

GUÍA DE SISTEMA DE REGISTRO Y CAPTURA DE ACTAS DE COMITÉ(SIREC)

Programa de Becas Elisa Acuña

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA





1. PRESENTACIÓN

El Programa de Becas Elisa Acuña pone a su disposición la presente guía, con el propósito de facilitar el proceso de postulación por parte del Comité de Becas de Plantel, mismo que se encuentra descrito en las Convocatorias publicadas por el Programa de Becas Elisa Acuña.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



PROCESO DE POSTULACIÓN

Ubicación del SIREC

Para iniciar sucesión en el SIREC, deberá ingresar al portal de Becas Elisa Acuña localizado en el Portal de Becas Elisa Acuña en **becasmediasuperior.sep.gob.mx/**, en el apartado de Autoridades.

Posteriormente, ingrese al Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC) como se muestra en la imagen.



Ubicación del SIREC

1. Coloque su CURP y contraseña para poder ingresar al SIREC.
2. Posteriormente, pulse **ACEPTAR**.
3. De no contar con Contraseña, le pedimos comunicar te con el responsable de Becas de tu subsistema.



The screenshot shows the SIREC login interface. At the top, there is a dark green header with the Mexican Government logo and the text 'GOBIERNO DE MÉXICO'. On the right side of the header, there are links for 'Trámites' and 'Gobierno', and a search icon. Below the header, there is a light blue navigation bar with a link for 'Iniciar sesión'. The main content area has a white background with the title 'Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC)'. Below the title, there is a paragraph explaining the system's purpose: 'El SIREC es un sistema diseñado para que el Comité de Becas de cada plantel pueda postular a los/as alumnos/as que sean susceptibles de recibir una beca.' This is followed by a reminder: 'Le recordamos que, a partir de este ciclo escolar para ingresar al SIREC se utilizará la misma CURP y contraseña que se usan para entrar al SIPOP.' To the right of this text is a light blue box titled 'Acceso' containing two input fields: 'CURP' with a person icon and 'Contraseña' with a lock icon. Below these fields is a red 'Aceptar' button and a blue link for 'Recuperar contraseña'. At the bottom left, there is a section for 'MANUALES' with three download links: 'Descargar Guía SIREC', 'Descargar Guía de expedientes', and 'Descargar Guía de motivos de rechazo'. Below that is a section for 'IDENTIFICACIONES EJEMPLO' with one download link: 'Descargar'.

Postulación de solicitantes



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



1. Descargue los materiales que el Programa de Becas Elisa Acuña brinda sobre el proceso de Postulación

Infografía

Estimada autoridad de plantel:

Infografía descriptiva sobre los requisitos que debe de cumplir el acta de postulación.

[Acuso de enterado, descargar.](#)

Guía de motivos de rechazo

Estimada autoridad de plantel:

En la siguiente guía encontrará los motivos de rechazo más frecuentes en las actas de postulación.

[Acuso de enterado, descargar.](#)

Postulación de solicitantes

2. Para iniciar el proceso deberá seleccionar el botón de la Beca de Estímulo en el que desea postular a sus estudiantes.

También podrá consultar el calendario de registro y postulación que el Programa de Becas Elisa Acuña pone a su disposición.

Becas de Estímulos participantes

- Educación Dual
- Servicio Social
- Prácticas Profesionales
- Buzón de Mensajes



GOBIERNO DE MÉXICO | EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA
CALENDARIO DE PROCESOS
BECA DE ESTÍMULO PARA EDUCACIÓN DUAL

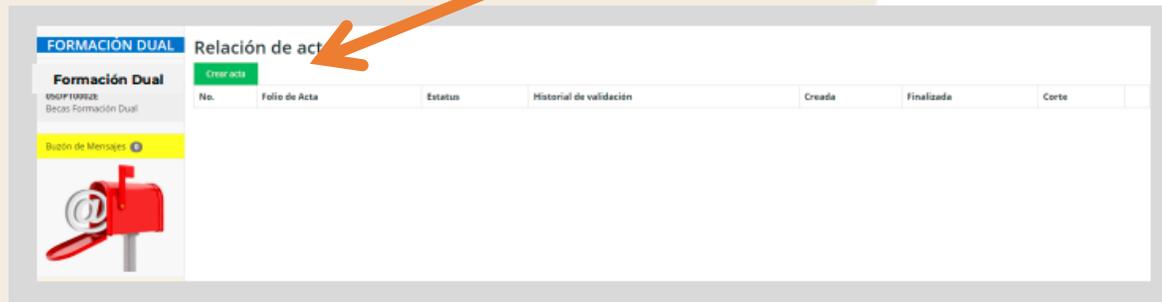
ENERO 2021	FEBRERO 2021 CORTE 1	MARZO 2021 CORTE 2	ABRIL 2021 CORTE 3	MAYO 2021 CORTE 4	JUNIO 2021 CORTE 5
D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	D L M M J V S ★ 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
JULIO 2021	AGOSTO 2021 CORTE 6	SEPTIEMBRE 2021 CORTE 7	OCTUBRE 2021 CORTE 8	NOVIEMBRE 2021 CORTE 9	DICIEMBRE 2021
D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

TIPOLOGÍA	COMITÉ TÉCNICO DE LA SEMS	FECHAS DE REGISTRO Y POSTULACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ★ Periodo de validación de solicitantes y beneficiarios/as Periodo de Sesión del Comité Técnico de la SEMS Resultados 	<ul style="list-style-type: none"> 1ra Sesión C1 y C2: 16 de abril 2da Sesión C3 y C4: 11 de junio 3ra Sesión C5: 9 de julio 4ta Sesión C6 y C7: 8v de octubre 5ta Sesión C8 y C9: 30 de noviembre 	<ul style="list-style-type: none"> Corte 1: Del 1 al 24 de febrero Corte 2: Del 1 al 22 de marzo Corte 3: Del 1 al 23 de abril Corte 4: Del 1 al 21 de mayo Corte 5: Del 1 al 23 de junio Corte 6: Del 1 al 24 de agosto Corte 7: Del 1 al 21 de septiembre Corte 8: Del 1 al 25 de octubre Corte 9: Del 1 al 16 de noviembre

Los cortes de postulación estarán vigentes en el ejercicio fiscal en curso siempre y cuando la SEMS cuente con disponibilidad presupuestal.

Postulación de solicitantes

3. Seleccione el botón **Crear acta**



The screenshot shows a web interface for 'FORMACIÓN DUAL'. The main heading is 'Relación de actas'. A green button labeled 'Crear acta' is located at the top left of the main content area. An orange arrow points from this button towards the text '3. Seleccione el botón Crear acta'. Below the button is a table with columns: No., Folio de Acta, Estatus, Historial de validación, Creada, Finalizada, and Corte. On the left sidebar, there is a 'Formación Dual' menu and a 'Buzón de Mensajes' icon.

4. El sistema mostrará sus datos. Para continuar, deberá adjuntar su identificación oficial.



The screenshot shows a web interface for 'FORMACIÓN DUAL'. The main heading is 'Lista de integrantes del Comité de Becas'. Below the heading is a table with columns: CURP, Nombre completo, Rol, PDF identificación, and Vigencia. The table has one row with a green 'Ver' button under the 'PDF identificación' column and a red 'Adjuntar identificación vigente' button under the 'Vigencia' column. Below the table, it says 'Por capturar: 2' and has a green 'Agregar integrante' button. A yellow note at the bottom reads: 'NOTA: Es importante que, antes de llevar a cabo este proceso, verifique bien la convocatoria de la modalidad en la que va a postular'. The left sidebar contains a menu with 'Inicio', 'Formación Dual', 'Integrantes Comité', 'Estudiantes postulados', 'Resumen', 'Descarga', and 'Adjuntar'.

Postulación de solicitantes

5. Llenar los datos de los/as integrantes de Comité de Becas de Plantel, y adjuntar sus respectivas identificaciones

FORMACIÓN DUAL Agregar integrante del Comité

Inicio

Formación Dual

Integrantes Comité

Estudiantes postulados

Resumen

Descarga

Adjuntar

Buzón de Mensajes

CURP

Nombre

Apellido paterno

Apellido materno

Rol en el Comité

Archivo de identificación Ningún archivo seleccionado

Tipo de identificación

Vigencia de la identificación adjuntada

Año de vigencia

Postulación de solicitantes

6. El sistema le permite modificar el/la integrante y/o eliminar la identificación.

Director/a de Plantel	PDF identificación	Vigencia
Director/a de Plantel	Ver Cambiar identificación	
Responsable	Ver Cambiar identificación	Borrar

7. Coloque el correo **electrónico** al cual se enviarán las notificaciones del Programa.

Comité completo

CORREO ELECTRÓNICO
gvebsa4@sems.gob.mx

CONFIRMAR CORREO ELECTRÓNICO
gvebsa4@sems.gob.mx

Proponga un correo electrónico institucional en donde recibirá notificaciones sobre los resultados del acta.

Aceptar

Postulación de solicitantes

8. Seleccione el botón **Agregar estudiante**

The screenshot shows a web interface for 'FORMACIÓN DUAL'. On the left is a sidebar with navigation options: Inicio, 23ETCB091Q Becas Formación Dual, Integrantes del Comité, Estudiantes postulados, Recursos, Descarga, and Adjuntar. The main area is titled 'Postulados/as' and contains a table with columns 'No.', 'CURP', and 'Nombre'. An orange arrow points to a yellow button labeled 'Agregar estudiante' located above the table.

IMPORTANTE:

Le recordamos que el SIREC sólo puede visualizar los/as solicitantes que hayan concluido el proceso de registro en el SIRCAD.

9. Coloque la CURP del/de la solicitante y la información requerida por el sistemas.

The screenshot shows a 'Registro estudiante' form. It includes a 'CURP' field with a 'Buscar' button. Other fields include 'Nombre(s)', 'Apellido paterno', 'Apellido materno', 'Género', 'Fecha de nacimiento', 'Nacionalidad', 'Correo personal vigente', 'Edad', 'Teléfono de casa' (with 'Lada' and 'Teléfono' sub-fields), and 'Teléfono celular' (with 'Lada' and 'Celular' sub-fields). At the bottom, there are 'Registrar' and 'Volver formulario' buttons.

Recuerde, utilice las constancias con el formato que establece el Programa en:
www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/formatos

¡ATENCIÓN!



Le recordamos que antes de realizar la postulación de los/as solicitantes en el SIREC, deberá verificar que cuentan con la documentación probatoria solicitada en las convocatorias. En este sentido, si alguno de los documentos enviados por el/la Director/a o las autoridades de plantel a través del SIREC presenta inconsistencias o información errónea:

No podrá hacer ninguna modificación, corrección y/o sustitución de documentos (s).

En consecuencia, el resultado de la solicitud de beca será rechazada sin posibilidad de volver a postular al/a la solicitante.

Resumen de Acta

10. Una vez concluida la postulación, el SIREC mostrará un resumen del proceso de postulación, por lo que, es necesario verificar que los datos se encuentren completos.

Resumen del acta

Miembros del Comité

Todos los miembros del Comité están completos.

DIRECTOR DEL PLANTEL

comité del acta	
AARGC	GUSTAVO ALAN

Datos de postulados/as

Datos completos.

SI DA CLIC EN FINALIZAR LA CAPTURA, YA NO PODRÁ EDITAR LOS DATOS DE LOS ESTUDIANTES NI DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

Finalizar la captura 

11. Selecciona el botón de **Finalizar captura**

Descarga de actas

11. Seleccione el botón **Descarga Acta**

12. Descargar el Acta de Comité, y posteriormente:

- Imprimir por duplicado el Acta de Postulación.
- Cada integrante deberá firmar de puño y letra la última hoja (sin rúbricas ni facsímil).
- Coloque el sello de plantel legible.
- Escanear el Acta en formato PDF con un peso máximo de 20MB.
- Finalmente, adjuntar el Acta de Comité en **Adjuntar acta**

Nota: Para mayor información sobre los motivo de rechazo de Acta de Comité se sugiere consultar **la Guía de motivos de Rechazo de Actas de Postulación.**

13. El Programa de Becas notificará, a través del correo electrónico colocado en el SIREC, los resultados del Proceso de Postulación.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Programa de Becas Elisa Acuña
nivel medio superior

Para mayor información:

contáctenos

*Av. Universidad # 1200, sector 4-26, Col. Xoco,
C.P. 03330, Benito Juárez, CDMX.*

*Tel. (55) 36 01 10 00, extensiones 50787, 50788, 50789,
60738, 60539 y 60703.*

www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos

*Este Programa es público, ajeno a cualquier partido
político. Queda su uso para fines
distintos a los establecidos en el programa*

¡GRACIAS!

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

