

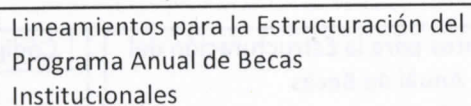
 EL COLEGIO DE MICHOACÁN	Lineamientos para la Estructuración del Programa Anual de Becas Institucionales	Código: LI-C Página 1 de 11
---	---	------------------------------------

El Colegio de Michoacán

Secretaría General

Lineamientos para el Programa Anual de Becas Institucionales

2025



Página 2 de 11

	Nombre	Firma	Puesto
Elaboró	Dr. Felipe Santiago Cortez		Encargado de Asuntos Escolares
Revisó	Dra. Blanca Maldonado Álvarez		Secretaría General
Aprobó	Dr. Luis Alberto Arrijoa Díaz Viruell		Presidente

[illegible]

 EL COLEGIO DE MICHOACÁN	Lineamientos para la Estructuración del Programa Anual de Becas Institucionales	Código: LI-C Página 3 de 11
--	--	---

Índice

A. Marco Normativo	4
B. Objetivos del Programa anual	5
C. Requisitos	6
D. De las obligaciones de los becarios	6
E. Incumplimiento	7
F. Informes y avances del becario	7
G. Estructuración para el programa anual	8
H. Proceso de aplicación	9
I. Indicadores	10
J. Anexos	11

 EL COLEGIO DE MICHOACÁN	Lineamientos para la Estructuración del Programa Anual de Becas Institucionales	Código: LI-C Página 4 de 11
--	--	---

A) Marco Normativo

Antecedentes

En cumplimiento con el marco normativo vigente en materia de humanidades, ciencia, tecnología e innovación, así como el reglamento del Sistema Nacional de Centros Públicos, se han establecido los lineamientos para la estructuración y ejecución del Programa Anual de Becas Institucionales. Estos lineamientos están diseñados bajo los estándares y objetivos establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario E003. El 9 de agosto del 2022, los directivos de El Colegio de Michoacán revisaron y validaron el procedimiento para el otorgamiento de becas institucionales.

En el desarrollo de los lineamientos se ha tomado como base lo dispuesto en la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación en el artículo 55 donde se menciona que las personas que realicen proyectos de investigación humanística y científica, desarrollo tecnológico e innovación podrán gozar del estímulo fiscal previsto en el artículo 202 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Para el otorgamiento de dicho estímulo se deberá aplicar lo establecido en dicho ordenamiento y en las reglas generales que al efecto se emitan conforme a esta última.

En cuanto al Objeto y Atribuciones señaladas en la Escritura No. 29,083 volumen MCLXI instrumento Jurídico de creación de El Colegio de Michoacán se atiende fracción I del artículo 6 del objeto de El Colmich: Realizar actividades de investigación y de enseñanza superior en el área de las ciencias sociales y las humanidades, orientadas hacia la solución de problemas nacionales, regionales y locales; fracción II Formar recursos humanos especializados para la atención de los problemas en las materias de su especialidad; fracción VIII Contribuir con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología a que se refiere la Ley de Ciencia y Tecnología en congruencia con el Programa Sectorial y la Red Nacional de Grupos y Centros de Investigación, para asociar el trabajo científico y la formación de recursos humanos de alto nivel al desarrollo del conocimiento y a la atención de las necesidades de la sociedad mexicana; así como fracción IX El Colegio gozará de autonomía de gestión para el eficaz cumplimiento de su objeto y metas señaladas en sus programas, realizará sus fines de investigar, educar y difundir el conocimiento científico, dentro de un marco de libertad de cátedra e investigación en el contexto de las líneas temáticas contenidas en el presente instrumento.

Con lo que respecta el *Reglamento de Becas Institucionales* señala en el capítulo I dos objetivos:

1.- Del Reglamento: es regular el otorgamiento, vigencia, terminación, suspensión y cancelación de becas institucionales a las y los estudiantes asociados a los programas académicos de El Colegio de Michoacán, A.C. y a los relacionados a programas y proyectos estratégicos institucionales.

 EL COLEGIO DE MICHOACÁN	Lineamientos para la Estructuración del Programa Anual de Becas Institucionales	Código: LI-C Página 5 de 11
--	--	---

2.- De las Becas: hacer posible que las y los estudiantes aceptados para realizar las actividades académicas propuestas por El Colegio de Michoacán, A.C. como cursos regulares, estancias académicas, puedan dedicar tiempo completo al desempeño de las mismas con el fin de lograr la excelencia propuesta en los programas institucionales.

Que de conformidad con los artículos 17 y 19 del Reglamento General de El Colegio de Michoacán, aprobado por acuerdo el 8 de marzo de 1998, se tiene a bien expedir los Lineamientos para la Estructuración del Programa Anual de Becas Institucionales.

B) Objetivos del Programa anual

1.- Objetivo general

En el *Instrumento Jurídico de Creación de El Colegio de Michoacán* se menciona que, uno de los principales objetivos de la institución es la formación de recursos humanos especializados para la atención de los problemas en las materias de su especialidad¹. En ese sentido, el programa anual de beca institucional tiene como objetivo general que los estudiantes regulares puedan ser apoyados en su formación y dedicarse a sus actividades académicas, con el fin de lograr la excelencia académica y su pronta titulación².

2.- Modalidades

La beca institucional tiene dos modalidades: beca de Eficiencia Terminal y beca de Quinto Año.

2.1.- La Beca de Eficiencia Terminal tiene el objetivo de apoyar a los estudiantes que ya han concluido sus estudios regulares y que no cuentan con otro tipo de beca. Este apoyo económico está sujeto a la disponibilidad presupuestal, puede concederse por un periodo de hasta tres meses (según año fiscal), por un monto similar —tanto de maestría como doctorado— al otorgado por la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (en adelante SECIHTI) con el propósito de dedicación exclusiva a la elaboración de su tesis y así lograr el grado académico en tiempo y forma.

2.2.- Beca de Quinto Año: tiene como objetivo brindar apoyo económico a los estudiantes de doctorado que, habiendo cursado previamente un programa de maestría con una beca otorgada por la SECIHTI, acceden a un programa de doctorado (en Historia o Estudios de las Tradiciones) con duración de 60 meses.

¹ *Instrumento Jurídico de Creación de El Colegio de Michoacán*, Artículo 6, apartado II.

² *Reglamento de Beca Institucionales de El Colegio de Michoacán A.C.*

 EL COLEGIO DE MICHOACÁN	Lineamientos para la Estructuración del Programa Anual de Becas Institucionales	Código: LI-C Página 6 de 11
--	--	---

Debido a que la SECIHTI no financia dos becas para el mismo nivel de estudios, el convenio de beca para estos beneficiarios se limita a 48 meses, por lo que los últimos 12 meses del programa de doctorado quedan sin cobertura económica.

Ante esta situación, la beca institucional de quinto año tiene como propósito complementar ese periodo final, otorgando un apoyo económico por un máximo de 12 meses.

C) Requisitos

Para beca de Eficiencia Terminal y beca de Quinto Año

- 1.-Llenar el formato de solicitud de beca.
- 2.-Formato de inscripción de estudiante Colmich.
- 3.-Constancia de calificaciones con un promedio general de 8.5.
- 4.-Comprobante de solicitud de beca ante instancias externas en la que conste que fue negada. La resolución no debe tener una antigüedad mayor a tres meses y debe mostrar claramente el remitente y el destinatario.
- 5.-Plan de trabajo durante la duración de la beca.
- 6.-Carta compromiso de tiempo completo en la que el estudiante declare dedicación de tiempo completo y se comprometa a sostener reuniones de seguimiento académico con su Directora o Director de tesis al menos una vez al mes. Cada reunión deberá quedar registrada en el Anexo 2 como evidencia que entregarán junto con cada informe.

D) De las obligaciones de los becarios

- 1.- Mantener el promedio mínimo de 8.5
- 2.- No tener adeudos con departamentos o áreas de la institución, mantener su expediente completo y actualizado.
- 3.- Dedicarse exclusivamente a la finalización de su tesis de grado.
- 4.- Incluir en toda publicación realizada un reconocimiento explícito a El Colmich (incluye artículos y en los agradecimientos de la tesis o trabajo de grado).
- 5.- La residencia del estudiante será determinada por la junta de profesores, la cual evaluará y decidirá el lugar más propicio para que el becario pueda avanzar de manera óptima en su proyecto de tesis.
- 6.- Entregar en tiempo y forma sus informes de avances de tesis, junto con el Anexo 2 Informe de avances de la Directora o Director de Tesis.

 EL COLEGIO DE MICHOACÁN	Lineamientos para la Estructuración del Programa Anual de Becas Institucionales	Código: LI-C Página 7 de 11
--	--	---

E) Incumplimiento

Con el fin de garantizar la adecuada operación del Programa Anual de Becas Institucionales y el cumplimiento de los compromisos académicos, se establecen las siguientes sanciones en caso de incumplimiento por parte de los beneficiarios:

- 1.-En caso de incumplimiento en la entrega de informes: si el becario no entrega el informe parcial, junto con el Anexo 2 (informe de la Directora o Director de tesis) en tiempo y forma, se procederá a la cancelación inmediata de la beca, sin posibilidad de reactivación dentro del mismo periodo.
- 2.- En caso de avance académico insuficiente: si el informe de la Directora o Director de tesis, tras una revisión académica, determina que el becario no está avanzando conforme a lo esperado, podrá solicitar la cancelación de la beca mediante oficio dirigido a la Secretaría General, con el visto bueno del Coordinador del Centro de Estudio correspondiente.
- 3.-No mantener el promedio mínimo requerido: en caso de que el becario no mantenga un promedio general mínimo de 8.5, se procederá a la cancelación de la beca, conforme a establecido en el Reglamento de Becas Institucionales de El Colegio de Michoacán.

F) Informes de Avance del Becario

El becario tendrá la obligación de presentar dos informes de avance académico durante el periodo que cubre la beca institucional³:

1. Informe parcial.
2. Informe global.

Ambos informes deberán ser acompañados del Anexo 2, el cual contiene la evaluación la Directora o Director de tesis respecto al desempeño del becario en dicho lapso.

Las fechas de entrega de cada informe de acuerdo con su modalidad son las siguientes:

1. Modalidad por Eficiencia Terminal que se otorga por tres meses según disponibilidad presupuestal:

³ Revisar el calendario que se presenta a continuación

 EL COLEGIO DE MICHOACÁN	Lineamientos para la Estructuración del Programa Anual de Becas Institucionales	Código: LI-C Página 8 de 11
--	--	---

CALENDARIO DE INFORMES			
Número de informe	Tipo de informe	Actividades por informar	Fecha por entregar
1	Parcial	En caso de que la beca fuera por 2 meses, tendrán que entregar el informe al terminar el primer mes. Si la beca tiene una duración de 3 meses, el informe abarcará los 2 primeros meses.	Dentro de los primeros 5 días del mes siguientes a la finalización de los periodos a reportar.
2	Global	Actividades realizadas en todo el periodo de beca.	Dentro de los primeros 5 días del mes siguientes a la finalización del periodo con beca institucional.

2. Modalidad de Quinto Año que se otorga por 12 meses máximo:

CALENDARIO DE INFORMES			
Número de informe	Tipo de informe	Actividades por informar	Fecha por entregar
1	Parcial	Actividades realizadas desde el inicio de la beca hasta la mitad del periodo solicitado.	Dentro de los primeros 5 días del mes siguientes a la finalización de la mitad del periodo solicitado
2	Global	Actividades realizadas a lo largo de todo el periodo de la beca institucional.	Dentro de los primeros 5 días del mes siguientes a la finalización del periodo con beca institucional.

G) Estructuración para el programa anual

1.- En la primera semana del mes de agosto del año en curso, los Posgrados de estudio enviarán a Secretaría General sus proyecciones para el año siguiente, en el formato correspondiente, junto con los indicadores del periodo anterior de la Beca de Eficiencia Terminal y Quinto Año. La Secretaría General, junto con la Coordinación General

 EL COLEGIO DE MICHOACÁN	Lineamientos para la Estructuración del Programa Anual de Becas Institucionales	Código: LI-C Página 9 de 11
--	--	---

Administrativa, analizarán la partida presupuestaria y los indicadores que los Posgrados de estudio envíen para otorgar las becas a los estudiantes que han avanzado en su programa y en su investigación, cuyo resultado será dado a conocer la primera semana de septiembre.

2.- La Secretaría General, enviará en la última semana de septiembre a todos los coordinadores una base de datos en Excel con las becas otorgadas para el año siguiente, donde se reflejarán los montos y plazos que dure la beca de los estudiantes.

3.- El proceso de aplicación (que se detalla en el siguiente inciso) comenzará con el llenado de la solicitud de beca del estudiante junto con su director de tesis para la primera semana del mes de noviembre y el oficio de la coordinación solicitando las becas del año siguiente.

H) Proceso de aplicación

1.-Proceso interno de los Posgrados:

El formato de solicitud de beca (que se incluye en este documento) será elaborada por el estudiante y su director de tesis. Una vez completada la solicitud, junto con los documentos detallados en ella, deberán entregarse al coordinador del Posgrado su revisión; si se cumple con todos los requisitos, se presentará la solicitud de beca a la junta de profesores para ponderar su viabilidad académica y, en caso, de ser aceptada, la junta llenará el documento Anexo 1 “Aprobación Académica de la beca”.

2.- Proceso en las áreas administrativas:

Una vez aceptada la gestión de la beca en la junta de profesores, la coordinación del Posgrado mandará a Secretaría General tres tantos con expedientes completos (esto incluye: oficio de petición de beca donde estén los estudiantes considerados para recibir el apoyo, solicitud de beca y documentos probatorios enlistados en el inciso b) y dos tantos para la Coordinación General Administrativa y Recursos Financieros (solo necesitan el oficio y la solicitud de beca).

- Secretaría General turnará los expedientes a Asuntos Escolares para su revisión⁴. Una vez examinados los documentos Asuntos Escolares llevará un oficio donde detallará los montos y periodicidad de las becas otorgadas a la Junta de Coordinadores para su visto bueno y aprobación⁵. Posteriormente la Secretaría General instruirá a Asuntos Escolares elaborar los convenios.

⁴ En caso de encontrar alguna observación, se notificará por correo electrónico al posgrado de estudios, para que éste a su vez contacte al estudiante y se atienda la observación en el plazo establecido.

⁵ En caso de presentarse inconformidades, será la Junta de Coordinadores la encargada de emitir la resolución correspondiente.

 EL COLEGIO DE MICHOACÁN	Lineamientos para la Estructuración del Programa Anual de Becas Institucionales	Código: LI-C Página 10 de 11
---	---	---

- Asunto Escolares notificará por correo electrónico a cada estudiante aceptado que debe acudir a firmar en físico su convenio (requisito indispensable). En caso de no cumplir con la firma, la beca no será otorgada. Sin embargo, se le dará la oportunidad al estudiante firmar el mes siguiente, durante los primeros cinco días, pero no habrá apoyos retroactivos.
- Una vez concluido el plazo para la firma de convenios el área de Asuntos Escolares informará mediante oficio a la Secretaría General, a la Coordinación General Administrativa, al Departamento de Recursos Financieros y a los Posgrados, los estudiantes que firmaron y lo que no acudieron con el fin de que las áreas implicadas en los pagos consideren a quienes se les depositará.⁶
- El Departamento de Recursos Financieros realizará la transferencia mensual de las becas por el periodo autorizado, salvo que Secretaría General, con base en la información proporcionada por Asuntos Escolares, le instruya mediante **oficio la cancelación** del apoyo debido al incumplimiento de obligaciones por parte del becario.

I) Indicadores

Para los indicadores de beca de manutención, será un trabajo compartido entre los coordinadores y el área de Asuntos Escolares.

INDICADORES PARA BECA

Programa	Objetivo	Definición	Método de cálculo	Tipo de fórmula	Frecuencia de medición
Programa Anual de Becas Institucionales	Contribuir a la formación de capital humano altamente calificado.	Identifica el porcentaje de estudiantes que reciben apoyo por parte de El Colmich.	(Número de Estudiantes becados en el año t / Número de estudiantes matriculados) *100	Porcentaje	Anual

⁶ Este informe se hará cuando se requiera actualizar la lista de los estudiantes becados.

 EL COLEGIO DE MICHOACÁN	Lineamientos para la Estructuración del Programa Anual de Becas Institucionales	Código: LI-C Página 11 de 11
--	--	--

J) Anexos

- 1.- Formato de Solicitud de Beca
- 2.- Formato de Informe de Beca de Manutención
- 3.- Formato de oficio con el listado de los estudiantes que firmaron el convenio y no firmaron el convenio.
- 4.- Anexo 1 “Aprobación Académica de la beca”.
- 5.- Anexo 2 “Informe de Avances de la Directora o Director de tesis”
- 6.- Formato de presupuesto anual
- 7.- Formato de declaración de no duplicidad de recursos
- 8.- Formato carta de compromiso de tiempo completo

**SOLICITUD DE BECA INSTITUCIONAL DE MANUTENCIÓN
EL COLEGIO DE MICHOACÁN, A.C.
POSGRADO DE ESTUDIOS_____**

DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre completo: _____

Correo: _____

Matrícula No: _____

Centro de adscripción: _____

Causa de solicitud de beca:

A) Por no contar con beca SECIHTI	()	B) Apoyo para Eficiencia terminal	()
No. de meses solicitados	()	No. de meses solicitados	()

Directora/o de tesis:

Título de la tesis o trabajo de investigación:

A qué LGAC pertenece:

Cómo contribuye a la solución de problemas nacionales:

CLABE interbancaria:

Nombre y Firma (autógrafo con tinta azul):

DOCUMENTOS ENTREGADOS

- | | |
|--|--------------------------|
| 1.- Solicitud de beca | ☐ |
| 2.- Formato de inscripción | ☐ |
| 3.- Constancia de Calificaciones con promedio mínimo de 8.5 | ☐ |
| 4.- Comprobante de solicitud de beca en instancias externas en la que conste que fue negada. La resolución no debe tener una antigüedad mayor a tres meses y debe mostrar claramente el remitente y el destinatario. ante otras instancias externas con una vigencia no mayor de tres meses. | ☐ |
| 5.-Plan de trabajo durante la duración de la Beca. | ☐ |
| 6.- Carta compromiso de tiempo completo | ☐ |

REQUISITOS

- I. Exposición de motivos con visto bueno de la Directora (o) de Tesis

Firma de la Directora (o) de Tesis

- II. Justificación

- III. Compromisos

Yo _____ me comprometo a:

- A) Entregar informe del avance académico de acuerdo con lo especificado en calendario de informes.
- B) Informe de actividades por asistencia a eventos académicos (si aplica)
- C) Compromiso de dar crédito a El ColMich en cualquier resultado de investigación
- D) Dedicarme de tiempo completo a la realización de mi investigación
- E) Compromiso de entregar en tiempo y forma el trabajo de tesis.
- F) Reunirme con mi directora o director de tesis y llevar su registro en el anexo 2.

Firma de la alumna (o)

Validación del Posgrado de Estudio	Evaluación de avance
Fecha de validación del Posgrado de Estudio y firma de la coordinación	Porcentaje de avance logrado de 0% a 100% del trabajo de tesis
Fecha_____	_____
Firma de la Coordinadora (o)	Comentarios de la Directora (o) de Tesis
	Fecha_____
	Firma de la Directora (o) de Tesis

Nota: Al obtener una beca institucional de El Colegio de Michoacán tienes el compromiso de presentar informes en ciertas fechas, a continuación, se te especifica los informes a entregar:

1. Modalidad por Eficiencia Terminal que se otorga por tres meses, según disponibilidad presupuestal:

CALENDARIO DE INFORMES			
Número de informe	Tipo de informe	Actividades por informar	Fecha por entregar
1	Parcial	En caso de que la beca fuera por 2 meses,	Dentro de los primeros 5 días del mes siguiente

		tendrán que entregar el informe al terminar el primer mes. Si la beca tiene una duración de 3 meses, el informe abarcará los dos primeros meses.	a la finalización de los periodos a reportar.
2	Global	Actividades realizadas en todo el periodo de beca.	Dentro de los primero 5 días del mes siguientes a la finalización del periodo con beca institucional.

2. Modalidad de Quinto Año que se otorga por 12 meses máximo:

CALENDARIO DE INFORMES			
Número de informe	Tipo de informe	Actividades por informar	Fecha por entregar
1	Parcial	Actividades realizadas desde el inicio de la beca hasta la mitad del periodo solicitado.	Dentro de los primeros 5 días del mes siguientes a la finalización de la mitad del periodo solicitado
2	Global	Actividades realizadas a lo largo de todo el periodo de la beca institucional.	Dentro de los primero 5 días del mes siguientes a la finalización del periodo con beca institucional.

EVALUA Y ACEPTA	AUTORIZA
Coordinadora (o) del Centro de Estudios	Dra. Blanca E. Maldonado Álvarez Secretaria General
REVISIÓN	VERIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
Dr. Felipe Santiago Cortez Asuntos Escolares	C.P Alfonso Valdivia Olivares Coord. Gral. Administrativo

EL COLEGIO DE MICHOACÁN A.C.

Posgrado de Estudio_____

Beca Institucional El Colegio de Michoacán
Beca de Manutención

No. de CVU

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres (s)
Domicilio: Calle	No. Ext.	No. Int.	Colonia	Código Postal
Ciudad	Estado	País	Celular personal	
Informe parcial () Informe global () Periodo que abarca:_____				
Posgrado de Estudio al que pertenece:_____				
Generación:_____				
Causa de la beca:				
Por no tener beca SECIHTI ()		Para apoyar eficiencia terminal ()		

I. Avance de investigación, trabajos y publicaciones presentados en eventos académicos (realizados en el periodo de informe)

Un máximo de 300 palabras o media cuartilla y en caso de tener publicaciones o participación en eventos académicos anexar evidencia al final de este informe

--

II. Cuál es el número de páginas escritas de tu tesis en este periodo de informe

III. Cuántas reuniones has tenido con tu directora (o) para revisión de tesis

IV. Qué porcentaje de avance has logrado en la tesis

V. Comentarios de la Directora (o) de Tesis

VI. Observaciones

Fecha

Firma del becario

HE LEÍDO EL INFORME Y ESTOY DE ACUERDO CON SU CONTENIDO.

Nombre y firma de la Directora (o) de Tesis

Área Asuntos Escolares

Oficio No _____

Zamora Mich., a _____

Asunto: Informe sobre convenios firmados

Dra. Blanca Estela Maldonado Álvarez

Secretaría General de El Colegio de Michoacán

PRESENTE

Apreciada Dra. Maldonado,

Se ha terminado el proceso de firma de convenios para la asignación de beca institucional (señalar el trimestre o el tiempo de duración del convenio) _____; en ese sentido, le envío la lista de estudiantes que firmaron dicho documento:

CENTRO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes antes mencionados podrán ser becados durante _____ de 202____.

Aunado a ello, le informo que **los siguientes estudiantes no firmaron el convenio, por lo tanto, no procederá el pago del mes que inicia la beca.**

CENTRO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE

Le mando un cordial saludo.

Dr. Felipe Santiago Cortez
Encargado del Área de Asuntos Escolares

ccp. Coordinación General Administrativa
Departamento de Recursos Financieros
Coordinación del Centro

**ANEXO 1. APROBACIÓN
ACADÉMICA BECA
INSTITUCIONAL**

Evento:	
Fecha de reunión:	
Lugar de reunión:	

Asistentes a la junta de profesores

Estudiante (s) que optan por la beca

--

Estudiante (s) aceptado (s)

--

[illegible]

ANEXO 2. INFORME DE AVANCES DE LA DIRECTORA O DIRECTOR DE TESIS



I. Datos Generales

Nombre: _____

Posgrado de Estudio _____

Directora (o) de Tesis _____

Fecha de informe: _____

II. Frecuencia y Modalidad de las Reuniones de Tutorías

No. de Sesión	Fecha

III. Indicador de Avance del Proyecto de Tesis

Breve descripción del estado actual de la investigación

Porcentaje de Avance Real	Porcentaje de Avance Estimado



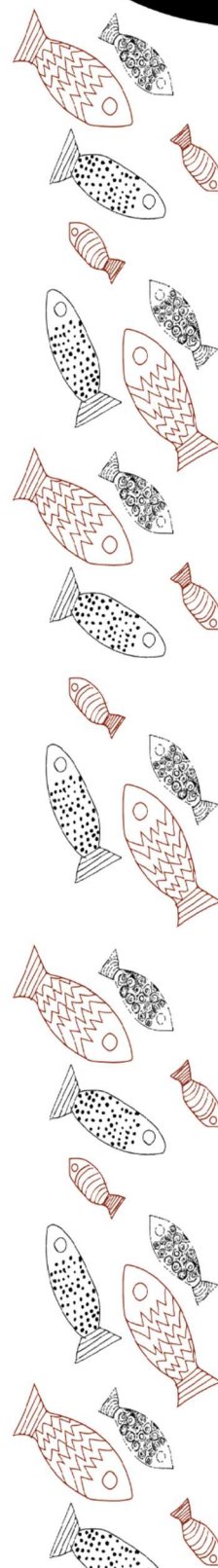
Participación en Seminarios, Congresos, Publicaciones u Otras Actividades Académicas Relevantes

IV. Observaciones del Directora (o)

Valoración del Desempeño Académico del Alumno

Cumplimiento de Metas Académicas

Firma de la Directora o Director de tesis



FORMATO DE PRESUPUESTO 20

Nombre del posgrado de estudio _____

Proyección Beca de Manutención para Eficiencia Terminal

Definición: esta beca se otorga cuando el estudiante termina su posgrado (maestría o doctorado) para ser apoyado con un máximo de tres meses. Todo esto bajo previa revisión presupuestaria.

[illegible]

Nombre del programa de estudio _____

Definición: cuando el SECIHTI haya otorgado una beca de 48 meses a algún estudiante del doctorado y, por ende, le restan 12 meses para concluir su programa, El Colegio apoyará, bajo previa revisión académica y disponibilidad presupuestal a estos estudiantes.

[illegible]

CARTA DE DECLARACIÓN DE NO DUPLICIDAD DE RECURSOS

Zamora, Michoacán, a _____ del _____ del año 20__.

Yo, _____, con número de matrícula _____, declaro por este medio y bajo protesta de decir la verdad, que no soy ni seré beneficiario de otro programa de apoyo municipal, estatal o federal, mientras esté vigente la beca institucional de El Colegio de Michoacán.

Asimismo, manifiesto que, en caso de incurrir en falsedad, mi beca será cancelada y reintegraré el total de recursos recibidos. Se extiende la presente, a petición de EL Colegio de Michoacán A.C para los fines que considere convenientes.

Atentamente

Nombre y Firma del estudiante

Zamora, Michoacán a _____

Nombre del Coordinadora (o)

Posgrado de _____

El Colegio de Michoacán, A.C.

Por medio de la presente, yo, _____, estudiante/tesista del posgrado de _____ y postulante a la beca institucional de El Colegio de Michoacán, A.C., hago constar bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Que, en caso de ser beneficiada (o) con la beca, me comprometo a ser estudiante de tiempo completo durante toda la vigencia del apoyo, lo cual implica mantener un desempeño académico acorde con lo establecido en la normativa del programa de posgrado y en los lineamientos de becas institucionales.

Asimismo, me comprometo a reunirme con mi directora (o) de tesis, al menos una vez al mes, con el fin de dar seguimiento a mi avance académico y asegurar el cumplimiento de mis actividades formativas.

Declaro estar plenamente consciente de que el incumplimiento de estos compromisos podrá ser motivo para la cancelación de la beca, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Sin otro particular, firmo la presente para los efectos que haya lugar.

Atentamente

Nombre del alumno/a