

DOF: 25/02/2025

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Becas Artísticas y Culturales, para el ejercicio fiscal 2025.****Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- CULTURA.- Secretaría de Cultura.**

MARÍA GUADALUPE MORENO SALDAÑA, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 1º, último párrafo; 3º, 4º décimo segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9º. fracción 1 y 72 fracción XIII 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, 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI, 22, 24, 27, 28, 29, 30 y Anexos 13, 17, 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción III, 3 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; artículo 20 del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y:

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece las disposiciones a las que se sujetan los programas presupuestarios y sus reglas de operación de acuerdo con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género. La Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos 2025, señala los programas a través de los cuales se otorgarán los subsidios, mismos que deberán estar sujetos a reglas de operación.

Que de acuerdo con el artículo enunciado, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que de acuerdo con el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, los programas sujetos a Reglas de Operación se encuentran descritos en su anexo 25;

Que las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2025 se encuentran en el citado Anexo 25, y cuentan con la autorización presupuestaria emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio no. 420/DGP/PC/2025/0278 de fecha 31 de enero de 2025 y el dictamen que emitió la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/25/0505 de fecha 10 de febrero de 2025;

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

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.**

**PRIMERO.-** Se emiten las reglas de operación del Programa Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2025, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2023.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2025.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, **Maria Guadalupe Moreno Saldaña.**- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**  
**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 para todos los aspirantes

INAH

##### 3.3.1.1 Generales

##### 3.3.1.2 Documentación general

##### 3.3.1.3 Requisitos y documentos de acuerdo a cada tipo de beca

INBAL

##### 3.3.1.4 Generales

##### 3.3.1.5 Documentación general

##### 3.3.1.6 Requisitos específicos

#### 3.3.2 Procedimiento de selección

### 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

### 3.5 Derechos, obligaciones, causales de cancelación y reintegro de los recursos.

#### I. Derechos de las personas beneficiarias

#### II. Obligaciones de postulantes y beneficiarios

##### a) Causales de cancelación de las becas

##### b) Casos específicos para e reintegro de recursos

### 3.6 Participantes

#### 3.6.1 Instancias Ejecutoras

#### 3.6.2 Instancias Normativas

### 3.7 Coordinación Institucional

## 4. OPERACIÓN

### 4.1 Proceso

INAH

INBAL

#### 4.1.1 Conformación del Comité de Becas

INAH

INBAL

### 4.2. Ejecución

#### 4.2.1 Avances físicos y 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. Formato de Convocatoria (INAH)

##### 1.1 Diagrama proceso INAH

##### 1.2 Ejemplo de Convocatoria "Beca de Apoyo al Estudio".

- 1.3 Ejemplo de Convocatoria "Beca de Apoyo Académico".
- 1.4 Ejemplo de Convocatoria "Beca de Desempeño Académico Sobresaliente".
- 1.5 Ejemplo de Convocatoria "Apoyo a la Titulación".
2. Formato de Solicitud de Beca (INAH).
3. Formato de Carta Compromiso de veracidad de información (INAH).
4. Formato de Renuncia (INAH).
5. Formato Carta compromiso "Beca de Apoyo a la Titulación".
6. Carta de aceptación al espacio académico.
7. Proceso INBAL.
  - 7.1 Formato de Convocatoria (INBAL): Ejemplo de Convocatoria (Beca de Estímulo para la Educación Artística, Beca de Desempeño Académico y Artístico destacado, Beca de Apoyo a las Personas Estudiantes Mexicanas Foráneas y Beca de Apoyo para la Titulación).
8. Formato de Solicitud de beca y formato de estudio socioeconómico (INBAL).
9. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad sobre los Ingresos percibidos, para estudiantes económicamente dependientes e independientes, (INBAL).
10. Carta de Aprobación y Registro de Proyecto para la Modalidad Apoyo para la Titulación.
11. Carta de Seguimiento de Proyecto de Titulación (INBAL).
12. Carta compromiso de veracidad de la información (INBAL).
13. Carta Renuncia (INBAL).
14. Formato de solicitud de devolución (INBAL).
15. Información de contacto de las Escuelas dependientes del INBAL.

## GLOSARIO

**Acta de dictaminación:** Documento en donde se plasma la resolución emitida por el Comité de Becas, sobre el otorgamiento o denegación de las becas solicitadas.

**Actualización:** Es el proceso de mejora continua que complementa la formación académica e implica la adquisición de competencias deseables definidas por cada institución.

**Aprovechamiento escolar:** La valoración que el docente hace del aprendizaje de los educandos en un curso, grado, ciclo o nivel educativo, que se relacionará con el promedio.

**Asesoría:** Proceso de ayuda basado en la interacción profesional, en tres niveles: intervención, facilitación y colaboración, orientado a la resolución de dudas y/o problemas de las/os estudiantes.

**Baja temporal:** Es el derecho que tiene una persona estudiante para ausentarse en un determinado periodo reglamentado y debidamente justificado y sustentado en los documentos normativos vigentes en el INAH y el INBAL.

**Base de datos de solicitudes:** Registro de personas solicitantes, aprobadas o rechazadas de estudiantes o recién egresados de las escuelas del INAH y del INBAL, interesadas en obtener una beca.

**Beca:** Apoyo económico otorgado en beneficio de personas estudiantes o recién egresadas/os.

**Beneficiaria/o:** La persona estudiante o recién egresada/o que recibe una beca y conforman el padrón.

**Cancelación de la beca:** Cuando el Comité de Becas suspende de forma definitiva la entrega del apoyo a la persona beneficiaria por incumplimiento con lo establecido en las Reglas de Operación y Convocatorias.

**Carta de incumplimiento:** Documento emitido e ingresado en el expediente de la persona estudiante o recién egresada, y que, como resultado de su emisión, le impedirá participar en futuros programas de becas.

**Ciclo Escolar:** Fechas establecidas por el candelario escolar para el desarrollo de actividades académicas, conformado por dos periodos escolares.

**CNBBBJ:** Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

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

**Comité de Becas:** Conjunto de personas servidoras Públicas adscritas a las escuelas tanto del INAH como del INBAL, así como la Dirección de Planeación y Evaluación Técnica de la Secretaría Técnica y Directivos de las escuelas del INAH, y la Subdirección de Evaluación del Seguimiento Escolar, encargados de evaluar, seleccionar y en su caso, resolver temas relacionados con los procesos de selección y asignación de becas.

**Confronta:** Procedimiento a través del cual se verifica que las/los estudiantes postulantes no cuenten con otro apoyo federal con el mismo fin.

**Contraloría Social:** Mecanismo a través del cual, los beneficiarios, de manera organizada, se reúnen para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

**Convocatoria:** Documento emitido por la Instancia Normativa mediante la cual se dan a conocer los requisitos, bases y fechas para participar, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

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

**Datos personales:** Información de carácter confidencial, relativa a una persona física de las personas aspirantes o beneficiarias.

**Derechos Humanos:** Conjunto de normas inherentes a los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, género, origen nacional o étnico, color, religión, lengua o cualquier otra condición.

**Desempeño académico destacado:** Conjunto de actividades desarrolladas en el ámbito escolar, artístico y cultural, que destaca significativamente del grupo educativo al que pertenece, con impacto en el crecimiento académico y profesional de una persona estudiante o recién egresada, cuyo resultado se ve reflejado en el promedio general de aprovechamiento.

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

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

**DPE:** Dirección de Planeación Educativa de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**DSE:** Dirección de Servicios Educativos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**Duración de un Plan de estudios:** Cantidad de tiempo establecido en cuatrimestres, semestres o años para completar una formación educativa. MIR

**Egreso Escolar:** Cuando las personas estudiantes han concluido con el 100% de los créditos de acuerdo con el plan de estudio vigente.

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

**Educación Artística:** Formación académica enfocada en el desarrollo cultural y artístico.

**Educación cultural:** Formación de recursos humanos enfocada desde diversas perspectivas al estudio de la cultura, que ofrece el INAH en sus tres escuelas.

**Educación superior:** Nivel educativo que comprende la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura, para el INAH, y para el INBAL Técnico superior universitario y licenciatura.

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

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

**Estudiante mexicana/o foránea/o:** Estudiante que no es residente oriundo de la ciudad en que se encuentra cursando sus estudios. La zona conurbada de la Ciudad de México, no es considerada como foránea.

**Estudiante regular:** Persona estudiante cuyo avance académico es equivalente y aprobatorio al previsto en el plan de estudios en el que se encuentra inscrito, sin importar el tipo de acreditación, aún y cuando hubiera estado en baja temporal.

**Estudiante irregular:** Persona estudiante cuyo avance académico no es equivalente, al previsto en el plan de estudios en el que se encuentra inscrito. (Con adeudo de asignaturas).

**Estudiante nuevo ingreso:** Persona estudiante, que se inscribe por primera vez a un plan de estudios en cualquiera de las escuelas del INAH o del INBAL

**Eficiencia Terminal:** Es el indicador que mide el porcentaje de estudiantes que concluyen un nivel educativo dentro del tiempo establecido en cada plan de estudios.

**Formación:** Conjunto de conocimientos y valores adquiridos en su trayectoria académica, los cuales son una herramienta que ayudará a consolidar las competencias de cada individuo, para el ejercicio de su quehacer profesional y su inclusión en el ámbito para la investigación, difusión y conservación del patrimonio cultural y artístico.

**Género:** Conjunto de características sociales, culturales, políticas, psicológicas, jurídicas y económicas, asignadas según el momento histórico, entre las personas.

**Grado profesional:** Es un título otorgado por alguna institución educativa, tras la terminación de algún Plan de estudios.

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

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

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

**Instancia Ejecutora (IE):** Unidad responsable de la revisión y seguimiento de las solicitudes y los trámites vinculados al Programa en cada escuela, así como dar atención a las quejas y sugerencias presentadas. Área de becas (INAH) y Comité de Becas de cada Escuela (INAH, INBAL).

**Instancia Normativa (IN):** La Dirección de Planeación y Evaluación Técnica de la Secretaría Técnica y Directivos de las escuelas del INAH y la Subdirección de Evaluación del Seguimiento Escolar, responsables de diseñar y generar todos los documentos normativos, así como dar seguimiento de las diferentes etapas inherentes al programa para su correcto funcionamiento.

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

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

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

**Lista de prelación:** Relación de personas postulantes enlistadas de mayor a menor prioridad, considerando los requisitos para cada modalidad. INBAL y criterios de priorización.

**Meta:** Objetivo que se espera alcanzar. INBAL.

**Modalidad:** Tipos de becas establecidas por el INAH y el INBAL.

**Nivel técnico (Profesional Medio y Artesanías):** Formación educativa sustancialmente práctica a través de la cual se pretende impulsar las habilidades de las personas y cuyo antecedente académico es la secundaria. INBAL.

**OIC:** Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Antropología e Historia y Oficinas de representación del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

**Permanencia escolar:** Se entiende la permanencia escolar como la estancia del estudiante en la escuela y la duración del tiempo en que debe estudiar.

**Perspectiva de Género:** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

**Plan de Estudios:** Esquema estructurado que contiene la planeación de conocimientos y saberes en donde se concreta la formación educativa de un estudiante, acordados y actualizados de forma colegiada.

**Población atendida:** Población beneficiada por el Programa en un Ejercicio Fiscal.

**Población objetivo:** Personas estudiantes o recién egresadas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes RO, así como lo establecido en las convocatorias correspondientes.

**Población Potencial:** Personas estudiantes inscritas o recién egresadas de las escuelas del INAH o el INBAL que ingresaron solicitud para la obtención de una beca.

**Postulante:** Persona Estudiante o recién egresado/a de las Escuelas del Instituto Nacional de Antropología e Historia o del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura que ingresa solicitud para tramitar una beca.

**Pp S303:** Programa Presupuestario denominado Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales.

**Profesionalización:** Es el proceso mediante el cual una persona adquiere los conocimientos, habilidades, competencias y actitudes necesarias para desempeñarse de manera efectiva y ética en una profesión específica.

**Portal de Becas:** Sistema donde se realiza el proceso de postulación, carga de documentos, validación y publicación de resultados.

**Proyecto académico:** Documento de investigación formalizado para comenzar su desarrollo en cualquiera de las áreas artísticas INBAL.

**Proyecto artístico:** Documento de investigación formalizado para comenzar su desarrollo INBAL.

**Recién egresado:** Persona estudiante que ha concluido con el 100% de los créditos (hace no más de dos años) de acuerdo con el plan de estudios al que está inscrito.

**Reintegro:** Devolución de los recursos por parte de los beneficiarios del Programa a la Tesorería de la Federación.

**RENAPO:** Registro Nacional de Población

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

**RO:** Las presentes Reglas de Operación.

**Solicitud rechazada:** Conjunto de documentos revisados y cancelados por incumplimiento de requisitos.

**Solicitud validada:** Conjunto de documentos revisados y autorizados para transitar a la siguiente etapa.

**SABG:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

**SC:** Secretaría de Cultura.

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

**SGEIA:** Subdirección General de Educación e Investigación Artística del INBAL.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

**Subsidio:** Recursos federales previstos en el PEF que, en caso del Pp S303 Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales se otorgan a través del INAH y del INBAL a las personas beneficiarias del mismo.

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

**UR:** Unidad administrativa responsable, órgano administrativo desconcentrado, entidades paraestatales del sector cultura o institución responsable del Programa respectivo encargada de elaborar, revisar, autorizar y, en su caso, modificar las RO.

**Vulnerabilidad:** Es el resultado de la acumulación de desventajas y una mayor posibilidad de presentar un daño, derivado de un conjunto de causas sociales y de algunas características personales y/o culturales.

**Vulnerabilidad económica:** Situaciones adversas "cuando los recursos del hogar no alcanzan para solventar las necesidades básicas de alimentación, salud, vestido, calzado, vivienda, transporte y educación". INBAL

## 1. INTRODUCCIÓN

Considerando que el sistema de educación pública fue afectado, derivado de que se pretendía acabar con la gratuidad de la educación superior, de que las universidades públicas fueron sometidas a un acoso presupuestal sin precedentes, de que los niveles de educación básica, medio superior y superior fueron vistos como oportunidades de negocio para venderle a la ciudadanía educación con precios inalcanzables para la mayoría, y de que se pretendían crear las condiciones para la privatización de la educación; lo cual se tradujo en la degradación de la calidad de la enseñanza y en la exclusión de cientos de miles de personas a la educación; y que además es obligación de las autoridades federales y locales establecer las políticas necesarias para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad de la educación; el actual gobierno. En tanto se emite el PND, la Planeación tendrá como instrumento rector el documento denominado "100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación" el cual considera alcanzar progresivamente durante la gestión 2024-2030, los objetivos planteados en las 14 "Repúblicas" específicamente el apartado de la República Cultural numerales 36 a 40, que agrupan los compromisos, así como los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

Entre los instrumentos de cooperación y coordinación internacionales firmados por México se encuentra la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Como hoja de ruta para erradicar la pobreza, proteger al planeta y asegurar la prosperidad para todas/os sin comprometer los recursos para las futuras generaciones, en ésta se estipulan los objetivos de desarrollo sostenible, adoptados por todos los Estados Miembros de la ONU en 2015. El objetivo cuatro, "Educación de calidad", refiere, entre otras, la problemática mundial del acceso a la educación de calidad y presenta diez metas. Entre éstas se encuentran asegurar el acceso igualitario a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria; aumentar considerablemente el número de personas jóvenes y adultas que tienen las competencias necesarias para acceder al trabajo decente y el emprendimiento; eliminar las disparidades de género entre mujeres y hombres en la educación y asegurar, el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y las/os niñas/os en situaciones de vulnerabilidad, así como promover una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible. El presente documento procede en estricta observancia a la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de septiembre del 2019, específicamente en el capítulo III, donde señala: *"...artículo 8.- El Estado está obligado a prestar servicios educativos con equidad y excelencia. Las medidas que adopte para tal efecto estarán dirigidas, de manera prioritaria, a quienes pertenezcan a grupos y regiones con mayor rezago educativo, dispersos que enfrentan situaciones de vulnerabilidad por circunstancias específicas de carácter socioeconómico, físico, mental, de identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual o prácticas culturales. Artículo 9. Las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias y con la finalidad de establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada persona, con equidad y excelencia, realizarán entre otras, las siguientes acciones:*

*1. Establecer políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación..."*  
(1)

En lo que respecta al Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales, destaca la meta 4.b en la que se establece el compromiso de aumentar considerablemente a nivel mundial el número de becas disponibles a fin de que las/os estudiantes puedan matricularse en programas de enseñanza superior, incluidos programas de formación profesional. Este programa contribuye a la meta 4.3 que establece asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria. Así como también contribuye a lograr el objetivo de la meta 4.5 que establece eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables.

Asimismo, se alinea con el Marco Internacional de los Derechos de las Mujeres como son la Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra las Mujeres (CEDAW), en su artículo 10, inciso d. La Plataforma de Acción de Beijing, objetivo estratégico B.1. Asegurar la igualdad de acceso a la educación y la Convención de Belem do Pará.

Los Institutos de Antropología e Historia y de Bellas Artes y Literatura de la Secretaría de Cultura cuentan con las facultades y las capacidades para ofrecer programas educativos de formación y profesionalización en distintas disciplinas artísticas y culturales. Formar a personas profesionales de las artes y la cultura es esencial para que la SC dé cumplimiento a su compromiso de brindar acceso a las artes y la cultura a toda la población.

A su vez, a través del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2025 el Gobierno de México ofrece distintas modalidades de apoyos que permiten impulsar la educación y la investigación artística y cultural mediante el otorgamiento de becas para las/os estudiantes y/o recién egresadas/os de las escuelas del INAH e INBAL.

El objetivo de las Reglas de Operación que norman algunos programas presupuestarios es asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos y el acceso de la población objetivo a dichos recursos en igualdad de condiciones. Permiten también transparentar y rendir cuentas de los procesos de solicitud, selección, otorgamiento y cierre.

A través de las presentes RO del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2025 se establecen los objetivos, la población objetivo, los criterios de selección y priorización de beneficiarias/os y el proceso de solicitud, así como las obligaciones que adquieren las/os beneficiarias/os. Las presentes RO permiten al Gobierno de México atender a la población objetivo de acuerdo con lo establecido en la LFPRH y el RLFPRH y en el PEF; esto es, priorizando los principios de igualdad, no discriminación, integridad, igualdad de género, inclusión social de las personas con discapacidad, incluyendo el fomento a las condiciones necesarias para que la libertad e igualdad sustantiva de las personas sean reales y efectivas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, 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.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 General

Contribuir en brindar a las personas mexicanas estudiantes o recién egresadas, mejores opciones de formación, actualización o profesionalización en los niveles técnico y superior mediante el otorgamiento de una beca en las escuelas del INAH y o del INBAL, bajo los criterios de inclusión y reconocimiento de la diversidad, a fin de fortalecer la permanencia, impulsar el egreso y promover la titulación.

En resumen, el Programa pretende que las personas estudiantes de las escuelas del INAH e INBAL de nivel técnico o superior, concluyan sus estudios en el ciclo escolar.

### 2.2. ESPECÍFICOS

Otorgar becas económicas de permanencia, egreso y titulación, para las personas estudiantes y recién egresadas de las escuelas del Instituto Nacional de Antropología e Historia y del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura de los niveles técnico y superior, para que completen su proceso de formación académica.

#### Del INAH

- Que las personas estudiantes de Educación superior permanezcan en las escuelas del INAH.
- Fomentar el aprovechamiento escolar de la población estudiantil del INAH mexicana o naturalizada, mediante el otorgamiento de becas.
- Fomentar la obtención del grado profesional para las personas estudiantes de nivel superior, así como recién egresadas de las escuelas del INAH.
- Fomentar la inclusión y la diversidad en la comunidad académica mediante el apoyo a estudiantes provenientes de diversos contextos sociales, culturales, auto descripciones étnicas y/o sexo genéricas, y personas que se autoidentifican con alguna discapacidad.

#### Del INBAL

- Que las personas estudiantes de los niveles técnico y superior (Licenciatura) de las escuelas del INBAL permanezcan en sus formaciones artísticas.
- Atender a la población vulnerable de los niveles Técnico y Superior (Licenciatura) que estudia educación artística en las escuelas del INBAL.
- Reconocer la trayectoria académica y artística de las personas estudiantes de las Escuelas Técnicas y Superiores (Licenciatura) del INBAL.
- Apoyar a las personas estudiantes de niveles técnico y superior (Licenciatura) que desean realizar estudios fuera de sus lugares de origen.
- Incrementar el porcentaje de egresadas/os que completen la última etapa de su formación profesional (Titulación).

## 3. LINEAMIENTOS

### 3.1. COBERTURA

El Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2025, tiene una cobertura nacional, está dirigido a las personas estudiantes regulares y recién egresadas de nacionalidad mexicana de las escuelas del INAH o del INBAL, sin distinción de condición física, social, cultural o étnica, procurando en todo momento la igualdad de género y tomando en consideración las desigualdades económicas, culturales y sociales entre mujeres y hombres, en condiciones paritarias y con perspectiva de género.

Las personas servidoras públicas que se encuentren estudiando en uno de los programas académicos de ambos institutos, o en alguna otra dependencia federal, no podrán acceder a estas becas.

#### Del INAH

- Escuela Nacional de Antropología e Historia.
- Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía.
- Escuela de Antropología e Historia del Norte de México.

#### Del INBAL

- Academia de la Danza Mexicana.
- Conservatorio Nacional de Música.
- Centro de Educación Artística "José Clemente Orozco". (Profesional medio).
- Centro de Educación Artística "Alfonso Reyes"(Profesional Medio).
- Centro de Investigación Coreográfica.
- Escuela de Artesanías.

- Escuela de Diseño.
- Escuela de Laudería.
- Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea.
- Escuela Nacional de Danza "Nellie y Gloria Campobello".
- Escuela Nacional de Arte Teatral.
- Escuela Nacional de Danza Folklórica.
- Escuela Superior de Música.
- Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey.
- Escuela Nacional de Pintura, Escultura y Grabado "La Esmeralda".

### 3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

#### INAH

Personas estudiantes, regulares o recién egresadas, de nacionalidad mexicana, de las Escuelas del INAH, que cumplan con los requisitos señalados en las presentes RO, así como lo establecido en las convocatorias correspondientes, ponderando en todo momento la igualdad de género y evitando la discriminación en todas sus formas de expresión.

#### INBAL

Personas estudiantes de nacionalidad mexicana, inscritas\* o reinscritas, en condición académica regular, así como recién egresadas que soliciten alguna modalidad de beca y que cumplan con los requisitos señalados en las RO, así como lo establecido en la Convocatoria correspondiente

\* Aplica sólo para la Modalidad de Beca de Apoyo a las Personas Estudiantes Mexicanas Foráneas.

### 3.3 BENEFICIARIAS/OS

Personas estudiantes o recién egresadas de nacionalidad mexicana del INAH o del INBAL, que reciben una beca y conforman el padrón.

#### 3.3.1. REQUISITOS

Para todos los postulantes

La documentación e información solicitada deberá ser ingresada a través de las siguientes ligas: INAH <https://portalbecas.inah.gob.mx/consulta/index.php>, e INBAL <https://sgeia.inba.gob.mx/becas/solicitud>; considerando en todo momento los plazos y términos establecidos en las Convocatorias, misma que deberá ser veraz, legible, vigente y completa. En caso de requerirse otro tipo de documentación adicional, como datos bancarios u otros, deberá atenderse a la brevedad.

Ninguna persona estudiante o recién egresada podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente de la misma escuela o alguna otra Institución (nivel medio superior y superior), en la que se otorguen apoyos federales.

##### 3.3.1.1. Generales INAH

- Ser persona estudiante regular recién egresada de las escuelas del INAH
- Contar con el promedio mínimo requerido de acuerdo con cada tipo de beca
- Contar con la documentación (considerando las especificaciones) completa para postularse como aspirante, de acuerdo con cada tipo de beca.

En caso de que la documentación cargada, por las personas aspirantes, se encuentre incompleta, ilegible y/o no vigente, o se detecten fotos convertidas a pdf, o falsedad en los documentos presentados, firmas digitales, no habrá oportunidad de ser completada o sustituida, por lo que la solicitud será rechazada.

Se optimizarán los recursos del Programa Presupuestario S303 Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales, por lo que se dirigirán estos recursos a las personas alumnas que cursan por primera vez una licenciatura, por lo que las personas postulantes que ya cuenten con licenciatura previa, no podrán ser beneficiarios de alguna beca de este Programa.

La persona aspirante sólo podrá postularse a una beca, y por una única modalidad, aun cuando llegue a estar inscrito en dos planteles educativos (nivel medio superior y superior) dependientes del mismo Instituto u otros, donde se otorguen apoyos federales.

##### 3.3.1.2. Documentación general INAH

1. Llenado del Formato de solicitud de la beca de su interés en línea a través del Portal de Becas INAH.

Carga de la siguiente documentación en el Portal de Becas INAH:

2. Escaneo a color del original del certificado de estudios, boleta global (ENAH y EAHNM) o historial académico (ENCRyM), sellado por el área responsable competente, en el que además se dé constancia del **promedio establecido para cada modalidad de beca**.
3. Escaneo a color del original del acta de nacimiento o del original de la carta de naturalización.
4. Escaneo a color del original de una identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte, cédula profesional o licencia de conducir).



5. Original a color de la Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida en la página de Registro Nacional de Población (RENAPO), la cual deberá tener una **fecha de consulta** no mayor a dos meses.
6. Escaneo a color del original del comprobante de domicilio, con vigencia no mayor a dos meses, tomando como referencia el periodo límite de pago (recibo de servicios de telefonía fija, recibo de servicios de agua potable, recibo de predial, recibo de servicio de luz, o recibo de gas estacionario o natural). En caso de ser estudiante foráneo se deberá presentar el comprobante de residencia actual.

**Nota:** La dirección del comprobante de domicilio debe coincidir con la establecida en el formato de solicitud de beca.

7. Escaneo del **estado de cuenta vigente (no mayor a dos meses), completo** (no contratos, ni hoja de movimiento, tickets, recortes, capturas de pantalla de banca móvil) donde aparezcan los siguientes datos:
  - Nombre completo del beneficiario, Nombre del Banco, Número de cuenta y CLABE interbancaria.

Además, la cuenta bancaria deberá tener las siguientes características:

  - Ser cuenta de débito, siendo obligatorio que se encuentre a nombre de la persona estudiante beneficiaria, de no ser así, automáticamente se cancelará la postulación.
  - Debe ser cuenta de cheques
  - Debe permitir transferencias electrónicas, retiro y depósitos mayores al monto total de la beca y **no debe tener límite de depósitos al mes** (se recomienda nivel 4) (La beca podrá ser cancelada si el depósito es rechazado por problemas con la cuenta bancaria).
  - Se sugiere que se utilicen cuentas de bancos confiables y establecidos, de uso común, es decir, aquellos donde puedan acudir en caso de ser necesario realizar alguna aclaración.
  - Se sugiere que no se utilicen los bancos de reciente creación, bancos digitales o aquellos que manejen cuentas departamentales.
  - No se aceptan monederos electrónicos
  - Se recomienda que el saldo este testado, por protección de datos.
  - En caso de cuentas Banamex, en el estado de cuenta deberá aparecer el número de la tarjeta de débito, de no aparecer se deberá anexar la fotografía de la tarjeta donde aparezca el número solicitado, ocultado el CVC.
8. Escaneo a color del formato de carta compromiso de veracidad de información (descargable en el Portal de Becas INAH), debidamente requisitado **con letra de molde** y firmado de manera autógrafa **con tinta azul** por la **persona aspirante (no se aceptarán imágenes de las firmas)**.

Toda la documentación requerida deberá estar escaneada a color (no CamScanner o fotografías convertidas a PDF) y legible en formato pdf, no se aceptarán fotografías, ni archivos en formatos como jpg, Word, Power Point, etc.

### 3.3.1.3 Requisitos y documentos de acuerdo a cada tipo de beca INAH

#### ○ Beca de Apoyo para la Titulación

Personas estudiantes regulares de nacionalidad mexicana, que hayan registrado Proyecto de Tesis con un avance mínimo del 50%, que estén por concluir o hayan concluido estudios de educación superior (en un periodo no mayor a dos años); y que cumplan con promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).

En el caso de las personas estudiantes de posgrado, no podrán postularse aquellas donde el plan de estudios que se encuentre cursando, ya reciba un apoyo para el mismo fin.

#### Requisitos específicos:

- Ser persona estudiante regular.
- Haber registrado, en el último año un Proyecto de Tesis
- Contar con un avance mínimo del 50% en **cualquiera de las modalidades aprobadas para el programa académico en curso.**
- Estar por concluir o haber concluido estudios de nivel superior o de posgrado (no mayor a dos años)
- Cumplir con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
- No haber obtenido el mismo grado académico con anterioridad.

Nota: En el caso de las personas estudiantes de posgrado, no podrán postularse aquellas que ya reciban un apoyo para el mismo fin.

#### Documentación específica

Se deberá cargar en el Portal de Becas la siguiente documentación:

1. Escaneo a color del original de la Carta suscrita y firmada de manera autógrafa en tinta azul, por **la persona Directiva** de Tesis que avale el porcentaje de avance del 50%, donde además señale su conocimiento de que la persona estudiante está postulando por una beca.

2. Escaneo a color del original del comprobante de Inscripción/reinscripción al periodo actual, (sólo en el caso de que la persona postulante este por concluir sus estudios), **sellado por las autoridades académicas competentes**.
3. Historial Académico reciente (pasantes), donde figure el 100% de créditos o carta de pasantía, selladas por las autoridades académicas competentes
4. Escaneo a color del original del Registro del Proyecto o Trabajo de Titulación.
5. Avance del 50% de la tesis en formato pdf.
6. Escaneo a color del original del Cronograma de trabajo a 10 meses (1o de febrero al 28 de noviembre del 2025), **firmado de manera autógrafa en tinta azul** por la persona Directora del Trabajo de Titulación.

Descargable en el Portal Becas INAH.

7. Escaneo a color del original de la Carta compromiso Beca de apoyo a la titulación, con la fecha de postulación, llenada con letra de molde **firmada de manera autógrafa en tinta azul**. Descargable en el Portal Becas INAH.

### Documentos complementarios

Una vez aceptada la postulación para la obtención de la beca, la persona estudiante para ser beneficiaria, deberá realizar la carga de los siguientes documentos en dos etapas.

#### 1a etapa (primer pago de la beca)

Presentarse en el "Coloquio de avance de tesis", organizado por cada escuela, aproximadamente a mitad del año, donde se presentarán los avances de acuerdo al cronograma registrado, o en su caso haberse presentado en otros espacios académicos de la misma escuela, donde se compruebe que presentó los avances requisitados dentro del semestre vigente.

Posterior al Coloquio de Tesis se habilitará el Portal de Becas INAH para la carga del Escaneo a color del original de la constancia de participación en el "Coloquio de avance de tesis", o en cualquier otro Coloquio interno (dentro del semestre vigente), para tramitar el primer pago de la beca.

El periodo de carga se dará a conocer por las áreas de becas de cada Escuela, una vez establecida la fecha de realización del Coloquio de cada una.

#### 2a etapa (segundo pago de la beca)

- Documento PDF del borrador de la Tesis al 100%, presentado como fecha límite el 28 de noviembre del 2025.
- Escaneo a color del original de la Carta de liberación suscrita y firmada de manera autógrafa en tinta azul, por **la persona Directiva** de Tesis, en la que se avale la conclusión de la tesis (100%).
- Toda la documentación requerida deberá estar escaneada a color (no CamScanner o fotografías convertidas a PDF) y legible en formato pdf, no se aceptarán fotografías, ni archivos en formatos como jpg, Word, Power Point, etc.

El periodo de carga se habilitará al día siguiente del depósito del primer pago y estará habilitado desde ese día hasta el 28 de noviembre a las 11:59 hrs., sin prórroga alguna. Si la persona estudiante llega a tener su borrador al 100% antes de la fecha límite, podrá cargarlo sin problema y dar aviso al área de becas para su revisión y validación, y si es el caso, dicha área realice la gestión del segundo pago.

Cargar en el portal de Becas INAH, documentos erróneos o que no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y/o en las Convocatorias, conllevará a la cancelación del proceso de postulación de la beca.

En caso de que en el trabajo de tesis se llegara a detectar plagio, será motivo de cancelación de la beca y el alumno estará obligado a devolver el 100% del monto otorgado.

Importante: el objetivo de esta beca es que la persona beneficiaria obtenga su Titulación Académica, sin embargo, se está requiriendo el borrador de tesis en un 100% pensando que el siguiente paso administrativo, que es la liberación de Tesis, puede ser tardado; pero si la persona beneficiaria no culmina dicho proceso, aún haber cumplido con toda la documentación requerida, deberá reintegrar la totalidad del apoyo otorgado a la TESOFE. Búsqese **Casos específicos para el reintegro de recursos RO 2025**.

Por lo cual se habilitará una pestaña en el Portal de Becas en esta modalidad, donde se deberá cargar la Carta de Liberación de Tesis, suscrita por la Subdirección de Investigación de cada escuela, una vez que se tenga, como evidencia de que completó su Titulación.

#### o Beca de Apoyo al Estudio

Personas estudiantes regulares de nacionalidad mexicana, **de nivel licenciatura regulares** y estudiantes de nuevo ingreso con un promedio de 8.0 (ocho punto cero), y el certificado de bachillerato o preparatoria deberá avalar dicho promedio.

#### Requisitos específicos:

- Ser persona estudiante de nuevo ingreso o estudiante regular.
- Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho punto cero).

#### Documentación específica

- Escaneo a color del original del comprobante de Inscripción/reinscripción al periodo actual, sellado por las autoridades académicas competentes.

Toda la documentación requerida deberá estar escaneada a color (no CamScanner) y legible en formato pdf, no se aceptarán fotografías, ni archivos en formatos como jpg, Word, Power Point, etc. o los mismos convertidos en pdf.

#### ○ **Beca de Apoyo Académico**

Personas estudiantes regulares de nacionalidad mexicana, **de nivel licenciatura de segundo semestre en adelante, así como pasantes** que cuenten con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) y que se comprometan a colaborar en los diferentes espacios docentes y de investigación, así como en los proyectos de las escuelas del INAH (preferentemente aquellos registrados en el Sistema Institucional de Proyectos) que cuenten con un programa de inserción de las personas estudiantes.

#### **Requisitos específicos:**

- Ser persona estudiante regular de **segundo semestre en adelante, o pasante que no tengan más de dos años de haber concluido sus estudios.**
- Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho punto cero).
- Apoyar un área académica de las escuelas del INAH, 10 horas semanales o el cumplimiento de las metas acordadas entre la persona estudiante o pasante y el área académica, **establecidas en el calendario correspondiente**

Para esta beca se debe tomar en cuenta que, se deberá estar cargando reportes mensuales de actividades para la obtención del beneficio.

Como el trámite de las becas INAH se da al inicio de cada semestre, los postulantes ya deberían estar apoyando en el área académica cuando postulen por esta beca, con la finalidad de que, al ser aceptado, pueda cumplir con los reportes mensuales en tiempo y forma.

El apoyo académico de las personas beneficiarias en dichas áreas, deberá realizarse en horarios que no interfieran en sus actividades como estudiantes.

En caso de no haber sido aprobada esta beca, queda a criterio de la persona estudiante continuar o no apoyando al área académica.

#### **Documentación específica**

- Escaneo a color del original del comprobante de Inscripción/reinscripción al periodo actual, (en el caso de pasantes deberá presentar el Historial Académico o carta de pasantía), **sellado por las autoridades académicas competentes.**
- Escaneo a color del original de la "**Carta Registro de aceptación al espacio Académico**", la cual deberá estar avalada, firmada en tinta azul y sellada por la persona responsable del espacio académico al que busca ingresar, la cual deberá incluir un calendario de actividades y metas del semestre a cumplir. Descargable en el Portal de Becas INAH.

#### **Documentos complementarios**

##### - **Reporte mensual de actividades**

Una vez aceptada la postulación de la beca, la persona estudiante para ser beneficiaria deberá realizar la carga mensual del escaneo a color del original del "**Reporte de actividades**" firmado en tinta azul y sellado por el responsable académico (en caso de que el área académica no cuente con sello, podrá sellarlo la jefatura académica o de carrera), donde se describan las actividades realizadas o el cumplimiento de metas alcanzadas por la persona becaria, de acuerdo al calendario presentado en la "**Carta de Registro de aceptación al espacio académico**", para el comienzo y continuidad de los pagos de la beca.

**La continuidad en el otorgamiento de esta beca estará sujeta a la carga del reporte mensual, el cual se realizará en el Portal de becas INAH, sólo dentro de las fechas establecidas en el "Calendario de Carga Mensual" publicado en la convocatoria y en la página portalbecas.inah.gob.mx.**

Toda la documentación requerida deberá estar escaneada a color (no CamScanner) y legible en formato pdf, no se aceptarán fotografías, ni archivos en formatos como jpg, Word, Power Point, etc., o los mencionados convertidos a pdf.

#### ○ **Beca al Desempeño Académico Sobresaliente**

Personas estudiantes regulares de nacionalidad mexicana, **tanto de nivel licenciatura como de posgrado de segundo semestre en adelante**, con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).

En el caso de las personas estudiantes de posgrado, no podrán postularse aquellas donde el plan de estudios que se encuentre cursando, ya reciba un apoyo para el mismo fin.

#### **Requisitos Específicos:**

- Ser persona estudiante regular de segundo **semestre** en adelante.
- Contar con un promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero).

#### **Documentación específica**

- Escaneo a color del original del comprobante de Inscripción/reinscripción al periodo actual, **sellado por las autoridades académicas competentes.**

#### **3.3.1.4 BECAS INBAL**

##### **Generales**

- Ser persona estudiante regular, de nacionalidad mexicana, inscrita\* o reinscrita a partir del segundo grado o semestre (según el plan de estudios que se encuentre cursando) en los niveles Técnico o Superior (Licenciatura) del INBAL.
- \* Aplica únicamente para la Modalidad de Apoyo a las Personas Estudiantes Mexicanas Foráneas.
- Cumplir los requisitos específicos establecidos para cada modalidad.
- Ingresar solicitud de beca en la página <https://sgeia.inba.gob.mx/becas/solicitud> de acuerdo a las fechas establecidas en convocatoria para cada modalidad.
- Contar con una cuenta de correo electrónico activa.
- La persona postulante sólo podrá registrar una solicitud de beca, en cualquiera de sus modalidades, aun cuando llegue a estar inscrito en dos carreras o planteles educativos dependientes del mismo Instituto.

### Documentación general

Ingresar a la página <https://sgeia.inba.gob.mx/becas/solicitud> para requisita la solicitud de beca y estudio socioeconómico.

Toda la documentación deberá ser ingresada en formato PDF conforme a lo indicado en la **"GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DE TU EXPEDIENTE"**.

- Historial académico o constancia de estudios vigente que avale los estudios realizados (sellado y firmado).
- Certificado de estudios, para los casos en que aplique.
- En caso de que la persona estudiante sea menor de edad se requiere presentar acta de nacimiento de la persona menor, e INE del padre o tutor para acreditar la patria potestad.
- Credencial escolar vigente y firmada (en caso de no contar con ésta, ingresar una constancia con fotografía expedida por la autoridad competente de la escuela y por la persona estudiante).
- CURP
- Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a dos meses tomando como referencia la fecha límite de pago.
- Estado de cuenta bancario, con una vigencia no mayor a dos meses, con base en la fecha en la que se solicita la beca. (no se aceptarán cuentas realizadas a través de banca digital)
- El estado de cuenta deberá contar con las siguientes características: nombre completo del postulante tal y como aparece en la identificación, número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la Institución Bancaria y número de Sucursal en la que se apertura la cuenta, el saldo deberá ser testado, por protección de datos, así como todos los datos sensibles.
- Carta Compromiso de Veracidad de la Información firmada de manera autógrafa con tinta azul.
- Comprobante de reinscripción al ciclo escolar 2025-2026.

### Beca de Estímulo para la Educación Artística

Personas estudiantes de nacionalidad mexicana, reinscritas regulares con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) que estudian Educación Artística en los niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren vulnerabilidad económica (mediante comprobante de ingresos o carta bajo protesta de decir verdad).

#### Requisitos específicos

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) comprobable con el Historial Académico o constancia de estudios.
- Comprobante de ingresos o carta bajo protesta de decir verdad respecto a los ingresos familiares mensuales con una vigencia no mayor a dos meses.

### Beca de Desempeño Académico y Artístico Destacado

Personas estudiantes de nacionalidad mexicana, reinscritas regulares con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero), que estudian Educación Artística en las escuelas en los niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren una trayectoria académica y/o artística sobresaliente comprobable durante los últimos dos años.

#### Requisitos específicos

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 9.0 (nueve punto cero) comprobable con el Historial Académico o constancia de estudios.
- Currículum Vitae.
- Demostrar una trayectoria académica y artística destacada en los últimos dos años, presentando documentación nacional e internacional que avale lo expuesto en el Currículum Vitae, considerando el catálogo de puntuación avalado por las IE.
- Las personas aspirantes que hayan sido beneficiadas en el ciclo escolar anterior, interesadas en obtener nuevamente esta modalidad de beca deberán acreditar actividades destacadas y recientes no contempladas en el proceso de solicitud anterior.

### Beca de Apoyo a las Personas Estudiantes Mexicanas Foráneas

Personas estudiantes de nacionalidad mexicana, inscritas o reinscritos regulares con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) que estudian Educación Artística en los niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren estar realizando estudios fuera de sus lugares de origen.

#### Requisitos específicos

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) comprobable con el Historial Académico, constancia de estudios o Certificado de Estudios.
- Boleta de calificaciones, Constancia o Certificado de Estudios del nivel académico que antecede al cursado en una escuela del INBAL emitido por el plantel educativo de una entidad federativa distinta a aquella en la que se encuentre realizando los estudios. Este documento no podrá exceder a más de dos ciclos escolares con relación al último cursado 2023-2024 y 2024-2025. (No se aceptarán estudios en Línea/a distancia).
- Comprobante de pago de arrendamiento o escrito libre del familiar o de la persona con quien radica en la actualidad no mayor a dos meses.

#### Beca de Apoyo para la Titulación

Personas estudiantes de nacionalidad mexicana, reinscritas o recién egresadas regulares con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) que estudian Educación Artística en los niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren contar con un proyecto académico, artístico o de investigación registrado ante la autoridad competente en cada una de las escuelas.

#### Requisitos específicos

- Ser persona estudiante del último grado o semestre en el ciclo escolar 2024-2025 o recién egresado durante los últimos dos ciclos escolares (2022-2023 y 2023-2024).
- Identificación oficial (INE, pasaporte o licencia de conducir), para estudiantes en activo credencial escolar vigente y firmada o constancia de estudios con fotografía. (firmada por la autoridad competente de la escuela y por la persona estudiante).
- Contar con un promedio de aprovechamiento general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) comprobable con el Historial Académico o con el Certificado total de estudios.
- Contar con el documento que certifique el registro del Proyecto de Titulación avalado por la autoridad competente de cada escuela.
- A los cinco meses de haber sido otorgada la beca, las/os estudiantes o recién egresadas/os deberán presentar carta firmada por el asesor titular que avale por lo menos el 50% de avance, esto para recibir el segundo pago semestral de apoyo a la titulación.

Nota: Esta modalidad de beca considera exclusivamente titulaciones cuyo proceso implica el desarrollo de un proyecto académico, artístico o de investigación y que como resultado de dicho proceso se incluya la disertación entre el postulante y los sinodales. (Las titulaciones por aprovechamiento escolar y por créditos de grado no aplican para esta modalidad de beca).

#### 3.3.2. Procedimiento de selección

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	Actividad	Responsable
Conformación del listado de Postulantes	Ingresa, una vez terminado el periodo de postulación establecido en la Convocatoria, al Portal de Becas INAH.	INAH /DPET
	Descarga del Portal de Becas INAH el listado final de aspirantes a las becas del Programa.	
	Descargar de la plataforma de administración de solicitudes INBAL, el listado correspondiente.	INBAL/DSE
Confronta de listado final de aspirantes	Envía mediante oficio a las Instituciones correspondientes, el listado final de aspirantes a las becas del Programa, con el objetivo de verificar que no cuenten con un apoyo destinado para el mismo fin.	INAH /DPET INBAL/DSE
	Recibe los resultados de las Instituciones consultadas.	
	Remite a la Jefatura de Becas de cada escuela, los casos de duplicidad encontrados.	INAH /DPET
	Remite a las Escuelas los nombres de las personas postulantes que causaron duplicidad	INBAL
Rechazo de Solicitudes de Becas por duplicidad	Rechaza en el portal de becas, las solicitudes de los aspirantes que ya cuentan con otro apoyo destinado para el mismo fin.	Jefatura de Becas escuelas INAH
	Envía mediante oficio los nombres de las personas y motivos de rechazo a las IE.	INBAL
Revisión de Solicitud de Beca y documentación	Revisa los datos requisitados en la Solicitud de Beca.	Jefatura de Becas escuelas INAH INBAL/DSE y a las IE.
	NOTA: En el caso de que existan inconsistencias en los datos requisitados, rechaza la solicitud de beca.	
	Revisa que los documentos cargados, estén completos, legibles y vigentes, así como que cumplan con lo establecido en la Convocatoria.	

	NOTA: En caso de que la documentación cargada, por las personas aspirantes, se encuentre incompleta, ilegible y/o no vigente, rechaza la solicitud de beca.	
<b>Validación de Documentos</b>	Valida, en el Portal de Becas INAH, cada documento cargado por los aspirantes.	Jefatura de Becas escuelas INAH
	Genera las listas de postulantes aceptados (que cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación) y rechazados, para presentarlas ante el Comité de Becas.	Jefatura de Becas escuelas INAH INBAL/ DSE
	Recibe expedientes de solicitudes.	INBAL
<b>Dictaminación</b>	Recibe las listas de aspirantes aceptados y rechazados.	Comités de Becas de escuelas del INAH
	Revisa a detalle los casos excepcionales señalados por la Jefatura de Becas, a fin de aceptarlos o rechazarlos de manera definitiva.	Comités de Becas de escuelas del INAH
	Depura el listado final de aspirantes aceptados y rechazados.	Comités de Becas de escuelas del INAH Comité de Becas INBAL
	Elabora la lista de prelación en donde se plasman los nombres de las personas postulantes atendiendo a un orden de "prioridad" con relación a lo establecido para cada modalidad de beca.	
	Elabora Actas de Dictaminación en donde se plasman los nombres de los postulantes que resultaron beneficiados.	Comité de Becas INBAL
	Valida, a través del Portal de Becas INAH, a los aspirantes que les fue otorgada la beca solicitada o los rechaza, según sea el caso.	Jefatura de Becas escuelas INAH
<b>Otorgamiento de Beca en el Portal de Becas INAH</b>	Publica en el Portal de Becas INAH, la lista de las personas designadas como beneficiarias del Programa.	Jefatura de Becas escuelas INAH
<b>Publicación de Resultados</b>	Publicación de número de Folio de las personas seleccionadas para recibir una beca, en la página institucional INBAL.	INBAL DSE

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular, números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Anticorrupción y Buen Gobierno, respectivamente.

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

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

### 3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS (TIPO Y MONTO)

Los recursos federales que se transfieren para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

Los recursos para la operación e implementación de las becas corresponderán al Presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2025.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto, 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, Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento, artículo 1 de la LFAR; artículos Séptimo, fracciones IX y X, y Vigésimo, fracciones I y IV 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; y 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 y demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

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.

El INAH y el INBAL no destinan porcentaje alguno, del presupuesto asignado, para gastos de operación. El recurso presupuestal se ejerce íntegro para el otorgamiento de apoyos, no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Éstos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las RO.

#### INAH

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Personas estudiantes regulares o recién egresadas de las Escuelas del INAH, que cumplan con los requisitos señalados en las presentes RO, así como lo establecido en las convocatorias correspondientes, ponderando en todo momento la igualdad de género y evitando la discriminación en todas sus formas de expresión.	Beca en efectivo.		
	Beca para la titulación.	\$30,000.00	Monto dividido en dos pagos, en un período de diez meses
	Beca de apoyo académico.	\$2,200.00	Mensual hasta por cinco meses
	Beca de apoyo al estudio.	\$1,500.00	
	Beca al desempeño Académico sobresaliente.	\$2,700.00	

#### INBAL

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Persona estudiante en condición académica regular, inscrita*, reinscrita o recién egresada de los niveles Técnico o Superior (Licenciatura) del INBAL que soliciten alguna modalidad de beca y que cumplan con los requisitos señalados en las RO, así como lo establecido en la Convocatoria correspondiente, ponderando en todo momento la igualdad de género y evitando la discriminación en todas sus formas de expresión. * Aplica sólo para la Modalidad de Beca de Apoyo a las Personas Estudiantes Mexicanas Foráneas.	Beca de Estímulo para la Educación Artística.	\$9,500.00	Pago en una exhibición por un año.
	Beca de Apoyo a las Personas Estudiantes Mexicanas Foráneas.	\$11,000.00	
	Beca de Desempeño Académico y Artístico Destacado.	\$10,000.00	
	Beca de Apoyo para la Titulación.	\$10,000.00	Dos pagos (uno 5 meses posterior al primer pago) \$5,000.00 hasta por un año.

### 3.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN O REINTEGRO DE LOS RECURSOS

#### POSTULANTES

- 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 de éste.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las becas del Programa.

#### Beneficiarias

- 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 de éste.
- 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 sin costo alguno, conforme a lo establecido en la/s convocatoria/s, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su

entrega.

- V. Recibir la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias a su condición como persona beneficiaria, o bien realizar alguna contribución o donación al plantel o a otras instancias. Excepto las becas de Apoyo Académico para el INAH, ya que implican la realización de actividades académicas.
- VI. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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 las personas servidoras públicas responsables del Programa 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 por parte de la Instancia Ejecutora correspondiente del Programa, Comité de Becas (INAH).
- X. Cuando alguna persona beneficiaria del presente Programa se encuentre embarazada, en parto o puerperio no le será cancelada la beca.

## II. Obligaciones de Postulantes y Beneficiarios

### Postulante.

- I. Para poder postular por una beca, se deberá cumplir conforme a los requisitos solicitados, señalados en las presentes Reglas de Operación, en las Convocatorias documentos adicionales.
- II. Registrar la documentación e información en el Portal de Becas INAH e INBAL, la cual deberá ser veraz, completa, legible y vigente; dentro de los plazos y términos establecidos en las Convocatorias.
- III. Firmar la documentación, de forma autógrafa y con tinta azul, que formalice la postulación de la solicitud beca. INAH
- IV. Deberá dirigirse en todo momento, a las personas servidoras públicas del INAH y del INBAL y a las personas que participan en el proceso del Programa, con un trato digno y respetuoso.
- V. Estar pendiente del estatus de la revisión de documentos en el Portal de Becas de INAH.

### Beneficiarios

- I. Dirigirse en todo momento, a las personas servidoras públicas del INAH y del INBAL y a las personas que participan en el proceso del Programa, con un trato digno y respetuoso.
- II. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de las escuelas y/o por correo electrónico u otro medio de comunicación les canalicen el INAH o INBAL.
- III. Acudir y asistir con puntualidad a las clases asignadas y observar buena conducta en el aula de clase, así como dentro y fuera de la institución educativa.
- IV. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen habitualmente las noticias y avisos relativos al Programa, a fin de conocer toda notificación dirigida a las personas beneficiarias. INAH <https://portalbecas.inah.gob.mx>; INBAL <http://sgeia.inba.gob.mx> ).
- V. Participar en las actividades de Contraloría Social que determine la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

### a) Causales de cancelación de las becas aplicables a las personas beneficiarias

- I. Incumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, los Lineamientos Generales Becas INBAL, y en las Convocatorias INAH que emitan las Instancias Ejecutoras y Normativas.
- II. Ingresar documentación falsa o errónea en el Portal de Becas INAH e INBAL, en cuyo caso cada institución aplicará el procedimiento que corresponda.
- III. En los casos de que la institución bancaria rechace la transferencia de la beca por problemas con la cuenta bancaria, la persona beneficiaria contará con 5 días hábiles después de la notificación por correo electrónico, para solventar esta observación, de no ser el caso, se cancelará la beca.
- IV. Cuando la persona beneficiaria renuncie a la beca y lo manifieste mediante escrito dirigido a la Instancia Ejecutora correspondiente.
- V. Fallecimiento de la persona beneficiaria.
- VI. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normatividad aplicable a las escuelas del INAH o del INBAL tales como incurrir en faltas que atenten contra el prestigio de la escuela, el desarrollo de las actividades académicas y de convivencia, ser sorprendidos al interior de la escuela en actividades ilícitas o consumiendo algún tipo de drogas o estupefacientes, así como realizando alguna actividad que ponga en riesgo la integridad personal y la de los miembros de las escuelas.
- VII. Incapacidad física de la persona beneficiaria diagnosticada por alguna institución pública de salud que le impida la continuación de sus estudios artísticos o culturales o la conclusión de su proyecto de titulación.



- VIII. En el caso de la Beca de Apoyo para la Titulación (INAH), las personas beneficiarias que incumplan con la presentación de avances en el Coloquio de tesis y/o la entrega del borrador al 100% de la Tesis.
- IX. En el caso de la Beca de Apoyo para la Titulación (INBAL), las personas beneficiarias que incumplan con la presentación del avance del Proyecto registrado.
- X. En caso de causar baja temporal o definitiva, con excepción de las Modalidades Estímulo para la Educación Artística y Aprovechamiento Académico Destacado (INBAL).
- XI. En el caso de la Beca de Apoyo Académico (INAH), las personas beneficiarias que no carguen en el Portal de Becas su reporte mensual.
- XII. Que la persona beneficiaria cuente con otro apoyo para el mismo fin.
- XIII. Por causas de duplicidad de padrones de becas del Gobierno Federal.
- XIV. En casos comprobados de prácticas antiéticas, en torno al Programa de becas u otra situación académica, serán valorados por el Comité Técnico, para determinar las sanciones correspondientes como: cancelación de la beca, regresar recurso o la suspensión de la posibilidad de postulación a una beca INAH.
- XV. Por inconsistencias en la información presentada.

**b) Casos específicos para el reintegro de la totalidad del recurso otorgado a la TESOFE por parte de las personas beneficiarias:**

- o En el caso de la Beca de Apoyo para la Titulación.

INAH

Las personas beneficiarias que incumplan con la carga final del borrador al 100% de la Tesis, posterior cuando fue otorgada la totalidad de la beca.

- o Las personas beneficiarias que no completen su proceso de Titulación Académica (Acta de Examen Profesional)

- o INBAL

Las personas beneficiarias que no completen su proceso de Titulación Académica (Acta de Examen Profesional), a los dieciocho meses de haber registrado el proyecto de Tesis.

- o Las personas estudiantes que cuenten con otra beca, que utilice recursos federales, y que se duplique con las modalidades establecidas en las presentes Reglas de Operación.

**Procedimiento para el reintegro de recursos:**

INBAL

- La Instancia Normativa notifica por escrito a la Instancia Ejecutora los nombres de las personas estudiantes o recién egresadas quienes deberán realizar el reembolso. En dicho escrito deberá aparecer la causa o motivo del reintegro, y procedimiento a seguir (INBAL).

INAH

- La Instancia Normativa notifica por escrito a la Instancia Ejecutora los nombres de las personas estudiantes o recién egresadas quienes deberán realizar el reembolso. En dicho escrito deberá aparecer la causa o motivo del reintegro.
- La Instancia Normativa notificará por escrito a la CNRF (INAH), los nombres de las personas estudiantes o recién egresadas quienes deberán realizar el reembolso, solicitando las respectivas líneas de captura.
- La Instancia Ejecutora dará a conocer al beneficiario, el número de cuenta o línea de captura para realizar dicho reembolso, (TESOFE) INAH.
- El reintegro de la beca, no deberá exceder del ciclo escolar en el que se haya otorgado (a excepción de la beca de apoyo a la titulación, en la cual deberá realizarse transcurrido el tiempo normativo) (INBAL) o en el plazo que indique la línea de captura generada (INAH).
- Transcurridos dos meses a partir de la fecha de notificación, se le enviará una línea de captura generada por la Coordinación Nacional de Recursos Financieros (CNRF-INAH) a través del área de becas de la Escuela, con la cual hará el pago respectivo.
- **En caso de que la persona estudiante o recién egresada, no realice el reintegro en el tiempo establecido, no podrá postularse a otra beca de este Programa**, haciéndose acreedores a una nota mala en su expediente (INBAL), y para ambas escuelas, e institutos dichos alumnos quedarán administrativamente imposibilitados para completar su proceso de titulación.

**3.6. PARTICIPANTES**

**3.6.1. Instancias Ejecutoras**

Unidad responsable de la revisión y seguimiento de las solicitudes y los trámites vinculados al Programa en cada escuela, así como dar atención a las quejas y sugerencias presentadas. Área de becas (INAH) y Comité de Becas de cada Escuela (INAH, INBAL).

**Del INAH**

- Comité de Becas de las Escuelas del INAH
  - Escuela Nacional de Antropología e Historia.
  - Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía.
  - Escuela de Antropología e Historia del Norte de México.
- Coordinación Nacional de Recursos Financieros, CNRF-INAH

#### **Del INBAL**

Escuelas dependientes del INBAL, de los niveles Técnico y Superior (licenciatura), cuyos datos de contacto se muestran en la tabla enviada en Anexo

- Academia de la Danza Mexicana.
- Conservatorio Nacional de Música.
- Centro de Educación Artística "José Clemente Orozco" (Profesional Medio).
- Centro de Educación Artística "Alfonso Reyes" (Profesional Medio).
- Centro de Investigación Coreográfica.
- Escuela de Artesanías.
- Escuela de Diseño.
- Escuela de Laudería.
- Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea.
- Escuela Nacional de Danza "Nellie y Gloria Campobello".
- Escuela Nacional de Arte Teatral.
- Escuela Nacional de Danza Folklórica.
- Escuela Superior de Música.
- Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey.
- Escuela Nacional de Pintura, Escultura y Grabado "La Esmeralda".

#### **Funciones**

1. La entrega directamente del subsidio.

La Coordinación Nacional de Recursos Financieros (INAH) y la Dirección de Planeación Educativa (INBAL) son las áreas responsables de llevar a cabo las gestiones necesarias para la dispersión del recurso.

2. Resguardar y conservar la documentación comprobatoria de manera digital.

Son los responsables de resguardar la información y documentación de las personas estudiantes y recién egresadas, en cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

#### **Instancias Normativas**

La Dirección de Planeación y Evaluación Técnica de la Secretaría Técnica y Directivos de las escuelas del INAH y la Subdirección de Evaluación del Seguimiento Escolar.

#### **Funciones**

Responsables de diseñar y generar todos los documentos normativos, así como dar seguimiento y atención de las diferentes etapas inherentes al programa para su correcto funcionamiento.

#### **INAH**

- Dirección de Planeación y Evaluación Técnica, Secretaría Técnica.

#### **Conformado por:**

Director de Planeación y Evaluación Técnica de la ST-INAH  
Jefatura de Enlace, Control y Gestión de Becas, DPET-INAH

#### **INBAL**

- La SGEIA, a través de la Dirección de Servicios Educativos.

#### **Conformado por:**

La Dirección de Servicios Educativos  
Dirección: Calle Londres 16, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600.  
Teléfono: 86475700 Ext. 3064

Correo electrónico: [mvillagomez@inba.gob.mx](mailto:mvillagomez@inba.gob.mx)

Subdirectora de Evaluación del Seguimiento Escolar

Dirección: Calle Londres 16, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600.

Teléfono: 86475700 Ext. 3074

Correo electrónico: [ebravo@inba.gob.mx](mailto:ebravo@inba.gob.mx)

### 3.7. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La DPET- ST- INAH y INBAL establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes RO no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno Federal.

## 4. OPERACIÓN

### 4.1. PROCESOS

#### INAH

PROCEDIMIENTO SEGUIDO POR LAS PERSONAS BENEFICIARIAS PARA RECIBIR UNA BECA		
ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<b>Emisión de Convocatoria</b>	Elabora las convocatorias, al inicio de cada semestre, de acuerdo con las especificaciones de cada modalidad de beca.	Comité Técnico del Programa de Becas
	Publica las convocatorias en los diversos portales Institucionales.	
	Apertura el portal de Becas INAH, en las fechas establecidas en las convocatorias, para que los aspirantes registren la información y la documentación requerida.	
<b>Consulta de convocatoria</b>	Consulta la convocatoria de su interés en los diversos portales Institucionales.	Persona estudiante o recién egresada
	Verifica si cumple con los requisitos señalados en la convocatoria.	
<b>Solicitud de Beca</b>	Ingresar al Portal de Becas INAH.	Persona estudiante o recién egresada
	Realiza el registro en el Portal de Becas con CURP y genera contraseña	
	Requisita la solicitud de Beca.	
	Carga los documentos solicitados en la convocatoria.	
	Manifiesta que revisó los documentos cargados.	
	Manifiesta haber leído las Reglas de Operación del Programa.	
	Manifiesta que la documentación está completa y es legible, verídica y vigente.	
	Firma y envía su solicitud de Beca.	
Imprime el comprobante de registro generado por el Portal de Becas INAH		
SELECCIÓN		
<b>Conformación del listado de Postulantes</b>	Ingresar, una vez terminado el periodo de postulación establecido en la Convocatoria, al Portal de Becas INAH.	DPET
	Descarga del Portal de Becas INAH el listado final de aspirantes a las becas del Programa.	
<b>Confronta de listado final de aspirantes</b>	Envía mediante oficio a las Instituciones correspondientes, el listado final de aspirantes a las becas del Programa, con el objetivo de verificar que no cuenten con un apoyo destinado para el mismo fin.	DPET
	Recibe los resultados de las Instituciones consultadas.	
	Remite a la Jefatura de Becas el listado del resultado de los casos de duplicidad encontrados.	
<b>Rechazo de Solicitudes de Becas por duplicidad</b>	Rechaza en el portal de becas, las solicitudes de los aspirantes que ya cuentan con otro apoyo destinado para el mismo fin.	Jefatura de Becas
<b>Revisión de Solicitud de Beca y documentación</b>	Revisa los datos requisitados en la Solicitud de Beca. NOTA: En el caso de que existan inconsistencias en los datos requisitados, rechaza la solicitud de beca.	Jefatura de Becas
	Revisa que los documentos cargados, estén completos, legibles y vigentes, así como que cumplan con lo establecido en la Convocatoria. NOTA: En caso de que la documentación capturada, por las personas aspirantes, se encuentre incompleta, ilegible y/o no vigente, rechaza la solicitud de beca.	

<b>Validación de Documentos</b>	Valida, en el Portal de Becas INAH, cada documento cargado por los aspirantes.	Jefatura de Becas
	Genera las listas de aspirantes aceptados (que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación) y rechazados, para presentarlas ante el Comité de Becas.	
<b>Dictaminación</b>	Recibe las listas de aspirantes aceptados y rechazados.	Comité de Becas
	Revisa a detalle los casos excepcionales señalados por la Jefatura de Becas, a fin de aceptarlos o rechazarlos de manera definitiva.	
	Depura el listado final de aspirantes aceptados y rechazados.	
	Elabora el acta de dictaminación donde se plasman los nombres de los aspirantes aceptados y los rechazados, así como los motivos del rechazo.	
<b>Otorgamiento de Beca en el Portal de Becas INAH</b>	Valida, a través del Portal de Becas INAH, a los aspirantes que les fue otorgada la beca solicitada o los rechaza, según sea el caso.	Jefatura de Becas
<b>Publicación de Resultados</b>	Publica en el Portal de Becas INAH, la lista de las personas designadas como beneficiarias del Programa.	Jefatura de Becas
<b>Consulta de Resultados</b>	Consulta a través del Portal de Becas INAH, en la fecha establecida en la convocatoria, los resultados del Proceso de selección	Persona estudiante o recién egresada
<b>Gestión de Ministración</b>	Solicita a la Jefatura de Becas el listado de aspirantes aceptados y el oficio de solicitud de ministración.	DPET
	Remite a la CNRF el listado de aspirantes aceptados, para que gestione la ministración del recurso.	
<b>Ministración del Recurso</b>	Realiza la ministración del recurso a los aspirantes aceptados. NOTA: En caso de que existan depósitos rechazados, se corrige la información y vuelve a intentar realizar la ministración del recurso.	CNRF
	Integra y remite a la Dirección de Planeación y Evaluación Técnica, la lista de las personas beneficiarias del Programa.	
<b>Registro del padrón de beneficiarios</b>	Conforma, cada trimestre el padrón de beneficiarios, con base en la información proporcionada por la CNRF.	DPET
	Carga el padrón de beneficiarios en el SIIPP-G. NOTA: En caso de que existan registros rechazados, estos se corrigen y se vuelven a cargar.	
<b>Confronta del padrón de beneficiarios</b>	Confronta el padrón de beneficiarios registrado en el SIIPP-G con los padrones de beneficiarios de otras Instituciones, a fin de verificar que no existan personas beneficiarias duplicadas. NOTA: En el caso de que se identifique que una persona beneficiaria cuente con otro apoyo para el mismo fin, <u>ésta será notificada de que deberá reintegrar el beneficio otorgado</u>	DPET
<b>Seguimiento</b>	Verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en las convocatorias, para la continuidad del otorgamiento de la beca. NOTA: En caso de que la persona beneficiaria no cumpla con alguno de los requisitos se le cancelará la beca y para la beca de Apoyo a la Titulación, además se solicitará el reintegro de los recursos a los que haya lugar.	Jefatura de Becas

**INBAL**

<b>ETAPA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Convocatorias	Diseño y planeación de actividades.	DSE
	Diseño, elaboración y difusión de convocatorias.	
Capacitaciones	Brindar capacitación a las escuelas a fin de dar a conocer las actualizaciones realizadas a las RO.	DSE
Conformación de Comités de Becas	Las IE convocarán por escrito a su personal docente, a fin de que se registren como parte del Comité de Becas, una vez que se cuente con la inscripción voluntaria, se formalizará el Comité de Becas, mediante oficio enviado a la DSE.	Instancias Ejecutoras
Entrega, recepción y revisión de solicitudes.	Ingresar a la plataforma institucional para requisitar la solicitud de beca, en las fechas establecidas para ello, así como ingresar la documentación soporte en tiempo y forma.	Estudiantes
	Envío de usuarios y contraseñas de la plataforma institucional a las IE para el acceso a las solicitudes y expedientes de los postulantes.	DSE

	Revisión de solicitudes y documentación que sustente el cumplimiento de requisitos en la modalidad solicitada.	DSE/IE/Comité de Becas
Confronta.	Enviar mediante oficio a las Instancias correspondientes (CNBBBJ, INAH y RENAPO), la base de datos de padrones de las solicitudes recibidas a fin de evitar la duplicidad en la entrega de apoyos. En el caso de que la persona beneficiaria se encuentre duplicada posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, será cancelada y será notificado a través del medio que la Instancia Ejecutora de la beca determine.	DSE
Notificación de presupuesto asignado y solicitudes improcedentes	Notificación mediante oficio a las IE de las solicitudes improcedentes.	DSE
	Notificación del presupuesto asignado mediante oficio a cada IE.	
Dictaminación	Proceso en el cual el Comité de Becas realiza la evaluación y selección de beneficiarios.	Comité de Becas.
Notificación y publicación de Resultados de becas.	Publicar y difundir los resultados, mediante los mecanismos que determine la Instancia Normativa.	DSE
Entrega de apoyos.	Entregar la documentación soporte (Actas de Dictaminación), a la Dirección de Planeación Educativa para gestionar el pago de becas.	DSE
	Realizar la dispersión de los pagos.	DPE
	Recibir el pago correspondiente.	Persona beneficiaria
Contraloría Social	Aplicar el Programa de Contraloría Social.	Instancias Ejecutoras

#### 4.1.1. Conformación del Comité de Becas

##### INAH

Los Comités de Becas estarán integrados por las siguientes personas servidoras públicas los cuales tendrán voz y voto, siendo estos:

Presidente; ocupado por el/la Director/a de la escuela.

- Secretaria/o; ocupado por el/la Secretario/a Académica/o de la escuela.
- Primer/a Vocal; ocupado por el/la Jefe de carrera.
- Segundo/a vocal; ocupado por el/la Jefe/a de Becas de la escuela.

Invitados al Comité: Cada Comité de Becas, podrá invitar a las personas servidoras públicas que considere necesarias, con la finalidad de optimizar el proceso, las cuales tendrán voz más no voto.

Cada una de las escuelas del INAH, contará con un Comité de Becas, el cual deberá instalarse de manera oficial durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal.

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad, igualdad de oportunidades, así como, prevenir la discriminación por razón de género, origen étnico, preferencia sexual o por discapacidad, en los procesos de selección y de asignación de las becas, las Instancias Ejecutoras cuentan con Comités de Becas.

Todos los cargos de los integrantes del Comité de Becas serán de carácter honorífico, por lo cual no recibirán retribución alguna.

**Obligaciones y atribuciones generales.** Corresponde a los Comités de Becas las siguientes:

Cumplir y ejecutar en los plazos establecidos, las actividades que conlleva el proceso para la entrega y consecución de los apoyos.

- I. Apoyar en la elaboración y actualización de documentos normativos que rigen el programa.
- II. Establecer el calendario de ejecución, junto con la Instancia Normativa, de las actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos del programa.
- III. Apoyar al Comité Técnico del Programa de Becas en la atención de los asuntos que les sean solicitados.
- IV. Llevar a cabo las sesiones necesarias para aprobar la entrega de las becas.
- V. Dictaminar los resultados obtenidos de la revisión de la información y documentación proporcionada por los alumnos a través del Sistema del Portal Becas.
- VI. Hacer cumplir el procedimiento estipulado en las presentes Reglas de Operación.

##### **Obligaciones de las personas integrantes del Comité de Becas**

Asistir a todas las sesiones convocadas.

- I. Ejercer su voto en las sesiones del Comité de Becas en los asuntos sometidos a consideración.
- II. Garantizar la confidencialidad de los datos personales de los aspirantes, a los que tenga acceso.

- III. Proponer acciones de mejora continua en la ejecución del programa.
- IV. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre los integrantes del Comité de Becas.
- V. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés.
- VI. Dedicar el tiempo y trabajo necesario para atender los asuntos de interés del Comité de Becas.
- VII. Revisar y firmar las actas de las sesiones del Comité.
- VIII. Revisar y firmar las actas de dictaminación de resultados.

**De las atribuciones de la Presidencia.** Además de lo previsto en apartado "Obligaciones y atribuciones generales", la persona que ocupe la presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Programar la sesión de instalación del Comité de Becas.
- II. Programar las sesiones del Comité de Becas.
- III. Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para llevar a cabo la entrega de becas.
- IV. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo, garantizando la libertad e igualdad de participación de los integrantes.
- V. Vigilar que en las actividades que ejecute el Comité de Becas, participen todas las personas que lo integran.
- VI. Exhortar a las personas integrantes del Comité de Becas al cumplimiento de sus funciones.

**De las atribuciones de la Secretaría.** Además de lo previsto en el apartado "Obligaciones y atribuciones generales", la persona que ocupe la secretaría contará con las siguientes atribuciones:

Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Becas.

- I. Convocar a la sesión de instalación del Comité de Becas.
- II. Convocar a las sesiones del Comité de Becas.
- III. Integrar las carpetas de las sesiones del Comité de Becas.
- IV. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Becas.
- V. Elaborar las actas de dictaminación de resultados.
- VI. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Becas.
- VII. Integrar la propuesta del Orden del Día para las sesiones del Comité; y presentarla a la persona que ocupe la presidencia.
- VIII. Auxiliar a la persona que ocupe la presidencia en el desarrollo de las sesiones.
- IX. Elaborar los acuerdos tomados en las sesiones del Comité.

**De las atribuciones de el/la Primer/a Vocal:** además de lo previsto en el apartado "Obligaciones y atribuciones generales", el/ la Primer/a Vocal contará con las siguientes atribuciones:

Valida la información y la documentación revisada por el jefe de becas, si el aspirante cumple con los requisitos y características estipulados en las RO y en las convocatorias.

- I. Colabora con el comité de becas en la evaluación y selección de los candidatos.
- II. Asesora a los estudiantes sobre qué becas podrían ser más adecuadas según su perfil académico.
- III. Revisar y presentar a los miembros del Comité de Becas, los casos de selección atípicos que pudieran presentarse, para determinar su otorgamiento o rechazo.
- IV. Apoya al jefe de Becas en la evaluación y selección de los candidatos.

**De las atribuciones de el/la Segundo/a Vocal.** Además de lo previsto en el apartado "Obligaciones y atribuciones generales", el/ la Segundo/a Vocal contará con las siguientes atribuciones:

- V. Atender las dudas de las personas estudiantes de las escuelas, que pudieran tener respecto a la operación del programa.
- VI. Orientar en el llenado de la información y en la captura de los documentos dentro del Sistema del Portal de Becas INAH.
- VII. Revisar la información y la documentación capturada por los postulantes en el Sistema del Portal de Becas INAH.
- VIII. Determinar, de acuerdo con la información y la documentación revisada, si el aspirante cumple con los requisitos y características estipulados en las RO y en las convocatorias.
- IX. Aceptar y/o rechazar documentación en el Portal de Becas.
- X. Generar las listas de aspirantes aceptados (que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación) y rechazados, para presentarlas ante el Comité de Becas.
- XI. Valida, a través del Portal de Becas INAH, a los aspirantes que les fue otorgada la beca solicitada o los rechaza, según sea el caso.

- XII. Publicar en el Portal de Becas INAH, la lista de las personas designadas como beneficiarias del Programa.
- XIII. En caso de requerirse solicitará al Jefe de Servicios escolares la información necesaria para la corroboración de documentación del postulante.
- XIV. Entregar a la DPET la lista y solicitud mensual de ministración de las becas.
- XV. Notificar a las personas becarias, en caso de duplicidad de beneficio o incumplimiento de requisitos establecidos en las convocatorias, la cancelación de la beca y en su caso el reintegro de los recursos otorgados.

#### **Comité Técnico del Programa**

Conjunto de personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Planeación y Evaluación Técnica de la Secretaría Técnica y Directivos de las Escuelas del INAH.

El INAH contará con un Comité Técnico del Programa, el cual deberá instalarse de manera oficial durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal.

Este Comité será instalado anualmente, **hasta cuando haya un cambio de alguno de sus integrantes se volverá a instalar.**

#### **Conformado por:**

Director de Planeación y Evaluación Técnica de la ST-INAH  
Jefatura de Enlace, Control y Gestión de Becas, DPET-ST-INAH  
De las tres escuelas del INAH  
Director  
Secretaria/o Académica/o  
Jefa/e de Becas

#### **Funciones:**

Encargado de desarrollar las estrategias y logísticas para implementar en el Programa de Becas.  
Revisión y modificación anual de las Reglas de Operación del presente Programa.  
Revisión de casos excepcionales que llegue a presentar alguno de los Comités de Becas.

#### **INBAL**

Para la conformación de los comités de becas, las personas directivas de cada escuela convocarán a sus comunidades docentes y administrativas a través del medio que consideren pertinente a fin de que formalicen su registro como parte del Comité de Becas.

El Comité de Beca, estará conformado de la siguiente manera:

Presidente Director/a del Plantel Educativo. Secretaria/o Secretario/a Académica/o.  
Primer/a Vocal Jefe/a de Servicios Escolares, Docente en activo o, la persona funcionaria, que el/la Director/a designe.  
Segunda/o Vocal: Docente en activo o el/la Director/a designe.  
Tercer/a Vocal: Docente en activo o el/la Director/a designe.

La conformación del Comité podrá variar de acuerdo con las necesidades de cada IE, siempre y cuando no sea alterada la estructura básica del Comité.

#### **Responsabilidades generales y específicas del Comité de Becas**

- 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.
- La/el Secretaria/o asistirá a la/el Presidenta/e en sus funciones y podrá suplirla/o en casos excepcionales.
- Las/os Vocales, llevarán a cabo la revisión y validación de la documentación recibida.

#### **Responsabilidades Generales**

- Analizar las solicitudes de las personas estudiantes, vigilar el cumplimiento de los requisitos, validar la información registrada en cada formato establecido, así como seleccionar a las personas beneficiarias.
- Elaborar las actas de Prelación y Dictaminación.
- Vigilar que los expedientes se encuentren debidamente conformados.
- Conocer las quejas e inconformidades y canalizarlas a través de las Instancias establecidas en las RO, para su atención y seguimiento.

#### **De las Sesiones**

Las Sesiones del Comité de Becas deberán ser públicas y podrán ser invitadas/os como observadoras/es, la/el presidenta/e de la sociedad de alumnas/os o representante de la comunidad estudiantil.

La/el Presidenta/e del Comité de Becas 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.

La/el Secretaria/o asistirá a la/el Presidenta/e en sus funciones y podrá suplirla/o en casos excepcionales.

La Sesión del Comité de Becas deberá formalizarse en actas suscritas por las personas 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 INBAL, será necesario remitir el original de dichas actas, debidamente elaboradas a la SGEIA, quedando una copia de éstas en la escuela para su resguardo para casos de auditoría o visita de supervisión. Para el caso del INAH, en las Unidades Ejecutoras.

#### **De la Dictaminación**

Los Comités de Becas verificarán la veracidad de los documentos y realizarán la selección de personas becarias de acuerdo con el número de becas otorgadas por modalidad y obtendrán una lista de prelación para cada modalidad, con base a los requisitos generales y específicos establecidos en las RO y en los criterios de priorización.

#### **De los Criterios de Priorización**

En caso de empate entre dos o más aspirantes, o cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a las personas estudiantes, el Comité de Becas, sin perder sus facultades establecidas seleccionarán a las personas beneficiarias de acuerdo con los siguientes criterios.

1. Grupos vulnerables.
2. Desempeño académico comprobable con los documentos que conforman los requisitos específicos para cada modalidad. Diagrama General de Proceso Becas INBAL.

### **4.2 EJECUCIÓN**

#### **4.2.1 Avances físicos y financieros**

Las instancias normativas formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Se acompañará a dicho reporte, si fuera el caso, la explicación de la variación mensual, para el INAH e INBAL que pueda ocurrir, del padrón de beneficiarios (bajas), entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

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

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la Dirección de Planeación y Evaluación Técnica del INAH y de la Dirección de Servicios Educativos del INBAL concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

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

Para el caso de las presentes Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales, este apartado no aplica, toda vez que no se trata de un programa dirigido a la obra pública, ni Convenio.

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

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

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

Los recursos presupuestarios no devengados por la CNRF-INAH y de la Dirección de Planeación Educativa del INBAL de las personas beneficiarias del Programa, al cierre del ejercicio fiscal 2025, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrarse a la Tesorería de la Federación dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura.

## **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; 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 Auditoría Superior de la Federación y demás Instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

## **6. EVALUACIÓN**

### **6.1. Interna**

La Secretaría de Cultura podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa 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

Deberá designarse una Unidad Administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR's, 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 para el Ejercicio Fiscal 2025, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

La DGA es la Unidad Administrativa que se encargará de verificar que la Unidad Responsable, haya dado inicio a la evaluación de los programas de conformidad con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, 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.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.129/19 respectivamente de fecha 29 de junio de 2019.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas una vez que se publique, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, se encontrará disponible en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado, Ramos Administrativos del Sector Cultura, columna OIM. en la siguiente dirección electrónica: <https://www.pef.hacienda.gob.mx/es/PEF2025>

## 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.

La información se dará a conocer en la página de internet de la Secretaría de Cultura <http://www.cultura.gob.mx>.

### 7.2 Contraloría Social

La contraloría social es el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos, 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social, así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos públicos federales, observarán los Lineamientos y La Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Los comités de contraloría social, para solicitar su registro, deberán presentar, a la unidad responsable de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Secretaría de Cultura, a través de sus oficinas de representación federal y las instancias ejecutoras INAH e INBAL, deberá de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, la unidad responsable brindará a los comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx)

Adicionalmente, la unidad responsable del programa federal promoverá e implementará mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría, Anticorrupción y Buen Gobierno, por medio de herramientas digitales que faciliten, a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia, de conformidad con la disposición vigésimo primera y trigésima de los *Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*.

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, 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, la DGA deberá ajustarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, 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 de hombres y mujeres.

La/s unidad/es responsable/s del programa federal, a través de sus oficinas de representación federal y las instancias ejecutoras, deberá/n, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, la/s unidad/es responsable/s brindará/n a los comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias. La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx). Adicionalmente, la/s unidad/es responsable/s del programa federal promoverán e implementarán mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por medio de herramientas digitales que faciliten, a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia, de conformidad con la disposición vigésimo primera y trigésima de los Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

## 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 5520002000 y el número gratuito 80512870.

No omito comentar que los datos de contacto del Órgano Interno de Control de esa dependencia se deberán informar directamente con esa autoridad

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet. Se podrá presentar quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión que se produzca en torno a la operación y manejo del programa, además de aquellas que puedan producir discriminación contra las mujeres y cuando se contravenga la normativa en materia de igualdad entre Mujeres y Hombres.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en:

- Portal de Becas INAH:

<https://portalbecas.inah.gob.mx/consulta/contraloria.php>

- Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura

Avenida Paseo de la Reforma núm. 175, piso 15, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06500, Ciudad de México

Teléfono (55) 4155 0200, Ext. 9983

Dirección de correo electrónico [jreyrosoa@cultura.gob.mx](mailto:jreyrosoa@cultura.gob.mx)

- Órgano Interno de Control Específico en el Instituto Nacional de Antropología e Historia Hamburgo núm. 135, Colonia Juárez, CP 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México

Teléfono (55) 4040 4300, Ext. 415929

Dirección de correo electrónico [quejasydenuncias@inah.gob.mx](mailto:quejasydenuncias@inah.gob.mx)

- Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura Nueva York núm. 224, Colonia Nápoles, CP 03810, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México

Teléfono (55) 5682 3831

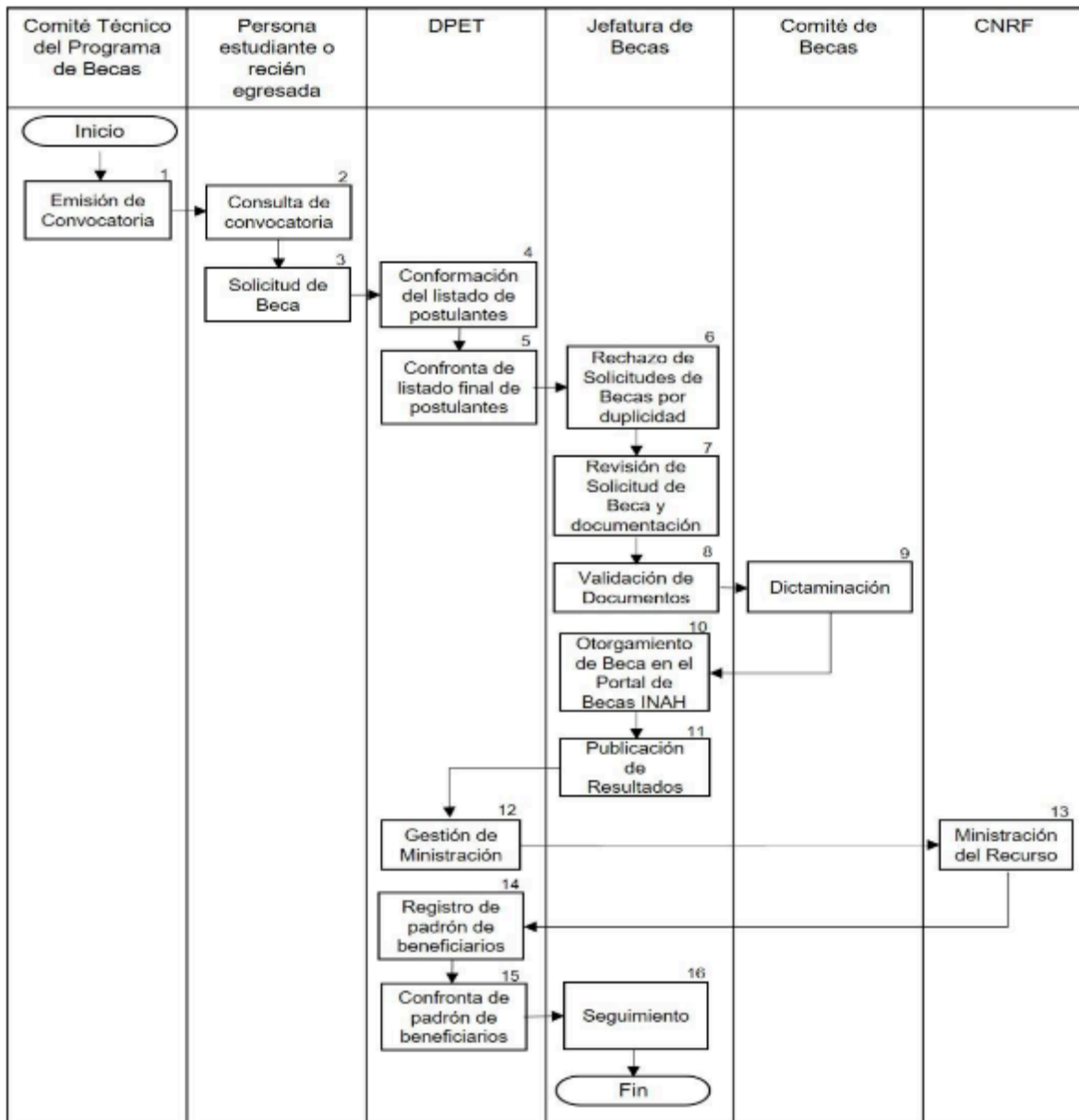
Direcciones de correo electrónico:

[unidadenlace@inba.gob.mx](mailto:unidadenlace@inba.gob.mx)

[ecuachil@inba.gob.mx](mailto:ecuachil@inba.gob.mx)

## ANEXOS

### 1.1. DIAGRAMA PROCESO INAH



**1.2. Ejemplo de Convocatoria "Apoyo al Estudio"**  
**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES**  
**SECRETARÍA DE CULTURA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**  
**BECA DE APOYO AL ESTUDIO**  
**CICLO ESCOLAR 2025**

Con base en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2025 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día-XXX de mes-XXX) de 2024, el Comité Técnico del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales de las Escuelas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), y la Secretaría de Cultura,

**CONVOCAN**

A las personas estudiantes de **licenciatura** de nacionalidad mexicana regulares, y personas estudiantes de nuevo ingreso de las Escuelas del INAH, a participar en el proceso de selección para obtener una Beca de Apoyo al Estudio, cuyo objetivo es fomentar el aprovechamiento escolar de la población estudiantil. Para obtener dicho a beca las personas solicitantes se someterán a las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.- TENDRÁN DERECHO A PARTICIPAR LAS/LOS ESTUDIANTES DE NACIONALIDAD MEXICANA, REGULARES Y DE NUEVO INGRESO DE LAS ESCUELAS DEL INAH, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

- Ser persona estudiante de nuevo ingreso o regular de nacionalidad mexicana, de las escuelas del INAH

- Contar con el promedio mínimo general de 8.0 (ocho punto cero)
- Contar con la documentación (considerando las especificaciones) completa para postularse como aspirante.

**SEGUNDA.-** PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN SE DEBERÁ CARGAR LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENLISTA A CONTINUACIÓN EN EL PORTAL DE BECAS <https://portalbecas.inah.gob.mx>:

1. Registrarse y llenar el Formato de solicitud en línea de la beca a través del Portal de Becas INAH <https://portalbecas.inah.gob.mx>.
2. Escaneo a color del original del certificado de estudios, boleta global (ENAH y EAHNM) o historial académico (ENCRyM), **sellado por el área responsable competente, en el que se dé constancia del promedio mínimo general 8.0 (ocho punto cero)** o escaneo a color del original del certificado de bachillerato o preparatoria que avale el promedio requerido.
3. Escaneo a color del original del acta de nacimiento o del original de la carta de naturalización.
4. Escaneo a color del original de una identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte, cédula profesional o licencia de conducir).
5. Original a color de la Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida en la página de Registro Nacional de Población (RENAPO), la cual deberá tener una **fecha de consulta** no mayor a dos meses.
6. Escaneo a color del original del comprobante de domicilio, con vigencia no mayor a dos meses, tomando como referencia el periodo límite de pago (recibo de servicios de telefonía fija, recibo de servicios de agua potable, recibo de predial, recibo de servicio de luz, o recibo de gas estacionario o natural). En caso de ser estudiante foráneo se deberá presentar el comprobante de residencia actual.

**Nota: La dirección debe coincidir con la establecida en el formato de solicitud de beca.**

7. Escaneo del **estado de cuenta vigente (no mayor a dos meses), completo** (no contratos, ni hoja de movimiento, tickets, recortes, capturas de pantalla de banca móvil) donde aparezcan los siguientes datos:

Nombre completo del beneficiario, Nombre del Banco, Número de cuenta y CLABE interbancaria.

Además, la cuenta bancaria deberá tener las siguientes características:

- Ser cuenta de débito y es obligatorio que se encuentre a nombre del beneficiario. (Si llega a presentarse un documento de otra persona se cancelará en automático la postulación).
- Ser cuenta de cheques
- Permitir transferencias electrónicas, retiro y depósitos mayores al monto total de la beca y **no debe tener límite de depósitos al mes** (se recomienda nivel 4) (La beca podrá ser cancelada si el depósito es rechazado por problemas con la cuenta bancaria).
- Se sugiere que se utilicen cuentas de bancos grandes y establecidos, de uso común, es decir, aquellos donde puedan acudir personalmente en caso de alguna aclaración.
- Se sugiere que no se utilicen los bancos de reciente creación o aquellos que manejen cuentas departamentales.
- NO SE ACEPTARÁN MONEDEROS ELECTRÓNICOS
- Se recomienda que el saldo este testado, por protección de datos.
- En caso de cuentas Banamex, en el estado de cuenta deberá aparecer el número de la tarjeta de débito, de no aparecer se deberá anexar la fotografía de la tarjeta donde aparezca el número solicitado, ocultado el CVC.
- 8. Escaneo a color del formato de carta compromiso de veracidad de información (descargable en el Portal de Becas INAH), debidamente requisitado **con letra de molde** y firmado de manera autógrafa **con tinta azul** por la **persona aspirante** (no se aceptarán imágenes de las firmas).
- 9. Escaneo a color del original del comprobante de inscripción/reinscripción al periodo actual, sellado por las autoridades académicas competentes.

Toda la documentación requerida deberá estar escaneada a color (no CamScanner o fotografías convertidas a PDF) y legible en formato pdf, no se aceptarán fotografías, ni archivos en formatos como jpg, Word, Power Point, etc.

**TERCERA.-** LAS CARACTERÍSTICAS DE LA BECA SON LAS SIGUIENTES:

- La Beca de Apoyo al Estudio consisten en un importe mensual de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) del mes de (mes X) al mes (mes XX) de 2025.
- Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.

**CUARTA.-** LOS CRITERIOS Y RESTRICCIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS SON LOS SIGUIENTES:

- En caso de que la documentación cargada, por las personas postulantes, se encuentre incompleta, ilegible y/o no vigente, o se detecten fotos convertidas a pdf, o falsedad en los documentos presentados, firmas digitales (imagen de la firma), no habrá oportunidad de ser completada o sustituida, por lo que la solicitud será rechazada.

- Se optimizarán los recursos del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales S303, por lo que se dirigirán estos recursos a las personas alumnas que cursan por primera vez una licenciatura, por lo que las personas postulantes que ya cuenten con licenciatura previa, no podrán ser beneficiarios de alguna beca de este Programa.
- La persona aspirante sólo podrá beneficiarse por una beca y por una única modalidad, aun cuando llegue a estar inscrito en dos planteles educativos (nivel medio superior y superior) dependientes del mismo Instituto u otros, donde se otorguen apoyos federales.
- Las personas servidoras públicas que se encuentren estudiando o laborando en uno de los programas académicos de ambos institutos, o en alguna otra dependencia federal, no podrán acceder a estas becas.

**QUINTA.- LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE SEAN SELECCIONADAS/OS COMO BECARIAS:**

- Adquieren los derechos y las obligaciones especificados en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de (mes X) de 2024.
- Deberán entregar información relativa a su trayectoria cuando les sea solicitada por el Comité Técnico del Programa de Becas.
- Deberán atender de manera expedita y eficiente los requerimientos académicos y/o administrativos solicitados por el Comité de Becas de cada Escuela.

**SEXTA.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:**

El Comité de Becas de cada Escuela publicará los resultados del proceso de selección, los cuales serán definitivos e inapelables, el día XX del mes de XXX de 2025 en la página electrónica <https://portalbecas.inah.gob.mx>.

**PROCEDIMIENTO**

- El Comité de Becas de cada Escuela del INAH recibirá, a través del Portal de Becas del INAH, por parte de los postulantes, los documentos especificados en las BASES de esta Convocatoria, del XX de (mes X) al XX de (mes XX) de 2025.
- El área encargada del Programa de Becas de cada Escuela del INAH concentrará e integrará las solicitudes postulaciones de beca que hayan sido finalizadas y que cumplan con los requisitos y documentos solicitados en la Convocatoria y las turnará al Comité Técnico del Programa de Becas Artísticas y Culturales de Becas de cada Escuela.
- El Comité de Becas revisará y avalará las postulaciones aceptadas para su publicación. Los resultados serán inapelables.
- Se debe considerar que, una vez publicados los resultados, la ministración de beca no será de forma inmediata, los meses que hayan transcurrido se depositarán de forma retroactiva (no juntos), hasta regularizar el pago mensual con el mes corriente, siempre tomando en cuenta el tiempo que lleva el proceso de pago de becas INAH.

**CONSIDERACIONES GENERALES**

- El trámite de la beca es gratuito y los aspirantes deberán realizarlo personalmente.
- Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité Técnico del Programa de Becas, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Una vez publicados los resultados, la ministración de la beca no será de inmediato, los meses que hayan transcurrido se depositarán de forma retroactiva (no juntos), tomando en cuenta el tiempo que lleva el proceso de pago de becas, hasta regularizar el pago mensual con el mes corriente.
- En caso de que la persona postulante a una beca, tenga problemas en la carga de documentos en el Portal de Becas INAH, deberá informarlo de inmediato al área de becas de su Escuela para poderlo apoyar y darle una resolución.
- La atención para cualquier situación presentada con el Portal de Becas o dudas sobre la documentación cargada o a cargar, solamente se podrá atender y solucionar de lunes a viernes y en un horario de 9 am a 6 pm, y siempre dentro del periodo vigente de esta Convocatoria.
- Los contratiempos presentados fuera de estos tiempos y horarios, así como realizar al último momento su solicitud, no podrán ser atendidos por lo que quedará bajo su responsabilidad lo sucedido. Por lo anterior se sugiere hacer el proceso de postulación con tiempo de antelación.
- Para este semestre 2025-1, ya no se llevará la revisión de documentos precargados, ni se hará la notificación para poder sustituirlos si son incorrectos, ahora se dejará al alumno que haga dicha revisión de tal forma que pueda sustituir el documento las veces que lo requiera antes de enviar la solicitud de postulación para mayor información de este proceso puede consultar el "Manual de Postulación a una Beca INAH", alojado en el <https://portalbecas.inah.gob.mx>.
- Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.

**CALENDARIO**

<b>Actividad</b>	<b>Fecha 2025-1</b>	<b>Fecha 2025-2</b>
Publicación de Convocatoria	Enero	Julio

Inicio de la Carga de documentos.	Quince días después de la publicación de la Convocatoria.	Quince días después de la publicación de la Convocatoria.
Tiempo de carga de documentos	Hasta cuatro semanas, a partir de la apertura de la Convocatoria	Hasta cuatro semanas, a partir de la apertura de la Convocatoria
Publicación de beneficiarios.	Finales del mes de marzo.	Finales del mes de septiembre.

### Comité Técnico de Becas de las Escuelas del INAH

**Cd. de México, XX de (mes X) de 2025.**

Mayores informes:

#### Jefe de Becas de la ENAH

e-mail: [becas\\_enah@inah.gob.mx](mailto:becas_enah@inah.gob.mx) Teléfono: (55) 5666 3454, Ext.412022

#### Jefe de Becas EAHNM

e-mail: [becaservicio\\_eahnm@inah.gob.mx](mailto:becaservicio_eahnm@inah.gob.mx)

Teléfono: 614 433 10 40

#### Jefe de Becas ENCRYM

Teléfono: (55) 41660770 ext. 412101

e-mail: [becas\\_estudiantes@encrym.edu.mx](mailto:becas_estudiantes@encrym.edu.mx)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

### 1.3 Ejemplo de Convocatoria "Apoyo Académico"

#### PROGRAMA NACIONAL DE BECAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES

#### SECRETARÍA DE CULTURA

#### INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

#### BECA DE APOYO ACADÉMICO

#### CICLO ESCOLAR 2025

Con base en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2025 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día-XXX de mes-XXX) de 2024, el Comité Técnico del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales de las Escuelas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).

#### CONVOCAN

A las personas estudiantes de **licenciatura** de nacionalidad mexicana, regulares **de segundo semestre** y pasantes (que no tengan más de dos años de haber concluido sus estudios conforme a su plan de estudios) de las Escuelas del INAH, y que se comprometan a colaborar en los diferentes espacios docentes y de investigación, así como en los proyectos de las escuelas del INAH (preferentemente aquellos registrados en el Sistema Institucional de Proyectos) que cuenten con un programa de inserción de las personas estudiantes, a participar en el proceso de selección para obtener una Beca de Apoyo Académico, cuyo objetivo es fomentar el aprovechamiento escolar de la población estudiantil. Para obtener dicha beca las personas solicitantes se someterán a las siguientes:

#### BASES

**PRIMERA.-** TENDRÁN DERECHO A PARTICIPAR LAS PERSONAS ESTUDIANTES DE NACIONALIDAD MEXICANA, DE LAS ESCUELAS DEL INAH, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Ser persona estudiante de nacionalidad mexicana, regular de segundo **semestre** en adelante o pasante que no tengan más de dos años de haber concluido sus estudios.
- Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho punto cero).
- Apoyar un área académica de las escuelas del INAH, 10 horas semanales o el cumplimiento de las metas acordadas entre la persona estudiante o pasante y el área académica, establecidas en el calendario correspondiente.
- Contar con la documentación completa (considerando las especificaciones) para postularse como aspirante.
- Para esta beca se deberá tomar en cuenta que, se deberá estar cargando reportes mensuales de actividades para la obtención del beneficio y que debería estar apoyando en el área académica desde inicio del semestre, con la finalidad de que, al ser aceptado, pueda cumplir con los reportes mensuales en tiempo y forma.
- El apoyo académico de las personas beneficiarias en dichas áreas, deberá realizarse en horarios que no interfieran en sus actividades como estudiantes.

**SEGUNDA.-** PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN SE DEBERÁ CARGAR LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENLISTA A CONTINUACIÓN EN EL PORTAL DE BECAS <https://portalbecas.inah.gob.mx>:

1. Llenado del Formato de Solicitud de la beca de su interés en línea a través del Portal de Becas INAH <https://portalbecas.inah.gob.mx>.

Carga de la siguiente documentación en el Portal de Becas INAH.

2. Escaneo a color del original del certificado de estudios, boleta global (ENAH y EAHNM) o historial académico (ENCryM), sellado por el área responsable competente, en el que además se dé constancia del **promedio establecido para cada modalidad de beca**.
3. Escaneo a color del original del acta de nacimiento o del original de la carta de naturalización.
4. Escaneo a color del original de una identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte, cédula profesional o licencia de conducir).
5. Original a color de la Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida en la página web del Registro Nacional de Población (RENAPO), la cual deberá tener una **fecha de consulta** no mayor a dos meses.
6. Escaneo a color del original del comprobante de domicilio, con vigencia no mayor a dos meses, tomando como referencia el periodo límite de pago (recibo de servicios de telefonía fija, recibo de servicios de agua potable, recibo de predial, recibo de servicio de luz, o recibo de gas estacionario o natural). En caso de ser estudiante foráneo se deberá presentar el comprobante de residencia actual.

**Nota:** La dirección del comprobante de domicilio debe coincidir con la establecida en el formato de solicitud de beca.

7. Escaneo del **estado de cuenta vigente (no mayor a dos meses), completo** (no contratos, ni hoja de movimiento, tickets, recortes, capturas de pantalla de banca móvil) donde aparezcan los siguientes datos:
  - Nombre completo del beneficiario, Nombre del Banco, Número de cuenta y CLABE interbancaria.
 

Además, la cuenta bancaria deberá tener las siguientes características:

    - Ser cuenta de débito, siendo obligatorio que se encuentre a nombre de la persona estudiante beneficiaria, de no ser así, automáticamente se cancelará la postulación.
    - Debe ser cuenta de cheques
    - Debe permitir transferencias electrónicas, retiro y depósitos mayores al monto total de la beca y **no debe tener límite de depósitos al mes** (se recomienda nivel 4) (La beca podrá ser cancelada si el depósito es rechazado por problemas con la cuenta bancaria).
    - Se sugiere que se utilicen cuentas de bancos confiables y establecidos, de uso común, es decir, aquellos donde puedan acudir en caso de ser necesario realizar alguna aclaración.
    - Se sugiere que no se utilicen los bancos de reciente creación, bancos digitales o aquellos que manejen cuentas departamentales.
    - No se aceptarán monederos electrónicos.
    - Se recomienda que el saldo este testado, por protección de datos.
    - En caso de cuentas Banamex, en el estado de cuenta deberá aparecer el número de la tarjeta de débito, de no aparecer se deberá anexar la fotografía de la tarjeta donde aparezca el número solicitado, ocultado el CVC.
8. Escaneo a color del formato de carta compromiso de veracidad de información (descargable en el Portal de Becas INAH), debidamente requisitado **con letra de molde** y firmado de manera autógrafa **con tinta azul** por la **persona aspirante (no se aceptarán imágenes de las firmas)**.
9. Escaneo a color del original del comprobante de Inscripción/reinscripción al periodo actual, (en el caso de pasantes deberá presentar el Historial Académico o Carta de Pasantía), **sellado por las autoridades académicas competentes**.
10. Escaneo a color del original de la "**Carta Registro de aceptación al espacio Académico**", la cual deberá estar avalada, firmada en tinta azul y sellada por la persona responsable del espacio académico al que busca ingresar, la cual deberá incluir un calendario de actividades y metas del semestre a cumplir. Descargable en el Portal de Becas INAH.

Toda la documentación requerida deberá estar escaneada a color (no CamScanner) y legible en formato pdf, no se aceptarán fotografías, ni archivos en formatos como jpg, Word, Power Point, etc., o los mismos convertidos en pdf.

### **TERCERA.- LAS CARACTERÍSTICAS DE LA BECA SON LAS SIGUIENTES:**

- La Beca de Apoyo Académico consiste en un importe mensual de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) a entregarse entre el mes (mes X) y el mes (mes XX) del 2025.
- Una vez aceptada la postulación de la beca, la persona estudiante para ser beneficiada deberá realizar la carga mensual del escaneo a color del original del "**Reporte de Actividades**" firmado en tinta azul y sellado por el responsable académico (en caso de que el área académica no cuente con sello, podrá sellarlo la jefatura académica o de carrera), donde se describan las actividades realizadas o el cumplimiento de metas alcanzadas por la persona becario, de acuerdo al calendario presentado en la "**Carta de registro de aceptación al espacio académico**", para el comienzo y continuidad de los pagos de la beca.

(Formato de Reporte descargable en el Portal de Becas INAH).

- **IMPORTANTE: El inicio y la continuidad en el otorgamiento de esta beca estará sujeta a la carga mensual de dicho documento, la cual se realizará en el Portal de Becas INAH y sólo dentro de las fechas establecidas en el siguiente "Calendario de Carga Mensual", podrá ser consultado también en la página <http://portalbecas.inah.gob.mx>**

- En caso de no haber sido aprobada esta beca, queda a criterio de la persona estudiante continuar o no apoyando al área académica.
- Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.

REPORTE	FECHA DE CARGA
1. FEBRERO	0-0 marzo
1. AGOSTO	0-0 septiembre
2. MARZO	0-0 marzo
2. SEPTIEMBRE	0-0 septiembre
3. ABRIL	0-0 abril
3. OCTUBRE	0-0 octubre
4. MAYO	0-0 mayo
4. NOVIEMBRE	0-0 noviembre
5. JUNIO	0-0 junio
5. DICIEMBRE	0-0 diciembre

**CUARTA.- LOS CRITERIOS Y RESTRICCIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS SON LOS SIGUIENTES:**

- En caso de que la documentación cargada, por las personas aspirantes, se encuentre incompleta, ilegible y/o no vigente, o se detecten fotos convertidas a pdf, o falsedad en los documentos presentados, firmas digitales, no habrá oportunidad de ser completada o sustituida, por lo que la solicitud será rechazada.

Se optimizarán los recursos del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales S303, por lo que se dirigirán estos recursos a las personas alumnas que cursan por primera vez una licenciatura, por lo que las personas postulantes que ya cuenten con licenciatura previa, no podrán ser beneficiarios de alguna beca de este Programa.

- La persona aspirante sólo podrá beneficiarse a una beca, y por una única modalidad, aun cuando llegue a estar inscrito en dos planteles educativos (nivel medio superior y superior) dependientes del mismo Instituto u otros, donde se otorguen apoyos federales.
- Las personas servidoras públicas que se encuentren estudiando o laborando en uno de los programas académicos de ambos institutos, o en alguna otra dependencia federal, no podrán acceder a estas becas.

**QUINTA.- LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE SEAN SELECCIONADAS/OS COMO BECARIAS/OS:**

- Adquieren los derechos y las obligaciones especificados en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de (mes X) de 2024.
- Deberán entregar información relativa a su trayectoria cuando les sea solicitada por el Comité de Becas de cada escuela.
- Deberán atender de manera expedita y eficiente los requerimientos académicos y/o administrativos solicitados por el Comité Técnico del Programa de Becas.

**SEXTA.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:**

El Comité de Becas de cada Escuela publicará los resultados del proceso de selección, los cuales serán definitivos e inapelables, el día XX del mes de XXX de 2025 en la página electrónica <https://portalbecas.inah.gob.mx>.

**PROCEDIMIENTO**

- El Comité de Becas de cada Escuela del INAH recibirá, a través del Portal de Becas del INAH, por parte de los postulantes, los documentos especificados en las BASES de esta Convocatoria, del XX de (mes X) al XX de (mes XX) de 2025.
- El área encargada del Programa de Becas de cada Escuela del INAH concentrará las postulaciones de beca que hayan sido finalizadas y que cumplan con los requisitos y documentos solicitados en la Convocatoria y las turnará al Comité de Becas de cada Escuela.
- El Comité de Becas revisará y avalará las postulaciones aceptadas para su publicación. Los resultados serán inapelables.
- Se debe considerar que una vez publicados los resultados, la ministración de la beca no será de forma inmediata, los meses que hayan transcurrido se depositarán de forma retroactiva (no juntos), hasta regularizar el pago mensual con el mes corriente, siempre tomando en cuenta el tiempo que lleva el Proceso de pago de becas INAH.

**CONSIDERACIONES GENERALES**

El trámite de la beca es gratuito y los aspirantes deberán realizarlo personalmente.



Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité Técnico del Programa de Becas, de conformidad con la normatividad aplicable.

Se debe considerar que, debido a los tiempos que lleva el proceso de postulación, revisión y selección, una vez publicados los resultados, la ministración de la beca no será de forma inmediata, los meses que hayan transcurrido se depositarán de forma retroactiva (no juntos), hasta regularizar el pago mensual con el mes corriente.

En caso de que persona postulante a una beca, tenga problemas en la carga de documentos en el Portal de Becas INAH, deberá informarlo de inmediato al área de becas de su Escuela, para poderlo apoyar y darle una resolución.

La atención para cualquier situación presentada con el Portal de Becas o dudas sobre la documentación cargada o a cargar, solamente se podrá atender y solucionar de lunes a viernes y en un horario de 9 am a 6 pm, y siempre dentro del periodo vigente de esta Convocatoria.

Los contratiempos presentados fuera de estos tiempos y horarios, así como realizar al último momento su solicitud, no podrán ser atendidos por lo que quedará bajo su responsabilidad lo sucedido. Por lo anterior se sugiere hacer el proceso de postulación con tiempo de antelación.

Para este semestre 2025-1, ya no se llevará la revisión de documentos precargados, ni se hará la notificación para poder sustituirlos si son incorrectos, ahora se dejará al alumno que haga dicha revisión de tal forma que pueda sustituir el documento las veces que lo requiera antes de enviar la solicitud de postulación para mayor información de este proceso puede consultar el "Manual de Postulación a una beca INAH", alojado en el <http://portalbecas.inah.gob.mx>.

#### CALENDARIO

Actividad	Fecha 2025-1	Fecha 2025-2
Publicación de Convocatoria	Enero	Julio
Inicio de la Carga de documentos.	Quince días después de la publicación de la Convocatoria.	Quince días después de la publicación de la Convocatoria.
Tiempo de carga de documentos	Hasta cuatro semanas, a partir de la apertura de la Convocatoria	Hasta cuatro semanas, a partir de la apertura de la Convocatoria
Publicación de beneficiarios.	Finales del mes de marzo	Finales del mes de septiembre.

#### Comité Técnico de Becas de las Escuelas del INAH

**Cd. de México, XX de (mes X) de 2025.**

Mayores informes:

##### Jefe de Becas de la ENAH

e-mail: [becas.enah@inah.gob.mx](mailto:becas.enah@inah.gob.mx)

Teléfono: (55) 5666 3454, Ext.412022

##### Jefe de Becas EAHNM

e-mail: [becaservicio\\_eahnm@inah.gob.mx](mailto:becaservicio_eahnm@inah.gob.mx)

Teléfono: 614 433 10 40

##### Jefe de Becas ENCRYM

Teléfono: (55) 41660770 ext. 412101

e-mail: [becas\\_estudiantes@encrym.edu.mx](mailto:becas_estudiantes@encrym.edu.mx)

Nota: La ministración de los recursos puede variar, dependiendo de la disponibilidad presupuestal o de la gestión bancaria.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

#### 1.4. Ejemplo de Convocatoria "Desempeño Académico Sobresaliente"

#### PROGRAMA NACIONAL DE BECAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES

#### SECRETARÍA DE CULTURA

#### INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

#### BECAS DE DESEMPEÑO ACADÉMICO SOBRESALIENTE

#### CICLO ESCOLAR 2025

Con base en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2025 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día-XXX de mes-XXX) de 2025, el Comité Técnico del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales de las Escuelas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).

#### CONVOCAN

A las personas estudiantes de nacionalidad mexicana, regulares, **tanto de nivel licenciatura como de posgrado, de segundo semestre en adelante** de las Escuelas del INAH a participar en el proceso de selección para obtener una Beca de Desempeño Académico Sobresaliente, cuyo objetivo es fomentar el aprovechamiento escolar de la población estudiantil. Para obtener dicha beca las personas solicitantes se someterán a las siguientes:

## BASES

**PRIMERA.-** TENDRÁN DERECHO A PARTICIPAR LAS/LOS ESTUDIANTES DE NACIONALIDAD MEXICANA DE LAS ESCUELAS DEL INAH, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Ser estudiante regular, de nivel licenciatura o de posgrado, de segundo semestre en adelante.
- Contar con un promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero).
- Contar con la documentación completa (considerando las especificaciones) para postularse como aspirante.

**SEGUNDA.-** PARA PARTICIPAR EN EL CURSO PROCESO DE SELECCIÓN SE DEBERÁ CARGAR LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENLISTA A CONTINUACIÓN EN EL PORTAL DE BECAS <https://portalbecas.inah.gob.mx>:

1. Llenado del Formato de solicitud de la beca de su interés en línea a través del Portal de Becas INAH.  
Carga de la siguiente documentación en el Portal de Becas INAH.
2. Escaneo a color del original del certificado de estudios, boleta global (ENAH y EAHNM) o historial académico (ENCRyM), sellado por el área responsable competente, en el que además se dé constancia del **promedio establecido para cada modalidad de beca**.
3. Escaneo a color del original del acta de nacimiento o del original de la carta de naturalización.
4. Escaneo a color del original de una identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte, cédula profesional o licencia de conducir).
5. Original a color de la Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida en la página web del Registro Nacional de Población (RENAPO), la cual deberá tener una **fecha de consulta** no mayor a dos meses.
6. Escaneo a color del original del comprobante de domicilio, con vigencia no mayor a dos meses, tomando como referencia el periodo límite de pago (recibo de servicios de telefonía fija, recibo de servicios de agua potable, recibo de predial, recibo de servicio de luz, o recibo de gas estacionario o natural). En caso de ser estudiante foráneo se deberá presentar el comprobante de residencia actual.

Nota: La dirección del comprobante de domicilio debe coincidir con la establecida en el formato de solicitud de beca.

7. Escaneo del **estado de cuenta vigente (no mayor a dos meses), completo** (no contratos, ni hoja de movimiento, tickets, recortes, capturas de pantalla de banca móvil) donde aparezcan los siguientes datos:
  - Nombre completo del beneficiario, Nombre del Banco, Número de cuenta y CLABE interbancaria.  
Además, la cuenta bancaria deberá tener las siguientes características:
    - Ser cuenta de débito y es obligatorio que se encuentre a nombre de la persona estudiante beneficiaria, de no ser así, automáticamente se cancelará la postulación.
    - Debe ser cuenta de cheques
    - Debe permitir transferencias electrónicas, retiro y depósitos mayores al monto total de la beca y **no debe tener límite de depósitos al mes** (se recomienda nivel 4) (La beca podrá ser cancelada si el depósito es rechazado por problemas con la cuenta bancaria).
    - Se sugiere que se utilicen cuentas de bancos confiables y establecidos, de uso común, es decir, aquellos donde puedan acudir en caso de ser necesario realizar alguna aclaración.
    - Se sugiere que no se utilicen los bancos de reciente creación, bancos digitales o aquellos que manejen cuentas departamentales.
    - No se aceptan monederos electrónicos.
    - Se recomienda que el saldo este testado, por protección de datos.
    - En caso de cuentas Banamex, en el estado de cuenta deberá aparecer el número de la tarjeta de débito, de no aparecer se deberá anexar la fotografía de la tarjeta donde aparezca el número solicitado, ocultado el CVC.
8. Escaneo a color del formato de carta compromiso de veracidad de información (descargable en el Portal de Becas INAH), debidamente requisitado **con letra de molde** y firmado de manera autógrafa **con tinta azul** por la **persona aspirante (no se aceptarán imágenes de las firmas)**.
9. Escaneo a color del original del comprobante de inscripción /reinscripción al periodo actual, **sellado por las autoridades académicas competentes**.

Toda la documentación requerida deberá estar escaneada a color (no CamScanner) y legible en formato pdf, no se aceptarán fotografías, ni archivos en formatos como jpg, Word, Power Point, etc., o los mencionados convertidos en pdf.

**TERCERA.-** LAS CARACTERÍSTICAS DE LA BECA SON LAS SIGUIENTES:

- La Beca de Desempeño Académico Sobresaliente de las Escuelas del INAH consisten en un importe mensual **\$2,700.00 (DOS MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** a entregarse entre el mes (mes X) y el mes (mes XX) del 2025.
- Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.

**CUARTA.- LOS CRITERIOS Y RESTRICCIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS SON LOS SIGUIENTES:**

- En el caso de las personas estudiantes de posgrado, no podrán postularse aquellas donde el plan de estudios que se encuentre cursando, ya reciba un apoyo para el mismo fin.
- En caso de que la documentación cargada, por las personas aspirantes, se encuentre incompleta, ilegible y/o no vigente, o se detecten fotos convertidas a pdf, o falsedad en los documentos presentados, firmas digitales, no habrá oportunidad de ser completada o sustituida, por lo que la solicitud será rechazada.
- Se optimizarán los recursos del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales S303, por lo que se dirigirán estos recursos a las personas alumnas que cursan por primera vez una licenciatura, por lo que las personas postulantes que ya cuenten con licenciatura previa, no podrán ser beneficiarios de alguna beca de este Programa.
- La persona aspirante sólo podrá beneficiarse a una beca, y por una única modalidad, aun cuando llegue a estar inscrito en dos planteles educativos (nivel medio superior y superior) dependientes del mismo Instituto u otros, donde se otorguen apoyos federales.
- Las personas servidoras públicas que se encuentren estudiando o laborando en uno de los programas académicos de ambos institutos, o en alguna otra dependencia federal, no podrán acceder a estas becas.

**QUINTA.- LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE SEAN SELECCIONADAS/OS COMO BECARIAS/OS:**

- Adquieren los derechos y las obligaciones especificados en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de (mes X) de 2025.
- Deberán entregar información relativa a su trayectoria cuando les sea solicitada por el Comité Técnico del Programa de Becas.
- Deberán atender de manera expedita y eficiente los requerimientos académicos y/o administrativos solicitados por el Comité Técnico del Programa de Becas.

**SEXTA.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:**

El Comité de Becas de cada Escuela publicará los resultados del proceso de selección, los cuales serán definitivos e inapelables, el día XX del mes de XXX de 2025 en la página electrónica <https://portalbecas.inah.gob.mx>.

**PROCEDIMIENTO**

- El Comité de Becas de cada Escuela del INAH recibirá, a través del Portal de Becas del INAH, por parte de los postulantes, los documentos especificados en las BASES de esta Convocatoria, del XX de (mes X) al XX de (mes XX) de 2025.
- El área encargada del Programa de Becas de cada Escuela del INAH concentrará las postulaciones de beca que hayan sido finalizadas y que cumplan con los requisitos y documentos solicitados en la Convocatoria y las turnará al Comité de Becas de cada Escuela.
- El Comité de Becas revisará y avalará las postulaciones aceptadas para su publicación. Los resultados serán inapelables.
- Se debe considerar que una vez publicados los resultados, la ministración de la beca no será de forma inmediata, los meses que hayan transcurrido se depositarán de forma retroactiva (no juntos), hasta regularizar el pago mensual con el mes corriente, siempre tomando en cuenta el tiempo que lleva el proceso de pago de becas INAH.

**CONSIDERACIONES GENERALES**

El trámite de la beca es gratuito y los aspirantes deberán realizarlo personalmente.

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité Técnico del Programa de Becas, de conformidad con la normatividad aplicable.

Se debe considerar que, debido a los tiempos que lleva el proceso de postulación, revisión y selección, una vez publicados los resultados, la ministración de la beca no será de forma inmediata, los meses que hayan transcurrido se depositarán de forma retroactiva (no juntos), hasta regularizar el pago mensual con el mes corriente.

En caso de que la persona postulante a una beca, tenga problemas en la carga de documentos en el Portal de Becas INAH, deberá informarlo de inmediato al área de becas de su Escuela para poderlo apoyar y darle una resolución.

La atención para cualquier situación presentada con el Portal de Becas o dudas sobre la documentación cargada o a cargar, solamente se podrá atender y solucionar de lunes a viernes y en un horario de 9 am a 6 pm, y siempre dentro del periodo vigente de esta Convocatoria.

Los contratiempos presentados fuera de estos tiempos y horarios, así como realizar al último momento su solicitud, no podrán ser atendidos por lo que quedará bajo su responsabilidad lo sucedido. Por lo anterior se sugiere hacer el proceso de postulación con tiempo de antelación.

Para este semestre 2025-1, ya no se llevará la revisión de documentos precargados, ni se hará la notificación para poder sustituirlos si son incorrectos, ahora se dejará al alumno que haga dicha revisión de tal forma que pueda sustituir el documento las veces que lo requiera antes de enviar la solicitud de postulación para mayor información de este proceso puede consultar el "Manual de Postulación a una Beca INAH", alojado en el [portalbecas.inah.gob.mx](https://portalbecas.inah.gob.mx)

**CALENDARIO**

Actividad	Fecha 2025-1	Fecha 2025-2
Publicación de Convocatoria	Enero	Julio
Inicio de la Carga de documentos.	Quince días después de la publicación de la Convocatoria.	Quince días después de la publicación de la Convocatoria.
Tiempo de carga de documentos	Hasta cuatro semanas, a partir de la apertura de la Convocatoria	Hasta cuatro semanas, a partir de la apertura de la Convocatoria
Publicación de beneficiarios.	Finales del mes de marzo	Finales del mes de septiembre.

**Comité Técnico de Becas de las Escuelas del INAH  
Cd. de México, XX de (mes X) de 2025.**

Mayores informes:

**Jefe de Becas de la ENAH**

e-mail: [becas.enah@inah.gob.mx](mailto:becas.enah@inah.gob.mx) Teléfono: (55) 5666 3454, Ext.412022

**Jefe de Becas EAHNM**

e-mail: [becaservicio\\_eahnm@inah.gob.mx](mailto:becaservicio_eahnm@inah.gob.mx)

Teléfono: 614 433 10 40

**Jefe de Becas ENCRYM**

Teléfono: (55) 41660770 ext. 412101

e-mail: [becas\\_estudiantes@encrym.edu.mx](mailto:becas_estudiantes@encrym.edu.mx)

Nota: La ministración de los recursos puede variar, dependiendo de la disponibilidad presupuestal o de la gestión bancaria.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**1.5 Ejemplo de Convocatoria "Apoyo a la Titulación"**

**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES  
SECRETARÍA DE CULTURA  
INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA  
BECAS DE APOYO A LA TITULACIÓN  
CICLO ESCOLAR 2025**

Con base en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2025 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día-XXX de mes-XXX) de 2024, el Comité Técnico del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales de las Escuelas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)

**CONVOCAN**

A las personas estudiantes de nacionalidad mexicana, regulares que hayan registrado Proyecto de Tesis con un avance mínimo del 50%, que estén por concluir o hayan concluido estudios de educación superior (en un periodo no mayor a dos años) de las Escuelas del INAH a participar en el proceso de selección para obtener una Beca de Apoyo a la Titulación, cuyo objetivo es fomentar la obtención del grado Profesional de sus estudiantes. Para obtener dicha beca las personas solicitantes se someterán a las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.- TENDRÁN DERECHO A PARTICIPAR LAS PERSONAS ESTUDIANTES DE NACIONALIDAD MEXICANA DE LAS ESCUELAS DEL INAH, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

- Ser persona estudiante regular,
- Estar por concluir o haber concluido estudios de nivel superior o de posgrado (no mayor a dos años),
- Haber registrado, en el último año un Proyecto de Tesis,
- Contar con un avance mínimo del 50% en cualquiera de las modalidades aprobadas para el programa académico en curso.
- Cumplir con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero),
- No haber obtenido el mismo grado académico con anterioridad,
- Contar con la documentación completa (considerando las especificaciones) para postularse como aspirante.

PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN SE DEBERÁ CARGAR LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENLISTA A CONTINUACIÓN EN EL PORTAL DE BECAS <https://portalbecas.inah.gob.mx>:

1. Llenado del Formato de solicitud de la beca de su interés en línea a través del Portal de Becas INAH.

Carga de la siguiente documentación en el Portal de Becas INAH.

2. Escaneo a color del original del certificado de estudios, boleta global (ENAH y EAHNM) o historial académico (ENCRyM), sellado por el área responsable competente, en el que además se dé constancia del **promedio establecido para cada modalidad de beca**.
3. Escaneo a color del original del acta de nacimiento o del original de la carta de naturalización.
4. Escaneo a color del original de una identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte, cédula profesional o licencia de conducir).
5. Original a color de la Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida en la página web de Registro Nacional de Población (RENAPO), la cual deberá tener una **fecha de consulta** no mayor a dos meses.
6. Escaneo a color del original del comprobante de domicilio, con vigencia no mayor a dos meses, tomando como referencia el periodo límite de pago (recibo de servicios de telefonía fija, recibo de servicios de agua potable, recibo de predial, recibo de servicio de luz, o recibo de gas estacionario o natural). En caso de ser estudiante foráneo se deberá presentar el comprobante de residencia actual.

Nota: La dirección del comprobante de domicilio debe coincidir con la establecida en el formato de solicitud de beca.

7. Escaneo del **estado de cuenta vigente (no mayor a dos meses), completo** (no contratos, ni hoja de movimiento, tickets, recortes o capturas de pantalla de banca móvil) donde aparezcan los siguientes datos:
  - Nombre completo del beneficiario, Nombre del Banco, Número de cuenta y CLABE interbancaria.

Además, la cuenta bancaria deberá tener las siguientes características:

  - o Ser cuenta de débito siendo obligatorio que se encuentre a nombre de la persona estudiante beneficiaria. De no ser así, automáticamente se cancelará la postulación.
  - o Debe ser cuenta de cheques.
  - o Debe permitir transferencias electrónicas, retiro y depósitos mayores al monto total de la beca y **no debe tener límite de depósitos al mes** (se recomienda nivel 4) (La beca podrá ser cancelada si el depósito es rechazado por problemas con la cuenta bancaria).
  - o Se sugiere que se utilicen cuentas de bancos confiables y establecidos, de uso común, es decir, aquellos donde puedan acudir en caso de ser necesario realizar alguna aclaración.
  - o Se sugiere que no se utilicen los bancos de reciente creación, bancos digitales o aquellos que manejen cuentas departamentales.
  - o No se aceptan monederos electrónicos.
  - o Se recomienda que el saldo este testado, por protección de datos.
  - o En caso de cuentas Banamex, en el estado de cuenta deberá aparecer el número de la tarjeta de débito, de no aparecer se deberá anexar la fotografía de la tarjeta donde aparezca el número solicitado, ocultado el CVC.
8. Escaneo a color del formato de carta compromiso de veracidad de información (descargable en el Portal de Becas INAH), debidamente requisitado **con letra de molde** y firmado de manera autógrafa **con tinta azul** por la **persona aspirante (no se aceptarán imágenes de las firmas)**.
9. Escaneo a color del original del comprobante de Inscripción/reinscripción al periodo actual, **sellado por las autoridades académicas competentes**.
 

Pasantes: Historial académico reciente (pasantes), donde figure el 100% de créditos o carta de pasantía, **selladas por las autoridades académicas competentes**.
10. Escaneo a color del original del Registro del Proyecto o Trabajo de Titulación.
11. Avance del 50% de la tesis en formato pdf.
12. Escaneo a color del original de la Carta suscrita y firmada de manera autógrafa en tinta azul, por **la persona Directiva de Tesis** que avale el porcentaje de avance del 50%, donde además señale su conocimiento de que la persona estudiante está postulando por una beca.
13. Escaneo a color del original del Cronograma de trabajo a 10 meses (1o. de febrero al 29 de noviembre de 2025), **firmado de manera autógrafa en tinta azul** por la persona Directora del Trabajo de Titulación. Descargable en el Portal Becas INAH.
14. Escaneo a color del original de la Carta compromiso Beca de Apoyo a la Titulación, con la fecha en la que está postulando para la beca, llenada con letra de molde **firmada de manera autógrafa en tinta azul**. Descargable en el Portal de Becas INAH.

Toda la documentación requerida deberá estar escaneada a color (no CamScanner o fotografías convertidas a PDF) y legible en formato pdf, no se aceptarán fotografías, ni archivos en formatos como jpg, Word, Power Point, etc.

#### **TERCERA.- LAS CARACTERÍSTICAS DE LA BECA SON LAS SIGUIENTES:**

- La Beca de Apoyo a la Titulación consiste en dos pagos únicos de \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) en un plazo de 10 meses, periodo que comprenderá del mes de febrero a noviembre del 2025.

Una vez aceptada la postulación para la obtención de la beca, la persona estudiante para ser beneficiaria, deberá realizar la carga de los siguientes documentos en dos etapas.

### Documentos complementarios

#### 1a etapa (primer pago de la beca)

15. Presentarse en el "Coloquio de avance de Tesistas", organizado por cada escuela, aproximadamente a mitad del año, donde se presentarán los avances de acuerdo al cronograma registrado, o en su caso haberse presentado en otros espacios académicos de la misma escuela, donde se compruebe que presentó los avances requisitados dentro del semestre vigente.
16. Posterior al Coloquio de Tesistas se habilitará el Portal de Becas INAH para la carga del Escaneo a color del original de la constancia de participación en el "Coloquio de avance de tesistas", o en cualquier otro Coloquio interno (dentro del semestre vigente), para tramitar el primer pago de la beca.

#### 2a etapa (segundo pago de la beca)

17. Documento PDF del borrador de la Tesis al 100%, presentado como fecha límite el 29 de noviembre del 2025.
18. Escaneo a color del original de la Carta de liberación suscrita y firmada de manera autógrafa en tinta azul, por **la persona Director de Tesis**, en la que se avale la conclusión de la tesis (100%).
19. Toda la documentación requerida deberá estar escaneada a color (no CamScanner o fotografías convertidas a PDF) y legible en formato pdf, no se aceptarán fotografías, ni archivos en formatos como jpg. Word, Power Point, etc.

El periodo de carga se habilitará al día siguiente del depósito del primer pago y estará habilitado desde ese día hasta el 28 de noviembre a las 11:59 hrs., sin prórroga alguna. Si la persona estudiante llega a tener su borrador al 100% antes de la fecha límite, podrá cargarlo sin problema y dar aviso al área de becas para su revisión y validación, y si es el caso, dicha área realice la gestión del segundo pago.

#### CUARTA.- LOS CRITERIOS Y RESTRICCIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS SON LOS SIGUIENTES:

- En el caso de las personas estudiantes de posgrado, no podrán postularse aquellas cuyo plan de estudios ya reciba un apoyo para el mismo fin.
- En caso de que la documentación cargada, por las personas aspirantes, se encuentre incompleta, ilegible y/o no vigente, o se detecten fotos convertidas a pdf, o falsedad en los documentos presentados, firmas digitales (imagen de la firma), no habrá oportunidad de ser completada o sustituida, por lo que la solicitud será rechazada.
- Se optimizarán los recursos del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales S303, por lo que se dirigirán estos recursos a las personas alumnas que cursan por primera vez una licenciatura, por lo que las personas postulantes que ya cuenten con licenciatura previa, no podrán ser beneficiarios de alguna beca de este Programa.
- La persona aspirante sólo podrá beneficiarse a una beca, y por una única modalidad, aun cuando llegue a estar inscrito en dos planteles educativos (nivel medio superior y superior) dependientes del mismo Instituto u otros, donde se otorguen apoyos federales.
- En caso de que en el trabajo de tesis se llegara a detectar plagio, será motivo de cancelación de la beca y el alumno estará obligado a devolver el 100% del monto otorgado.
- Las personas servidoras públicas que se encuentren estudiando o laborando en uno de los programas académicos de ambos institutos, o en alguna otra dependencia federal, no podrán acceder a estas becas.

#### QUINTA.- LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE SEAN SELECCIONADAS/OS COMO BECARIAS:

- Adquieren los derechos y las obligaciones especificados en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de (mes X) de 2024.
- Deberán entregar información relativa a su trayectoria cuando les sea solicitada por el Comité Técnico del Programa de Becas.
- Deberán atender de manera expedita y eficiente los requerimientos académicos y/o administrativos solicitados por el Comité de Becas de cada Escuela.

#### SEXTA.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

El Comité de Becas de cada Escuela publicará los resultados del proceso de selección, los cuales serán definitivos e inapelables, el día XX del mes de XXX de 2025 en la página electrónica <https://portalbecas.inah.gob.mx>.

#### PROCEDIMIENTO

- El Comité de Becas de cada Escuela del INAH recibirá, a través del Portal de Becas del INAH, por parte de los postulantes, los documentos especificados en las BASES de esta Convocatoria, del XX de (mes X) al XX de (mes XX) de 2025.
- El área encargada del Programa de Becas de cada Escuela del INAH concentrará las postulaciones de beca que hayan sido finalizadas y que cumplan con los requisitos y documentos solicitados en la Convocatoria y las turnará al Comité de Becas de cada Escuela.
- El Comité de Becas revisará y avalará las postulaciones aceptadas para su publicación. Los resultados serán inapelables.

**CONSIDERACIONES GENERALES**

El trámite de la beca es gratuito y los aspirantes deberán realizarlo personalmente.

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité Técnico del Programa de Becas, de conformidad con la normatividad aplicable.

Una vez publicados los resultados, la ministración de la beca no será de inmediato, los meses que hayan transcurrido se depositarán de forma retroactiva (no juntos) tomando en cuenta el tiempo que lleva el proceso de pago de becas, hasta regularizar el pago mensual con el mes corriente.

En caso de que la persona postulante a una beca, tenga problemas en la carga de documentos en el Portal de Becas INAH, deberá informarlo de inmediato al área de becas de su Escuela para poderlo apoyar y darle una resolución.

La atención para cualquier situación presentada con el Portal de Becas o dudas sobre la documentación cargada o a cargar, solamente se podrá atender y solucionar de lunes a viernes y en un horario de 9 am a 6 pm, y siempre dentro del periodo vigente de esta Convocatoria.

Los contratiempos presentados fuera de estos tiempos y horarios, así como realizar al último momento su solicitud, no podrán ser atendidos por lo que quedará bajo su responsabilidad lo sucedido. Por lo anterior se sugiere hacer el proceso de postulación con tiempo de antelación.

Para este semestre 2025-1, ya no se llevará la revisión de documentos precargados, ni se hará la notificación para poder sustituirlos si son incorrectos, ahora se dejará al alumno que haga dicha revisión de tal forma que pueda sustituir el documento las veces que lo requiera antes de enviar la solicitud de postulación, para mayor información de este proceso puede consultar el "Manual de Postulación a una beca INAH", alojado en el portalbecas.inah.gob.mx.

**CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

Importante: el objetivo de esta beca es que, en caso de ser aceptada su postulación, la persona beneficiaria obtenga su Titulación Académica, sin embargo, se está requiriendo el borrador de tesis en un 100% pensando que el siguiente paso administrativo, la liberación de Tesis, puede ser tardado; pero si la persona beneficiada no culmina dicho proceso en un máximo de seis meses, aún haber cumplido con toda la documentación requerida, deberá reintegrar la totalidad del apoyo otorgado a la TESOFE. Búsquese **Casos Específicos para el reintegro de recursos RO 2025**.

Por lo cual se habilitará una pestaña en el Portal de Becas en esta modalidad, donde se deberá cargar la Carta de liberación de Tesis, suscrita por la Subdirección de Investigación de cada escuela, una vez que se tenga, como evidencia de que completó su Titulación.

**CALENDARIO**

Actividad	Fecha 2025-1
Publicación de Convocatoria	Enero
Inicio de la Carga de documentos.	Quince días después de la publicación de la Convocatoria.
Tiempo de carga de documentos	Hasta cuatro semanas, a partir de la apertura de la Convocatoria
Publicación de beneficiarios.	Finales del mes de marzo

**Comité Técnico de Becas de las Escuelas del INAH**  
**Cd. de México, XX de (mes X) de 2025.**

Mayores informes:

**Jefe de Becas de la ENAH**

e-mail: [becas\\_enah@inah.gob.mx](mailto:becas_enah@inah.gob.mx)

Teléfono: (55) 5666 3454, Ext.412022

**Jefe de Becas EAHNM**

e-mail: [becaservicio\\_eahnm@inah.gob.mx](mailto:becaservicio_eahnm@inah.gob.mx)

Teléfono: 614 433 10 40

**Jefe de Becas ENCRYM**

Teléfono: (55) 41660770 ext. 412101

e-mail: [becas\\_estudiantes@encrym.edu.mx](mailto:becas_estudiantes@encrym.edu.mx)

Nota: La ministración de los recursos puede variar, dependiendo de la disponibilidad presupuestal o de la gestión bancaria.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**2. Ejemplo de Formato de Solicitud de Beca (en línea) (INAH)**

**Semestre 2025-1**

**(este deberá actualizarse conforme al semestre vigente)**

<b>Fecha:</b>	Indique la Fecha de solicitud.
---------------	--------------------------------

<b>Matrícula escolar</b>	120....	
<b>Promedio general</b>	Indicar con número	
<b>Licenciatura</b>	Indicar con número	_____

**Datos Personales:**

<b>CURP:</b>			
<b>Apellido Paterno:</b>		<b>Apellidos Materno:</b>	
<b>Nombre(s):</b>			
<b>Fecha de Nacimiento</b>		<b>Mexicano</b>	<b>Estado de Nacimiento</b>
		<b>Nacionalizado</b>	<b>País de Nacimiento</b>
<b>Eres estudiante foráneo</b>		<b>De qué estado provienes:</b>	
<b>Sexo:</b>	Masculino Femenino	<b>Edad:</b>	
<b>Discapacidad:</b>		<b>Originario de grupo indígena:</b>	<b>Cuál</b>
<b>Estado civil:</b>			

<b>Teléfono</b>	<b>Particular</b>	<b>Teléfono:</b>	<b>Celular</b>
<b>Correo Electrónico personal</b>	Correo con mayúsculas y minúsculas si es el caso		
<b>Correo Electrónico escolar</b>	Correo con mayúsculas y minúsculas si es el caso		

**Datos de Domicilio actual**

(Si eres estudiante foráneo, domicilio del lugar donde estás viviendo mientras estudias):

<b>Nombre de vialidad:</b>	Indique calle o avenida donde vive				
<b>Número exterior</b>	Núm.	<b>Número Interior</b>	Núm.	<b>Código Postal</b>	Cinco dígitos
<b>Colonia o asentamiento:</b>	Indique colonia o asentamiento donde vive	<b>Alcaldía Municipio</b>	<input type="radio"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
<b>Entidad Federativa</b>	Escriba entidad donde vive				

**Motivos por el que solicita la beca:**

Indique sus motivos de solicitud de la beca:

Declaro bajo protesta de decir verdad que no cuento con otra beca simultáneamente para el mismo fin, o de alguna otra cuyo objetivo sea diferente, pero que bajo el principio de temporalidad no sea compatible, al amparo de las otorgadas por la Administración Pública Federal Centralizada; que no cuento con el grado de los estudios que curso; y que todos los datos proporcionados en el presente documento son reales. Acepto que de encontrarse falsedad en ellos se me retire el apoyo.

Manifiesto que en caso de ser beneficiario de esta beca adquiero el compromiso de mantener mi situación académica regular.

\_\_\_\_\_  
**Nombre completo**  
**CURP**  
**Contraseña**  
**(La que registró en el Portal de Becas INAH)**

**AVISO DE PRIVACIDAD CORTO**

El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Sus datos personales serán recabados exclusivamente para integrar expedientes para el procedimiento de selección de beneficiarios al Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales en el



ejercicio fiscal de que se trate, elaborar y publicar el padrón de beneficiarios de becas, a los beneficiarios depositar el monto de la beca, una vez que esta ha sido otorgada, entregar reportes y evaluaciones a la Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación; Secretaría de Cultura; Auditoría Superior de la Federación, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Antropología e Historia y realizar estadísticas e informes internos. Si usted no desea que sus datos sean tratados para la finalidad antes señalada, podrá manifestarlo mediante el aviso de privacidad integral, o mediante la frase: "No consiento que mis datos personales se utilicen para tales fines" al momento de su registro.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestro portal de Internet en la siguiente dirección electrónica:

Fecha de elaboración: 22 de julio de 2020

### 3. Formato de Carta Compromiso de Veracidad de Información (INAH)

Fecha de entrega: (DD/MM/AAAA).

#### CARTA COMPROMISO DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN

##### A QUIEN CORRESPONDA PRESENTE

Yo \_\_\_\_\_, con número de matrícula \_\_\_\_\_, de la escuela \_\_\_\_\_, declaro bajo protesta de decir verdad que no cuento, ni contaré mientras se me este otorgado el apoyo, con otra beca que al amparo de la Administración Pública Federal Centralizada sean otorgadas; que no he obtenido el mismo grado académico con anterioridad a la beca que estoy solicitando, y que todos los datos proporcionados para mi postulación son reales.

Acepto que, de encontrarse falsedad en cualquiera de estos, y si ya estuviera siendo beneficiada/o con el Programa de Becas Artísticas y Culturales, se me retire el apoyo. Por lo que estaré obligado a realizar el reintegro de lo depositado, mediante, las líneas de captura generadas por la Institución para tal fin, en el lapso de vigencia que señalen las mismas.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y firma del alumno/a

### 4. Formato de Renuncia (INAH)

Fecha de entrega: (DD/MM/AAAA).

#### CARTA RENUNCIA

##### A QUIEN CORRESPONDA PRESENTE

Con Base en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2024–2025, en su apartado 3.5 Derechos, obligaciones, causales de cancelación y reintegro de los recursos. Beneficiarios, Inciso a) Causales de Cancelación de las becas que a la letra indica: "**Cuando la/él beneficiario/o renuncie a la beca y lo manifieste mediante escrito dirigido a la Instancia Ejecutora correspondiente**". Comunico que mediante la presente carta renuncio formalmente a la beca de la que fui beneficiario en el periodo escolar \_\_\_\_\_.

##### Datos personales:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
------------------	------------------	---------

##### Datos académicos:

Licenciatura	Semestre	Matrícula
--------------	----------	-----------

##### Datos de beca:

(Asienta en la columna derecha la palabra **RENUNCIO** a la modalidad de beca correspondiente).

NOMBRE DEL PROGRAMA O INSTITUCIÓN QUE BECA	Marca con una x	Renuncia Expresa (escribir la palabra "Renuncio")
Beca Apoyo al Estudio		
Beca Apoyo Académico		
Beca Desempeño Académico Sobresaliente		
Beca Apoyo a la Titulación		

##### Motivo de la Renuncia (Selecciona una opción)

- Duplicidad de beca \_\_\_\_\_
- Baja temporal \_\_\_\_\_
- Baja definitiva \_\_\_\_\_
- Otro \_\_\_\_\_

##### Aplicable sólo en casos de duplicidad de becas

- Informo que por decisión propia elijo continuar con el programa de beca: \_\_\_\_\_

2. Me doy por enterado/a, que, en caso que omita renunciar a otro programa de beca en los que me encuentro registrado/a, el Comité de Becas, revisará mi documentación y emitirá el dictamen correspondiente.

Atentamente

Nombre Completo y firma de la persona beneficiaria

Anexar la siguiente documentación.

- 1) Copia simple de la identificación del alumno.
- 2) Boleta global.

#### 5. Formato Carta Compromiso "Beca de Apoyo a la Titulación"

##### "BECA DE APOYO A LA TITULACIÓN"

##### INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

Ciudad de México, \_\_\_\_\_ 2025.

Por este medio (*nombre de la persona postulante*), con número de matrícula\_, estudiante de la *Licenciatura o Posgrado* en \_\_\_\_\_, **MANIFIESTO** que acreditando un avance mínimo del 50% de mi Proyecto de Tesis presenté mi postulación a la Beca de Apoyo a la titulación del **Programa Presupuestario S303 Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales** por lo cual **ACEPTO** que en caso de ser aprobada seré acreedor a un apoyo económico de \$30,000.00, (**TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.**) el cual me será entregado en dos exhibiciones\* de \$15,000.00, (**QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.**) en un período que abarcará 10 meses, siempre y cuando me comprometa y cumpla con lo siguiente:

- Participar en el "**Coloquio de avances de tesis**", donde presentaré el cumplimiento al cronograma de mi tesis los avances realizados y que, para tramitar el primer apoyo, deberé cargar en el Portal de Becas INAH la constancia de mi participación al área correspondiente, en las fechas estipuladas.
- Que para obtener el segundo apoyo deberé cargar el 100% de la Tesis terminada en formato digital, porcentaje que deberá estar avalado mediante la entrega de una carta suscrita por mi Director y Asesores de Tesis, este requisito no deberá exceder el periodo comprendido por la beca, es decir que, para hacer la última entrega de mi Tesis, tendré como máximo hasta el 28 de noviembre del 2025.
- Que en caso de no cumplir los requisitos señalados en el tiempo marcado (indicado en las RO y Convocatoria vigentes), me doy por enterado y **ACEPTO** que no se me otorgará el segundo apoyo y se me notificará que deberé devolver la cantidad otorgada, y que tendré un plazo de dos meses para reunir la cantidad a devolver y al término de este plazo se me enviará una línea de captura generada por la Coordinación Nacional de Recursos Financieros (CNRF-INAH) a través del área de becas de la Escuela, para hacer el pago respectivo.
- Que, tras la obtención total de esta beca, deberé continuar el proceso administrativo correspondiente y culminar mi proceso de Titulación Académica, en un máximo de seis meses, de lo contrario deberé reintegrar la totalidad del apoyo otorgado a la TESOFE.

ATENTAMENTE

Nombre de la persona beneficiaria y firma

\*Nota: La ministración de los recursos puede variar, dependiendo de la disponibilidad presupuestal o de la gestión bancaria.

#### 6. CARTA DE ACEPTACIÓN AL ESPACIO ACADÉMICO

##### BECA DE APOYO ACADÉMICO

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

(Nombre)

**JEFE DE DEPARTAMENTO O RESPONSABLE DE BECAS**

(Escuela)

**PRESENTE**

Por este medio le informo que la persona estudiante \_\_\_\_\_ (*nombre*) de la carrera de (*nombre de la Licenciatura*), con Número de expediente (*número*), ha sido aceptada para colaborar como apoyo en el (*departamento/proyecto*) (*nombre del departamento o Proyecto*), a cargo de (*nombre del responsable del área o Proyecto*).

Persona quien llevará a cabo las actividades de acuerdo al **calendario anexo**, correspondiente al semestre 2025-1.

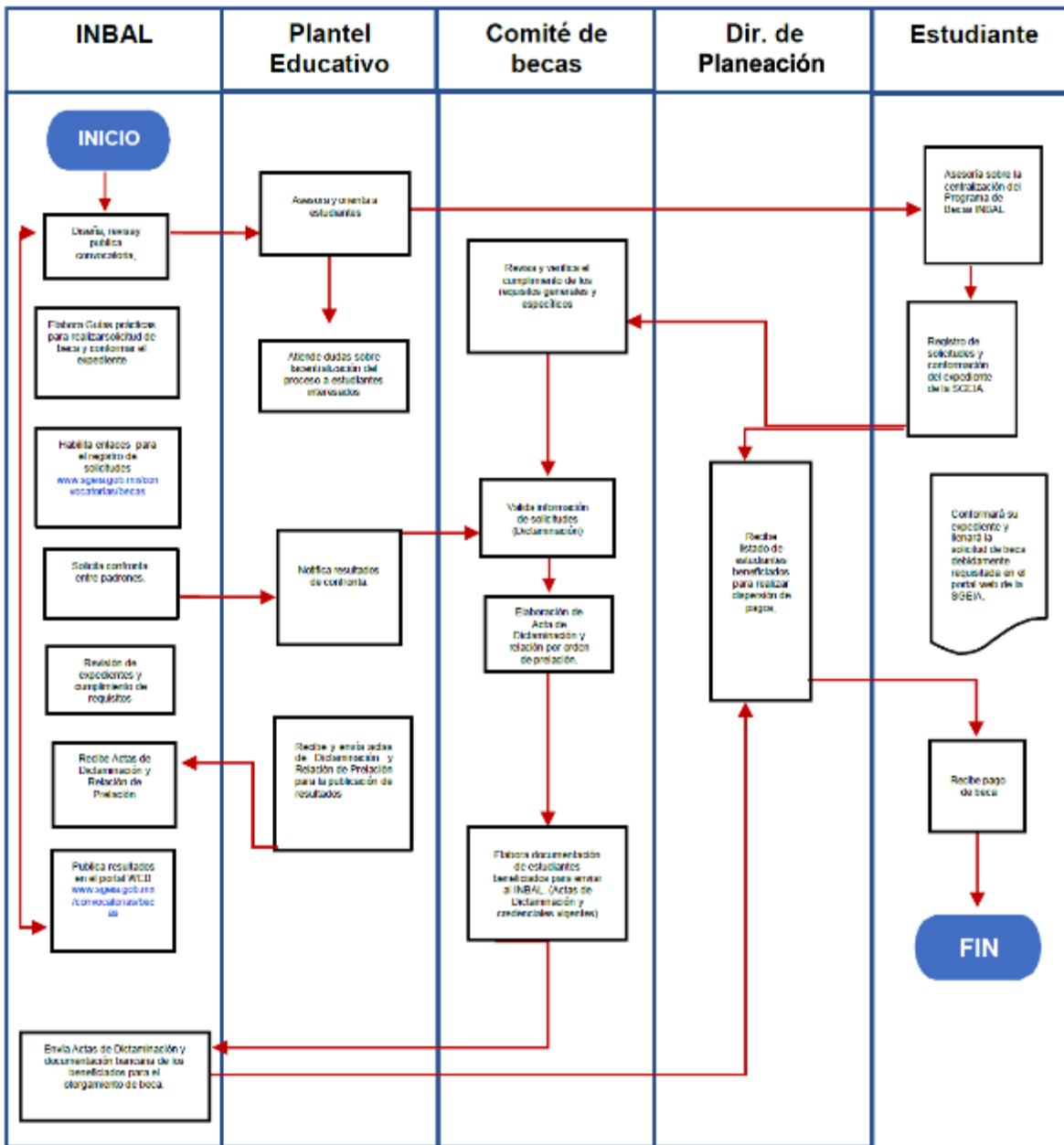
Las cuales estarán relacionadas a su carrera y desarrollo profesional, ya que le permitirán

Esperando que dicho documento sirva para la darle continuidad a su proceso como becario.

ATENTAMENTE

(Nombre, Firma y sello del responsable del área o proyecto).

#### 7. Proceso INBAL



7.1 Formato de Convocatoria (INBAL)

La Secretaría de Cultura a través del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura invitan a la población estudiantil de las escuelas Técnicas y Profesionales a participar en el Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales INBAL 2025.

**OBJETIVO GENERAL**

Contribuir al bienestar social e igualdad y a la educación artística y cultural para brindar a las/los estudiantes, mejores opciones de formación, actualización o profesionalización en los niveles técnico y superior, mediante el otorgamiento de una beca en el INBAL, bajo los criterios de inclusión y reconocimiento de la diversidad, a fin de fortalecer la permanencia, impulsar el egreso y promover la titulación.

**MODALIDADES**

- **Beca de Estímulo para la Educación Artística**

Las/os estudiantes reinscritos regulares con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) que estudian Educación Artística en las Escuelas de Iniciación Artística o en los niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren vulnerabilidad económica (mediante comprobante de ingresos o carta bajo protesta de decir verdad).

- **Beca de Desempeño Académico y Artístico Destacado**

Las/os estudiantes reinscritos regulares con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero), que estudian Educación Artística en las escuelas de los niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren una trayectoria académica y/o artística sobresaliente y/o destacada, comprobable en los últimos dos años.

- **Beca de Apoyo a las Personas Estudiantes Mexicanas Foráneas**

Las/os estudiantes inscritos o reinscritos regulares con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) que estudian Educación Artística a niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren estar realizando estudios fuera de sus lugares de origen.

- **Beca de Apoyo para la Titulación.**

Las personas estudiantes reinscritas o recién egresadas regulares con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) que estudian educación Artística a niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren contar con un proyecto académico autorizado registrado y aprobado por la autoridad competente de cada escuela.

### CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE

La documentación deberá ser ingresada a la siguiente liga <https://sgeia.inba.gob.mx/becas/solicitud> en las fechas y horarios establecidos para ello, en formato PDF y que no rebase los 10 MB. Así mismo deberá integrar\* el expediente en un solo documento respetando el siguiente orden:

1. Historial académico o constancia de estudios vigente que avale los estudios realizados (sellado y firmado).
2. Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a dos meses.
4. En caso de que la/el estudiante sea menor de edad se requiere presentar acta de nacimiento del solicitante e INE del padre o tutor (El acta solo es un documento de identidad)
5. Copia fotostática de la credencial escolar (en caso de no contar con esta, entregar una constancia con fotografía vigente expedida por el área correspondiente del plantel).
6. Estado de cuenta bancario vigente no mayor a dos meses, con las siguientes características: nombre completo del postulante tal y como aparece en la identificación, número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la Institución Bancaria y número de Sucursal en la que se apertura la cuenta.
7. Carta Compromiso de Veracidad de la Información (firmada).
8. Comprobante de reinscripción del ciclo escolar 2024-2025

\* Cabe destacar que el nombre del archivo deberá ir sin signos de puntuación y admiración para su carga exitosa.

#### Documentación general

- Formato de solicitud de beca y estudio socioeconómico debidamente requisitado por medio electrónico.
- Historial académico o constancia de estudios vigente que avale los estudios realizados (sellado y firmado).
- Certificado de estudios, para los casos en que aplique.
- En caso de que la/el estudiante sea menor de edad se requiere presentar Acta de Nacimiento del postulante e INE del padre o tutor para acreditar la patria potestad.
- Copia fotostática de la credencial escolar vigente (en caso de no contar con ésta, entregar una constancia vigente expedida por el área correspondiente del plantel con fotografía Aplica para las modalidades de: beca de Estímulo para la Educación Artística, beca de Desempeño Académico y Artístico Destacado y beca de Apoyo a las Personas Estudiantes Mexicanas Foráneas.
- Identificación oficial vigente (INE, pasaporte o licencia de conducir) aplica para la modalidad de beca de Apoyo para la Titulación.
- CURP. Certificado.
- Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a dos meses.
- Estado de cuenta bancario, con una vigencia no mayor a dos meses, con base en la fecha en la que se solicita la beca, con las siguientes características: nombre completo del postulante tal y como aparece en la identificación, número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la Institución Bancaria y número de Sucursal en la que se apertura la cuenta, el saldo deberá ser testado, por protección de datos.
- Carta compromiso de veracidad de información.
- Comprobante de reinscripción al ciclo escolar 2024-2025.

### REGISTRO DE SOLICITUDES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES

Para realizar el registro de solicitud y estudio socioeconómico da clic aquí <https://sgeia.inba.gob.mx/becas/solicitud>.

Para la conformación del expediente deberás apegarte a lo señalado en: Manual

- Guía

#### Información General

- Registro de solicitudes y conformación de expediente no garantiza el otorgamiento de la Beca.
- La/el solicitante acepta los términos establecidos en esta Convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales.

Cualquier asunto no previsto en la presente Convocatoria y en las Reglas de Operación, así como cualquier caso de interpretación, duda o atención especial de contingencia en la operación, será resuelto para la Subdirección General de Educación e Investigación Artística.

### Requisitos específicos por modalidades

Beca de Estímulo para la Educación Artística:

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) comprobable con el Historial Académico o constancia de estudios vigente.
- Comprobante de ingresos o Carta bajo protesta de decir verdad respecto a los ingresos familiares mensuales con una vigencia no mayor a dos meses.

Beca de Desempeño Académico y Artístico Destacado:

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 9.0 (nueve punto cero) comprobable con el Historial Académico o constancia de estudios vigente.
- Currículum Vitae.
- Demostrar una trayectoria académica y/o artística sobresaliente, presentando documentación nacional e internacional que avale lo expuesto en el Currículum Vitae presentado.
- Las/os aspirantes que hayan sido beneficiadas/os en el ciclo escolar anterior interesadas/os en obtener nuevamente esta modalidad de beca deberán acreditar actividades destacadas y recientes no contempladas en el proceso de solicitud anterior.

Beca de Apoyo a las Personas Estudiantes Mexicanas Foráneas:

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) comprobable con el Historial Académico, o constancia de estudios vigente o Certificado de Estudios.
- Boleta de calificaciones, Constancia o Certificado de Estudios del nivel académico que antecede al cursado en una escuela del INBAL emitido por el plantel educativo de una entidad federativa distinta a aquella en la que se encuentre realizando los estudios. Este documento no podrá exceder a más de dos ciclos escolares con relación al último cursado (2023-2024 y 2024-2025).
- Comprobante de pago de arrendamiento o escrito libre del familiar o de la persona con quien radica en la actualidad no mayor a dos meses.

Beca de Apoyo para la Titulación:

- Ser estudiante del último grado o semestre en el ciclo escolar 2023-2024 o recién egresado durante los últimos dos ciclos escolares (2022-2023 y 2023-2024).
- Identificación oficial o constancia de estudios con fotografía.
- Contar con un promedio de aprovechamiento general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) comprobable con el Historial Académico o con el Certificado total de estudios.
- Contar con el documento que certifique el registro del Proyecto de Titulación avalado por la autoridad competente de cada escuela.
- A los cinco meses de haber sido otorgada la beca, las/os estudiantes o recién egresadas/os deberán presentar carta firmada por el Asesor Titular que avale por lo menos el 50% de avance, esto para recibir el segundo pago semestral de apoyo a la titulación.

Nota: Esta modalidad de beca se considera exclusivamente para las modalidades de Titulación cuyo proceso implica el desarrollo de un proyecto académico, artístico o de investigación y que como resultado de dicho proceso se incluya la disertación entre el postulante y los sinodales. (Las titulaciones por aprovechamiento escolar y por créditos de grado no aplican para esta modalidad de beca).

### Montos y periodicidad

Apoyo para la Titulación	Estímulo para la Educación Artística	Desempeño Académico y Artístico Destacado	Apoyo a las Personas Estudiantes Mexicanas Foráneas
\$10,000.00* *Dos pagos de \$5,000.00 hasta por un año	\$9,500.00	\$10,000.00	\$11,000.00

### Proceso de selección

La asignación de becas se realizará conforme al siguiente procedimiento:

1. Revisar el cumplimiento de requisitos establecidos para cada Modalidad.
2. Conformación del Padrón.

3. Selección de solicitudes que cumplan con los requisitos.
4. Confronta.
5. Dictaminación.
6. Publicación de resultados.
7. Pago de Becas.

Expresión gráfica del Proceso

### **Entrega de apoyos**

El pago de las becas se realizará en los periodos establecidos para cada modalidad en los meses mayo/junio y noviembre/diciembre.

Cabe destacar que la entrega de apoyos es supervisada por el Comité de Contraloría Social que está conformado por los beneficiarios del Programa de Becas. Con ellos se garantiza la transparencia, honestidad y legalidad para la entrega de los recursos.

### **Derechos, obligaciones, causales de cancelación y reintegro de los recursos**

#### **Derechos de las personas beneficiarias**

- 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 de éste.
- 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 RO sin costo alguno, 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. Recibir la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias a su condición como beneficiaria/o, o bien realizar alguna contribución o donación al plantel o a otras/os.
- VI. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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 las/os servidores públicos responsables del Programa y 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 correspondiente del Programa.
- X. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
- XI. Cuando alguna beneficiaria del presente Programa se encuentre embarazada, en parto o puerperio no le será cancelada la beca.

#### **Obligaciones**

- I. Cumplir, conforme a la beca que se solicite, con lo señalado en las RO, los anexos y documentos adicionales correspondientes (Convocatoria y Lineamientos que emitan las Instancias Ejecutoras).
- II. La documentación e información solicitada deberá ser entregada a la Instancia Ejecutora en los plazos y términos establecidos en la Convocatoria, misma que deberá ser veraz, estar completa y ser legible.
- III. La/El beneficiario se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y al personal de la Instancia Ejecutora correspondiente.
- IV. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de la escuela y/o por correo electrónico u otro medio de comunicación les canalicen el INBAL.
- V. Acudir y asistir con puntualidad a las clases asignadas y observar buena conducta en el aula de clase, así como dentro y fuera de la Institución Educativa.
- VI. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en la página oficial en Internet del INBAL <http://sgeia.inba.gob.mx/convocatorias/becas>, a fin de conocer toda notificación dirigida a las/os becarias/os.
- VII. Participar en las actividades de Contraloría Social que determine la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.
- VIII. Serán motivos de cancelación de la Beca: En caso de detectarse duplicidad o el incumplimiento en la entrega del avance en la Beca de Apoyo para la Titulación, por lo que en dichos casos, las/os estudiantes o recién egresadas/os, tendrán que realizar la devolución del monto total de la beca recibida de acuerdo con las siguientes especificaciones: La

devolución de la beca se realizará mediante un depósito a la cuenta del Fondo Rotatorio de la Subdirección General de Educación e Investigación Artística (SGEIA), en un plazo que no deberá excederse del ciclo escolar en el que se haya otorgado la beca. Cabe destacar que la SGEIA, será la Instancia responsable de realizar la transferencia de recursos a la TESOFE.:

De lo contrario las/os estudiantes no podrán postularse a otra beca de este Programa, haciéndose acreedores a una nota mala en su expediente lo cual los imposibilitará para completar su proceso de titulación.

### Beneficiarios

#### Causales de cancelación de las becas

- I. Incumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de una beca establecidos en las RO, Lineamientos y Convocatoria que emitan las Instancias Ejecutoras.
- II. Haber presentado o entregado documentación falsa a la Instancia Ejecutora o al Comité de Becas, quienes darán conocimiento a las autoridades escolares y/o a las autoridades competentes para que intervengan.
- III. Cuando la/el beneficiaria/o renuncie a la beca y lo manifieste mediante escrito dirigido a la Instancia Ejecutora correspondiente.
- IV. Fallecimiento de la/el beneficiario/o, la beca será intransferible.
- V. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normatividad aplicable a las escuelas del INBAL tales como incurrir en faltas que atenten contra el prestigio de la escuela, el desarrollo de las actividades académicas y de convivencia, ser sorprendidos al interior de la escuela en actividades ilícitas o consumiendo algún tipo de drogas o estupefacientes, así como realizando alguna actividad que ponga en riesgo la integridad personal y la de los miembros de los Centros Educativos.
- VI. Incapacidad física de la o el beneficiaria/o diagnosticada/o por alguna institución pública de salud que le impida la continuación de sus estudios artísticos o culturales o la conclusión de su proyecto de titulación.
- VII. En caso de causar baja temporal o definitiva, con excepción de las modalidades Estímulo para la Educación Artística y Desempeño Académico y Artístico Destacado.
- VIII. En caso de que las/os beneficiarias/os incumplan con algún requisito establecido en la Convocatoria correspondiente se cancelarán los pagos subsecuentes (en su caso).
- IX. No podrán otorgarse becas a las/os estudiantes que cuenten con otra beca que se duplique con las modalidades establecidas en estas RO.

#### b) Casos específicos para el reintegro de recursos

En el caso de la Beca de Apoyo para la Titulación las/os beneficiarias/os que no completen su proceso de Titulación Académica (Acta de Examen Profesional) a los dieciocho meses de haber registrado el Proyecto de Tesis, deberán reintegrar la totalidad del apoyo otorgado a la TESOFE. En dicho caso, la Instancia Normativa a través de la Instancia Ejecutora notificará por escrito al beneficiario solicitando el reintegro de los recursos e informando el procedimiento que deberá seguir.

### CONTACTO

Para mayor información de las becas, derechos y obligaciones, podrá consultar las RO del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales, disponibles en el sitio web: [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle\\_popup.php?codigo=5675421](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5675421), o llamar al teléfono (55) 1000 4622, extensión 3091, o a través del correo electrónico: [https://sgeia.becas@inba.gob.mx](mailto:https://sgeia.becas@inba.gob.mx).

Ciudad de México, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Esta Convocatoria puede ser consultada e impresa en: <http://https://sgeia.inba.gob.mx/convocatorias/becas>

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL en [https://www.gob.mx/aviso\\_de\\_privacidad](https://www.gob.mx/aviso_de_privacidad)

### 8. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad sobre los Ingresos (INBAL)

Fecha: \_\_\_\_\_

#### Carta bajo protesta de decir verdad

#### Comprobante de ingresos

#### (ECONÓMICAMENTE DEPENDIENTE)

#### A quien corresponda

#### Presente

Yo \_\_\_\_\_ padre \_\_\_\_\_ madre \_\_\_\_\_ otro \_\_\_\_\_ de la persona estudiante \_\_\_\_\_ de la Escuela \_\_\_\_\_,

que participa para la obtención de una beca del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales del INBAL, declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que no puedo acreditar \_\_\_\_\_ mis \_\_\_\_\_ ingresos \_\_\_\_\_ debido \_\_\_\_\_ a:

A continuación, presento la tabla de los ingresos familiares mensuales:

Nombre	Parentesco	Ocupación	Ingresos Mensuales
--------	------------	-----------	--------------------

			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
		Ingreso total familiar	\$

A t e n t a m e n t e

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma de quien declara

Fecha: \_\_\_\_\_

**CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
COMPROBANTE DE INGRESOS  
(ECONÓMICAMENTE INDEPENDIENTE)**

**A quien corresponda  
P r e s e n t e**

Yo \_\_\_\_\_ estudiante de la Escuela \_\_\_\_\_, quien participa para la obtención de una beca del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales del INBAL, declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que no puedo acreditar mis ingresos debido a: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y los ingresos netos que percibo mensualmente ascienden a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_.

A t e n t a m e n t e

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma de quien declara

**9. Carta de Aprobación y Registro de Proyecto para la Modalidad Apoyo para la Titulación.**

**Carta de Aprobación y Registro de Proyecto de Titulación**

C. Nombre del estudiante o recién egresada/o

Estudiante de: Nombre de la Institución

Licenciatura:

P r e s e n t e

Por medio de la presente, notifico a usted que su proyecto de Titulación "\_\_\_\_\_" correspondiente a la modalidad de "\_\_\_\_\_" y con la asesoría de "\_\_\_\_\_" fue avalado, aceptado y registrado por la comisión de Titulación el "Fecha".

De tal manera se informa que cuenta usted con el plazo de un año a partir de esta fecha para concluir su trabajo recepcional y presentar su examen profesional, con la posibilidad de solicitar una prórroga de seis meses para el cierre del trabajo y la presentación del examen profesional, siempre y cuando sea avalado por quien le asesore.

Atentamente

Nombre y firma de la Autoridad Educativa.

**10. Carta de Seguimiento de Proyecto de Titulación (INBAL)**

**Subdirección General de Educación e  
Investigación Artística  
Dirección de Servicios Educativos  
Subdirección de Evaluación del Seguimiento Escolar**

Ciudad de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Carta de Seguimiento  
Proyecto de Titulación**

**Estudiante o  
egresado:**      o

\_\_\_\_\_  
Primer Apellido

\_\_\_\_\_  
Segundo Apellido

\_\_\_\_\_  
Nombre (s)



Matrícula:

Escuela:

Fecha de registro:

202\_

Fecha de expiración:

202\_

día mes año

día mes año

Modalidad de Titulación:

Título del Proyecto:

Porcentaje de avance del proyecto registrado: \_\_\_\_\_

Lo anterior para recibir el segundo pago para la Beca en su Modalidad de Apoyo para la Titulación.

Nombre y Firma del Tutor

Fecha de entrega: (DD/MM/AAAA).

**11. Carta Compromiso de Veracidad de la Información (INBAL)**

Fecha: \_\_\_\_\_

**CARTA COMPROMISO DE VERACIDAD DE LA INFORMACION****A quien corresponda  
P r e s e n t e**

Yo \_\_\_\_\_,

con número de matrícula \_\_\_\_\_, de la escuela \_\_\_\_\_, declaro bajo protesta de decir verdad que no cuento con otra beca bajo el amparo de la Administración Pública Federal, y que todos los datos proporcionados para mi postulación son veraces y reales.

Finalmente acepto que, de encontrarse falsedad en cualquiera de estos, se me retire el apoyo. Por lo que estaré obligado(a) a realizar el reintegro de lo depositado, mediante el mecanismo que la Institución señale, en un lapso no mayor a los dos meses posteriores a la fecha del aviso de notificación.

A t e n t a m e n t e

Nombre completo y firma de quien declara

**12. Carta Renuncia (INBAL)**

Fecha de entrega: (DD/MM/AAAA).

**CARTA RENUNCIA****A QUIEN CORRESPONDA  
PRESENTE**

Con Base en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2025 en su apartado 3.5. Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos. Numeral III (EN DUDA III ó a) Causales de Cancelación de las becas aplicables a las personas beneficiarias, que a la letra indica: "**Cuando la persona beneficiaria renuncie a la beca y lo manifieste mediante escrito dirigido a la Instancia Ejecutora correspondiente**". Comunico que mediante la presente Carta renuncio formalmente a la beca de la que fui beneficiario en el periodo escolar \_\_\_\_\_.

**Datos personales.**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

**Datos académicos:**

Licenciatura	Semestre	Matrícula

**Datos de beca:**

(Asienta en la columna derecha la palabra **RENUNCIO** a la modalidad de beca correspondiente).

NOMBRE DEL PROGRAMA O INSTITUCIÓN DE LA BECA	Marca con una x	Renuncia Expresa (escribir la palabra "Renuncio")
Beca Estímulo para la Educación Artística		
Beca de Desempeño Académico y Artístico Destacado		
Beca de Apoyo a las Personas Estudiantes Mexicanas Foráneas		
Beca de Apoyo para la Titulación		

**Motivo de la Renuncia (Selecciona una opción)**

- Duplicidad de beca \_\_\_\_
- Baja temporal \_\_\_\_
- Baja definitiva \_\_\_\_
- Otro (especificar) \_\_\_\_

**Aplicable sólo en casos de duplicidad de becas**

- Informo que por decisión propia elijo continuar con el Programa de Beca: \_\_\_\_\_.
- Me doy por enterado/a que, en caso de que omita renunciar a otro Programa de Beca en los que me encuentro registrado/a, el Comité de Becas, revisará mi documentación y emitirá el dictamen correspondiente.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y firma del alumno/a

**13. Formato de solicitud de devolución (INBAL)**

Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas  
Dirección de Servicios Educativos  
Subdirección de Evaluación del Seguimiento Escolar

**Formato de solicitud de devolución**  
**Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales**  
**2025**

Ciudad de México a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Estimado/a beneficiario/a:

De la escuela:

En la Modalidad de la Beca:

Por un monto a reintegrar de:

Por este medio me permito solicitar lleve a cabo la devolución de la beca obtenida, en virtud de haber incumplido en:

\_\_\_\_\_  
Por lo que contará a partir de esta fecha y hasta \_\_\_\_\_ para llevar a cabo dicho reembolso.

Cabe destacar que el incumplimiento en la presente solicitud de devolución, conlleva a una afectación al erario federal, por lo que nos veremos en la necesidad de incluir en su expediente una carta de adeudos a la federación, imposibilitando a la escuela a expedir su carta de No adeudos, requisito indispensable para completar su proceso de Titulación.

Atentamente

La Dirección de Servicios Educativos

**14. Información de contacto de las Escuelas dependientes del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura**

Escuela	Nombre del responsable	Cargo	Dirección	Teléfono	Correo electrónico
CEDART "Alfonso Reyes"	Karla Moreno Rodríguez	Directora	José Benítez No. 604, entre Matamoros y Belisario Domínguez Col. Obispado, Monterrey, Nuevo León, CP. 064060	81 88511602	<a href="mailto:kmoreno@inba.gob.mx">kmoreno@inba.gob.mx</a>
CEDART "José Clemente Orozco"	Leandra Tamayo Oronia	Directora	Independencia No. 85, Col. Centro, CP. 44100, Guadalajara, Jalisco	33 12533580	<a href="mailto:ltamayo@inba.gob.mx">ltamayo@inba.gob.mx</a>
Academia de la Danza Mexicana	Miriam Rosario González García	Directora	Prolongación Xicoténcatl No. 24, Col. San Diego Club Churubusco, Alcaldía Coyoacán, CDMX CP. 04120	55 41228003	<a href="mailto:adm.miriamgonzalez@inba.edu.mx">adm.miriamgonzalez@inba.edu.mx</a>
Centro de Investigación Coreográfica	Claudia Cabrera Sánchez	Director	Xocongo No. 138, Col. Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX CP. 06820	55 86475875	<a href="mailto:claudia.cabrera@inba.gob.mx">claudia.cabrera@inba.gob.mx</a>
Conservatorio Nacional de Música	Gladis Andrea Zamora Pineda	Directora Interina	Av. Presidente Mazaryk No. 582, Col. Polanco V Secc. Alcaldía Miguel Hidalgo, CP. 11560	55 86475390	<a href="mailto:gpineda@inba.gob.mx">gpineda@inba.gob.mx</a>
Escuela de Artesanías	Marco Antonio López Ramírez	Directora	Xocongo No. 138, Col. Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX CP. 06820	55 15551940	<a href="mailto:mlopezr@inba.gob.mx">mlopezr@inba.gob.mx</a>
Escuela de Diseño	Erika Marlene Cortés López	Directora	Xocongo No. 138, Col. Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX CP. 06820	55 86475871	<a href="mailto:erika.cortes@inba.gob.mx">erika.cortes@inba.gob.mx</a>
Escuela de Laudaría	Josué Rodrigo Arboleyda Valdovinos	Director	Hidalgo No. 20, Col. Centro, Santiago de Querétaro, Qro. CP. 76000	44 21531960	<a href="mailto:rodrigo.arboleyda@inba.gob.mx">rodrigo.arboleyda@inba.gob.mx</a>
Escuela Nacional de Arte Teatral	Lidia Margules Rodríguez	Directora	Centro Nacional de las Artes Avenida Río Churubusco No 79, Country Club, Alcaldía Coyoacán, CDMX CP. 04220	55 41550025	<a href="mailto:lmargules@inba.gob.mx">lmargules@inba.gob.mx</a>
Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea	Ma. Del Carmen Bojórquez Tapia	Directora	Centro Nacional de las Artes Avenida Río Churubusco No 79, Country Club, Alcaldía Coyoacán, CDMX CP. 04220	55 41550110	<a href="mailto:mcbojorquez@inba.gob.mx">mcbojorquez@inba.gob.mx</a>
Escuela Nacional de Danza Folklórica	Julio César Quintero Hernández	Director	Plaza Ángel Salas S/N Centro Cultural del Bosque, Col. Chapultepec Polanco, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX CP. 11560	55 10005600 Ext. 4478	<a href="mailto:jquintero@inba.gob.mx">jquintero@inba.gob.mx</a>
Escuela Nacional de Danza "Nellie y	Rocío del Carmen	Directora	Campos Elíseos No. 480,	55 86475180	<a href="mailto:rocio.rangel@inba.gob.mx">rocio.rangel@inba.gob.mx</a>

Gloria Campobello"	Rangel Cuenca		Col. Polanco, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX, CP. 11560		
Escuela Nacional de Pintura, Escultura y Grabado "La Esmeralda"	Sergio Ricaño Gutiérrez	Director	Centro Nacional de las Artes Avenida Río Churubusco No 79, Country Club, Alcaldía Coyoacán, CDMX CP. 04220	55 41 550029	<a href="mailto:sricaño@inba.gob.mx">sricaño@inba.gob.mx</a>
Escuela Superior de Música	Ingrid Elizabeth Beaujean Peralta	Directora Interina	Centro Nacional de las Artes Avenida Río Churubusco No 79, Country Club, Alcaldía Coyoacán, CDMX CP. 04220	5541550032	<a href="mailto:ibeaujean@inba.gob.mx">ibeaujean@inba.gob.mx</a>
Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey	Diana Mayra Fariás Ortigón	Directora	Padre Miller 1720 pte. Col. Obispado CP. 064060 Monterrey, N.L.	8183488319	<a href="mailto:esmdm@inba.gob.mx">esmdm@inba.gob.mx</a>

1 LEY GENERAL DE EDUCACIÓN TEXTO VIGENTE Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019, Capítulo III, página 4