



## **Lineamientos Generales para la Asignación de Becas Estudiantiles**

**Hermosillo, Sonora, 19 de enero de 2026**

## **Índice**

Disposiciones generales .....	3
De la Asignación de Becas Estudiantiles .....	4
De la Solicitud de Becas Estudiantiles .....	4
De las Becas Estudiantiles y sus Requisitos.....	5
Del pago y periodo de las becas estudiantiles .....	6
De las Obligaciones y Responsabilidades de las y los Beneficiarios de las Becas Estudiantiles .....	6
De las obligaciones de las o los responsables de Programa o Proyecto .....	7
De las obligaciones de las Dependencias Académicas o Administrativas .....	7

### **Disposiciones generales**

1. El presente lineamiento tiene como objeto regular las bases, condiciones, operación y los requisitos para el otorgamiento de Becas Estudiantiles que se conceden a estudiantes de licenciatura de la Universidad.
2. El Programa “Becas Estudiantiles” tiene como principal objetivo contribuir económicamente a las y los estudiantes que participan de forma activa en el desarrollo de programas de atención a la comunidad estudiantil, así como apoyar a quienes pertenecen a grupos vulnerables: estudiantes con discapacidad, pertenecientes a comunidades indígenas y pueblos originarios, y a estudiantes con inseguridad alimentaria, considerando el principio de equidad e inclusión de acuerdo con los valores institucionales.
3. La Dirección de Apoyo a Estudiantes determinará, con base al presupuesto autorizado, la cantidad, monto y distribución de las becas que se destinen a este programa.
4. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

**Programa de Becas Estudiantiles:** Aquellos apoyos económicos para estudiantes que contemplan las siguientes modalidades:

- a) **Becas Académico-Administrativas:** Destinadas para estudiantes que realizan actividades de apoyo a programas o áreas adscritas a dependencias universitarias, acciones que fortalecen su formación integral.
- b) **Becas de Representación Universitaria:** Dirigidas a estudiantes que pertenecen a grupos representativos de la Universidad (deportistas, grupos musicales, banda de guerra, edecanes entre otras).
- c) **Becas de Inclusión y Permanencia:** Asignadas a estudiantes con discapacidad o enfermedad crónica degenerativa, pertenecientes a comunidades indígenas y pueblos originarios o que sea identificado con algún tipo de carencia.

**Becaria(o):** Estudiante de licenciatura de la Universidad de Sonora que realiza actividades de apoyo a personal académico y/o administrativo de la institución en el desarrollo de funciones administrativas, deportivas, de vinculación, de difusión de la cultura o relacionadas con la atención a grupos vulnerables, que se encuentre en alguno de los siguientes estatus:

- a) Activa(o) y/o realizando práctica profesional.
- b) Egresada(o) realizando servicio social.

**Responsable del Programa de Becas:** Es la persona designada para coordinar y administrar el proceso de gestión del Programa de Becas.

**Responsable de Programa:** Personal académico y/o administrativo que coordina y opera programas y servicios de apoyo institucionales para estudiantes y comunidad en general.

**Responsable de Proyecto:** Personal académico y/o administrativo de la Universidad que desarrolla funciones de apoyo administrativas en la Universidad.

**Plataforma Informática:** Sistema electrónico diseñado para la administración y control del proceso de becas.

### **De la Asignación de Becas Estudiantiles**

5. Al inicio de cada ciclo escolar, la Dirección de Apoyo a Estudiantes, informará mediante oficio a las personas Responsables de Programas y/o Proyectos, la cantidad y monto de las Becas Estudiantiles que les han sido asignadas. El registro de la distribución informada quedará en la Plataforma Informática de becas.
6. Para el semestre impar, los oficios se enviarán la tercera semana de enero, y para el semestre par se enviarán la tercera semana de agosto.
7. Cada Responsable de Programa o Proyecto seleccionará a las y los estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos para cada modalidad y registrará en la Plataforma Informática los expedientes durante el mes de febrero para el semestre impar y septiembre para el semestre par, de acuerdo con la fecha notificada.

### **De la Solicitud de Becas Estudiantiles**

8. La solicitud de Beca Estudiantil deberá acompañarse de la siguiente documentación:
  - a) El o la estudiante deberá registrar la solicitud de manera electrónica.
  - b) Adjuntar Carta Compromiso de no percibir la Beca Ayudantía (**Ver Anexo 1**).
  - c) Registrar cuenta de banco personal (10 dígitos) en donde recibirá el beneficio de la beca además de adjuntar copia de estado de cuenta bancario, donde se observe el nombre del o de la estudiante y la cuenta de banco a utilizar para el pago de la beca. En caso de no disponer de una cuenta bancaria, el o la estudiante deberá tramitarla en una sucursal bancaria. El estado de cuenta

bancario a utilizar o la apertura de una cuenta bancaria deberá ser del banco que previamente fue designado por la Universidad.

9. Las dependencias académicas o administrativas que dispongan con asignación de Becas Estudiantiles, deberán adjuntar en la Plataforma Informática oficio con la relación de estudiantes propuestos.
10. En el caso de que alguna solicitud no cumpla con los requisitos establecidos en estos lineamientos, se generará el rechazo correspondiente mediante la Plataforma Informática por parte de la persona Responsable del Programa de Becas, en este caso el Responsable de Programa o Proyecto, realizará el reemplazo de la solicitud por otra u otro estudiante que cumpla con lo requerido mediante oficio, a través de la Plataforma Informática.

### **De las Becas Estudiantiles y sus Requisitos**

11. Las Becas Estudiantiles serán personales e intransferibles, tendrán vigencia de un semestre escolar y podrán ser renovadas siempre y cuando continúe vigente el programa o proyecto y sean autorizadas por la Dirección de Apoyo a Estudiantes.
12. Las Becas Estudiantiles de acuerdo con las modalidades en el lineamiento 4, deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - a) **Becas Académico-Administrativas:** Se otorgará a estudiantes de licenciatura que cumplan con un promedio de kárdex igual o superior a setenta (70), en una escala de 1 a 100 o su equivalente. En caso de que él o la estudiante no cumpla con el promedio establecido, la persona Responsable del Programa o Proyecto planteará por escrito la situación para su valoración.
  - b) **Becas de Representación Universitaria:** Se destina a estudiantes que integran y representan a la Universidad en diferentes eventos y/o actividades, que favorecen su formación integral.
  - c) **Becas de Inclusión y Permanencia:** Se pone a disposición a estudiantes que padecen algún tipo de discapacidad física o enfermedad crónica degenerativa, perteneciente a grupos indígenas o que sean identificados con algún tipo de carencia. La selección de estudiantes con discapacidad deberá ser avalado mediante soporte documental que lo acredite por parte del Área de Apoyo a la Educación Inclusiva. La asignación de la beca para estudiantes indígenas deberá ser avalado mediante oficio emitido por el Programa de Apoyo Académico a Estudiantes Indígenas (PAAEI).

### **Del pago y periodo de las becas estudiantiles**

13. La Dirección de Apoyo a Estudiantes elaborará una nómina mensual, misma que será enviada a la Contraloría para su afectación presupuestal y posteriormente a la Tesorería para que mediante el sistema electrónico bancario, se realice la dispersión de los depósitos a las cuentas bancarias personales que cada estudiante proporcionó previamente para tal efecto en formato de solicitud **(Anexo1)**.
14. El documento que genera el sistema electrónico bancario sobre el resultado de las dispersiones electrónicas realizadas por la Tesorería a las cuentas personales de cada estudiante será utilizado como soporte documental para el registro contable por parte de Contraloría, además servirá como comprobante del pago y de recibido el importe del depósito realizado al beneficiario de la beca estudiantil.
15. El pago de la beca por los meses que determine la Dirección de Apoyo a Estudiantes, procederá toda vez que se cuente con el registro en la Plataforma Informática de lo siguiente:
- a) Expediente electrónico de cada estudiante que contenga:
- La solicitud electrónica se encuentre en estatus de “Aprobado”.
  - Copia de documento bancario donde figure el nombre de la o el estudiante, así como el número de cuenta dónde recibirá el beneficio correspondiente.

### **De las Obligaciones y Responsabilidades de las y los Beneficiarios de las Becas Estudiantiles**

16. Con excepción de las y los beneficios de Becas de Inclusión y Permanencia, son obligaciones de las y los estudiantes con becas estudiantiles:
- a) Desarrollar sus actividades bajo la dirección de los diferentes programas a los que se les ha asignado su beca.
- b) Asistir a los responsables de los programas, en el desarrollo de sus actividades.
- c) Proporcionar la información solicitada para asegurar que no recibe simultáneamente la Beca Ayudantía por la Universidad **(anexo 2)**.

- d) Las y los estudiantes asumen la responsabilidad sobre la información bancaria que proporcionen, así como del registro en la Plataforma Informática de la cuenta de banco en la que recibirán su beneficio.

17. La beca se cancelará por los siguientes motivos:

- a) Incumplimiento de las actividades asignadas por la persona Responsable del Programa o Proyecto.
- b) Contar con la Beca Ayudantía otorgada por la Universidad.
- c) A solicitud expresa por escrito de la beneficiaria(o).

#### **De las obligaciones de las o los responsables de Programa o Proyecto**

- 18. Las personas responsables de los programas o proyectos beneficiados con alguna beca deberán seleccionar a su becario(a) entre quienes cubran todos los requisitos que establece el programa de Becas Estudiantiles.
- 19. La persona Responsable del Programa o Proyecto deberá asignar y coordinar las actividades de su becaria(o) durante todo el periodo de la beca.
- 20. En caso de incumplimiento del punto 16 (incisos a, b y c) la persona Responsable del Programa o Proyecto deberá registrar en la Plataforma Informática el aviso de cancelación y el motivo, así como notificar a la Dirección de Apoyo a Estudiantes. La solicitud de cancelación del pago correspondiente deberá quedar registrada antes del día 20 de cada mes a excepción del mes de diciembre donde deberá registrarse antes del día 15, en caso contrario se pagará el monto de la beca y aplicará la baja al siguiente mes.

#### **De las obligaciones de las Dependencias Académicas o Administrativas**

- 21. Las Dependencias Académicas o Administrativas que tengan programas o proyectos en los que les haya sido asignada una Beca Estudiantil, deberán establecer un mecanismo que permita dar certidumbre de que su becario(a) está realizando las actividades correspondientes en los programas o proyectos aceptados, y registrar en la Plataforma Informática un informe semestral de cierre utilizando el formato que se encuentra disponible en sistema.

**CLAUSULA ÚNICA**

Todo aquel aspecto no contemplado en los presentes lineamientos será resuelto por un comité integrado por el o la titular de la Secretaría General Académica, la o el titular de la Dirección de Apoyo a Estudiantes, el o la Subdirector(a) de Bienestar Estudiantil y el o la Responsable del Programa de Becas.

La suscrita Rectora de la Universidad de Sonora, Dra. Dena María Jesús Camarena Gómez, con fundamento en el artículo 22, fracción X de la Ley Número 169 Orgánica de la Universidad de Sonora y artículo 22, fracción XVI del Estatuto General de la Universidad de Sonora, emite los presentes Lineamientos Generales para la Asignación de Becas Ayudantía de la Universidad de Sonora, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, el día 19 de enero de 2026.

**Atentamente**

**“El saber de mis hijos hará mi grandeza”**



**Dra. Dena María Jesús Camarena Gómez**  
**Rectora**



El saber de mis hijos  
hará mi grandeza

**RECTORÍA**

  
**DR. RAFAEL RAMÍREZ**  
**VILLAESCUSA**  
*Abogado General*  
**UNIVERSIDAD DE SONORA**