



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

## PROGRAMA DE APOYO A LOS ESTUDIOS DE POSGRADO (PAEP) 2023

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

#### I. INSTANCIAS 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), establece los criterios académico-administrativos para el otorgamiento de recursos para el intercambio académico y la adquisición de equipamiento, materiales y contratación de servicios.
- b) Las coordinaciones de los programas de posgrado, con la autorización del Comité Académico, son responsables de solicitar los apoyos económicos a la CGEP en beneficio del alumnado, para la realización de actividades académicas nacionales o internacionales.
- c) El Comité Académico de cada programa de posgrado, para efecto de esta convocatoria y lineamientos de operación, es el cuerpo colegiado responsable de aprobar el Plan Anual del PAEP 2023 y establecer los criterios académicos para la autorización de las solicitudes de apoyos del alumnado, en apego a los requisitos académico-administrativos establecidos.

#### II. APOYO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS NACIONALES O INTERNACIONALES

##### Condiciones Generales

1. La actividad académica deberá realizarse dentro del tiempo curricular establecido para completar los estudios, a partir del segundo semestre, preferentemente.
2. El número máximo de apoyos por alumno(a) para congresos, coloquios, seminarios, simposios, encuentros, concursos, exhibiciones y exposiciones, será: **uno para maestría y dos para doctorado**, dentro del tiempo curricular establecido para completar los estudios.
3. El apoyo económico no podrá ser utilizado para una actividad académica distinta a la autorizada por el comité académico.
4. El apoyo se otorgará a través de transferencia interbancaria a una cuenta nacional, en pesos mexicanos, cuyo titular sea el beneficiario del mismo.
5. El monto establecido deberá respetarse en todos los casos, sin excepción; representa un apoyo, y puede o no, cubrir el costo total.
6. Para la asignación de recursos, se considerará la duración total indicada en la aceptación de la actividad académica.

##### Requisitos documentales

1. Solicitud de Actividades Académicas Nacionales o Internacionales de Corta Duración.
2. Carta compromiso.

Estos documentos están disponibles en:

[https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/apoyo\\_alumnos/paep.php](https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/apoyo_alumnos/paep.php)

3. Inscripción vigente validada por la SAEP o el programa de posgrado.
4. Comprobante de aceptación a la actividad académica, que puede ser:
  - a) Correo electrónico o carta de aceptación con membrete de la institución, el periodo y la firma del anfitrión(a), ambas con el visto bueno del(la) tutor(a) principal.

- b) Comprobante del costo de inscripción, en los casos que aplique.
- 5. Copia de la carátula del estado de cuenta bancario de una institución bancaria mexicana, con una antigüedad máxima de 3 meses (deberá contener nombre del beneficiario, RFC, número y tipo de cuenta, número de cuenta CLABE y número de sucursal).
- 6. En el caso de actividades académicas presenciales deberán incluir:
  - a) 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.
  - b) Copia de la Póliza de Seguro de Gastos Médicos Mayores con cobertura internacional amplia durante el tiempo que dure su estancia, que incluya hospitalización, medicamentos y repatriación de restos, en el caso de las actividades internacionales.
  - c) Carta de vigencia o copia del carnet del IMSS o ISSSTE, en el caso de actividades nacionales.
- 7. Copia del INE o Pasaporte.

#### Características del apoyo del PAEP

1. El apoyo se otorgará a través de transferencia interbancaria a una cuenta nacional, en pesos mexicanos, cuyo titular sea el beneficiario del mismo.
2. El monto establecido deberá respetarse en todos los casos, sin excepción; representa un apoyo, y puede o no, cubrir el costo total.
3. Para la asignación de recursos, se considerará la duración total indicada en la aceptación de la actividad académica.
4. La transferencia bancaria del apoyo económico quedará sujeta a los tiempos de operación de la Dirección General de Finanzas de la UNAM.
5. El monto de los apoyos será determinado de acuerdo con los siguientes tabuladores:

##### a) Para Actividades Académicas Presenciales:

###### Nacionales

	<b>Monto diario máximo</b>	<b>Monto máximo total</b>
<b>Alimentación y Hospedaje</b> (no aplica si la actividad es en el lugar de residencia)	\$ 800.00	\$ 10,000.00

<b>Transporte</b>	<b>Monto máximo</b>
CDMX y área metropolitana	\$ 200.00
Local, si la actividad es en el lugar de residencia	\$ 200.00
Terrestre	\$ 1,500.00
Aéreo	\$ 3,500.00

	<b>Monto máximo</b>
Cuota de inscripción a la actividad académica	\$ 2,000.00

###### Internacionales

	<b>Monto diario máximo</b>	<b>Monto máximo total</b>
Alimentación y Hospedaje	\$ 1,200.00	\$ 14,000.00

<b>Transporte</b>	<b>Monto máximo</b>
Centroamérica y el Caribe	\$11,000.00
Estados Unidos, Canadá y Sudamérica (excepto Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Uruguay y Venezuela)	\$15,000.00
Europa, Argentina, Chile, Brasil, Bolivia, Uruguay y Venezuela	\$20,000.00
Asía, Oceanía, Rusia, África y Medio Oriente	\$25,000.00

	<b>Monto máximo</b>
Cuota Inscripción a la actividad académica	\$ 5,000.00

a) Actividades académicas remotas:

	<b>Monto máximo</b>
Cuota de inscripción a la actividad académica	\$ 15,000.00

El monto final del apoyo otorgado será determinado por el Comité Académico del programa de posgrado en que está inscrito el alumnado, tomando en cuenta las características de las actividades académicas a realizar y los términos establecidos en la convocatoria. Los montos descritos no podrán exceder el máximo establecido en el tabulador.

#### Procedimiento:

1. El alumnado solicita al Comité Académico la autorización para realizar la actividad académica, una vez que cuenta con el visto bueno del(a) tutor(a) principal o comité tutor.
2. El programa de posgrado envía al correo electrónico [apoyo\\_paep@posgrado.unam.mx](mailto:apoyo_paep@posgrado.unam.mx) del Departamento de Gestión de Apoyos, de la CGEP el "*Listado de Actividades Académicas Autorizadas de Corta Duración*", al menos con **20** días hábiles de anticipación al inicio de la actividad, con la firma del(la) coordinador(a) del programa de posgrado (autógrafa o electrónica).  
Formato disponible en <https://www.posgrado.unam.mx/coordinaciones/paep/>

**NOTA:** Si durante la gestión del apoyo existiera algún cambio de fechas, el trámite será cancelado y deberá solicitarse nuevamente.

3. El Departamento de Gestión de Apoyos solicita al alumnado, vía correo electrónico, la entrega de los requisitos documentales de manera física o digital en formato PDF, conforme se les indique.
4. Concluida la actividad, el alumnado deberá entregar al programa de posgrado en el que está inscrito, el documento probatorio (informe académico y/o constancia de participación), para que sea ingresado al Sistema Integral de Gestión Académica Financiera (SIGAF) por el programa de posgrado. De no realizarlo, el alumnado NO PODRÁ SOLICITAR NINGÚN OTRO APOYO de la CGEP.

#### Obligaciones del alumnado:

1. Entregar los documentos requeridos al programa de posgrado en el que está inscrito en los periodos establecidos por el mismo para la aprobación del Comité Académico y su gestión en el Departamento de Gestión de Apoyos.
2. 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 [https://www.patrimonio.unam.mx/patrimonio/descargas/practicas\\_de\\_campo.pdf](https://www.patrimonio.unam.mx/patrimonio/descargas/practicas_de_campo.pdf) y en los Lineamientos Generales para regular la Movilidad del Alumnado y Estudiantado del Posgrado de la UNAM, disponibles en <https://www.posgrado.unam.mx/nosotros/lineamientos-movilidad-posgrado.pdf>
3. Verificar que su cuenta bancaria no tenga restricciones con límite de depósitos.
4. Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites migratorios y sanitarios, incluidos los permisos necesarios y/o visa correspondiente.

5. Reembolsar a la CGEP la totalidad del recurso que le fue otorgado, si la actividad académica no se lleva a cabo (no podrá utilizarlo para una actividad diferente) o por el incumplimiento de la entrega de informe académico y/o constancia de participación en la actividad académica.

### **OTROS**

Cualquier situación no contemplada en estos Lineamientos de Operación será resuelta por el titular de la CGEP, previa opinión del Secretario General de la UNAM.

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Los presentes Lineamientos de Operación entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta UNAM y en el portal de la CGEP, y dejan sin efecto a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Estudios de Posgrado PAEP, publicadas el 9 de febrero de 2022.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”  
Ciudad Universitaria, Cd. Mx. a 16 de enero de 2023.**

**DR. MANUEL TORRES LABANSAT  
COORDINADOR GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**