



Procedimiento de Gestión y seguimiento de Beca BEIFI

ÍNDICE

1. Objetivo.....	2
2. Alcance y Campo de Aplicación.....	2
3. Referencias.....	2
4. Desarrollo.....	2
5. Diagrama.....	5
6. Anexos y Formatos.....	6
7. Control de Cambios.....	6



INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo CIIEMAD.



Procedimiento de Gestión y seguimiento de Beca BEIFI

Código
POS-11 Rev-05

1. Objetivo

Establecer la metodología para el otorgamiento, gestión y seguimiento de la beca BEIFI.

2. Alcance y Campo de Aplicación

2.1 Aplica a la Subdirección Administrativa y Representante BEIFI del CIIEMAD.

2.2 Aplica para todos los estudiantes interesados en participar en el programa de becas BEIFI.

3. Referencias

3.1 Reglamento General de Becas del IPN.

3.2 Programa de Becas BEIFI del IPN.

3.3 Lineamientos para la Operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del IPN.

3.4 Convocatoria en turno. (www.informatica.sip.ipn.mx)

<https://www.ciiemad.ipn.mx/oferta-educativa/convocatoria.html>

Abreviaturas

SIP- Secretaría de investigación y Posgrado

SSEIS-Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social

DSE-Departamento de Servicios Educativos

4. Desarrollo

4.1. El representante BEIFI asiste a reunión en la SIP para conocer los criterios o modificaciones del proceso para iniciar y recibir documentación. SIP emite convocatoria para aspirantes a obtener la beca BEIFI. (Convocatoria).

4.2. La SIP emite convocatoria para aspirantes a obtener la beca BEIFI.
www.informatica.sip.ipn.mx/pifi



INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo CIIEMAD.



Procedimiento de Gestión y seguimiento de Beca BEIFI

Código

POS-11 Rev-05

- 4.3. La SSEIS autoriza la difusión de publicación de convocatoria por correo electrónico, así como impresos de la Convocatoria.
- 4.4. El estudiante interesado se entrevista con el profesor investigador para solicitar su incorporación al proyecto de Investigación.
- 4.5. En caso de que el estudiante no sea aceptado, por el profesor investigador, le informará del resultado. El estudiante tendrá que esperar otra oportunidad para gestionar la beca BEIFI, iniciando nuevamente desde la actividad 4.4.
- 4.6. En caso de que el estudiante sea aprobado, el profesor investigador se lo comunica. El estudiante se registra como aspirante en el Sistema BEIFI, descargará los formatos y recabará la firma del profesor investigador; posteriormente solicitará al DSE la constancia de inscripción y de calificaciones. En el caso de los estudiantes que no sean del CIIEMAD, la documentación la solicitará en su unidad académica de origen. (Constancia de inscripción y de calificaciones)
- 4.7. El estudiante integra expediente con la documentación que se indica en el formato BEIFI 00 y lo entrega al DSE, quien revisa el expediente
- 4.7.1. En caso de que no cumpla con los requisitos, el representante BEIFI devuelve el expediente al estudiante para su corrección y se regresa a la actividad 4.7
- 4.7.2. En caso de que el expediente cumpla con los requisitos, el representante BEIFI firma la documentación de recibido y procede a registrar la prioridad que el profesor investigador designó al estudiante, en el Sistema BEIFI
- 4.8. El representante BEIFI integra paquete de expedientes de los estudiantes registrados, elabora oficio recabando firma de la Dirección y los entrega en la SIP a la comisión evaluadora del programa BEIFI en la fecha y horario señalado en el cronograma de la convocatoria. (Oficio, Expedientes)
- 4.9. La Comisión evaluadora recibe oficio y expedientes para su revisión.
- 4.9.1. En caso de los expedientes que no cumplan con los requisitos, la Comisión evaluadora los devuelve al representante BEIFI señalando las observaciones en el formato BEIFI 00. El representante BEIFI solicita al estudiante aclarar y/o entregar documentación faltante, conectándose a la actividad 4.7. El representante BEIFI lo vuelve a presentar a la comisión evaluadora y se prosigue el trámite.
- 4.9.2. En caso de que cumpla los requisitos, la comisión evaluadora recibe los expedientes y acusa de recibido el oficio.



INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo CIIEMAD.



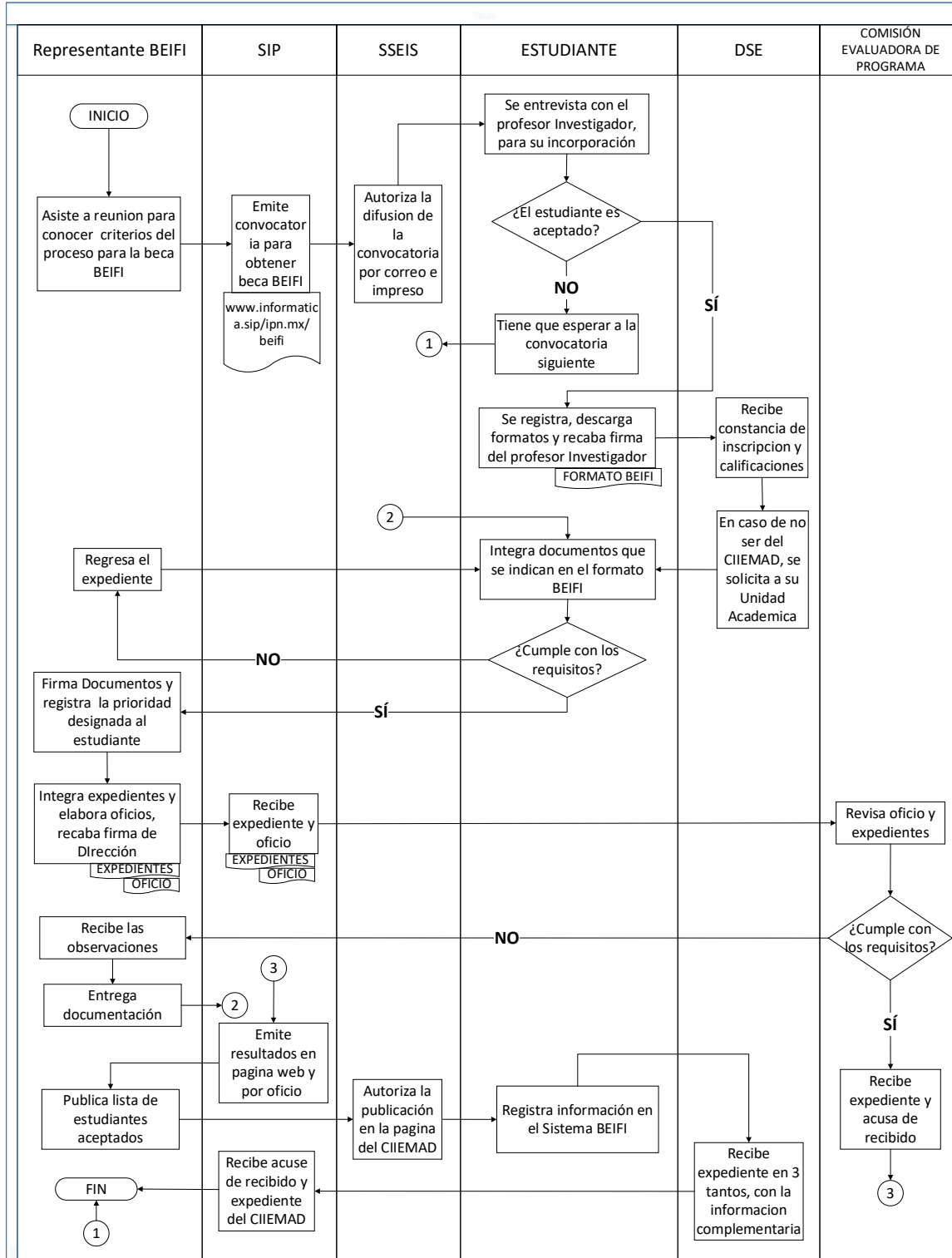
Procedimiento de Gestión y seguimiento de Beca BEIFI

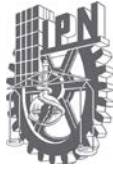
Código
POS-11 Rev-05

- 4.10. Posteriormente la SIP emite los resultados a través de un oficio y de la página web www.informatica.sip.ipn.mx, indicando el nombre del estudiante aceptado.
- 4.11. El representante BEIFI publica (impresos) lista de estudiantes aceptados y solicita autorización de la SSEIS para su publicación en la página web del CIIEMAD. Asimismo, se notifica la SIP si no existe algún cambio o baja de estudiantes aceptados.
- 4.12. Al término del periodo de la Beca el estudiante registra su información en el Sistema BEIFI y entrega en el DSE expediente (3 tantos) con la documentación soporte.
- 4.13. El expediente es revisado y firmado por el representante BEIFI y entregado a la SIP en la fecha y hora que se establece en la convocatoria de la Beca BEIFI, mediante oficio.
- 4.14. La SIP recibe oficio y expedientes del CIIEMAD y acusa de recibido en oficio el cual es archivado en la carpeta que se elabora con los expedientes becarios aceptados.



5. Diagrama





6. Anexos y Formatos.

Código de Anexo	Nombre de Anexo
N/A	N/A

Código de Registro	Nombre de Formato
BEIFI 00	Formato BEIFI

7. Control de Cambios

Cambios	Registro	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> Integración de Diagrama Cambio de nombre de Subdirector de Servicios Educativos e Integración Social Se incluyeron Abreviaturas 	2020-28	Julio 2020

Elaboró	Revisó	Autorizó
C.P. Jorge Raunel Segura Molina	Dr. Luis Raúl Tovar Gálvez	Dr. Víctor Florencio Santes Hernández
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL	DIRECTOR