionales de Apoyo**

No. Solicitudes por día	ID	Fecha	Fecha Estructura	Nombre Solicitante	Nivel	Clave	Eje Apoyado	Nombre del estudiante receptor	Eje Beca beneficiada	Modalidad	Forma	No. Meses (cubiertos)	Monto a pagar (cuantía máxima)	Forma de pago	Reporte con foto	No. Proyecto	Retornos propiciados	Reporte solicitado	Reporte aprobado	Reporte con foto	Director Beca	Detalle solicitud de apoyo	ID	Fecha	Comentarios	Observaciones	Estatus
*** Beca 2016 ***																											
1																											Se capturo en el sistema SIME
2																											Se capturo en el sistema SIME
3																											Se capturo en el sistema SIME
4																											Se capturo en el sistema SIME
5																											Se capturo en el sistema SIME
<b>Totales</b>																						<b>5</b>	<b>5</b>				

Solicitudes autorizadas

Solicitudes rechazadas





Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil

Fecha de Emisión: 2016-12-09

Efectivo: 2024-09-26

Clave: MP-DBAE-03-PSABI

Vigencia: Indefinida

5. Dictamen.

**Datos del Dictamen**  
Solicitante: **Sara Miranda Angie Licetti** solicitud id: 1910 fecha: 00

**Monto de la Beca otorgada**  
Indicada la cantidad por la que se le otorgado esta beca

**Montos a Cargar**  
Estimado importe (norma propia equipar al aprobado):  
No respuesta de Pringado  
Aprobado:  
01 de cuenta de Pringado  
Proyecto a Cargo:  
Cuenta a Cargar

**Disponibles**  
Fecha Financiera: 11/2024 Año: 2024  
Comprometido: 437000.42 Ejercicio: 550440.73  
Disponibles Comprom: 000007.58 Disponible Rest: 57207.27

**Gestión de la Beca**  
Contiene Gestión de Beca y Pagos Convenio de Beca

Los criterios a tomar en cuenta para emitir un dictamen:

- No tener adeudos de becas anteriores
- Cuenta con Disponibilidad de Recursos
- Carta declarativa de **NO TENER** otros ingresos o becas
- Carta de aceptación (evento o estancia)
- Plan de trabajo
- Resumen de trabajo a presentar en congreso
- Colocación
- Examen predoctoral
- Artículos (1 aceptado, 1 enviado)

**Comentarios sobre el dictamen**  
Escriba los comentarios que considere pertinentes.  
Escriba los comentarios del dictamen.

**Dictamen de la Solicitud**  
Registre la acción a tomar.  
Actualmente se encuentra en el Paso 2.  
Al hacer clic en el botón verde lo avanzará al Paso de Aprobación por la Dirección

Administrar Becas  
Al hacer clic en este botón  
Enviar a Aprobación Dirección  
Rechazar Apoyo



Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil

Fecha de Emisión: 2016-12-09

Efectivo: 2024-09-26

Clave: MP-DBAE-03-PSABI

Vigencia: Indefinida

6. Convenio de beca mantención.

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C. A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "CIBNOR" REPRESENTADA PARA ESTOS EFECTOS, POR SU TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, \*\*\* Y POR LA OTRA, EL(LA) C. \*\*\* A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "ESTUDIANTE".

DECLARACIONES

- 1. El CIBNOR declara que:
1.1 Es una institución que realiza investigación científica dirigida a resolver problemas específicos en varios campos de las ciencias biológicas.
1.2 Cuenta con infraestructura propia, tanto humana como física, adecuada para la realización de servicio social, prácticas profesionales, estancias y/o capacitación en general a estudiantes de los últimos años de alguna carrera, así como tesis de licenciatura, maestría y doctorado, en algunos aspectos de la ciencia y tecnología.
1.3 La Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del "CIBNOR" está facultada para celebrar el presente convenio conforme al Testimonio Notarial Número 38355, Volumen 974, de fecha 04 de marzo del 2021, pasado ante la Fe del Lic. Oscar E. Asador Soto, Notario Público Número Nueve de esta Ciudad de La Paz, Baja California Sur.
1.4 Que para dar cumplimiento a su objeto social, puede otorgar becas, apoyos y/o créditos educativos para la realización de actividades académicas.
1.5 Que de conformidad con la información proporcionada por la Dirección de Estudios de Posgrado el "estudiante" ha cubierto los requisitos necesarios para ser beneficiario de la beca que se formaliza en el presente documento.

- 2. El estudiante declara que:
2.1 Se encuentra inscrito en el \*\*\* cursando el \*\*\* del programa de \*\*\* con un promedio general de según se hace constar en la documentación que obra en su expediente.
2.2 Que acude al Centro para desarrollar su \*\*\* teniendo contempladas las actividades que se indican en el calendario anexo, bajo la responsabilidad del (la) \*\*\* adscrito(a) al proyecto \*\*\* del cual es responsable, dentro del Programa \*\*\*.
2.3 Dispone del tiempo requerido para la realización de las actividades de \*\*\* que le sean asignadas.
2.4 Cuenta con buena salud y aptitud para el desarrollo de los trabajos que se le encomendarán en apoyo a las investigaciones del Centro.

AMBAS PARTES CONVIENEN EN LAS SIGUIENTES

CLÁUSULAS

- 1a. El CIBNOR, tomando en consideración que cuenta con la infraestructura física y humana para realizar investigación científica sobre el tema mencionado en el inciso 2.2, ofrece brindar al estudiante, el apoyo para su: (a) transporte al CIBNOR (ubicado en el predio "El Comitán") en los vehículos de transporte de personal del CIBNOR, conforme a los horarios establecidos, (b) acceso a la biblioteca, (c) facilidades de campo y de laboratorio y (d) la orientación de su director de tesis y de otros especialistas que se requieran.
2a. El CIBNOR, para estimular el desempeño del estudiante, le proporcionará por concepto de beca la suma global de: \$ \*\*\*, la cual se le entregará en cantidades mensuales de \$ \*\*\*, en los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes en la Caja de la Unidad de Administración y Finanzas, por un periodo de \*\*\* mes(es) a partir del día/mes al día/mes/año.

- 3a. El importe de esta beca se cargará al proyecto \*\*\* del cual es responsable el (la) \*\*\* quien firma al calce de conformidad.
4a. La información, bases de datos y los resultados que se generen de la actividad realizada serán propiedad del CIBNOR, por lo que los derechos de propiedad intelectual que puedan resultar serán de la exclusiva titularidad del CIBNOR. Por este motivo, el estudiante estará obligado a pedir autorización al CIBNOR para realizar cualquier publicación que contenga información generada por su participación en el proyecto. Asimismo, el estudiante deberá guardar la confidencialidad de toda la información a que tenga acceso, que no sea del dominio público.
5a. El estudiante deberá participar activamente en la elaboración de los informes de avances, de acuerdo a las actividades realizadas.
6a. El estudiante será responsable de hacer todos los trámites necesarios ante su institución para obtener en su caso, el registro de su anteproyecto de tesis, la revisión de la tesis y la presentación del examen profesional correspondiente.
7a. A la conclusión de la actividad objeto del presente convenio, el estudiante se compromete a entregar un informe sobre las labores desarrolladas, avalado por su Director responsable, dentro de los quince días posteriores al término de esta beca.
8a. En el caso de haberse generado una tesis, el estudiante se obliga a entregar al CIBNOR dos ejemplares de la tesis las cuales serán registradas y puestas a disposición de la comunidad científica en la biblioteca del CIBNOR.
9a. Durante la vigencia a que se refiere la cláusula 2a, el estudiante que realiza entrenamiento técnico se compromete a impartir al menos un seminario sobre las actividades que lleve a cabo dentro de la institución.
10a. El otorgamiento de esta beca no representa relación laboral alguna del estudiante con el CIBNOR y, por su carácter no obliga a la institución o al estudiante a cumplir con ninguna tarea adicional posterior al periodo de la beca, ni a prorrogar o extender la vigencia de la misma, ni a modificar su monto.
11a. En lo que corresponde, el incumplimiento por parte del estudiante de estas Cláusulas, podrá generar el antecedente para que el estudiante no sea sujeto de apoyo por parte del CIBNOR, o del Programa de Posgrado, en alguna otra actividad académica relacionada con su desarrollo profesional de manera económica o institucional.
12a. El estudiante se hace sabedor del contenido de las disposiciones normativas y reglamentarias del CIBNOR y por lo tanto de una manera expresa se somete a la misma, así como a las demás disposiciones legales aplicables.
13a. Para todo lo concerniente a la interpretación y las controversias que pudieran surgir con motivo del cumplimiento del presente convenio, las partes reconocen y aceptan sujetarse a la competencia de las autoridades judiciales con residencia en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, renunciando al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa.

El presente convenio se firma por duplicado, recibiendo un ejemplar cada una de las partes.

La Paz, Baja California Sur, a los día/mes/año.

FIRMAS DE CONFORMIDAD

POR EL "CIBNOR"

POR "EL ESTUDIANTE"

\*\*\* Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
\*\*\* Titular de la Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos

\*\*\* Estudiante
\*\*\* Responsable del Proyecto

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature and initials at the bottom right.





**CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS  
DEL NOROESTE, S.C.**

**Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil**

**Fecha de Emisión:** 2016-12-09

**Efectivo:** 2024-09-26

**Clave:** MP-DBAE-03-PSABI

**Vigencia:** Indefinida

7. Carta declaratoria de no tener otros ingresos.

La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_.

DIRECTOR DE ESTUDIOS DE POSGRADO,  
P R E S E N T E.

Por medio de la presente manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que no recibo ayudas, apoyos, becas o atribuciones patrimoniales gratuitas de cualquier otra organización, administración, ente público o privado, durante el periodo de la beca que estoy solicitando.  
Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma y Nombre (del estudiante)

*[Faint signature and name of the student]*





**CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS  
DEL NOROESTE, S.C.**

**Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil**

**Fecha de Emisión:** 2016-12-09

**Efectivo:** 2024-09-26

**Clave:** MP-DBAE-03-PSABI

**Vigencia:** Indefinida

**8. Reporte de becas institucionales otorgadas-pagadas.**

RECIBOS DE TRANSFERENCIAS  
DEL día/mes/año AL día/mes/año  
BECAS TIPO 0 ( TODOS )

PROGRAMA	CLAVE	NOMBRE	BECARIO	SEXO	FOLIO GRP	CLAVE BECA	CONCEPTO	PROYECTO	TIPO DE RECURSO	PARTIDA	FECHA	RECIBO	TIPO PAGO	CHEQUE	POLIZA	IMPORTE

P.F.R.H.E.  
Maestría  
Doctorado

Total mes año \$	-
Fiscales para Becas \$	-
Propios de Posgrado \$	-
Propios \$	-
Total Fiscales + Propios \$	-