



PREGUNTAS FRECUENTES DEL PROCESO DE RONAVIÓN 2025 ESTANCIAS PODOCTORALES POR MÉXICO

1er. Avance

1. Puedo decidir no participar en el Procedimiento de Renovación

Sí, las personas que decidan no participar en este Procedimiento, les agradecemos notificar esta decisión mediante correo electrónico a la siguiente cuenta: renovacion.consolida@secihti.mx

Es importante mencionar que, deberán cumplir con el envío de su Informe de Actividades Final en la fecha establecida, la cual es dentro de los 30 días naturales posteriores al término de la vigencia de la beca.

2. Cambio de asesor del proyecto

Podrá cambio de asesor, deberá ser dentro de la misma Institución. El asesor, tiene la finalidad de vigilar, sugerir, aconsejar, ayudar, entre otras acciones, el desarrollo del proyecto. Por esta razón, el perfil del asesor deberá ser acorde al proyecto de investigación.

Cabe mencionar, que el cambio de asesor se puede realizar en cualquier momento, siempre que la beca se encuentre vigente. Para ello, deberán hacerlo mediante un oficio dirigido a la Dra. Liza Elena Aceves López, Directora General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística, este oficio deberá ser emitido por la facultad responsable de las estancias posdoctorales dentro de la Institución, o bien, el Representante Legal de la Institución.

Debido a que, en la etapa de la formalización de la Adenda, también es firmada por su asesor, es por esta razón que es importante ratificar o informar al asesor que estará en el desarrollo del proyecto en esta vigencia ampliada.

3. Institución

Es importante mencionar que, la solicitud de renovación se en la misma Institución a efecto de dar continuidad a sus proyectos de investigación.



4. Título del proyecto

El título del proyecto deberá ser el mismo de su apoyo vigente. El proceso de renovación está fundamentado en el artículo 11, fracción II, del Reglamento de Becas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, en el cual establece que se podrá ampliar la vigencia, no el cambio de proyecto.

5. Convocatoria y modalidad

El inciso que corresponde a la Convocatoria que atañe al apoyo vigente, lo pueden encontrar en el numeral V, inciso A, en el número 3 del Procedimiento de Renovación 2025 (página 3). Como referencia, es el siguiente:

- a) Estancias posdoctorales por México 2022(1)
- b) Estancias posdoctorales por México - continuidad 2022(1)
- c) Estancias posdoctorales por México 2022(3)
- d) Estancias posdoctorales por México - continuidad 2022(3)
- e) Estancias posdoctorales por México - investigadores por México 2022(3)
- f) Estancias posdoctorales por México - mujeres indígenas 2022(1)
- g) Estancias posdoctorales por México 2023
- h) Estancias posdoctorales por México - mujeres indígenas 2023

Dentro de las Convocatorias antes mencionadas, se establecieron dos tipos de modalidades *Academias* o *Incidencia*. Si bien, dentro del Anexo UNO se establece, es importante mencionar que, podrán escribir el que se señala en dicho documento, o bien, como apoyo se mencionó también en el correo electrónico.

Con respecto a la modalidad de incidencia. La Secihti, apoya la decisión de la Institución donde se encuentra desarrollando su proyecto de investigación, si es que decide que es relevante continuar con desarrollo del proyecto y por ende su estancia posdoctoral dentro de sus instalaciones.

6. Evidencia documental

La evidencia documental deberá respaldar el informe de avance, es decir, todas aquellas actividades que ya se reportaron en años anteriores se deberán



incluir. Para dicha evidencia, se recomienda utilizar el formato PDF. Sin embargo, podrá utilizar el formato que considere mas adecuado. Asimismo, podrá fragmentar o agruparlos en un solo documento.

Para la documentación soporte, consideren aquella que da validez a las actividades o bien, que de evidencia a las actividades reportadas.

7. Vigencia

La Secihti, apoya la decisión de la Institución donde se encuentran desarrollando su proyecto de investigación, por esta razón la ampliación de la vigencia dependerá de la relevancia que considere su Institución para la continuación del desarrollo de su proyecto. Por lo tanto, podrán considerar los 12, 24 o 36 meses según corresponda. Siempre y cuando no rebase los 60 meses acumulados.

8. Porcentaje

El porcentaje deberá corresponder a las actividades completas y que cuentan con evidencia documental final. Es importante mencionar que, aquellas que consideren en proceso corresponderán al porcentaje restante, es decir, si las actividades que cuentan con fecha de inicio y fecha fin deberán corresponder al porcentaje de cumplimiento, por ejemplo: 80%. Sin embargo, las actividades que cuenten con fecha de inicio, pero en la fecha fin indiquen *en proceso*, deberá corresponder al porcentaje restante, por ejemplo: 20%.

9. Formatos

Los dos formatos establecidos para el proceso de Renovación deberán concordar al membrete de su institución, es decir, el margen y la fuente podrá ajustarse al institucional. Es importante señalar que, no se podrá eliminar, ni modificar el orden de los formatos.

Se recomienda utilizar la **fuente negrita**, en los campos establecidos en los formatos, sin embargo, sólo es orientativo. Asimismo, el formato de fecha dd/mm/aaaa es una recomendación. Los campos resaltados en gris son solo de referencia.



La firma de ambos formatos es autógrafa, sin importar el color de la tinta. En caso de que el representante institucional sea también el asesor, deberá firmar en ambos apartados del cronograma de actividades para el periodo de Renovación de la beca.

La justificación de la relevancia de la continuidad se debe reflejar en las actividades comprometidas en el cronograma de actividades para el periodo de Renovación de la beca.

En caso de que la institución cambie su domicilio fiscal, deberá señalar la dirección actual.

Es importante mencionar que, el cronograma del Formato RB se deberá incluir las actividades nuevas, o adicionales a las ya planteadas del proyecto, es decir, en este no podrán incluir las que están en proceso dentro del informe de avance. Para el periodo deberá considerar las fechas de inicio, las cuales deberán corresponder al periodo de renovación. Sin embargo, en el cronograma del Formato IAV deberán incluir todas las actividades originales al proyecto, incluyendo las de en proceso, que son aquellas que no pudieron ser finalizadas en el periodo para esta vigencia que está por concluir. En la fecha de término, deberán indicar *en proceso*.

10. Periodo vacacional de las instituciones.

La Secihti se empática con esta situación. No obstante, es importante cumplir con los documentos señalados en el proceso de Renovación, así como los periodos establecidos en el calendario. Tal como se mencionó en el taller para el llenado de los documentos, tenemos un periodo de inconsistencias esto de conformidad con el numeral VI. PROCESO DE REVISIÓN, del Procedimiento de Renovación 2025, en el cual se establece lo siguiente:

En caso de que la documentación presentada cuente con observaciones, se notificará al becario las omisiones vía correo electrónico y por única ocasión, de conformidad con el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Por lo que deberán ser atendidas en un término no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del envío de la notificación, por lo que, es indispensable estar atentos a sus correos electrónicos.





Por lo anterior, dentro de este proceso se otorga la oportunidad de atender alguna inconsistencia que pueda contar la documentación que envíe en los tiempos establecidos.

11. Acreditación al S.N.I.I

La acreditación correspondiente al mes en curso no se verá afectada. Sin embargo, en caso de no resultar publicado en los resultados de este proceso, se considera como la conclusión de su proyecto, por lo cual deberá enviar el informe final de sus actividades al 100%, en el tiempo establecido para tal fin. Por esta razón, no se podrá acreditar ya que el S.N.I.I cuenta con el periodo de conclusión de la beca de estancia posdoctoral.

12. Reembolsos

Es muy importante, mencionar que para proceder con los pagos del apoyo se debe formalizar la adenda al Convenio de Asignación de Beca. Por esta razón, la Secihti está comprometida en gestionar lo más pronto posible la formalización del documento mencionado.

ATENTAMENTE

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística

Av. Insurgentes Sur 1582 – 1er. piso (ala sur)

Col. Crédito Constructor

Alcaldía Benito Juárez

C.P. 03940, Ciudad de México

Emitida en la Ciudad de México, el día 8 de agosto de 2025.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.