

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE
BECAS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE
PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**

Agosto 2021



REGLAMENTO

Con base en la atribución conferida en el Artículo 6. Fracción IV y V de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y para el cumplimiento de su objetivo en el campo de la salud reproductiva y perinatal, el Instituto otorgará becas que se definen como la prestación económica o en tiempo con o sin goce de sueldo a los solicitantes del área médica o paramédica y afines a la salud, así como los médicos residentes con plaza del INPer o Secretaría de Salud; con el objetivo de asistir a actividades académicas para desarrollar o perfeccionar conocimientos de la ciencia, la técnica y la administración, entre otros y que contribuyan a mejorar su desempeño y elevar la calidad de los servicios que se prestan en el INPer.

Para poder ser acreedor a una beca, el solicitante deberá llenar el formato de *“Solicitud de Beca e Informe de Asistencia a Eventos Académicos”* (Anexo 1) el cual se descargará de la Intranet Institucional en el apartado de / Dirección de Educación en Ciencias de la Salud y debe llenarse de manera digital, para posteriormente imprimirse (2 tantos) y entregar en la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud.



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Existen cuatro diferentes tipos de becas:

- I. Tipo A: Permiso de tiempo para evento interno (en las Instalaciones del INPer).
- II. Tipo B: Permiso de tiempo para evento externo (fuera de las Instalaciones del INPer).
- III. Tipo C: Permiso de tiempo para evento externo con apoyo económico para inscripción (solo inscripción) y
- IV. Tipo D: Beca especial: estancias nacionales y en el extranjero, rotaciones o comisiones, viáticos, hospedaje o transportación. (La asignación de esta beca estará sujeta al presupuesto con que se cuente para este apartado con base a lo establecido en el artículo 10 de la LFAR y deberá asignarse considerando el artículo 23 de los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal).

Artículo 2. El becario podrá aplicar a cada una de estas becas como:

- I. Alumno.
- II. Ponente por inscripción.
- III. Ponente por invitación.
- IV. Integrante del comité organizador.
- V. Comisión.

Artículo 3. Toda solicitud para becas tipo A, B, C y D, deberán entregarse en el formato de beca: "*Solicitud de Beca e Informe de Asistencia a Eventos Académicos* (Anexo 1) debidamente llenado y firmado por el Coordinador (en caso de que aplique), Jefe de Departamento, Subdirector y Director de Área, en original y una copia para el interesado. En caso que alguno de los mandos medios o superiores que otorgan el aval a la solicitud de beca se encuentre de vacaciones, permiso externo o incapacidad, entonces las becas deberán ser autorizadas por el jefe inmediato superior o encargado del área. Cada solicitud de beca contiene un anexo con los requisitos de llenado. A continuación se mencionan las especificaciones para el llenado del formato de beca:

I. Beca tipo A:

- a) Formato debidamente llenado.
- b) Anexar Original o copia del programa o tríptico del curso o congreso, en donde se especifiquen los **días del evento**.





II. Beca tipo B:

- a) Formato debidamente llenado.
- b) Anexar original o copia del programa o tríptico del curso o congreso, en donde se especifiquen los **días del evento**.
 - En caso de:
 - Ponente por Invitación o Comité Organizador, se deberá anexar carta de aceptación del trabajo de investigación inscrito,

III. Beca tipo C:

- a) Formato debidamente llenado.
- b) Anexar original o copia del programa o tríptico del curso o congreso, en donde se especifiquen los días y costo del evento;
 - En caso de:
 - Ponente por Inscripción, se deberá anexar carta de aceptación del trabajo de investigación inscrito,
- c) Formato de evaluación nominal (SS) y
- d) Carta de motivos por los cuales desea asistir al evento dirigida al Director de Educación en Ciencias de la Salud.

IV. Beca tipo D:

- a) Formato debidamente llenado.
- b) Anexar original o copia del programa o tríptico del curso o congreso, en donde se especifiquen los días y costo del evento
- c) En caso de estancias nacionales o en el extranjero se agregará carta objetivos y programa de actividades.
- d) Para las comisiones anexar:
 - Carta – comisión firmada por el jefe inmediato y el Director del área (Anexo 2)
- e) Todas las estancias en el extranjero requieren la autorización por el Director General del Instituto, sin excepción.
- f) En el caso de viáticos, hospedaje y/o transportación
 - Además de lo anterior llenar el formato denominado **Registro único de comisiones al personal. (5220-04)**





- g) Llenar y entregar la carta – compromiso (Anexo3) en caso de solicitar recursos al INPer para realizar una estancia y/o estudio de 6 meses un Doctorado o Maestría o solicitar viáticos, hospedaje o transportación.

Artículo 4. La Dirección de Educación en Ciencias de la Salud será la responsable de recibir y revisar todas las solicitudes de beca, con el fin de integrarlas en una carpeta para ser analizadas por el Subcomité de Becas. Todo formato de beca incompleto, se devolverá al postulante para su corrección y entrega nuevamente.

Artículo 5. No se aceptarán aquellas becas que sean entregadas en forma extemporánea o retroactiva.

Artículo 6. El Subcomité de Becas sesionará una vez al mes y analizará las becas tipo C y D con montos mayores de \$1,000.00 MN. (Un mil pesos 00/100 M.N.)

Artículo 7. Para el becario que registra asistencia con lector biométrico, que solicita beca tipo **A o B**, y que requiera se tramite autorización de tiempo, será necesario presentar la solicitud en la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud por lo menos **10 días hábiles** previos al inicio del evento académico para poder llevar a cabo el trámite administrativo requerido. De lo contrario, si no se requiere tramitar tiempo o el becario registra **hoja de asistencia o NO** registra asistencia en el lector biométrico podrá entregar su solicitud de beca tipo **A o B** en la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud hasta **un día** antes del evento académico. Las becas tipo **C o D** deberán ser entregadas **20 días hábiles** antes del evento para analizarlas en el subcomité de becas.

Nota: Los tiempos que estipula la Dirección en Ciencias de la Salud para la presentación de becas por parte de los solicitantes pueden variar con respecto a los tiempos solicitados por otras Direcciones debido a los trámites requeridos por cada área.

Artículo 8. El número máximo de becas que se otorgarán por año a cada becario en carácter de Alumno o Profesor por Inscripción son:

- I. Tipo A: 3 becas
- II. Tipo B: 5 becas
- III. Tipo C: 2 becas
- IV. Tipo D: 2 becas

Artículo 9. Las becas como Profesor por Invitación, Comité Organizador y/o comisionado no tendrán un límite, **siempre y cuando** la invitación sea dirigida al trabajador del Instituto y no sean secundarias a invitaciones por la industria farmacéutica y deben ser autorizadas por el jefe inmediato y el Director de área.

Artículo 10. El becario tiene derecho a acudir a los eventos académicos de su elección,





siempre y cuando cuenten con un adecuado desempeño y productividad en su área de trabajo y no rebasen **12 días hábiles** totales, distribuidos en todo el año y que no antecedan o le sigan a un período vacacional. Además, dichos eventos académicos deben estar relacionados con la actividad que desarrolla dentro del Instituto.

Artículo 11. Las becas serán autorizadas con base en el programa de actividad que presente el solicitante, que puede incluir días hábiles e inhábiles.

Artículo 12. No se autorizan becas tipo A, B y C por más de siete días hábiles continuos en territorio nacional y diez días naturales para las realizadas en el extranjero. Las becas autorizadas por más de diez días hábiles al año, se consideran rotaciones, estancias o comisiones y su autorización es responsabilidad del Subcomité de Becas, éstas pueden ir desde 11 días hasta 3 meses.

Artículo 13. El becario que solicite una beca tipo **B**, deberá de tener por lo menos **seis meses** de estar laborando en el Instituto, para las becas tipo C o D más de un año de estar laborando en el Instituto de manera ininterrumpida.

Artículo 14. El becario podrá asistir, a dos eventos académicos con beca tipo C, lo cual se considera como derecho y obligación del servidor, pudiendo ser un curso o congreso internacional y un curso o congreso nacional o dos congresos nacionales al año, siempre y cuando existan los recursos económicos para tal fin y siempre se pagará la cuota más baja estipulada en el programa del curso o congreso. Todos los cursos o congresos internacionales deberán ser autorizados por el Titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 15. Si el becario requiere una tercera beca tipo C para un congreso internacional o nacional con apoyo económico y siempre cumpliendo con el parámetro de asistencia como Profesor por inscripción, deberá entregar a su Jefe inmediato superior una carta, justificando la presencia en dicho evento.

Artículo 16. Cuando el Becario reciba el apoyo parcial de terceros (Confederaciones, Federaciones, Empresas Organizadoras de Congresos, Industria Farmacéutica, etc.) el Subcomité de Becas determinará si se le otorga algún apoyo, en tal caso se determinará el porcentaje de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 17. El ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas al Instituto Nacional de Perinatología, estará sujeta al presupuesto con que se cuente para este apartado con base a lo establecido en el artículo 10 de la LFAR y serán autorizados por el Director de Área, con visto bueno del Subcomité de Becas.





Artículo 18. En caso de haberse otorgado beca tipo C o D, la cantidad autorizada se pagará por reembolso y las facturas o recibos obtenidos deberán ser expedidas a nombre del INPer con los siguientes datos fiscales: Nombre o razón social: Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, RFC: INP8304194R2, Domicilio: Montes Urales 800, Lomas Virreyes, Ciudad de México, C.P. 11000 y ser entregada en la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud y/o enviada por correo electrónico al siguiente dirección: dir.educacion@inper.gob.mx.

Artículo 19. Todo becario, deberá de presentar constancia de asistencia, diploma o carta constancia, o informe de comisión en los siguientes **diez días hábiles** posteriores al término del evento académico, directamente a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, bajo el entendido que se podría solicitar la realización de una presentación con fines académicos de lo aprendido en su curso. De no entregar el documento probatorio, en caso de haberse otorgado beca tipo A o B será tomado en cuenta para su próxima solicitud de beca; en becas C o D tendrá que reembolsar la cantidad autorizada, en caso de presentar incapacidad, ésta deberá estar debidamente justificada y documentada para que el reembolso no proceda.

Artículo 20. Aquellas becas autorizadas y no hechas efectivas en un plazo de diez días hábiles posterior a la autorización del Subcomité y elaboración del acta correspondiente, serán canceladas y no podrá efectuarse su cobro de manera retroactiva, así mismo, no se autorizarán permisos retroactivos y no habrá cambio de rubro en los diferentes gastos solicitados, excepto que se cuente con la autorización para tal efecto del Subcomité de Becas, por lo que el trabajador deberá de notificar al Subcomité de los cambios en la fecha del evento y solicitar la anuencia y/o autorización para mantener la beca solicitada en principio.

Artículo 21. El Subcomité de Becas dará prioridad para el otorgamiento de beca tipo C y D en primer orden a los Profesores Titulares de los Cursos de Especialización y Cursos de Posgrado de Alta Especialidad del INPer, así como Profesores Titulares de los Cursos y Congresos del Programa Académico del INPer, y en segundo orden a los Profesores Adjuntos de dichos cursos; a los Titulares de las Direcciones de área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y de Coordinaciones, así como a aquéllos que lleven y se les acepte trabajo en el curso o congresos solicitados, en caso de los investigadores deberán estar calificados como investigadores por la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE).

Artículo 22. A los becarios que se les otorgue beca tipo C o D, al regreso del evento académico, deberán replicar los conocimientos adquiridos e implementar en su servicio los procesos aprendidos, en caso de incumplimiento deberán regresar los gastos erogados por el INPer, de acuerdo al tipo de beca otorgada. Esta réplica debe ser supervisada por el jefe inmediato, la cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días naturales y deberá notificarse al Subcomité cuando ésta se haya llevado





a cabo, además de que si presentó un cartel o poster deberá entregarlo en la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud para que ésta proceda a su exposición.

Artículo 23. Los permisos para asistir a reuniones de protocolos y eventos de la industria farmacéutica serán considerados a cuenta de vacaciones o se evaluarán para tomar una decisión quedando ésta a juicio del Subcomité de Becas.

Artículo 24. Cuando existan varias solicitudes de becas y permisos de una misma área, se autorizará en la medida en que no se afecte la prestación del servicio, situación que será confirmada por el jefe del área correspondiente el cual deberá dar prioridad a los profesores por invitación, a los miembros del comité organizador del evento o a los que se les haya aceptado trabajo para presentación.

Artículo 25. Es atribución del Subcomité de Becas del INPer el autorizar o declinar las solicitudes presentadas ante el mismo, siendo su decisión inapelable.

Artículo 26. La fuente de financiamiento para las becas tipo C o D provendrá de la partida de Servicios para Capacitación a Servidores Públicos (33401).

CAPÍTULO II

OTORGAMIENTO DE BECAS A RESIDENTES

Artículo 27. Las becas a residentes de cualquier Curso de Especialización o Curso de Posgrado de Alta Especialidad, deberán estar autorizadas por el Titular de la Jefatura de Departamento o Coordinación donde se encuentran rotando, por la Subdirección Académica y la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud. En caso de que alguno de los mandos medios o superiores que otorgan la autorización de las becas no se encuentre en ese momento por vacaciones, permiso externo o incapacidad, deberá ser autorizado por el Jefe inmediato superior.

Artículo 28. El número máximo de becas que se otorgarán por año a cada becario en carácter de Alumno o Profesor por Inscripción son:

- I. Tipo A: 3 becas
- II. Tipo B: 2 becas
- III. Tipo C: 1 becas
- IV. Tipo D: 1 becas

Las becas tipo C o D solo se otorgarán a aquellos médicos residentes con plaza del INPer o Secretaría de Salud.

Artículo 29. El médico residente postulante a una beca, deberá contar con una calificación promedio mínima de 8.0. Siendo un factor de decisión el aprovechamiento y/o rendimiento académico. En caso de recibir más de una solicitud para el mismo evento, se dará prioridad a los jefes de guardia, o a aquellos residentes que tengan





participación dentro del evento que se desea asistir ya sea conferencia o presentación de trabajos de investigación.

Artículo 30. El apoyo económico para una beca tipo C o D, consistirá en el pago del costo de inscripción del evento y/o transporte, viáticos u hospedaje (estando esto sujeto a disponibilidad presupuestal), siendo requisito indispensable que el becario tenga participación dentro del evento académico con presentación de trabajo de investigación y deberá contar con una calificación promedio mínima de 8.0.

Artículo 31. Los médicos residentes de los diferentes Cursos de Especialización que soliciten una rotación nacional o al extranjero no calendarizadas en el Programa Operativo de la Especialidad, deberán contar con una calificación promedio mínima de 8.0 y tener avances de tesis para poder ser candidatos al Programa de Diplomación Oportuna de la UNAM. En caso de que estos requisitos no se cumplan, será decisión del Subcomité de Becas y del profesor titular del Curso de Especialización involucrado, otorgar el permiso.

Artículo 32. Para las rotaciones al extranjero el residente deberá llenar solicitud de beca, carta de aceptación de rotación y seguro de gastos médicos mayores.

CAPÍTULO III

BECAS PARA ESPECIALIDAD, MAESTRÍA Y DOCTORADO

Artículo 33. Las becas concernientes a maestrías y doctorados se consideran becas tipo D y el postulante deberá firmar carta-compromiso (Anexo 3), en donde el interesado se compromete a continuar laborando en el Instituto por un periodo doble de tiempo que dure la maestría y difundir los conocimientos adquiridos al personal del INPer; en caso de no cumplimiento deberá regresar los gastos erogados por el INPer para su maestría o doctorado.

Artículo 34. El otorgamiento de becas a nivel de maestría y doctorado está basado en los objetivos planteados en la Ley de Institutos Nacionales de Salud, Capítulo I, Art. 6, Capítulo II; Art. 51, 52, y 53 y en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud: Art. 18, Fracción XIX, XXIII, XXIV.

Artículo 35. Las becas para nivel superior como maestría, posgrado y/o doctorado se otorgarán con base en la atribución conferida para el INPer, para la formación de recursos humanos, con el fin de contar con personal capacitado para el desarrollo de investigación clínica y básica, así como profesionales especializados en áreas de investigación, enseñanza, asistencia médica y administración hospitalaria.

Artículo 36. Los aspirantes a becas para maestrías y doctorados serán sujetos a los criterios de evaluación por parte del Subcomité de Becas con base a sus méritos, criterios de calidad académica del programa de estudios, estancia o proyecto a desarrollar; su pertinencia, relevancia para el Instituto, los méritos académicos y





operativos del aspirante seleccionado, apoyo brindado en la formación de recursos humanos, así como el resultado y retribución esperado del apoyo que se otorga.

Artículo 37. El apoyo brindado por el INPer a sus becarios se concreta a los costos y gastos generados de manera exclusiva por las actividades académicas (inscripción, colegiatura y exámenes), quedando bajo responsabilidad del becario el cubrir otros gastos no directamente relacionados con dichas actividades (transportación, alimentos, material de escritura o didáctico).

Artículo 38. Las becas otorgadas para la formación de recursos humanos de alto nivel de entrenamiento que consista en apoyos económicos para cursar programas de estudios de posgrado dentro del país, siempre y cuando cuenten con registro del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) o su equivalente, así como programas en el extranjero avalados por instituciones reconocidas cuyas credenciales serán evaluadas por el Subcomité de Becas y deberán someterse a los lineamientos de los artículos aquí presentados.

Artículo 39. Las becas otorgadas para cursos en el extranjero podrán iniciar su trámite a través del interesado pero la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud debe verificar, conocer y establecer el vínculo entre las instituciones involucradas, bajo la supervisión del Subcomité de Becas.

Artículo 40. En los casos de becas otorgadas para realizar Especialidad, Maestría o Doctorado, en donde el Subcomité haya autorizado el ejercicio de recurso (becas tipo C, permiso para evento externo + inscripción o D, Otros), solo podrá autorizarse una por año y no será posible otorgar algún otro apoyo económico para otro evento.

Artículo 41. En caso de becas en el extranjero, es responsabilidad única del aspirante de obtener toda la información necesaria para el trámite de su beca con la institución correspondiente, así como la realización de los trámites migratorios necesarios.

Artículo 42. En el caso de evaluar becas que se realicen en el extranjero, el INPer dará apoyo exclusivamente en los trámites migratorios que soliciten su participación de manera explícita.

Artículo 43. La vigencia de las becas se establece en relación a la duración del programa a cubrirse, las características del mismo, necesidades y nivel de capacitación.

Artículo 44. El Subcomité de Becas, al autorizar una beca se encuentra obligado a:

- Informar a los aspirantes a beca de su fallo, detallando los motivos de su decisión, sea aprobatoria o reprobatoria, función que llevará a cabo el Secretario Técnico.
- Aprobar el otorgamiento de los recursos convenidos en los montos y plazos establecidos.





- Informar al becario, las condiciones establecidas y las fechas, o plazos en que entregarán los recursos.
- Informar a los becarios e instituciones con quien se desarrolla la capacitación de los cambios que surjan en las condiciones de la beca.
- Dar seguimiento del desempeño del becario en las evaluaciones periódicas y solicitar un reporte de avances al tratarse del desarrollo de algún proyecto o protocolo.
- Suspender la beca en los casos previstos en el artículo 45.
- Informar a la Dirección de Administración y Finanzas (Subdirecciones de Recursos Financieros y Administración y Desarrollo de Personal) para que tengan el conocimiento que, en caso de que el becario no cumpla con sus obligaciones, se lleve a cabo la recuperación de los recursos económicos otorgados. Observándole que en el caso de no cumplir con el objetivo para el cual se le otorgó la beca y de no comprobar los gastos, se proceda a realizar descuentos quincenales de su nómina hasta recuperar el monto total de los recursos otorgados por el INPer para su beca respectiva.

Artículo 45. El aspirante al recibir una beca, está obligado a consultar los lineamientos que debe de seguir en Intranet.

- I. Suscribir el Convenio de Asignación Correspondiente.
- II. Observar todos los lineamientos de este Reglamento de Becas.
- III. Conocer y seguir todas las observaciones y condiciones que se le detallen de manera particular por el Subcomité de Becas.
- IV. Mantener la calidad académica o de desempeño, conforme a los criterios establecidos en la Convocatoria y Lineamientos de la Maestría o Doctorado que se encuentra cursando.
- V. Enviar a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud los reportes oficiales de sus evaluaciones periódicas, o un reporte de avances de su proyecto o protocolo.
- VI. En el caso de becas en el extranjero, el becario deberá presentar en un periodo no mayor a 12 meses de concluido su entrenamiento, un informe al Subcomité de Becas.
- VII. Mantener sus datos personales de contacto tanto nacionales como en el extranjero, actualizados en la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud del INPer.





- VIII.** Dar reconocimiento o el debido crédito público al INPer como su patrocinador en sus proyectos presentados, así como los convenios o contratos que pudieren generarse de la beca otorgada.
- IX.** Comprometerse a trabajar el doble del periodo de tiempo por el que se otorgó la beca.

Artículo 46. La contraparte (Institución con quien se celebra el convenio o colaboración, las instituciones, empresas y organismos donde el becario realiza el programa de estudios o proyecto) debe:

- I.** Cumplir con las obligaciones establecidas en el Convenio correspondiente.
- II.** Verificar y supervisar el cumplimiento del Convenio, obligaciones y lineamientos asumidas por el becario e informar sobre su progreso al INPer.
- III.** Toda modificación a la beca deberá ser comunicada de inmediato a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud del INPer y ésta a su vez al Subcomité de Becas para evaluar su factibilidad.
- IV.** La modificación de una beca sólo podrá efectuarse bajo el consentimiento expreso del Subcomité de Becas posterior a una revisión de la propuesta de modificación, generando un dictamen correspondiente a la propuesta de modificación, cuya resolución no deberá exceder los 15 días hábiles desde su presentación a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud del INPer.

Artículo 47. Los motivos por los cuales puede solicitarse la modificación de beca son los siguientes:

- Ajuste de vigencia de beca.
- Cambio en el programa de estudios.
- Cambio de institución u organismo donde se realiza estudio o proyecto.
- Prórroga para la conclusión de los objetivos de la beca.
- Cualquier otra causa debidamente justificada que amerite la revisión por el Subcomité de Becas.

Artículo 48. Una beca se considera concluida cuando el becario ha cumplido con el objetivo que la misma establece, haya obtenido una constancia de los estudios realizados, el grado académico o concluido el proyecto para el cual le fue autorizada la beca y se haya presentado ante la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud del INPer la información y documentación que lo acredite.

Artículo 49. La beca ya otorgada puede ser rescindida bajo las siguientes condiciones:

- I.** Fallecimiento del becario.
- II.** Incapacidad física o mental o cualquier otra causa de fuerza mayor que impida





al becario la continuación de sus estudios o proyecto para el cual se le otorgó la beca.

- III. Por haber omitido información relevante que el becario debió aportar a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud y al Subcomité de Becas y esto genere algún conflicto para el correcto otorgamiento de la beca.
- IV. Cuando la institución con quien se esté realizando el proyecto relacionado con la beca, de manera justificada solicite la suspensión del mismo proyecto o beca.
- V. Cuando el becario renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca otorgada.
- VI. Cuando el becario suspenda de manera unilateral y sin justificación alguna sus estudios, proyecto o curso, también si la institución responsable justifica su inasistencia o incumplimiento de los términos y condiciones que ella misma establece y a las cuales el becario está sujeto.
- VII. Cuando el becario realice un cambio de institución, de grado, programa de estudios o proyecto sin la notificación correspondiente a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud y al Subcomité de Becas y éste último se lo apruebe.
- VIII. Cuando el aspirante, becario, contraparte, institución o empresa incurran en omisión o presenten falsa información en la documentación exhibida u obtenga calificaciones **NO** aprobatorias o menor a 8 (ocho).
- IX. Por cualquier falta o causa grave que así lo justifique el mismo Subcomité de Becas.

Artículo 50. En el caso de estancias nacionales o en el extranjero, se requiere carta-compromiso (Anexo 3), en donde el interesado se compromete a continuar laborando en el Instituto por un periodo doble de tiempo que dure la rotación o estancia; en caso de publicaciones e investigaciones se deberá dar crédito al INPer; se compromete a enviar avances de las investigaciones realizadas y el informe final de estancia o comisión a la Dirección a la que se encuentre adscrito, además deberá reincorporarse a sus actividades en el Instituto el día siguiente del término de la rotación, estancia o comisión.

Artículo 51. Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos en sesión del Subcomité de Becas, con el asesoramiento de las instancias competentes.





TRANSITORIO

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el seno del Subcomité de Becas.

El Director General del INPer y el Subcomité de Becas aprueban el presente Reglamento para el otorgamiento de Becas en el INPer.

Ciudad de México, a los once días del mes de agosto de dos mil veintiuno.



Glosario:

- **Alumno:** Son aquellos que aprenden de otras personas. Desde el punto de vista etimológico, **alumno** es una palabra que viene del latín **alumnus**, participio pasivo del verbo **alere**, que significa 'alimentar' o 'alimentarse' y también 'sostener', 'mantener', 'promover', 'incrementar', 'fortalecer'.
- **Beca:** Es un aporte económico o de tiempo que se concede a aquellos alumnos o ponentes con el fin de llevar a cabo sus estudios o exposición de su tema en un curso, congreso
- **Beca tipo A:** Permiso de tiempo para evento interno (en las Instalaciones del INPer).
- **Beca tipo B:** Permiso de tiempo para evento externo (fuera de las Instalaciones del INPer).
- **Beca tipo C:** Permiso de tiempo para evento externo con apoyo económico para inscripción (solo inscripción) y
- **Beca tipo D:** Beca especial: estancias nacionales y en el extranjero, rotaciones o comisiones, viáticos, hospedaje o transportación.
- **Becario:** Persona que solicita una beca.
- **Formato de Beca:** Solicitud que se debe llenar para el otorgamiento de la beca.
- **INPer:** Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
- **Integrante del comité organizador:** Persona que organiza y coordina un evento
- **Médico residente:** profesional de la medicina que ingresa a una unidad médica receptora para realizar una residencia médica o especialidad, la que se caracteriza por un conjunto de actividades académicas, asistenciales y de investigación que debe cumplir durante el tiempo estipulado en los programas académicos y operativos correspondientes.
- **Personal Médico:** Personal autorizado legalmente con título general, de alguna especialidad o en formación, que desempeñan las labores relacionadas con la atención médica en beneficio de los pacientes (en las áreas de consulta externa, hospitalización o investigación).
- **Personal paramédico:** Personal dedicado al desarrollo de actividades que apoyan la prestación de servicios médicos, dentro del cual se considera personal profesional, técnico y auxiliar, como son: enfermería, trabajo social, dietología, archivo clínico, técnicos y auxiliares de diagnóstico y tratamiento.



- **Plaza:** Puesto que se le asigna a un médico residente
- **Plaza Extranjera:** Médico que proviene de fuera de la República Mexicana y está realizando sus estudios en el Instituto.
- **Plaza INPer:** Plaza de médico residente que recibe su remuneración del Instituto Nacional de Perinatología, Isidro Espinosa de los Reyes
- **Plaza Secretaría de Salud:** plaza de médico residente que recibe su remuneración de la Secretaría de Salud.
- **Ponente por inscripción:** Personal médico o paramédico que asiste a un evento y una empresa externa al Instituto cubre sus gastos de inscripción, viáticos y/o pasaje
- **Ponente por invitación:** Personal médico o paramédico que asiste a un evento y el Comité Organizador lo invita a una participación.



Anexo 1. Solicitud de Beca e Informe de Asistencia a Eventos Académicos
SOLICITANTE

NOMBRE: _____ PROFESIÓN: _____
FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EN SU ÁREA: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
ADSCRIPCIÓN: _____ PUESTO: _____ HORARIO: _____ A _____
REGISTRA TARJETA: SI NO NO. DE PLAZA: _____ EXTENSIÓN: _____
HOJA DE ASISTENCIA SI NO FIRMA: _____

EVENTO ACADÉMICO

NOMBRE: _____
LUGAR: _____ FECHA: _____
ASISTIRÁ COMO:
ALUMNO _____ PONENTE POR INSCRIPCIÓN _____ PONENTE POR INVITACIÓN _____ COMITÉ ORGANIZADOR _____ COMISIÓN _____
PONENCIA (S): _____

BECA

TIPO
 A. PERMISO PARA EVENTO INTERNO
 B. PERMISO PARA EVENTO EXTERNO
 C. PERMISO PARA EVENTO EXTERNO + INSCRIPCIÓN \$ _____
 D. OTROS (ESPECIFICAR) _____ \$ _____

AUTORIZACIÓN

COORDINADOR
(NOMBRE Y FIRMA)
(EN CASO NECESARIO)

JEFE DE DEPARTAMENTO
(NOMBRE Y FIRMA)

SUBDIRECTOR
(NOMBRE Y FIRMA)

DIRECTOR DE ÁREA
(NOMBRE Y FIRMA)

DIRECTOR DE EDUCACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD
(NOMBRE Y FIRMA)

DIRECTOR GENERAL
(NOMBRE Y FIRMA)
(AUTORIZACIÓN EN CASO NECESARIO)

He leído y acepto los términos del Reglamento de Becas del INPer

ANEXO

REQUISITOS:	Descargar el formato y llenarlo de manera digital
BECA TIPO A:	<ul style="list-style-type: none"> a) Formato debidamente llenado. b) Anexar Original o copia del programa o tríptico del curso o congreso, en donde se especifiquen los días del evento.
BECA TIPO B:	<ul style="list-style-type: none"> a) Formato debidamente llenado. b) Anexar original o copia del programa o tríptico del curso o congreso, en donde se especifiquen los días del evento, si es ponente por invitación o inscripción o Comité Organizador se deberá anexar la carta de invitación.
BECA TIPO C:	<ul style="list-style-type: none"> a) Formato debidamente llenado. b) Anexar original o copia del programa o tríptico del curso o congreso, en donde se especifiquen los días y costo del evento. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de: <ul style="list-style-type: none"> o Ponente por Inscripción o invitación, se deberá anexar carta de aceptación del trabajo de investigación inscrito, c) Formato de evaluación nominal (SS) y d) Carta de motivos por los cuales desea asistir al evento dirigida al Director de Educación en Ciencias de la Salud.
BECA TIPO D:	<ul style="list-style-type: none"> a) Debidamente llenado. b) Anexar original o copia del programa o tríptico del curso o congreso, en donde se especifiquen los días y costo del evento. c) En caso de estancias nacionales o en el extranjero se agregará carta objetivos y programa de actividades. d) Para las comisiones anexar: <ul style="list-style-type: none"> • Carta – comisión firmada por el jefe inmediato y el Director del área (Anexo 2) e) Todas las estancias en el extranjero requieren la autorización por el Director General del Instituto, sin excepción. f) En el caso de viáticos, hospedaje y/o transportación. <ul style="list-style-type: none"> • Además de lo anterior llenar el formato denominado Registro único de comisiones al personal 5220-04. g) Llenar y entregar carta compromiso (Anexo 3).

NOTAS:

1. **No se aceptarán y no se tramitarán becas que no cumplan con todos los requisitos anteriormente establecidos.**
2. Para el becario que registra asistencia con lector biométrico, que solicita beca tipo **A o B**, y que requiera se tramite autorización de tiempo, será necesario presentar la solicitud en la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud por lo menos **10 días hábiles** previos al inicio del evento académico para poder llevar a cabo el trámite administrativo requerido. De lo contrario, si no se requiere tramitar tiempo o el becario registra **hoja de asistencia** o **NO** registra asistencia en el lector biométrico podrá entregar su solicitud de beca tipo **A o B** en la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud hasta **un día** antes del evento académico. Las becas tipo **C o D** deberán ser entregadas **20 días hábiles** antes del evento para analizarlas en el subcomité de becas.
3. Todo becario, deberá de presentar **constancia de asistencia, diploma o carta constancia, o informe de comisión** en los siguientes **diez días hábiles** directamente a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, bajo el entendido de que se podría solicitar la realización de una presentación con fines académicos de lo aprendido en su curso, cuando al interesado se le otorgue becas tipo **A, B, C y D**, de lo contrario se procederá a la cancelación de la beca.

CARTA COMISIÓN

Ciudad de México, a _____

DR. _____

Por medio del presente, me permito informar a usted que se llevará a cabo la **comisión** que a continuación se detalla:

Lugar: _____

Periodo: _____

Objetivo: _____

Atentamente



CARTA COMPROMISO

DR. _____

DIRECTOR GENERAL

Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Montes Urales No. 800
Lomas de Virreyes
11000, México, DF.

Estimado Dr. _____:

Por este medio _____ **(Nombre del solicitante)** _____
_____, con número de plaza _____, con domicilio particular en
**(calle, número exterior, número interior, colonia, código postal, alcaldía,
ciudad y entidad federativa), teléfono particular y número de celular** y como
solicitante de una Beca tipo D, para realizar una estancia **en (lugar de la
estancia, sede, fecha de inicio y término de la misma).**

Me comprometo a cumplir en apego a la normatividad vigente, con los términos establecidos en el “Reglamento para el Otorgamiento de Becas en el INPer”, garantizando el uso adecuado de la Beca y tomando en cuenta que prestaré mis servicios al Instituto Nacional de Perinatología por un periodo de seis meses si la beca es por seis meses o menos y por el doble de tiempo si la beca es mayor a seis meses y en caso de separación anticipada a dicho periodo, de reintegrar al Instituto Nacional de Perinatología a partir del monto autorizado, además en caso de publicaciones e investigaciones daré crédito a esta Institución y me comprometo a enviar avances de las investigaciones realizadas, así como el informe final a la Dirección en la cual me encuentro adscrito (a).

De no cumplir con los requisitos mencionados, estoy informado(a) de que se anulará la beca concedida y si deseo proseguir en el curso deberé abonar en su totalidad el coste del mismo y de concluir el mismo deberé reincorporarme al día siguiente del término de la Comisión, de no hacerlo estoy enterado(a) que me será descontada la falta injustificada, o bien se dará por terminada sin responsabilidad para el Instituto mi relación laboral, obligándome a reintegrar el monto total que me haya sido asignado como beca o cualquier otro gasto.

Nombre y Firma

Página 20 de 21



Fecha de Emisión: 25 de agosto de 2021

Dictamen de:

- Revisión del “Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Becas, y
- El Reglamento para el otorgamiento de Becas del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

DICTAMEN

Con fundamento en el Artículo 4 Fracción V del Estatuto Orgánico del Instituto, y con base a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes; se emite el presente Dictamen de los documentos denominados: “Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Becas” y el “Reglamento para el otorgamiento de Becas” del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes en los siguientes términos:

CONSIDERANDOS

- Derivado de la solicitud de la titular de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, mediante oficio número INPER-DG-DECS-197-2021 del pasado 11 de agosto, se somete a revisión dichos documentos, para este acto la titular nos entregó de manera electrónica, el “Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Becas” y el “Reglamento para el otorgamiento de Becas” del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes; asimismo previo a la presentación ante el COMERI, los documentos fueron enviados para su opinión al titular del área del Órgano Interno de Control, mediante oficio número INPER-DG-DP-SDO-114-2021.

Por lo anterior, los miembros que intervienen, con fundamento en el Artículo 5 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, emiten el presente dictamen:

[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]



DICTAMEN

PRIMERO.- El documento fue presentado para su revisión, y fue evaluado por los miembros de COMERI, por lo que, con base en el Artículo 5 Fracción VII del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes se aprueban, solicitando se incluyan las precisiones expuestas.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaria Técnica para que se incluya como instrumento vigente cuando éste contenga los elementos expresados y plasmados en el Acta correspondiente, en las Disposiciones Administrativas de la Normateca Interna.

TERCERO.- El presente dictamen deberá estar a disposición de los interesados en la Normateca Institucional, cuando se concluya el proceso solicitado.



Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Director General y
Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL
DE PERINATOLOGÍA**
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

COMERI
**Comité de Mejora
Regulatoria Interna**

Vocales

Lic. Isaac Bueno Peralta

EN AUSENCIA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ART. 54 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INPER, FIRMA EL LIC. ISAAC BUENO PERALTA, SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN, DESIGNADO MEDIANTE OFICIO INPER-DG-0477-2021

Dra. Myrna Souraye Godines
Enriquez

En representación de la Dirección de
Educación en Ciencias de la Salud

Dra. Guadalupe del Carmen Estrada
Gutiérrez
Directora de Investigación

Dr. Ramón Alberto Ruiz Tapia
Director de Planeación

Mtra. María de las Mercedes Ugarte Silva
Subdirectora de Desarrollo Organizacional y
Secretaria Técnica

Lic. Marco Antonio Choy Escobar
Jefe del Departamento de Asuntos
Jurídicos
Asesor Jurídico

