

**BECAS ISSFAM  
2023**

**CONVOCA**

Al personal militar del Ejército, Fuerza Aérea y Armada de México en servicio activo y en situación de retiro, a registrar solicitud de beca para sus hijas e hijos, a fin de que participe en el concurso de selección para el otorgamiento de “BECAS-ISSFAM” 2023 conforme a la siguiente convocatoria, que se publica en [www.gob.mx/issfam](http://www.gob.mx/issfam) a partir del 1/o. de julio de 2023.

**El Registro será por internet del 1/o. al 31 de agosto de 2023, una solicitud por cada hija o hijo.** El importe total de cada beca es de \$5,000.00 para todo el ciclo escolar que cursará, el cual se cubrirá en un sólo pago; y se depositará el 21 de diciembre de 2023 a través de Transferencia Electrónica (SPEI), en el número de Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) que sea capturada en la solicitud, misma que debe coincidir con el estado de cuenta que se anexe al trámite.

Dicho concurso se llevará a cabo el 14 de diciembre 2023 y los resultados se publicarán el 18 de diciembre de 2023, para conocerlos deberá entrar a la página web de este Instituto, por medio del navegador Mozilla Firefox y mediante el enlace [www.gob.mx/issfam](http://www.gob.mx/issfam), en el apartado de Becas-ISSFAM, en la opción “**Consultar el Estatus de la Solicitud**” y verificar si fue seleccionada.

**I. PARTICIPANTES:**

Tienen derecho a solicitar las BECAS-ISSFAM el personal militar en activo o en retiro, con hijas o hijos en edad escolar con un **PROMEDIO IGUAL O SUPERIOR A 8.9**, de conformidad a la siguiente tabla:

<b>SEDENA</b>		
<b>Situación</b>	<b>Jerarquías</b>	<b>Nivel escolar</b>
<b>Militar en activo</b>	Soldado a Sargento 1/o.	Primaria y Secundaria <b>(a partir de 2/o. de primaria)</b>
<b>Militar en situación de retiro</b>	Soldado a General de División	Primaria, Secundaria, Preparatoria y Profesional <b>(a partir de 2/o. de primaria)</b>

<b>SEMAR</b>		
<b>Situación</b>	<b>Jerarquías</b>	<b>Nivel escolar</b>
<b>Militar en activo</b>	Marinero a 1/er. Maestre	Primaria y Secundaria <b>(a partir de 2/o. de primaria)</b>
<b>Militar en situación de retiro</b>	Marinero a Almirante	Primaria, Secundaria, Preparatoria y Profesional <b>(a partir de 2/o. de primaria)</b>

## II. DOCUMENTOS REQUERIDOS

### A. PRIMERA VEZ

- a. **Solicitud requisitada en línea: Original, sin escanear, firma autógrafa** del padre o madre de la alumna o alumno o bien de la o el estudiante únicamente si es mayor de edad.

**IMPORTANTE:** El nombre y firma de la persona que solicita, deben de coincidir con la credencial para votar y el estado de cuenta.

La firma debe coincidir con la credencial para votar que anexe al trámite.

**NO se aceptará** la solicitud firmada por la alumna o alumno, si es menor de edad.

**No se aceptarán** solicitudes requisitadas a mano.

- b. **Cédula de afiliación al ISSFAM de la alumna o alumno con todos los datos legibles:** Copia Vigente, amplificada a media carta por ambos lados en una sola hoja de frente.

**IMPORTANTE:** Quedarán improcedentes las cédulas que NO indiquen la fecha de vencimiento.

En el caso de que la matrícula se encuentre ilegible en la Cédula de Afiliación, además deberá anexar la Tarjeta de Identidad Militar (activos) o Tarjeta de Filiación (retirados)

- c. **CURP de la alumna o alumno:** Copia amplificada a tamaño carta (formato actual).

- d. **Boleta oficial de calificaciones expedida por la SEP a la conclusión del ciclo escolar inmediato anterior: Para Primaria y Secundaria** copia por **ambos lados**, deberá verificar que el nombre, grado escolar, promedio obtenido por la alumna o alumno y ciclo escolar, estén **legibles**.

**IMPORTANTE:** Las alumnas o alumnos que ingresan a primero de secundaria en lugar de boleta de calificaciones podrán anexar copia del certificado oficial de primaria, expedido por la SEP.

**El promedio registrado en su solicitud deberá coincidir con la calificación asentada en la Boleta o Certificado que anexe a su trámite, sin redondear.**

En el caso de boletas de calificaciones electrónicas, solo se aceptarán con firma del titular de la Dirección del plantel y sello electrónico del sistema educativo correspondiente, código QR, y/o con un identificador que permita validar la autenticidad del documento.

- e. **Constancia de Inscripción:** Original expedida por el Centro Educativo firmada y sellada especificando lo siguiente:

**Primaria:** Fecha de elaboración, Nombre del alumno (a), año que cursará y ciclo escolar actual.

**Secundaria:** Fecha de elaboración, Nombre del alumno (a), año que cursará y ciclo escolar actual.

**Preparatoria:** Fecha de elaboración, Nombre del alumno (a), el bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre o año que cursará a partir del mes de agosto, de acuerdo con el plan escolar de la escuela

**Profesional:** Fecha de elaboración, Nombre del alumno (a), el bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre o año que cursará a partir del mes de agosto, de acuerdo con el plan escolar de la escuela.

- f. **Constancia de Estudios o Historial Académico: Únicamente para Preparatoria o Licenciatura, Original o copia expedidos por la escuela, firmados y sellados** por la autoridad escolar, especificando: Nombre de la alumna o alumno, promedio obtenido en el bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre o año **anterior cursado**, de acuerdo con el plan escolar y fecha de elaboración del documento.

**IMPORTANTE:** Las alumnas o alumnos que ingresen a primero de preparatoria o inicien licenciatura, en lugar de boleta de calificaciones podrán anexar copia del certificado oficial de secundaria o preparatoria, según corresponda.

**El promedio registrado en su solicitud deberá coincidir con la calificación asentada en la Constancia de Estudios, Historial Académico, Boleta de calificaciones o Certificado de estudios expedido por la SEP que anexe a su trámite, sin redondear.**

Las calificaciones que se asignen con letra deberán especificar la equivalencia en número.

- g. **Estado de Cuenta Bancario de la persona que firme la solicitud y que será a quien se le realizará el depósito:** Proporcionado por la sucursal bancaria de su preferencia o descargado del sitio de su banco, con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de entrega de la documentación al ISSFAM, el cual deberá contener: Nombre del Banco, fecha, nombre completo y correcto de la o el titular de la cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE) legible y visible.

**IMPORTANTE:** El nombre en el estado de cuenta no debe tener faltas de ortografía y/o abreviaturas, asimismo deberá ser el mismo que aparezca en la credencial para votar.

El número de clave interbancaria (CLABE) capturada en la solicitud, deberá ser igual al del estado de cuenta que anexe a su trámite.

**NO se aceptarán** documentos bancarios diferentes al Estado de Cuenta como: fichas de depósitos, las consultas de CLABE, de cuenta o de movimientos, saldos, impresión de pantallas, etc.

**No se aceptarán** estados de cuenta de Tarjetas de Crédito.

**Deberá asegurarse que la cuenta no tenga límite de depósito y permanezca activa hasta la fecha en que se realice el depósito de la beca.**

- h. Copia de Credencial para Votar legible y vigente de la persona que firme la solicitud (padre, madre, alumna o alumno mayor de edad), quien deberá ser la o el titular del estado de cuenta,** amplificada a media carta por ambos lados en una sola hoja de frente.

**Nota:** La firma también deberá estar legible, a fin de confrontarla con la solicitud.

- i. Copia del Acta de Nacimiento de la alumna o alumno, la cual deberá ser reciente, con los nombres de la madre y el padre correctamente asentados.**

## **B. RENOVACIÓN DE SOLICITUD (Si le fue otorgada la Beca en el 2022 al mismo derechohabiente).**

**IMPORTANTE:** Deberá revisar que la información precargada en su solicitud corresponda a la requerida para el presente año.

- a. Solicitud requisitada en línea: Original, sin escanear, firma autógrafa** del padre o madre de la alumna o alumno o de la o el estudiante únicamente si es mayor de edad.

**IMPORTANTE:** El nombre y firma de la persona que solicita, deben de coincidir con la credencial para votar y el estado de cuenta.

La firma debe coincidir con la credencial para votar que anexe al trámite.

**NO se aceptará** la solicitud firmada por la alumna o alumno, si es menor de edad.

**No se aceptarán** solicitudes requisitadas a mano.

- b. Boleta oficial de calificaciones expedida por la SEP a la conclusión del ciclo escolar anterior: Para Primaria y Secundaria** copia por **ambos lados**, deberá verificar que el nombre, grado escolar, promedio obtenido por la alumna o alumno y ciclo escolar estén **legibles**.

**IMPORTANTE:** Las alumnas o alumnos que ingresan a primero de secundaria en lugar de boleta de calificaciones podrán anexar copia del certificado oficial de primaria, expedido por la SEP.

**El promedio registrado en su solicitud deberá coincidir con la calificación asentada en la Boleta o Certificado que anexe a su trámite, sin redondear.**

En el caso de boletas de calificaciones electrónicas, solo se aceptarán con firma del titular de la Dirección del plantel y sello electrónico del sistema educativo correspondiente, código QR, y/o con un identificador que permita validar la autenticidad del documento.

- c. Constancia de Inscripción:** Original expedida por el Centro Educativo firmada y sellada especificando lo siguiente:

**Primaria:** Fecha de elaboración, Nombre del alumno (a), año que cursará y ciclo escolar actual.

**Secundaria:** Fecha de elaboración, Nombre del alumno (a), año que cursará y ciclo escolar actual.

**Preparatoria:** Fecha de elaboración, Nombre del alumno (a), el bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre o año que cursará a partir del mes de agosto, de acuerdo con el plan escolar de la escuela

**Profesional:** Fecha de elaboración, Nombre del alumno (a), el bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre o año que cursará a partir del mes de agosto, de acuerdo con el plan escolar de la escuela.

- d. Constancia de Estudios o Historial Académico: Únicamente para Preparatoria o Licenciatura, Original o copia expedidos por la escuela, firmados y sellados** por la autoridad escolar, especificando Nombre de la alumna o alumno, promedio obtenido en el bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre o año que cursó, de acuerdo con el plan escolar de la escuela y fecha de elaboración del documento.

**IMPORTANTE:** Las alumnas o alumnos que ingresen a primero de preparatoria o inicien licenciatura, en lugar de boleta de calificaciones podrán anexar copia del certificado oficial de secundaria o preparatoria, según corresponda.

**El promedio registrado en su solicitud deberá coincidir con la calificación asentada en la Constancia de Estudios, Historial Académico, Boleta de calificaciones o Certificado de estudios expedido por la SEP que anexe a su trámite, sin redondear.**

Las calificaciones que se asignen con letra deberán especificar la equivalencia en número.

- e. Estado de Cuenta Bancario de la persona que firme la solicitud y que será a quien se le realizará el depósito:** proporcionado por la sucursal bancaria de su preferencia, con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de entrega de la documentación al ISSFAM, el cual deberá contener: nombre del banco, fecha, nombre completo y correcto de la o el titular de la cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE) legible y visible.

**IMPORTANTE:** El nombre en el estado de cuenta no debe tener faltas de ortografía y/o abreviaturas, deberá figurar igual tanto en la solicitud como en la credencial para votar.

El número de clave interbancaria (CLABE) capturada en la solicitud, deberá ser igual al del estado de cuenta que anexe a su trámite.

**NO se aceptarán** documentos bancarios diferentes al Estado de Cuenta como: fichas de depósitos, consultas de CLABE, de cuenta, de movimientos, saldos, impresión de pantallas, etc.

**No se aceptarán** estados de cuenta de Tarjetas de Crédito.

**Deberá asegurarse que la cuenta no tenga límite de depósito y permanezca activa hasta la fecha en que se realice el depósito de la beca.**

- f. **Copia de Credencial para Votar legible y vigente de la persona que firme la solicitud (padre, madre, alumna o alumno mayor de edad), quien deberá ser la o el titular del estado de cuenta,** amplificada a media carta por ambos lados en una sola hoja de frente.

**Nota:** La firma también deberá estar legible, a fin de confrontarla con la solicitud.

- g. **Copia del Acta de Nacimiento de la alumna o alumno, la cual deberá ser reciente, con los nombres de la madre y el padre correctamente asentados.**

### III. REGISTRO DE SOLICITUD DE BECA.

Antes de realizar su registro, **deberá leer cuidadosamente toda la Convocatoria para consultar los requisitos establecidos y tener la documentación original a la mano (incluyendo el estado de cuenta con fecha no mayor a tres meses)** para que su captura coincida con la información de los documentos que anexe a su solicitud.

- A. Para realizar su registro deberá ingresar a la página web de este Instituto, por medio del navegador Mozilla Firefox y mediante el enlace [www.gob.mx/issfam](http://www.gob.mx/issfam), en el apartado de Becas-ISSFAM.
- B. Seleccione la opción “Registrar solicitud por primera vez o renovarla”.
- C. Capture los campos de la solicitud, siguiendo las instrucciones que aparecen en pantalla.

**IMPORTANTE:** Si ve este símbolo (?) deberá dar clic en el signo de interrogación en los campos donde aparezca, a fin de que conozca a detalle el dato que deberá registrar.

- D. En caso de que su matrícula contenga alguna letra que anteceda a los números, deberá capturarla sin guiones y sin espacios que coincida con la Cédula de Identificación de la alumna o alumno.

**Ejemplo: B356233**

- E. Deberá capturar el nombre del militar y de la alumna o alumno completos y correctos.
- F. Si algún nombre no cuenta con apellido paterno o materno, deberá dejarlo en blanco.

**IMPORTANTE:** No (negativo) capture la letra “X” si no cuenta con alguno de los apellidos antes citados.

- G. El promedio capturado en la solicitud deberá coincidir con la calificación que figure en la Constancia de Estudios, Historial Académico, Boleta de calificaciones o Certificado de estudios expedido por la SEP que anexe a su trámite, debiendo asentarla únicamente a dos caracteres numéricos, sin redondear la cifra.

**Ejemplos:**

Calificación que figura en la Constancia de Estudios, Historial Académico, Boleta de calificaciones o Certificado de estudios expedido por la SEP.	Debe capturar el promedio en la solicitud a dos caracteres, (sin redondear).
100	10
9.88	9.8
9.0	9
8.98	8.9

- H. Capture con especial atención los **18 números de la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)**, que aparece en su Estado de Cuenta Bancario, porque con un dígito equivocado, la Transferencia Electrónica (SPEI) del monto de la beca, puede ser enviada a otra persona, y este movimiento será irrecuperable, siendo exclusivamente responsabilidad de quien solicita, librando a este Instituto de cualquier responsabilidad por la totalidad de datos mal capturados, erróneos o falsos, **asimismo deberá tener la certeza que dicha cuenta no tenga límite de depósito y se encuentre ACTIVA hasta la fecha señalada en el Calendario de Becas para que se realice el pago de la beca por transferencia electrónica.**

**IMPORTANTE:** Una vez que termine de capturar la solicitud se generará un archivo en PDF.

- I. Imprima de inmediato la solicitud que generó el sistema, **verifique si es primera vez o renovación** y revise que los datos capturados coincidan con los documentos que deberá anexar según sea el tipo de trámite.

**IMPORTANTE:** Si requiere realizar alguna corrección deberá ingresar al apartado “Corregir Solicitud”

- J. Una vez que el Sistema le asigne su número de folio, **tendrá como máximo 48 horas para realizar correcciones en la captura**, una vez terminado este plazo, la solicitud quedará en firme y no podrá hacer ningún cambio, quedando este Instituto libre de toda responsabilidad por datos mal capturados, erróneos o falsos, por lo que deberá de abstenerse de acudir o llamar al Instituto para solicitar corrección alguna.

- K. Firme la solicitud que generó el sistema, igual como firma en su credencial para votar.

**IMPORTANTE:** La solicitud que genera el sistema emite en forma automática el nombre de la persona solicitante, misma que deberá ser firmada por la misma, remitiendo su Credencial para Votar y su Estado de Cuenta Bancario, toda vez que será a quien se le efectuará el depósito.

**Asegúrese que el nombre y apellidos del solicitante figure igual tanto en la Credencial para Votar como en el Estado de Cuenta Bancario.**

- L. Conserve una copia de su solicitud para consultar los resultados en el enlace [www.gob.mx/issfam](http://www.gob.mx/issfam), seleccionando la opción “Consultar el estatus de la solicitud” a partir del 18 de diciembre de 2023 y/o conocer el o los motivos del porque no participó su solicitud en el concurso de selección, a fin de que tome las medidas pertinentes para el próximo año.

- M. En caso de que, por diversos motivos, el personal militar no pueda realizar el trámite, lo podrá hacer la alumna o alumno únicamente si es mayor de edad, así como la mamá o el papá civil de la alumna o alumno, anexando los documentos **requeridos en el numeral II** de la presente convocatoria.

**IMPORTANTE:** El estado de cuenta y la credencial para votar deben corresponder a la persona que firma la solicitud.

- N. **Antes de remitir o entregar su solicitud deberá verificar y asegurarse** que la documentación cumpla con todos los requisitos que se mencionan en la presente Convocatoria y que no presenten alteraciones, borrones, enmiendas, datos sobrepuestos, incompletos, ilegibles o sin vigencia y que los datos capturados en el sistema sean exactamente igual a los que aparecen en la solicitud y en los documentos que anexa a la misma.

**IMPORTANTE:** Siendo exclusivamente responsabilidad del usuario de cualquier inconsistencia, librando a este Instituto de toda responsabilidad.

- O. Remita la solicitud generada por el sistema, anexando los documentos que se solicitan de acuerdo con el tipo de solicitud que le asignó el sistema, en el orden que le corresponda **(primera vez o renovación de solicitud)**.

**IMPORTANTE:** No se aceptarán solicitudes en copia o requisitadas a mano.

- P. Las solicitudes de estudiantes que hayan **concluido el tercer año de secundaria no procederán cuando sean hijas o hijos de militares en servicio activo**, toda vez que la beca se otorga a la alumna o alumno que se encuentre inscrito en el nivel secundaria.

**Q. Si su solicitud presenta alguna inconsistencia en la información precargada, deberá realizar los siguientes pasos para corregir el error:**

- a. Capture su registro hasta su conclusión sin corregir ningún dato, para que el sistema le asigne el número de folio.
- b. Ingrese en la opción “Corregir solicitud” para llevar a cabo la corrección requerida.
- c. Una vez que realizó la corrección, imprima su solicitud, ingresando a la opción “reimprimir solicitud”, a fin de verificar que se actualizó su información.
- d. Una vez finalizado su registro, tendrá como máximo 48 horas para llevar a cabo alguna otra modificación en su información.

**IMPORTANTE: Si la CURP fue mal capturada, deberá realizar un nuevo registro con la CURP correcta, el sistema le asignará otro número de folio que será el que deberá tomar en cuenta.**

**IV. REMISIÓN Y/O ENTREGA DE DOCUMENTOS.**

- A.** Deberá anexar a la solicitud la documentación en el orden como se encuentra en “Documentos Requeridos”, sin agregar ningún otro documento, ya que esto ocasiona retraso en el trámite y remitirla por sus propios medios, a través de algún servicio de mensajería a la siguiente dirección:

**I. S. S. F. A. M.  
Dirección de Prestaciones Económicas  
Subdirección de Seguros y Trámite de Prestaciones  
Departamento de Pagas y Ayudas de Def. y Becas  
Av. Industria Militar 1053  
Col. Lomas de Sotelo  
Alcaldía Miguel Hidalgo  
C.P. 11200, Ciudad de México**

- B.** En la Ciudad de México o Zona Conurbada, deberá presentar una copia de su solicitud para el acuse de recibo y entregarla en forma presencial en la siguiente dirección:

**I. S. S. F. A. M.  
Planta Baja  
Av. Industria Militar 1053  
Col. Lomas de Sotelo  
Alcaldía Miguel Hidalgo  
C.P. 11200, Ciudad de México  
Horario: Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30 Hrs.**

- C.** La fecha de recepción de documentos **iniciará el 01 de agosto de 2023**, teniendo como fecha límite de entrega en el ISSFAM **el día 18 de septiembre de 2023**.

## IMPORTANTE:

- LAS SOLICITUDES QUE SE RECIBAN: CON INCONSISTENCIAS, SIN FIRMAR, INCOMPLETAS, MAL CAPTURADAS, CON ALTERACIONES, BORRONES, ENMIENDAS, DATOS SOBREPUESTOS O INCOMPLETOS, ILEGIBLES, SIN VIGENCIA, EN COPIA, ELABORADAS A MANO O DESPUÉS DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2023 **NO PARTICIPARÁN EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN.**
- UNA VEZ RECIBIDO SU TRÁMITE, NO SERÁ PROCEDENTE LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA O CORREGIDA QUE ENTREGUE POSTERIORMENTE, POR LO TANTO, EL ESTATUS DE LA SOLICITUD CONTINUARÁ COMO “NO PROCEDE”, DEBIENDO REALIZAR NUEVAMENTE SU REGISTRO HASTA EL PRÓXIMO CICLO ESCOLAR, EN CASO DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE.

## V. CORRESPONDE A LA PERSONA SOLICITANTE.

- A. Leer cuidadosamente toda la Convocatoria para consultar los requisitos establecidos y tener la documentación original a la mano (incluyendo el estado de cuenta con fecha no mayor a tres meses) para realizar su registro.
- B. De manera minuciosa, deberá tomar en cuenta las especificaciones de cada uno de los documentos requeridos. Deberá cumplir estrictamente con los requisitos y tomar en cuenta las especificaciones de cada uno de ellos.
- C. Revisar y apegarse a las fechas establecidas en el calendario de Becas publicado en la página web de este Instituto, como se indica.

ETAPA	FECHA
Publicación Convocatoria en página web del ISSFAM	1º julio 2023
Registro de solicitudes en el portal de internet	1º al 31 agosto 2023
Recepción de documentación física en el ISSFAM	1º ago. al 18 Sep. 2023
Realización del concurso de selección	14 diciembre 2023
Publicación de resultados en el portal de internet	18 diciembre 2023
Único pago por medio de transferencia electrónica	21 diciembre 2023

- D. Realizar el trámite conforme lo establece la presente Convocatoria, ya que el incumplimiento en cualquiera de los puntos señalados en la misma ocasionará que su solicitud NO PARTICIPE EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN del presente año, por lo que deberá abstenerse de acudir o llamar al Instituto para solicitar corrección alguna, ya que esto causaría retraso en el trámite, debiendo esperar hasta el próximo ciclo escolar para realizar nuevamente su registro conforme a la convocatoria correspondiente.
- E. En caso de solicitar beca para más de una hija o hijo, deberá anexar la documentación señalada por cada solicitud, (incluyendo la copia del estado de cuenta y la Credencial para Votar).
- F. Verificar que el nombre de la o el titular en el Estado de Cuenta no contenga faltas de ortografía y/o abreviaturas, asegurándose que figure igual tanto en su solicitud como en su Credencial para Votar.

- G. Verificar que el número de cuenta bancaria que capture en la página web de este Instituto sea el mismo que aparece en su solicitud y que coincida con el estado de cuenta que anexe a su trámite. Asimismo, **deberá asegurarse que la cuenta no tenga límite de depósito y permanezca activa hasta la fecha señalada en el Calendario de Becas para que se realice el pago de la beca por transferencia electrónica**, en caso de que no se pueda realizar dicha transferencia en la fecha señalada, la banca electrónica reportará el pago como rechazado por cuenta errónea, cuenta inactiva, devuelto por el banco de destino o cualquier otro motivo, por lo cual, **se cancelará el beneficio.**
- H. Conservar una copia de su solicitud para consultar los resultados en el enlace [www.gob.mx/issfam](http://www.gob.mx/issfam), en la opción “Consultar el estatus de la solicitud”, a partir del 18 de diciembre de 2023 y/o conocer el o los motivos del porque no participó su solicitud en el concurso de selección, a fin de que tome las medidas pertinentes para el próximo año.
- I. Es responsabilidad de la persona que solicite cumplir estrictamente con las disposiciones antes descritas quedando este Instituto libre de toda responsabilidad por datos mal capturados, alterados, sobrepuestos, incompletos, erróneos, falsos, ilegibles, sin vigencia y/o documentación faltante, **por lo que deberá de abstenerse de acudir o llamar al Instituto para solicitar corrección alguna**, debiendo esperar hasta el próximo ciclo escolar para realizar nuevamente su registro.

#### VI. MARCO JURÍDICO (ANEXO “A”)

#### VII. CRITERIOS DE SELECCIÓN (ANEXO “B”)

## **ANEXO "A"**

### **MARCO JURÍDICO.**

- A.** Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), 2003.

"...Artículo 18.-Las prestaciones que se otorgarán con arreglo a esta Ley son las siguientes:

XVIII. Becas y Créditos de capacitación Científica y Tecnológica,".

"...Artículo 138.- El Instituto estudiará y propondrá al Ejecutivo Federal la forma de resolución de los problemas relacionados con la formación científica y técnica y el mejoramiento social de los hijos de los militares en el activo y retirados.

Para el efecto señalado en el párrafo anterior, el Instituto estará facultado para otorgar becas y créditos de capacitación científica y tecnológica para hijos de los militares, de acuerdo con sus recursos y el plan de becas y créditos, aprobado anualmente por el Ejecutivo Federal".

- B.** Reglamento de la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

"...Artículo 70.- Las becas y créditos para la capacitación científica y tecnológica se concederán a los hijos de militares en el activo y retirados que se encuentren estudiando en escuelas con registro en la Secretaría de Educación Pública, conforme a los requisitos y condiciones de la convocatoria que emita anualmente el instituto siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria, para lo cual los interesados presentaran sus solicitud a través de los medios que se establezcan en dicha convocatoria".

"...Artículo 71.- El Instituto por conducto de la Secretaría de origen, publicará anualmente la convocatoria de becas aprobada por la Junta Directiva para el ciclo escolar correspondiente".

"...Artículo 72.- En la convocatoria se establecerán los requisitos, condiciones y el procedimiento para el otorgamiento y cancelación de las becas".

"...Artículo 74.- Los montos de las becas serán determinados por la Junta Directiva, de conformidad con el plan de becas y créditos aprobado por el Ejecutivo Federal".

## **ANEXO "B"**

### **CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

Las BECAS-ISSFAM, se asignarán entre las o los aspirantes que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en la presente convocatoria, a través del concurso de selección que en forma automatizada realiza **el Sistema de Información Institucional del Instituto**, el cual se llevará a cabo el 14 de diciembre de 2023, aplicando los siguientes criterios:

- A.** Serán seleccionados los mejores promedios, en orden descendente de 10 a 8.9, hasta cubrir el número de becas autorizadas.
- B.** En igualdad de promedios, se otorgará al de menor jerarquía.
- C.** A igualdad de grados, se considerará la fecha más antigua de recepción de solicitud y documentos.
- D.** A igualdad de grados y fechas de recepción, se aplicará el orden alfabético riguroso, iniciando por el apellido paterno.
- E.** En caso de que una Secretaría no cubra el número de becas autorizadas, se le asignará a la otra, a fin de que se ejerza todo el presupuesto asignado en materia de Becas.