



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Taller

PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN 2025 DE ESTANCIAS POSDOCTORALES POR MÉXICO



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Objetivo

Apoyar en identificar la información necesaria para el llenado correcto y completo de los formatos solicitados en el procedimiento de renovación 2025.



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Compromisos del Asesor de Proyecto

- ☐ **Asesorar y supervisar las actividades** de la o el becario para garantizar el cumplimiento del Proyecto Académico; así como de aquellas actividades que realice fuera de la Institución Receptora, cuando así lo ameriten.
- ☐ **Avalar los informes de actividades** del desarrollo del Proyecto Académico realizadas por la o el becario.
- ☐ **Notificar a la SECIHTI en un plazo no mayor a 10 días hábiles**, cualquier circunstancia que impida el adecuado desarrollo del Proyecto Académico, mediante un escrito institucional, anexando la documentación soporte correspondiente, para los efectos procedentes.



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Compromisos de la persona Becaria

Adicionalmente a lo señalado en el **Reglamento o al Convenio de Asignación de Beca (CAB)** correspondiente:

- Iniciar la Estancia en la **fecha indicada en los documentos de formalización** de la beca.
- Cumplir con el desarrollo del Proyecto Académico de **forma presencial**.
- Dedicación de **tiempo completo**.
- Notificar a la o el asesor del Proyecto y a la SECIHTI, en caso de **suspender su proyecto durante la vigencia de la beca**, adjuntando una carta de motivos y un informe del avance alcanzado de acuerdo al Proyecto Académico.



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Introducción

El procedimiento de renovación 2025 de Estancias Posdoctorales por México (EPM) se publicó el 28 de julio en la siguiente dirección:

<https://secihti.mx/convocatorias/estancias-posdoctorales-nacionales/proceso-de-renovacion-2025-de-beca-de-estancia-posdoctoral-por-mexico/>

El procedimiento está dirigido a las personas con grado de doctorado, que cuenten con una beca vigente de Estancias Posdoctorales por México y que hayan sido seleccionados en alguna de las Convocatorias siguientes:

- 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



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Requisitos

- Contar una beca de EPM vigente al momento de la postulación.
- Continuar en la misma institución receptora autorizada.
- Presentar los dos formatos (**Formato de renovación de beca (RB)** y **Formato de informe de avance para Renovación**), así como la **documentación soporte**, conforme a los tiempos indicados en el calendario.
- Contar con el porcentaje de avance mínimo del proyecto, establecido en el calendario.
- Podrá renovar aquella persona becaria de EPM que no haya acumulado más de 48 meses de beca posdoctoral previos a este proceso de renovación. Cabe mencionar que, este acumulado corresponde a todos los beneficios otorgados bajo el apoyo de Estancia Posdoctoral.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Envío de la documentación

Para el **Procedimiento de Renovación**, los formatos (**Formato de renovación de beca (RB)** y **Formato de informe de avance para Renovación**), así como la documentación soporte, deberá enviarse al correo electrónico: **renovacion.consolida@secihti.mx**

El **asunto del correo** deberá estar conformado de la siguiente forma: CVU_Nombre del becario_inciso de la convocatoria respectiva.

Ejemplo: **00000_Alma Perez Villanueva_D**

- Los formatos deberán estar elaborados en hojas membretadas de la institución donde realizará la estancia posdoctoral.
- Los formatos una vez llenados y firmados, deberán convertirse a formato PDF para su envío. Cabe señalar que, debido al límite de capacidad para recibir los correos con archivos adjuntos, se solicita que el total de los adjuntos no sea mayor a 4MB. (En caso de que los archivos sean de más de 4MB, pueden enviarlos en más de un correo)
- Se solicita atentamente, que los formatos no se modifiquen, ya que esto puede ser motivo de retraso en el proceso.



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Documentación requerida

- ✓ Formato de renovación de beca (RB)
- ✓ Formato de informe de avance para Renovación
- ✓ Documentación soporte (ej. publicaciones, tutorías, participación en seminarios, cursos, etc)

ASUNTO DEL CORREO:

00000_Alma Perez Villanueva_D



renovacion.consolida@secihti.mx



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Formato de renovación de beca (RB)



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
Y TECNOLOGÍAS

ANEXO UNO

Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad
Dirección de Apoyos para la Consolidación de la Comunidad
Subdirección de Consolidación de la Comunidad

12 de agosto de 2022

(4) Número de CVU: 000000

CONSTANCIA

El Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología (CONAHCYT), otorga una beca por **24 meses** a partir del **1 de septiembre de 2022**, a favor del/de la **(3) C. FRANCISCO APELLIDO1 APELLIDO2** quién participó en la Convocatoria de **(2) Estancias Posdoctorales por México Convocatoria 2022(1)** en la Modalidad: **(5) Estancias Posdoctorales Iniciales** en el/la **(6) FACULTAD DE ...**, para desarrollar el proyecto **(7) "Análisis del efecto de ..."**, bajo la dirección del/de la **(11) Dra. ALMA DELIA APELLIDO1 APELLIDO2**.

Del **anexo uno** del Convenio de asignación de beca se puede obtener la información que se relaciona a continuación:

- (2) Nombre de convocatoria
- (3) Nombre completo del becario
- (4) Número de CVU
- (5) Modalidad
- (6) Institución
- (7) Título del proyecto
- (11) Nombre de la asesora o asesor



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Formato de renovación de beca (RB)

Información a capturar en el formato:

Lugar y Fecha (1)

Dra. Liza Elena Aceves López
Directora General de Becas y Apoyos a la
Comunidad Científica y Humanística

Presente

En el marco de la Convocatoria **nombre de la convocatoria (2)**, de conformidad al numeral V.A.3. del Proceso de renovación y con base en sus términos y requisitos, nos dirigimos a usted para respaldar institucionalmente la solicitud para la renovación de la beca otorgada a favor del o de la Dra. **Nombre completo del becario (3)** con numero de CVU **000000 (4)** para realizar una Estancia Posdoctoral en la modalidad **nombre de la modalidad misma que señaló en su informe(5)** en el o la **nombre de la institución** completo sin abreviaturas y dependencia o facultad, deberá ser la misma que captura en su informe **(6)**.

(1) **Lugar y fecha:** Escribir el lugar y la fecha de elaboración del formato, la cual deberá estar comprendida dentro del periodo de recepción de solicitudes.

(2) **Nombre de convocatoria:** Escribir el nombre de la convocatoria en la cual participó y resultó beneficiada (o). *(Se obtiene del anexo uno)*

(3) **Nombre completo del becario:** Escribir el nombre completo de la becaria o becario, sin abreviaturas. *(Se obtiene del anexo uno)*

(4) **Número de CVU:** Escribir el número de Curriculum Vitae Único que tiene asignado la becaria o el becario solicitante. *(Se obtiene del anexo uno)*

(5) **Modalidad:** Indicar el nombre de la modalidad de la Estancia Posdoctoral que eligió, y que debe ser la misma que señala en el informe. *(Se obtiene del anexo uno)*

(6) **Institución:** nombre completo de la institución donde realiza la estancia, sin abreviaturas, de ser el caso, indicar la Dependencia o Facultad a la que se encuentra adscrita la Institución. Esta información deberá ser la misma que captura en su informe. *(Se obtiene del anexo uno)*



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Formato de renovación de beca (RB)

Información a capturar en el formato:

El proyecto académico por desarrollar tendrá las siguientes características:

- Título del proyecto: **Nombre del proyecto** tal como está señalado en el Anexo UNO del CAB y mismo que señaló en su informe (7).
- Domicilio de la institución donde realiza la estancia: **calle, No., Colonia, Entidad federativa, C.P.** (8)
- Inicio de esta renovación: **Fecha de inicio de la renovación**, de conformidad con el término de la beca actual o renovación (9)
- Duración (en meses): **Número de meses** según corresponda **12, 24 o 36 meses** (10)

(7) **Título del proyecto:** capturar el título del proyecto. *(Se obtiene del anexo uno)*

(8) **Domicilio de la institución donde realiza la estancia:** capturar la calle, el número, la colonia, la entidad federativa y el código postal donde se ubica la Institución.

(9) **Inicio de esta renovación:** capturar la fecha del inicio de la renovación (día/mes/año) y que debe ser continua con el término de la beca actual.

(10) **Duración (en meses):** Capturar el número de meses que durará la renovación según corresponda 12, 24 o 36 meses. Es importante mencionar que debe considerar los meses de todos los beneficios otorgados bajo el apoyo de Estancia Posdoctoral que en su caso haya tenido, y que en su totalidad no deberán rebasar los 60 meses.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Nota: únicamente en el caso de que el asesor sea distinto al señalado en el Anexo Uno del CAB deberá incluir el siguiente párrafo, en caso contrario favor de eliminarlo:

Aprovechamos la ocasión para indicar el cambio de asesor, anteriormente el asesor era el o la Dra. **Nombre completo (a)** derivado a que **justificación (b)**, se hace constar que el nuevo asesor es:

- Datos del Asesor: **(11)**
 - ✓ Grado académico y nombre del asesor:
 - ✓ Numero de CVU:
 - ✓ Cargo del Asesor:
 - ✓ Área de adscripción del asesor:

En caso de que esta renovación de beca resulte favorecida, hacemos constar que la institución tiene conocimiento de dicha solicitud de renovación y que se apoyará con la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto en el periodo ampliado. Asimismo, hacemos constar que esta renovación no infringe la normatividad de esta institución.

ATENTAMENTE

Firma del asesor del proyecto (12)	Firma del representante institucional (13)
Nombre y cargo del asesor del proyecto	Nombre y cargo del representante institucional (puede ser el Rector de la dependencia o instituto, jefe inmediato superior del asesor, el director del depto., etc.)

En el caso de que el asesor sea distinto al señalado en el *anexo uno* del CAB deberá incluir el siguiente este párrafo.

- (a) Nombre completo del asesor:** Escribir el nombre completo de la asesora o asesor, sin abreviaturas.
- (b) Justificación:** describir la justificación del cambio de asesora o asesor.

Si continúa el mismo asesor debe eliminar todo lo sombreado en color verde.

(11) Datos de la asesora o asesor:

Escribir el grado académico y nombre completo de la asesora o asesor, su número de Curriculum Vitae Único que tiene asignado, el cargo que tiene en la institución, así como área de adscripción.

(12) Nombre y cargo del asesor del proyecto: Nombre completo, sin abreviaturas, de la persona que sea asesora o asesor del proyecto, así como la denominación de su cargo en la Institución y firma autógrafa.

(13) Nombre y cargo del representante institucional: Nombre completo, sin abreviaturas, del representante institucional, así como la denominación de su cargo en la Institución y firma autógrafa. (puede ser el Rector de la dependencia o instituto, jefe inmediato superior del asesor, el director del depto., etc.)



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PERIODO DE RENOVACION DE LA BECA

Vigencia de la renovación de beca solicitada: (1) DD/MM/AAAA hasta el DD/MM/AAAA

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término	Meta o producto comprometido para este periodo de renovación. Asimismo, señalar el impacto en la Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento; o al Proyecto ProNacEs o de Ciencia de Frontera
(2)	(3)	(4)	(5)

Firma del becario del proyecto _____ (6) Nombre del becario del proyecto	Firma del Asesor del proyecto _____ (7) Nombre y cargo del Asesor del proyecto
---	---

Firma del representante institucional

 (8)
 Nombre y cargo del representante institucional
 (puede ser el Rector de la dependencia o instituto, jefe inmediato superior del asesor, el director del depto., etc.)



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

(1) Indicar el **periodo de vigencia** de la renovación desde dd/mm/aaaa hasta dd/mm/aaaaa.

(2) **Actividades:** Describir las actividades que integran el proyecto. El cronograma de actividades **no debe contener actividades realizadas o bien que tiene aún pendiente de los años anteriores**, es decir que corresponden al 5%, 10%, 15% o 20% restante de su informe de avance.

(3) **Fecha de inicio:** Indicar la fecha de inicio de cada actividad en formato dd/mm/aaaa

(4) **Fecha de término:** Indicar la fecha de término de cada actividad en formato dd/mm/aaaa

(5) Describir la **Meta** o **producto** comprometido para este periodo de renovación. Asimismo, señalar el **impacto** en la Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento; o al Proyecto ProNacEs o de Ciencia de Frontera.

(6) **Nombre del becario:** Nombre completo, sin abreviaturas, del becario y firma autógrafa.

(7) **Nombre y cargo del asesor del proyecto:** Nombre completo, sin abreviaturas, de la persona que sea asesora o asesor del proyecto, así como la denominación de su cargo en la Institución y firma autógrafa.

(8) **Nombre y cargo del representante institucional:** Nombre completo, sin abreviaturas, del representante institucional, así como la denominación de su cargo en la Institución y firma autógrafa. (puede ser el Rector de la dependencia o instituto, jefe inmediato superior del asesor, el director del depto., etc.)



2025
 Año de
La Mujer
Indígena

Formato de informe de avance para la renovación



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Informe de avance

(1) Lugar y fecha de elaboración

DATOS DE REFERENCIA	
Numero de CVU	(2) 000000
Nombre del becario	(3) Nombre Completo
Institución receptora de la Estancia	(4) Institución donde está haciendo su estancia y proyecto de investigación, validar con el ANEXO UNO del CAB
Título del proyecto de investigación	(5) Tal como está señalado en el ANEXO UNO del CAB
Fecha de inicio de la beca actual	(6) DD/MM/AAAA
Fecha de término de la beca actual	(7) DD/MM/AAAA
Periodo que se reporta	(8) DD/MM/AAAA al DD/MM/AAAA
Nombre de la Convocatoria que participó y bajo la cual se le asignó la beca (de conformidad al numeral V.A.3. del Proceso de renovación)	(9) "Convocatoria..."

(1) **Lugar y fecha:** Escribir el lugar y la fecha de elaboración del informe, la cual deberá estar comprendida dentro del periodo de recepción de solicitudes según el corte correspondiente.

(2) **Número de CVU:** Escribir el número de Curriculum Vitae Único que tiene asignado la becaria o el becario solicitante. *(Se obtiene del anexo uno)*

(3) **Nombre completo del becario:** Escribir el nombre completo de la becaria o becario, sin abreviaturas. *(Se obtiene del anexo uno)*

(4) **Institución receptora de la estancia:** nombre completo de la institución donde realiza la estancia, sin abreviaturas, de ser el caso, indicar la Dependencia o Facultad a la que se encuentra adscrita la Institución. Esta información deberá ser la misma que captura en su informe. *(Se obtiene del anexo uno)*

(5) **Título del proyecto:** capturar el título del proyecto. *(Se obtiene del anexo uno)*

(6) **Fecha de inicio:** Indicar la fecha de inicio de la beca actual, en formato dd/mm/aaaa. *(Se obtiene del anexo uno)*

(7) **Fecha de término:** Indicar la fecha de término de la beca actual, en formato dd/mm/aaaa. Para calcular la fecha final, deberá considerar la fecha de inicio más los meses por los cuales se otorgó la beca indicados en el *anexo uno*.

(8) **Periodo que se reporta:** considere la fecha de inicio de la beca actual (punto 6) y hasta la fecha de elaboración de este informe, ambas fechas en formato dd/mm/aaaa.

(9) **Nombre de convocatoria:** Escribir el nombre de la convocatoria en la cual participó y resultó beneficiada (o). *(Se obtiene del anexo uno)*



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

Formato de informe de avance para la Renovación



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES GENERALES YA DESARROLLADAS			
Modalidad	[10] Modalidad académica o modalidad de incidencia		
Porcentaje de avance presentado	[11] Indicar el porcentaje de avance alcanzado en el periodo que se reporta, considerando el avance en las actividades realizadas.		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término	Descripción de la meta o producto, e impacto en la Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento, o el Pronaces, Ciencia de Frontera al que se encuentra relacionado
[12] Actividad descrita en la solicitud, o bien, en el formato de renovación.	[13] DD/MM/AAAA	[14] DD/MM/AAAA	[15] Describa la meta o producto. Asimismo, es importante señalar el impacto en la Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento (para el caso de modalidad académica), o bien, el Pronaces, Ciencia de Frontera (para modalidad de Incidencia) al que se encuentra relacionado el proyecto.

(10) **Modalidad:** Indicar el nombre de la modalidad de la Estancia Posdoctoral que eligió, y que debe ser la misma que señala en el informe. *(Se obtiene del anexo uno)*

(11) **Porcentaje de avance presentado:** Indicar el porcentaje de avance que lleva el proyecto desde su inicio hasta la fecha de elaboración de este informe. No será considerada la renovación, de aquellos que no cumplan con el porcentaje mínimo establecido en el calendario, es decir, 80%, 85%, 90% o 95%, según corresponda.

(12) **Actividades:** Describir las actividades que integran el proyecto. El cronograma de actividades deberá considerar todas las actividades realizadas desde el inicio de la beca, hasta la fecha de elaboración del informe. En el caso de haber iniciado alguna actividad y no se hubiera concluido, deberá indicar "en proceso" en el espacio de fecha de término.

(13) **Fecha de inicio:** Indicar la fecha de inicio de cada actividad en formato dd/mm/aaaa.

(14) **Fecha de término:** Indicar la fecha de término de cada actividad en formato dd/mm/aaaa.

(15) Describir las **Metas** o **productos** alcanzados desde su inicio hasta la fecha de elaboración de este informe. Asimismo, señalar el **impacto** en la Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento; o al Proyecto Pronaces o de Ciencia de Frontera.



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Formato de informe de avance para la Renovación



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

FIRMAS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD	
BECARIO	ASESOR DEL PROYECTO
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos	Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos
(16) Nombre y firma del Becario	(17) Nombre, cargo y firma del Asesor del Proyecto

(16) Nombre del becario: Nombre completo, sin abreviaturas, del becario y firma autógrafa.

(17) Nombre y cargo del asesor del proyecto: Nombre completo, sin abreviaturas, de la persona que sea asesora o asesor del proyecto, así como la denominación de su cargo en la Institución y firma autógrafa.

Importante:

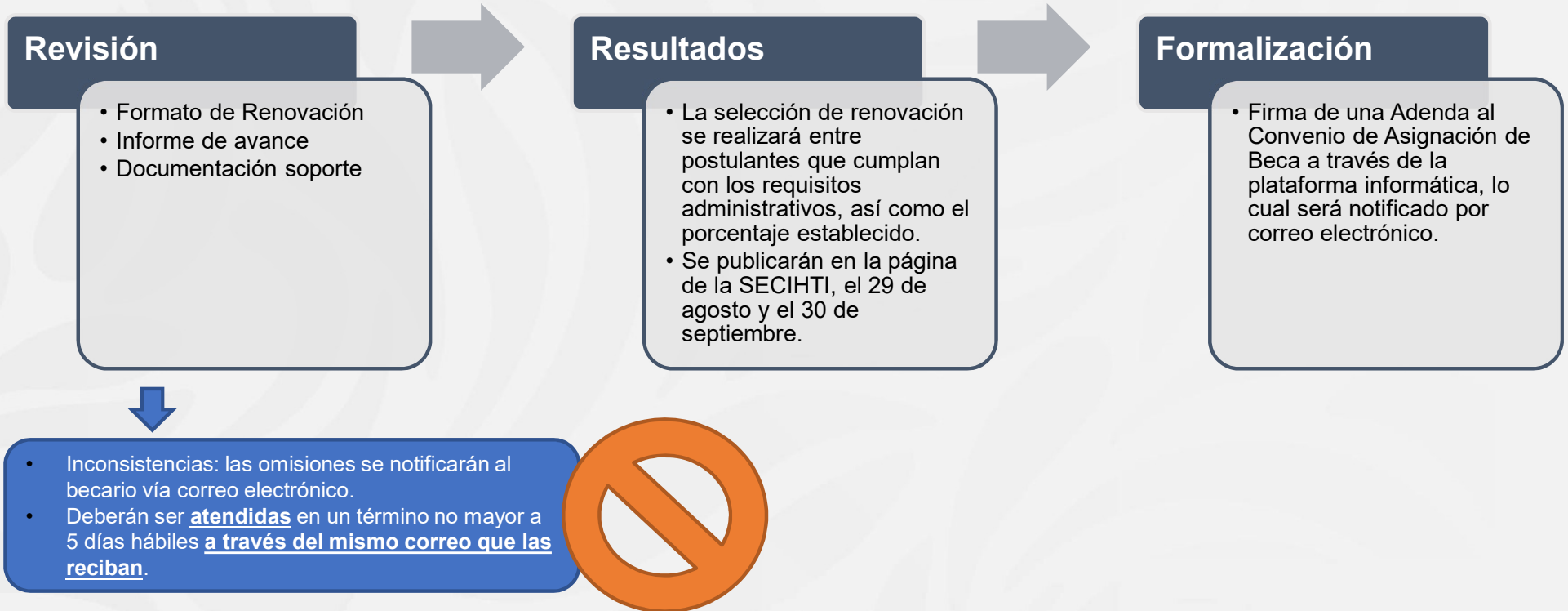
- En el caso de que exista un cambio de asesor, deberá ser firmado por el asesor que vigiló el desarrollo del proyecto en el periodo reportado.
- Las leyendas** de declaración, establecidas en este apartado **deberán mantenerse sin modificaciones.**

Deberá incluir la **evidencia documental** de las actividades reportadas, según sea el caso (ej. publicaciones, tutorías, participación en seminarios, cursos, etc.)



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

Proceso posterior a la recepción de la solicitud



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

Preguntas

- ¿Se permite el cambio de asesor(a) de proyecto?
- ¿Puedo cambiar de Institución Receptora?
- ¿Qué cargo debe tener el representante de la Institución que firma el Formato de Renovación de becas?
- ¿Qué periodo debe incluir el formato de informe de avance para la renovación?
- ¿El formato de avance para la renovación es el mismo que se presenta para el avance de actividades anual?

Las preguntas planteadas a través del chat, se conjuntarán para ser respondidas y posteriormente, se les enviarán por correo electrónico.





Ciencia y Tecnología
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Gracias por su atención



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**