	Procedimiento: Beca de Posgrado	Código: SGC-POS- PRO-8510-06
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Revisión: 0
		Página: 1 de 3

1. Objetivo

Ofrecer apoyos económicos mediante una beca institucional para la formación de alumnos del Instituto Politécnico Nacional en nivel posgrado, en las modalidades de especialidad, maestría y doctorado que sean postulados por las Unidades Académicas, para estimular su aprovechamiento escolar y su calidad académica.

2. Alcance y Campo de Aplicación


- 2.1. Aplica a los programas de posgrado del Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- 2.2. Aplica al solicitante de beca, a los Programas de Posgrado, a la División de Operación y Promoción al Posgrado, Coordinación Administrativa, al Subcomité de Becas de Posgrado, a las Unidades Académicas, a la Dirección de Posgrado, a la Dirección de Apoyo a Estudiantes y Dirección de Capital Humano.

3. Referencias

- 3.1. Mapa del proceso de Gestión del Posgrado.
- 3.2. Requisito 8.5.1 del Sistema de Gestión de la Calidad.
- 3.3. Reglas de Operación vigentes.
- 3.4. Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN.
- 3.5. Reglamento de Becas, Estímulos y otros medios de apoyo para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional.
- 3.6. Calendario Escolar vigente del IPN (modalidad escolarizada).
- 3.7. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.


4. Desarrollo

- 4.1. La Dirección de Posgrado conforma la Integración del Subcomité de Becas.
- 4.2. La División de Operación y Promoción al Posgrado elabora la convocatoria para el Programa Institucional de Becas de Posgrado "S243 Elisa Acuña" y envía a la Dirección de Posgrado para su aprobación.
- 4.3. No es correcta la información. Se regresa a la actividad 4.2.
- 4.4. Es correcta la información La Dirección de Posgrado recibe, revisa y aprueba la convocatoria y devuelve a la División de Operación y Promoción al Posgrado.
- 4.5. La División de Operación y Promoción al Posgrado envía fechas y modificaciones para la Convocatoria General de Becas (CGB) del IPN solicitada por la Dirección de Apoyo a Estudiantes (DAES).
- 4.6. La Dirección de Apoyo a Estudiantes recibe la convocatoria (DAES).
- 4.7. No es correcta la información. Se regresa a la actividad 4.5.
- 4.8. Si es correcta la información aprueba la fechas y modificaciones. Pasa a la actividad 4.9.
- 4.9. La División de Operación y Promoción al Posgrado recibe y publica la convocatoria

	Procedimiento: Beca de Posgrado	Código: SGC-POS- PRO-8510-06
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Página: 2 de 3

pública convocatoria en la página <https://www.ipn.mx/posgrado/becas-posgrado/> y envía un correo a el/la encargado/a del Sistema de becas para que sea publicada en la página <http://www.becasposgrado.ipn.mx> y a las UA´s para difusión de los interesados.

- 4.10. Las Unidades Académicas difunden entre los alumnos de posgrado.
- 4.11. El Alumno revisa la convocatoria, y en caso de cumplir con los requisitos, se registra en Sistema de Becas de Posgrado e imprime los formatos prellenados, recaba firmas e integra su expediente para enviarlo a su Unidad Académica:
 - 4.11.1. Formato I
 - 4.11.2. Formato II
 - 4.11.3. Formato III
- 4.12. La Unidad Académica recibe los documentos de los alumnos aspirantes, integra el expediente y elabora el oficio para enviar mediante lo establecido en la convocatoria.
- 4.13. La División de Operación y Promoción al Posgrado revisa en el formulario la recepción de los expedientes. Verifica conforme a la lista de revisión la documentación completa y con lo registrado en el Sibec.
- 4.14. La División de Operación y Promoción al Posgrado convoca a reunión al Subcomité.
- 4.15. El Subcomité de Becas de Posgrado aprueba los pre-dictámenes, y elabora el acta de reunión con los acuerdos tomados y es firmada por los integrantes.
- 4.16. Si el dictamen es final pasa a la actividad 4.25.
- 4.17. Si el dictamen es preliminar. Pasa a la actividad 4.18.
- 4.18. La División de Operación y Promoción al Posgrado elabora el padrón de los alumnos aspirantes y lo envía por correo electrónico a la Dirección de Capital Humano para solicitar la confronta correspondiente con el fin de conocer si algún alumno tiene contrato vigente activo con el IPN, así mismo un correo de confronta a las UR´s que integran el programa S243 para verificar que no cuenten con una beca para el mismo fin.
- 4.19. Dirección de Capital Humano, DAES, Dirección de Investigación y las UR´reciben el correo electrónico con el padrón de alumnos aspirantes, realiza la confronta correspondiente y envía a la División de Operación y Promoción al Posgrado los resultados mediante correo electrónico.
- 4.20. La División de Operación y Promoción al Posgrado recibe el correo electrónico con los resultados de las confrontas, en caso de que haya un alumno que tenga relación laboral con el IPN o reciba otra beca para el mismo fin se cancela la solicitud.
- 4.21. La División de Operación y Promoción al Posgrado captura en el Sistema de Becas los resultados preliminares de los alumnos aceptados y no aceptados, incluyendo, de ser el caso, los motivos del rechazo.

	Procedimiento: Beca de Posgrado	Código: SGC-POS- PRO-8510-06
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Página: 3 de 3

- 4.22. El Alumno consulta en el Sistema de Becas el resultado preliminar.
- 4.23. En caso de no ser aceptado continuar en el punto 4.11.
- 4.24. En caso de ser aceptado continuar en el punto 4.28.
- 4.25. La División de Operación y Promoción al Posgrado captura en el Sistema de Becas los resultados finales aceptados y no aceptados.
- 4.26. La División de Operación y Promoción al Posgrado elabora la presentación de predictaminación para su autorización del Comité de becas del IPN.
- 4.27. El Comité de Becas del IPN autoriza la publicación de los resultados definitivos.
- 4.28. La División de Operación y Promoción al Posgrado publica en la página de posgrado los resultados definitivos.
- 4.29. La División de Operación y Promoción al Posgrado calcula el monto de las becas y mensualmente envía a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Investigación y Posgrado, el monto total a pagar por mes.
- 4.30. La División de Operación y Promoción al Posgrado elabora los informes para las diferentes instancias del IPN.

Control de emisión				
	Elaboró	Revisó	Aprobó	Revisión
Cargo	Jefe(a) del Departamento de Gestión de Programas Académicos de Posgrado	Jefe(a) de División de Operación y Promoción al Posgrado	Director de Posgrado	1
Fecha	2025	2025	2025	