



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA GENERAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**PROGRAMA DE APOYO A LOS ESTUDIOS DE POSGRADO (PAEP) 2025**

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA  
CONVOCATORIA PARA REALIZAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS NACIONALES O INTERNACIONALES  
DE CORTA DURACIÓN**

**I. PARTICIPANTES**

- a. La Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP), tiene atribuciones para establecer los criterios para el otorgamiento de becas y recursos para la movilidad del alumnado.
- b. Las coordinaciones de los programas de posgrado, de conformidad con lo establecido en los artículos 58 primer párrafo y 60 fracción XII del RGEP, son responsables de solicitar los apoyos económicos a la CGEP en beneficio de su alumnado, para la realización de actividades académicas nacionales o internacionales de corta duración.
- c. Los comités académicos, acorde a los artículos 54 y 56 fracciones XI y XXIII del RGEP, son los cuerpos colegiados responsables de establecer los criterios académicos para la autorización de las solicitudes de apoyos del alumnado, en apego a las condiciones y requisitos administrativos establecidos en la Convocatoria vigente y los presentes Lineamientos.

**II. CONDICIONES GENERALES**

1. La actividad académica nacional o internacional de corta duración deberá solicitarse a partir del segundo semestre (excepto para las actividades curriculares obligatorias que estén establecidas en el plan de estudios en el que está inscrito) y realizarse dentro del plazo establecido: maestría cuatro (4), doctorado ocho (8) y doctorado directo diez (10) semestres.
2. El alumnado no deberá contar con actividades académicas reprobadas, con NA o NP.
3. El apoyo económico no podrá ser utilizado, bajo ninguna circunstancia, para una actividad académica distinta a la autorizada por el Comité Académico.
4. Se fomentará la participación del alumnado en actividades académicas que se lleven a cabo en lugares diferentes a su país de origen.
5. Los montos establecidos en los presentes lineamientos no estarán sujetos a cambios, puesto que únicamente constituyen un apoyo.
6. La CGEP no será responsable de tramitar ningún tipo de documentación o requisitos migratorios o de visado.

**III. REQUISITOS DOCUMENTALES**

1. Solicitud de Actividades Académicas Nacionales o Internacionales de Corta Duración firmada.
2. Carta compromiso firmada.
3. Programa de trabajo (máximo 2 cuartillas).  
Estos documentos están disponibles en:  
<https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/>
4. Comprobante de inscripción vigente validado por el programa de posgrado.
5. Constancia de actividades académicas para beca.
6. Correo electrónico o carta de aceptación con el visto bueno del (la) tutor(a) principal.
7. Para estancias de investigación, se presentará la carta de aceptación con membrete de la institución receptora, el periodo de la estancia y la firma del funcionario responsable de la institución anfitriona, con el visto bueno del (la) tutor(a) principal.

8. Comprobante del costo o pago de inscripción, cuando aplique. En caso de ser menor al monto máximo establecido en el apartado de tabuladores, se otorgará el costo indicado en el comprobante de pago.
9. Cotización del transporte terrestre (autobús o casetas y gasolina) o Aéreo (tres cotizaciones).
10. Carátula del estado de cuenta de débito o cheques (no tarjeta de crédito o cuenta de inversión), de una institución bancaria mexicana, con una antigüedad máxima de tres (3) meses (deberá contener nombre del beneficiario, RFC con homoclave, número y tipo de cuenta, número de cuenta CLABE y número de sucursal).

Una vez aprobado el apoyo por el Comité Académico para el caso de actividades académicas presenciales:

11. Formato del Seguro de Accidentes Personales de Prácticas de Campo Escolares y Deportivas, Nacional y en Extranjero con firma autógrafa del alumnado, así como el original de la ficha de depósito o transferencia interbancaria del pago de este seguro.

Para actividades académicas que se realicen durante la renovación de la póliza (vigente hasta el 31 de julio de 2025), deberá llenar un formato adicional y realizar el pago por separado.

- a. **Actividades internacionales:** además del Formato del Seguro de Accidentes Personales de Prácticas de Campo Escolares y Deportivas, Nacional y en Extranjero, una póliza de seguro de gastos médicos mayores con cobertura amplia, que cubra el tiempo que dure su estancia, que incluya hospitalización, medicamentos y repatriación de restos.
- b. **Actividades nacionales:** además del Formato del Seguro de Accidentes Personales de Prácticas de Campo Escolares y Deportivas, Nacional y en Extranjero, carta de vigencia o copia del carnet del IMSS o ISSSTE.

Formatos disponibles en:

<https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/>

12. Credencial para votar (INE) o Pasaporte vigentes.

#### IV. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO DEL PAEP

El apoyo se otorgará:

- a. Para actividades curriculares obligatorias establecidas en el plan de estudios.
- b. Cuando se trate de actividades complementarias, se otorgará un (1) apoyo para maestría y hasta dos (2) para doctorado y doctorado directo, durante el plazo considerado en el plan de estudios.
- c. A través de transferencia bancaria, a una cuenta, de débito o cheques (no tarjeta de crédito o cuenta de inversión), de una institución bancaria mexicana, en pesos mexicanos, cuya persona titular sea la beneficiaria del apoyo.
- d. De acuerdo con los tabuladores y sin exceder el máximo establecido, el monto del apoyo (transportación, alimentación, hospedaje e inscripción) será calculado conforme al número de días señalados en la carta de aceptación o programa de trabajo.
- e. De manera proporcional al monto mensual máximo cuando la duración de las actividades no corresponda a meses completos.

La transferencia bancaria del apoyo económico quedará sujeta a los tiempos de operación de la Dirección General de Finanzas de la UNAM.

#### V. TABULADORES

1. Para Actividades Académicas Presenciales:

- a. Nacionales

<b>Alimentación y Hospedaje</b> (no aplica si la actividad es en el lugar de residencia)	<b>Monto máximo mensual</b>
	\$13,000.00 (Trece mil pesos 00/100 M.N.)

<b>Transporte</b>	<b>Monto máximo</b>
CDMX, área metropolitana y local (lugar de residencia)	\$ 250.00 (Doscientos cincuenta 00/100 M.N.)
Terrestre	\$ 2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)
Aéreo	\$ 4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.)
En caso de no solicitar transporte aéreo o terrestre y requiera el pago de gasolina y casetas.	\$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.)

	<b>Monto máximo</b>
<b>Cuota de inscripción</b>	\$ 2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)

b. Internacionales

	<b>Monto máximo mensual</b>
<b>Alimentación y Hospedaje</b>	\$ 18,000.00 (Dieciocho mil pesos 00/100)

<b>Transporte</b>	<b>Monto máximo</b>
Centroamérica y el Caribe	\$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)
Canadá y Estados Unidos	\$ 15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.)
Sudamérica (excepto Argentina, Brasil, Chile, Uruguay y Venezuela)	\$ 18,000.00 (Dieciocho mil pesos 00/100 M.N.)
Europa, Argentina, Chile, Brasil, Uruguay y Venezuela	\$ 25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)
África, Asia, Oceanía y Rusia	\$ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.)

	<b>Monto máximo</b>
<b>Cuota de Inscripción</b>	\$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)

**Importante:** Si el alumnado prolonga su estancia, será bajo su responsabilidad y deberá contar con la aprobación de su Comité Académico y mantenerse con recursos propios.

2. Actividades académicas remotas:

	<b>Monto máximo</b>
<b>Cuota de inscripción</b>	\$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)

**VI. PROCEDIMIENTO:**

1. El alumnado deberá solicitar al Comité Académico de su programa de posgrado, la autorización para realizar la actividad académica, anexando el Vo.Bo. del tutor(a) principal o Comité Tutor, al menos **40 días hábiles previos** al inicio de la actividad. Anexando el cuadro comparativo con tres cotizaciones del transporte a solicitar, para calcular el importe de su apoyo.
2. La coordinación del programa de posgrado:
  - a. Enviará al Comité Académico la solicitud del alumnado para que decida si es procedente su aprobación.
  - b. Definirá el monto del apoyo considerando las cotizaciones de transporte presentadas por el alumnado y la duración de la actividad, sin exceder los montos establecidos en los tabuladores.

- c. Enviará el “*Listado de Actividades Académicas Autorizadas de Corta Duración*”, al correo electrónico [apoyo\\_paep@posgrado.unam.mx](mailto:apoyo_paep@posgrado.unam.mx) al menos con **20 (veinte) días hábiles de anticipación al inicio de la actividad**. Formato disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/comunidad-interna/apoyos-paep/>, el cual estará firmado en forma electrónica por la persona titular de la coordinación del programa de posgrado.
  - d. Notificará a través del correo electrónico el resultado de su solicitud al alumnado.
3. El responsable de la gestión del Departamento de Apoyo a Estudios de Posgrado solicitará al alumnado, vía correo electrónico, los requisitos documentales establecidos en estos Lineamientos, de no cumplir con los tiempos de entrega, el trámite será cancelado.

**Nota:** Si durante la gestión del apoyo existiera algún cambio de fechas, el trámite será cancelado y deberá solicitarse nuevamente, considerando los 20 días hábiles de anticipación al evento.

4. Concluida la actividad, el alumnado deberá entregar a la coordinación de su programa de posgrado, el documento probatorio (informe académico y/o constancia de participación), el cual deberá demostrar el cumplimiento de la actividad académica.
5. En caso del reintegro del recurso, se llevará a cabo, a través de la coordinación del programa de posgrado, conforme al procedimiento establecido por la Unidad Administrativa y el alumnado deberá informarlo al correo electrónico: [apoyo\\_paep@posgrado.unam.mx](mailto:apoyo_paep@posgrado.unam.mx)

## **VII. OBLIGACIONES DEL ALUMNADO:**

1. Autorizar expresamente el tratamiento de sus datos personales para realizar la gestión del apoyo.
2. Solicitar la aprobación de la actividad al Comité Académico, anexando el cuadro comparativo con tres cotizaciones del transporte a solicitar, para calcular el importe de su apoyo.
3. Enviar los requisitos documentales al Departamento de Apoyo a los Estudios de Posgrado en la fecha que se les indique en el correo electrónico.
4. Cumplir durante la actividad académica, con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Realización de Prácticas de Campo de la Universidad Nacional Autónoma de México, disponibles en: [http://www.patrimonio.unam.mx/patrimonio/descargas/practicas\\_de\\_campo.pdf](http://www.patrimonio.unam.mx/patrimonio/descargas/practicas_de_campo.pdf), y con lo establecido en los Lineamientos Generales para regular la Movilidad del Alumnado y Estudiantado del Posgrado de la UNAM, disponibles en: <https://www.posgrado.unam.mx/comunidad/normatividad/lineamientos-generales-para-regular-la-movilidad-del-alumnado-y-estudiantado-del-posgrado-de-la-unam/>
5. Verificar y ser responsable de que su cuenta bancaria no tenga restricciones con el límite de depósitos, para evitar el rechazo de la transferencia.
6. Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites migratorios y sanitarios, incluidos los permisos y/o visa correspondiente, de ser necesario.
7. Cuando renuncie al apoyo en cualquier etapa del proceso, deberá notificar al correo electrónico: [apoyo\\_paep@posgrado.unam](mailto:apoyo_paep@posgrado.unam) y a la coordinación de su programa de posgrado.

### **Transitorio**

**Único.** Estos Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su publicación en el portal de la CGEP, y dejan sin efecto los Lineamientos de Operación de la Convocatoria para Realizar Actividades Académicas Nacionales o Internacionales de Corta Duración, publicados el 4 de marzo de 2024.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”  
Ciudad Universitaria, Cd. Mx. a 17 de febrero de 2025.**

**DRA. CECILIA GUADALUPE SILVA GUTIÉRREZ  
COORDINADORA GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**