

DECIMOTERCERA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 30/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o. y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 9o., 32 y 33, fracción VIII de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 57 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 9, fracciones I y II de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI y XXII, 17, fracción V, 24, 25, fracción V, 28, 29, 30, 39, 40, 42 y Anexos 10, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 30/12/14 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2015, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2015.

México, Distrito Federal, a 15 de diciembre de 2014.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS**ÍNDICE****GLOSARIO**

1. Introducción
2. Objetivos
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. Lineamientos
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
 - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión y cancelación de los recursos
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
 - 3.7. Coordinación institucional
4. Operación
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avances físicos financieros
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio
5. Auditoría, control y seguimiento
6. Evaluación
 - 6.1. Interna
 - 6.2. Externa
7. Transparencia
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría social
8. Quejas y denuncias

Anexos**No. Beca**

- 1 Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas con alguna discapacidad o situación de vulnerabilidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios.
 - 1a Formato de convocatorias.
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
Subsecretaría de Educación Básica/Dirección General de Educación Indígena (SEB/DGEI)
Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)
Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)
Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
 - 1b Formato de solicitud de becas.
SEB/DGEI
UAM
UNAM
 - 1c Formato de cartas compromiso.
SEB/DGEI
UAM
 - 1d Formato de convenios.
SEB/DGEI
SEMS

No. Beca

- 2 Beca de manutención.
- 2a Formato de convocatorias.
Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)
CONALEP
Instituto Politécnico Nacional (IPN)
SEMS
Subsecretaría de Educación Superior (SES)
 - 2b Formato de solicitud de becas.
CONAFE
Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)
 - 2c Formato de cartas compromiso.
CONAFE
IPN
 - 2d Formato de convenios.
CONAFE
SEMS
SES
 - 2e Formato de estudio socioeconómico.
INBA
IPN
 - 2f Procedimiento para la asignación de las becas contra el abandono escolar en educación media superior.
SEMS
 - 2g Criterio para determinar si una persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
SEMS
 - 2h Directorio de las Delegaciones Estatales del CONAFE.
 - 2i Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.
- 3 Beca de capacitación.
- 3a Formato de convocatorias.
SEMS
SES
 - 3b Formato de solicitud de becas.
INBA
 - 3c Formato de convenios.
SEMS
SES
 - 3d Criterio para determinar si una persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
SEMS
- 4 Beca para la continuación de estudios.
- 4a Formato de convocatorias.
CONALEP
IPN
SEMS
SES
Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)
UNAM
 - 4b Formato de solicitud de becas.
Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)
El Colegio de México A.C. (COLMEX)
INBA
UAAAN
UNAM

No. Beca

- 4c Formato de cartas.
 - IPN
 - UNAM
- 4d Formato de convenios.
 - SEMS
 - SES
- 4e Formato de estudio socioeconómico.
 - INBA
 - IPN
- 4f Tabulador de becas COLMEX.
- 4g Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.
- 5 Beca para prácticas.
 - 5a Formato de convocatorias.
 - SEMS
 - SES
 - 5b Formato de convenios.
 - Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)
 - SEMS
 - SES
 - 5c Formato de prácticas profesionales.
 - UAAAN
 - 5d Etapas de operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social (BAPISS), para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.
 - DGESPE
 - 5e Formato de reportes mensuales.
 - DGESPE
 - 5f Formato de cédula-inscripción.
 - DGESPE
- 6 Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores.
 - 6a Formato de convocatorias.
 - Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN)
 - Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)
 - SEMS
 - UNAM
 - 6b Formato de solicitud de becas.
 - UNAM
 - 6c Formato de cartas compromiso.
 - DGRI
 - 6d Formato de convenios.
 - SEMS
 - 6e Procedimiento de postulación para becas de emprendedores.
 - SEMS
- 7 Beca o apoyo para la titulación.
 - 7a Formato de convocatorias.
 - Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)
 - Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)
 - INBA
 - IPN
 - SES
 - UAAAN

No. Beca

- 7b Formato de solicitud de becas.
CINVESTAV
COLMEX
IPN
UAAAN
- 7c Formato de cartas.
CINVESTAV
IPN
UAAAN
- 7d Formato de convenios.
SES
- 7e Formato de estudio socioeconómico.
INBA
- 7f Tabulador de becas COLMEX.
- 8 Beca salario.
 - 8a Formato de convocatorias.
SEB
SEMS
SES
 - 8b Formato de convenios.
SEMS
SES
 - 8c Procedimiento de postulación para becas de formación dual.
SEMS
- 9 Beca de servicio social.
 - 9a Formato de convocatorias.
SEMS
SES
UAM
UNAM
 - 9b Formato de solicitud de becas.
INBA
UAM
UNAM
 - 9c Formato de convenios.
SEMS
SES
 - 9d Formato de cartas.
UAM
- 10 Beca de excelencia.
 - 10a Formato de convocatorias.
DGRI
IPN
SEMS
SES
UAM
UNAM
 - 10b Formato de solicitud de becas.
DGRI
UAM
UNAM
 - 10c Formato de cartas compromiso.
DGRI
IPN
UAM
UNAM

- No. Beca**
- 10d Formato de convenios.
SEMS
SES
 - 10e Formato cuestionario Liceo Franco Mexicano.
DGRI
 - 10f Criterio para determinar si una persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
SEMS
 - 10g Formato de estudio socioeconómico.
INBA
IPN
 - 10h Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.
 - 11 Beca de movilidad internacional.
 - 11a Formato de convocatorias.
DGRI
SEMS
SES
UAAAN
UAM
UNAM
 - 11b Formato de solicitud de becas.
DGRI
INBA
UAM
UNAM
 - 11c Formato de cartas.
DGRI
UAM
UNAM
 - 11d Tabulador de becas UNAM.
 - 11e Formato de recomendación académica.
DGRI
 - 11f Directorio de Universidades DGRI.
 - 11g Formato de convenios.
SES
 - 12 Beca de movilidad nacional.
 - 12a Formato de convocatorias.
SEMS
SES
UAAAN
UAM
 - 12b Formato de solicitud de becas.
UAAAN
UAM
 - 12c Formato de convenios.
SEMS
SES
 - 12d Formato de cartas.
UAM

No. Beca

- 13 Beca para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales.
- 13a Formato de convocatorias.
CINVESTAV
DGRI
SES
UAM
UNAM
 - 13b Formato de solicitud de becas.
CINVESTAV
DGRI
INBA
IPN
UAM
UNAM
 - 13c Formato de cartas.
CINVESTAV
DGRI
IPN
UAM
UNAM
 - 13d Formato de convenios.
SES
UAM
 - 13e Formato de recomendación académica.
DGRI
 - 13f Formato de información de costos.
DGRI
- 14 Beca para investigación en posgrado.
- 14a Formato de convocatorias.
CINVESTAV
UAAAN
UAM
 - 14b Formato de solicitud de becas.
CINVESTAV
UAAAN
UAM
 - 14c Formato de cartas.
CINVESTAV
UAAAN
UAM
- 15 Beca para la profesionalización docente.
- 15a Formato de convocatorias.
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)
SES
UAM
 - 15b Formato de solicitud de becas.
DGETI
UAAAN
UAM
 - 15c Formato de cartas compromiso.
DGETI
UAAAN
UAM
 - 15d Formato de convenios.
SES

GLOSARIO

Acción afirmativa: es el conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres. El objetivo principal de estas medidas es lograr la igualdad efectiva y corregir la distribución desigual de oportunidades y beneficios en una sociedad determinada.

Adolescente: población comprendida entre los 12 años cumplidos y 18 años incumplidos, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley para la Protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

AEL: Autoridad Educativa Local. Secretaría de Educación o entidades que en su caso se establezcan para el ejercicio de la función social educativa en los Estados, para efectos de estas Reglas de Operación quedará incluida la AFSEDF.

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica, -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal.

Año fiscal: período comprendido entre enero y diciembre de 2015.

Apoyo al ingreso, permanencia y/o terminación de estudios: son las opciones que tienen los/as estudiantes en contextos y situación de vulnerabilidad para ingresar, permanecer y concluir sus estudios de cualquier tipo educativo a través de una beca.

Asesoría: proceso de ayuda basado en la interacción profesional, en tres niveles: intervención, facilitación y colaboración, orientado a la resolución de problemas de una organización educativa.

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

Aspirante: alumno/a y/o docente e investigador/a que estudia o labora en alguna institución del sistema educativo nacional y solicita una beca.

BAPISS: Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social.

Beca: apoyo o estímulo económico o en especie, en beneficio de los/as estudiantes, recién egresados y/o docentes, investigadores/as y personal con funciones de dirección (director/a) que cubren los requisitos de elegibilidad.

Beca de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores/as (BEIFI): aportación económica entregada a la persona beneficiaria de acuerdo con lo establecido en el Programa Nacional de Becas, ésta podrá ser de tipo "A" que se otorga a los/as alumnos/as de nuevo ingreso y reingreso y la del tipo "B".

Beca de estudio (COFAA-IPN): recurso económico que se asigna al personal docente para realizar estudios de posgrado que otorga la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA) en apoyo al Instituto Politécnico Nacional (IPN).

Beneficiario/a: alumno/a y/o profesor/a que cumple con los requisitos de elegibilidad y recibe una beca.

Brechas de género: es una medida estadística que muestra la distancia entre mujeres y hombres respecto a un mismo indicador. Se utiliza para reflexionar la brecha existente entre los sexos respecto a las oportunidades de acceso y control de los recursos económicos, sociales, culturales y políticos. Disponer de estadísticas desagregadas por sexo es fundamental dado que permiten documentar la magnitud de la desigualdad entre mujeres y hombres y facilitar el diagnóstico de los factores que provocan la discriminación.

CAR Chiapas: Centro Académico Regional Chiapas de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.

CBSEMS: Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

CCT: Clave del Centro de Trabajo.

CETI: Centro de Enseñanza Técnica Industrial, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios; con domicilio en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, que tiene por objeto la formación de profesores de enseñanza técnica industrial, con el propósito de capacitar mejores técnicos para la industria; la formación de técnicos e ingenieros, y la investigación básica y aplicada de carácter científico, técnico y pedagógico.

CINVESTAV: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de formar investigadores especialistas a nivel de posgrado y expertos en diversas disciplinas científicas y tecnológicas, así como la realización de investigación básica y aplicada de carácter científico y tecnológico.

CNAD: Centro Nacional de Actualización Docente de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

CNBES: Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Coefficiente de eficiencia de la productividad: valor que se obtiene al dividir la productividad del alumno/a recurrente en el periodo escolar previo (medida obtenida mediante el instrumento denominado "Tabla de Evaluación"), entre la puntuación mínima del nivel de estudios en el periodo escolar previo.

COFAA-IPN: Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios con el objeto de apoyar técnica y económicamente al propio Instituto para la mejor realización de sus finalidades.

COLMEX: Colegio de México, A.C. es una institución pública, de carácter universitario, dedicada a la investigación y a la enseñanza superior, con los fines de organizar y realizar investigaciones en algunos campos de las ciencias sociales y humanidades; impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores y profesores universitarios; editar libros y revistas sobre materias relacionadas con sus actividades y colaborar con otras instituciones nacionales y extranjeras para la realización de objetivos comunes.

Comisión Evaluadora BEIFI: grupo multidisciplinario integrado por personal de la Secretaría Académica y la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN, la COFAA -IPN y representantes BEIFI en las Dependencias Politécnicas del IPN.

Comisión Evaluadora del Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN (SIBE): grupo multidisciplinario colegiado integrado por consejeros/as representantes y becarios/as del SIBE que realiza la evaluación y revisión en cada periodo del SIBE.

Comité de Becas: órgano colegiado encargado de analizar, dictaminar y realizar todas las acciones necesarias para la operación de las becas en la instancia ejecutora correspondiente, conformado de acuerdo a lo establecido en su normatividad interna.

Comité Técnico Local de Educación Básica: instancia de coordinación ejecutiva, encabezada por el o la Titular de la Secretaría de Educación Estatal u homólogo, que genera sinergias, proporciona dirección, apoya la toma de decisiones y da seguimiento a la gestión estatal de la política para la educación básica.

Comité Técnico Estatal o Institucional de Educación Superior: instancia ejecutora de la beca de Manutención y Salario, son los responsables de validar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio.

Comunidad escolar: se refiere al conjunto de actores involucrados en la escuela: personal directivo, personal docente, personal de apoyo y asistencia a la educación, estudiantes, madres y padres de familia o tutores.

CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo, organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a la población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso.

CONALEP: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, organismo público descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto la impartición de educación profesional técnica con la finalidad de satisfacer la demanda de personal técnico calificado para el sistema productivo del país, así como educación de bachillerato dentro del tipo medio superior a fin de que los estudiantes puedan continuar con otro tipo de estudios.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

CONAPRED: Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Consejero/a representante: beneficiario/a SIBE electo/a para representar a los becarios/as de su Centro o Unidad de adscripción ante el Consejo Académico del SIBE.

Consejo Académico: máximo órgano de decisión del SIBE.

Convocatoria de becas: documento emitido por las instancias ejecutoras correspondientes, mediante el cual se dan a conocer los requisitos, bases y fechas para participar en las becas, conforme a lo establecido en los anexos de las presentes Reglas de Operación.

COPAES: Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C.

COTEBAL: Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional.

CSPyA: Coordinación Sectorial de Personal y Administración de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DAF: Dirección de Administración y Finanzas de la COFAA-IPN.

DCH: Dirección de Capital Humano del IPN.

DEDICT: Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica de la COFAA-IPN.

Dependencias politécnicas: unidades académicas de los tipos medio superior y superior, así como de investigación científica y tecnológica; unidades de apoyo a la innovación educativa; unidades de apoyo a la investigación y al fomento y desarrollo empresarial; y unidades administrativas de apoyo del IPN.

Dependencia administradora: entidad académica o dependencias universitarias de la UNAM, que tienen a su cargo la administración de una o más becas.

Derechos Humanos: los Derechos Humanos son el conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada. Estos derechos, establecidos en la Constitución y en las leyes, deben ser reconocidos y garantizados por el Estado. El artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que: "Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad".

DFSEP: las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República son unidades administrativas que tienen entre sus atribuciones representar a la Secretaría y a su Titular ante las autoridades educativas de los Estados de la República y, en general, ante los órganos de gobierno de las entidades establecidos en éstos.

DGAIR: Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGEI: Dirección General de Educación Indígena de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGENAM: Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio de la AFSEDF de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGESPE: Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGETI: Dirección General de Educación Tecnológica Industrial de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGICO: Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGPYP: Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

DGRI: Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DI: Dirección de Investigación de la SIP-IPN.

Dictamen condicionado: resolución de una solicitud de beca que está sujeta al cumplimiento de condición o requisito específico para que ésta pueda ser autorizada en forma definitiva.

Director/a de proyecto: docente responsable de dirigir un proyecto de investigación aprobado, vigente y registrado en la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.

Discapacidad física: condición atribuible a una deficiencia física o sensorial que, al interactuar con diversas barreras, puede impedir la participación plena y efectiva de una persona en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Educación básica: tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, en sus diferentes modalidades y servicios.

Educación media superior: comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.

Educación superior: comprende la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

ENAH: Escuela Nacional de Antropología e Historia, institución en docencia e investigación dedicada a formar y actualizar profesionales en los niveles de licenciatura, maestría y doctorado, capaces de generar el conocimiento sobre temas de relevancia científica.

ENBA: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, institución de educación superior dependiente de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal que tiene, entre otros objetivos, preparar y formar bibliotecólogos y archivólogos capaces de desarrollarse ética y profesionalmente en beneficio de los diferentes sectores de la población.

Entidades Federativas: los 31 Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.

Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica: documento formulado por el Comité Técnico Local de Educación Básica con el fin de fortalecer la planeación estatal integrada y evaluar los avances en las metas establecidas tanto en calidad, como en inclusión y equidad educativas.

Estudiantes en situación de pobreza y vulnerabilidad: estudiantes que no satisfacen el mínimo de sus necesidades básicas, como lo es: la alimentación, la salud, la vivienda, la educación, los servicios de información y recreación, vestido y calzado entre otros, y que, por distintos motivos enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y; por lo tanto, requieren de una beca para no abandonar sus estudios.

Estudiante irregular: es el/la estudiante que no cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito/a, que adeuda materias o módulos de ciclos anteriores y cuyo avance académico no es el equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución pública de educación correspondiente.

Estudiante regular: es el/la estudiante que cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito/a, sin adeudar materias o módulos de ciclos anteriores y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución pública de educación correspondiente.

Estudiantes sobresalientes: aquellos/as estudiantes o docentes capaces de destacar significativamente del grupo social y educativo al que pertenecen, en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico o de acción motriz.

Exclusividad: desempeño de actividades académicas, de investigación, divulgación, actualización y laborales de tiempo completo y exclusivo al IPN, por parte del beneficiario/a que no deben tener ningún compromiso de carácter laboral con remuneración económica adicional con ninguna otra instancia de carácter público o privado.

Extensión de tiempo: periodo otorgado a la persona beneficiaria de una beca de estudio para la entrega del grado académico.

FAM: Fuerzas Armadas Mexicanas.

Género: conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales, construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de "masculinidad" y "feminidad", los cuales determinan el comportamiento, las funciones, oportunidades, valoración y las relaciones entre mujeres y hombres.

Grupos sociales en situación y contexto de vulnerabilidad: aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

Hogar: es el conjunto de personas que pueden ser o no familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común. Una persona que vive sola también constituye un hogar.

IEEA: Instituto Estatal de Educación para Adultos.

Igualdad de género: situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia, órgano desconcentrado con personalidad jurídica propia y dependiente de la Secretaría de Educación Pública que tiene entre sus objetivos generales la investigación científica sobre Antropología e Historia relacionada principalmente con la población del país y con la conservación y restauración del patrimonio cultural arqueológico e histórico, así como el paleontológico; la protección, conservación, restauración y recuperación de ese patrimonio y la promoción y difusión de las materias y actividades que son de la competencia del propio Instituto.

INBA: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, órgano desconcentrado con personalidad jurídica propia, dependiente de la Secretaría de Educación Pública que tiene entre sus finalidades cultivar, fomentar, estimular, crear e investigar las bellas artes en las ramas de la música, las artes plásticas, las artes dramáticas y la danza, las bellas letras en todos sus géneros y la arquitectura.

Indígena: miembro de un pueblo o comunidad indígena, independientemente si tiene su domicilio dentro o fuera de un territorio indígena.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

Instancia ejecutora: el (los) responsable(s) de la ejecución del Programa (dependencias y entidades así como sus unidades administrativas, organizaciones y personas).

Instancia normativa: dependencia o entidad federal a quien corresponde la definición de los aspectos que regulan la ejecución del Programa.

Instructivo para la valoración de las actividades reportadas: se clasifican y detallan los requisitos, documentos y puntuaciones posibles de alcanzar en la evaluación de las actividades de formación académica, investigación y docencia que sean reportadas en el SIBE.

Instrumentos de coordinación: acuerdos, convenios, lineamientos internos, así como los demás documentos que se establezcan como acuerdo de voluntades, celebrados entre la SEP, los gobiernos de los Estados y las instituciones públicas de educación correspondientes para la operación del programa.

Instrumento jurídico: Convenio u otros actos jurídicos que las instancias ejecutoras del Programa suscriben con instituciones públicas, privadas, nacionales o extranjeras para operación del mismo.

IPES: Instituciones Públicas de Educación Superior.

IPEMS: Instituciones Públicas de Educación Media Superior.

IPN: Instituto Politécnico Nacional, es una institución educativa del Estado, creada para consolidar, a través de la educación, la Independencia Económica, Científica, Tecnológica, Cultural y Política para alcanzar el progreso social de la Nación, de acuerdo con los objetivos Históricos de la Revolución Mexicana, contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Joven: población comprendida entre los 12 y 29 años de edad.

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Liberación: solicitud que realiza la persona beneficiaria que ha cumplido el total de los compromisos contraídos en tiempo y forma.

Licenciatura: estudios de tipo superior, tiene como antecedente obligatorio el bachillerato o sus equivalentes; su objetivo fundamental es el desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión (incluye la educación normal), cuyo programa académico y/o educativo dura entre 4 y 6 años y al término se obtiene el título profesional correspondiente.

Miembros del hogar: personas que pueden ser o no familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

MML: Metodología del Marco Lógico, es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

OIC: Órgano Interno de Control o su equivalente en cada instancia ejecutora del Programa Nacional de Becas.

Pagador/a habilitado/a: persona designada por el/la director/a de cada dependencia politécnica, quien será responsable de realizar el pago de la beca, en su dependencia, conforme al procedimiento determinado por la COFAA-IPN.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

Periodo escolar: modo de dividir los planes de estudio y/o académicos (ejemplo: bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre, etcétera).

Permanente: beneficiario/a que cumple 12 años efectivos establecidos en el Reglamento del SIBE y que se le otorgó oficialmente el estatus con el nivel obtenido en la última evaluación.

Personal académico: está integrado por técnicos académicos, ayudantes de profesor o de investigador; profesores e investigadores.

Perspectiva de Igualdad de Género: concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Perspectiva de género: es una visión científica, socio-cultural, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basadas en el género. Promueve la igualdad entre los géneros, a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política social en los ámbitos de toma de decisiones.

Plaza comunitaria: son espacios educativos abiertos a la comunidad; en la que se ofrecen prioritariamente programas y servicios educativos para las personas jóvenes y adultas que no han concluido su educación básica y la certificación de sus contenidos. Este proyecto está a cargo del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

Pre-liberación: solicitud que realiza la persona beneficiaria en la terminación satisfactoria del programa desarrollado durante la beca de estudios.

Profesor/a de carrera en servicio: personal académico del IPN que cuenta con un dictamen oficial de con categoría dictaminada por la Dirección del Capital Humano del IPN, con al menos medio tiempo de base que realiza actividades de docencia, investigación científica o tecnológica.

PROFORHCOM: Programa de Formación de Recursos Humanos basado en Competencias.

Programa: Programa Nacional de Becas.

Programa de Formación Dual: instrumento a través del cual las instituciones educativas y las empresas establecen las bases para coordinarse u conjuntar esfuerzos a fin de impartir educación de tipo medio superior en la opción educativa de formación dual.

Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018 (PNPSVyD): es el instrumento rector de la política pública de prevención social de la violencia y la delincuencia en México, su objetivo es orientar las acciones a la atención de las causas, factores de riesgo y precursores de la violencia y la delincuencia, así como el fortalecimiento de los factores de protección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014.

PROSPERA: el Programa Oportunidades evoluciona y se transforma en el Programa PROSPERA, cuyo objetivo es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema bajo esquemas de corresponsabilidad.

Pueblos indígenas: son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas o parte de ellas.

Recurso de apelación: acción mediante la cual un/a solicitante de beca solicita la revisión de un dictamen emitido por el SIBE de forma previa.

Reglamento: instrumento normativo que la instancia ejecutora del Programa Nacional de Becas utiliza para regular en lo particular la beca o estímulo en su respectivo ámbito de competencia.

Reglas de Operación: a las presentes Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

Reincorporación: continuación de beca a un/a profesor/a, que se encontraba en receso temporal por licencia sin goce de sueldo o por cargo de funcionario/a.

Reingreso/renovación: otorgamiento por puntuación mínima reglamentaria de beca a un/a profesor/a que en un bienio anterior perteneció al SIBE.

Representante del BEIFI: persona designada oficialmente por las o los titulares de las dependencias politécnicas, que coordina las actividades relacionadas a la beca en su unidad. En las unidades académicas será el o la titular de la jefatura del departamento de investigación.

Salario mínimo mensual per cápita: resulta de dividir el salario mínimo mensual entre el tamaño promedio de los hogares mexicanos según la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2012 (3.7 integrantes por hogar).

Salario mínimo mensual: se considera el salario mínimo mensual establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para la zona geográfica correspondiente, con base en los artículos 123, apartado A, fracción VI, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 94 de la Ley Federal del Trabajo.

SAVE: Sistema Automatizado de Validación Estudiantil.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SEDENA: Secretaría de la Defensa Nacional del Gobierno Federal.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

Seguimiento: observación y recolección sistemática de datos sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos transferidos del Programa.

SEMAR: Secretaría de Marina del Gobierno Federal.

SEMS: Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SES: Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Sexo: conjunto de diferencias biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como hombres o mujeres (varón o hembra).

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SIBE: Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

SIAFF: Sistema Integral de la Administración Financiera Federal.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

SIP: Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.

SIREC: Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité.

Sistema Educativo Nacional: está constituido, entre otros, por las instituciones educativas del Estado y de sus organismos descentralizados, las instituciones de los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, y las instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía.

Sistema escolarizado: modalidad de enseñanza presencial que se imparte a los/as alumnos/as en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de la escuela pública, con horarios y calendario de estudios comunes a toda la población estudiantil.

Sistema Nacional de Investigadores (SNI): tiene entre sus objetivos fomentar el desarrollo científico y tecnológico del país, fortaleciendo la investigación en cualquiera de sus ramas y especialidades, a través, del apoyo a los investigadores de las instituciones de educación superior y de investigación del sector público.

Sistema no escolarizado: modalidad de enseñanza que permite al alumnado hacer uso de distintos ritmos de aprendizaje y con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios; suele contener características de la modalidad a distancia.

Sistema mixto: modalidad de enseñanza que combina aspectos de las modalidades escolarizada y no escolarizada, para brindar a los alumnos acceder a distintos ritmos de aprendizaje con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios.

SPEPE: Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SUBCOTEBEIFI: Subcomité Técnico de la Beca de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores.

SUBES: Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior.

Suspensión temporal: interrupción de la beca de estudio a solicitud de la persona beneficiaria por un plazo no mayor a 12 meses.

TELSEP: Sistema de Orientación e Información sobre el Sector Educativo.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

TIC: Tecnologías de la Información y Comunicación.

Tipos y modalidades educativos: comprende los tipos básico, medio superior y superior, en las modalidades escolarizada, no escolarizada o mixta.

TSU: Técnico/a Superior Universitario/a y Profesional Asociado/a. Opción educativa posterior al bachillerato y previa a la licenciatura, orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura.

UAAAN: Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía en los términos de la fracción VII del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con todas las facultades que en el mismo se establecen, que tiene por objeto, entre otros, impartir educación y formar recursos humanos en las diferentes áreas y niveles, en el campo de las ciencias agrarias y en otras que la sociedad requiera, buscando que desarrollen el juicio crítico, la vocación humanista, los valores democráticos y los principios nacionalistas, y que resulten capaces de contribuir a la solución de los problemas del país en general y de su medio rural, en particular.

UAM: Universidad Autónoma Metropolitana, institución pública y autónoma, creada como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el impartir educación superior de licenciatura, maestría y doctorado, y cursos de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar, procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad; organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención, primordialmente, a los problemas nacionales y en relación con las condiciones del desenvolvimiento histórico, y preservar y difundir la cultura.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México, organismo descentralizado del Estado- dotada de plena capacidad jurídica y que tiene por fines impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad, organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con la mayor amplitud posible, los beneficios de la cultura.

UPN: Universidad Pedagógica Nacional, Universidad Pedagógica Nacional, institución pública de educación superior con carácter de órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, que tiene como finalidad formar, prestar, desarrollar y orientar servicios educativos de tipo superior encaminados a la formación de profesionales de la educación de acuerdo a las necesidades del país.

UR: unidad o institución responsable de la operación del Programa.

Víctima: persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menos cabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito.

1. Introducción

El Programa es una iniciativa de la SEP que se dirige a estudiantes y docentes de instituciones educativas públicas y se enmarca en lo establecido por los artículos 1º. último párrafo, 3o. y 4º. primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 75, 77 y 78 de la LFPRH; 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; artículos 1, 3 fracción XI, XIV, XXI y XXII, 17 fracción V, 24, 25 fracción V, 28, 29, 30, 39, 40 y 42 y anexos 10, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) señala en su Meta Nacional “3, Un México con Educación de Calidad”, Sección III.2. “Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera”, que para garantizar la inclusión, la igualdad de género y la equidad en el sistema educativo se plantea ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población. Esto requiere incrementar los apoyos a la población infantil y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad, así como crear nuevos servicios educativos, ampliar los existentes y aprovechar la capacidad instalada de los planteles.

Asimismo, en el marco de dicha Meta Nacional, en el Objetivo 3.2. “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo” se prevé la:

Estrategia 3.2.1. “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población” y la Estrategia 3.2.2. “Ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad” mismas que contemplan entre sus líneas de acción la de fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior y el propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.

Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (PSE) establece en su capítulo III. “Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción”, lo siguiente:

Objetivo 2. “Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México”, Estrategia 2.3. “Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior”, la cual establece como línea de acción el otorgar becas que sirvan a los estudiantes para apoyar el estudio y otras para reconocer el alto desempeño.

Objetivo 3. “Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa”, Estrategia 3.2. “Impulsar nuevas acciones educativas para prevenir y disminuir el abandono escolar en la educación media superior y superior”; Estrategia 3.4. “Impulsar la educación intercultural en todos los niveles educativos y reforzar la educación intercultural y bilingüe para poblaciones que hablen lenguas originarias”; Estrategia 3.6. “Promover la eliminación de barreras que limitan el acceso y la permanencia en la educación de grupos vulnerables”, mismas que establecen entre sus líneas de acción las relativas a fortalecer las modalidades de becas y otros estímulos dirigidos a favorecer la retención de los jóvenes en riesgo de abandono escolar, ofrecer becas de transporte y otras que permitan a la población rural dispersa desplazarse a otras poblaciones cuando esta sea la mejor opción educativa y ampliar y mejorar los programas de becas destinados a atacar el abandono escolar en todos los tipos y modalidades de educación.

Objetivo 5. “Promover y difundir el arte y la cultura como recursos formativos privilegiados para impulsar la educación integral” Estrategia 5.1. “Fomentar la educación artística y cultural y crear mayores oportunidades de acceso a la cultura, especialmente para el sector educativo”, misma que define como una de sus líneas de acción el otorgar becas e incentivos para apoyar la educación artística y cultural.

Objetivo 6. “Impulsar la educación científica y tecnológica como elemento indispensable para la transformación de México en una sociedad del conocimiento” Estrategia 6.3 “Incrementar en el país el número de personas con estudios de posgrado culminados en Ciencia, Tecnología e Innovación”, la cual establece como una de las líneas de acción el impulsar acciones afirmativas en becas de posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas.

Finalmente las líneas de acción transversales del PSE, Estrategia 1. “Democratizar la productividad” y Estrategia 3. “Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres”, establecen entre sus líneas de acción las relativas a impulsar programas de becas que favorezcan la transición al primer empleo de egresados de educación técnica media superior y superior, proveer y otorgar becas para elevar la retención femenina en educación media superior y superior, impulsar acciones afirmativas en becas de licenciatura y

posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas, promover el acceso de madres jóvenes y jóvenes embarazadas a becas de apoyo para continuar sus estudios, incentivar el acceso de las mujeres indígenas en todos los niveles de educación mediante el otorgamiento de becas y fortalecer los programas de becas para niñas que viven en los municipios de la Cruzada contra el Hambre.

El Programa coadyuva a fortalecer la calidad y pertinencia de la educación en el desarrollo de México, a fin de identificar oportunamente a las poblaciones que han sido excluidas del sistema educativo o que se encuentran en mayor riesgo de abandonarlo. Asimismo, el Programa se presenta como una herramienta que facilita la administración de las becas para todos los tipos educativos, asegurando que las personas que requieran del apoyo realmente lo reciban.

Un México con educación de calidad se consolidará con el fortalecimiento de las capacidades del personal docente para la enseñanza, la investigación científica y tecnológica, la difusión del conocimiento y el uso de nuevas tecnologías, alineándose con los objetivos de desarrollar el potencial humano de los/as mexicanos/as, garantizar la inclusión y la equidad en el sistema educativo, ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de la ciudadanía, promover el deporte de manera incluyente para fomentar una cultura de salud y hacer del desarrollo científico, tecnológico y la innovación pilares para el progreso económico y social sostenible.

Lo anterior en el marco de lo dispuesto en la Ley General de Educación, que a letra dice:

“Artículo 3o.- El Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior. Estos servicios se prestarán en el marco del federalismo y la concurrencia previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social educativa establecida en la presente Ley”.

“Artículo 9o.- Además de impartir la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior, el Estado promoverá y atenderá -directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros o bien, por cualquier otro medio- todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal”.

Hasta el año 2008, el Gobierno Federal a través del Presupuesto de Egresos de la Federación autorizaba los recursos a cada uno de los diferentes organismos adscritos al sector educación, que de una u otra manera, otorgaban becas o estímulos a su población objetivo.

A partir del ejercicio fiscal del 2009, entró en operación el programa presupuestario U018 “Programa de Becas”, para asignar recursos a 16 UR que cuentan con distintos tipos de becas para poblaciones objetivo y tipos educativos diferentes.

En 2012 con motivo de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio fiscal, que en su artículo Trigésimo Séptimo transitorio dispuso que las erogaciones del Ramo 11 Educación Pública vinculadas a los “Programas de Becas” del programa U018 estuvieran sujeto a Reglas de Operación, se trabajó con las 16 UR participantes en un documento en el que se contemplaron aspectos generales y se direccionaba a las ligas electrónicas de cada institución o área para mayor información, mismo que dio lugar a la expedición del Acuerdo número 644 por el que se emiten las Reglas de Operación para las erogaciones vinculadas a los programas señalado en el artículo Trigésimo Séptimo transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2012, publicado el 10 de agosto de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.

Durante 2014 a fin de atender los requerimientos de la población que busca acceder, permanecer y concluir con sus estudios, el sector educativo contó con un sólo programa de becas denominado Acuerdo 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2013, el cual estuvo sujeto a Reglas de Operación, donde se coordina la asignación del recurso a 19 UR que cuentan con becas para poblaciones objetivo y tipos educativos diferentes.

Para 2015 con la finalidad de continuar apoyando al acceso, permanencia y conclusión de estudios el Programa se convertirá en el primer paso para definir una nueva política pública sobre las becas en el sector educativo, clasificando los apoyos conforme a la población objetivo (estudiantes, recién egresados/as, personal académico y profesores/as investigadores/as); promoviendo la perspectiva de género que permita reducir las brechas de desigualdad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programa de apoyo como PROSPERA, y que cumplen con las disposiciones aplicables.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante el otorgamiento de becas para el acceso, la permanencia y el egreso de la población estudiantil.

2.2. Específicos

Los objetivos específicos para el Programa son los siguientes:

- Otorgar becas a estudiantes de educación básica, media superior y superior para fomentar el ingreso, permanencia y egreso de la población estudiantil.
- Otorgar becas a niñas y jóvenes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad temprana para el acceso, permanencia y conclusión de la educación básica.
- Otorgar becas a recién egresados del tipo educativo superior para obtener el grado académico.
- Favorecer el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes.
- Otorgar becas al personal académico para fortalecer su formación profesional y superación académica.
- Reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en el acceso, permanencia y conclusión de los estudios en instituciones públicas.

La información específica de cada una de las becas se detalla en los anexos de las presentes Reglas de Operación, mismos que tienen los siguientes numerales:

Categoría	Beca	Instancias ejecutoras	Anexo
Estudiantes en situación de pobreza y vulnerabilidad.	Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas con alguna discapacidad o situación de vulnerabilidad, madres y padres jefes de familia y adolescentes que enfrentan la maternidad temprana) realicen sus estudios.	CONALEP SEB/DGEI/AEL SEMS UAM UNAM	1
	Beca de manutención.	CONAFE CONALEP INBA IPN SEMS SES	2
Apoyo al ingreso, permanencia y/o terminación de estudios.	Beca de capacitación.	INBA SEMS SES	3
	Beca para la continuación de estudios.	CETI CONALEP COLMEX INAH INBA IPN SEMS SES UAAAN UNAM	4
	Beca para prácticas.	DGESPE SEMS SES UAAAN	5
	Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores.	COFAA-IPN DGRI SEMS UNAM	6
	Beca o apoyo para la titulación.	CINVESTAV DGESPE COLMEX INAH INBA IPN SES UAAAN UPN	7

Categoría	Beca	Instancias ejecutoras	Anexo
	Beca salario	SEB SEMS SES	8
	Beca de servicio social.	INBA SEMS SES UAM UNAM UPN	9
Estudiantes sobresalientes y personal académico	Beca de excelencia.	DGRI INBA IPN SEMS SES UAM UNAM	10
	Beca de movilidad internacional.	DGESPE DGRI COLMEX INBA SEMS SES UAAAN UAM UNAM	11
	Beca de movilidad nacional.	DGESPE COLMEX SEMS SES UAM UAAAN UPN	12
Posgrado	Beca para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales.	DGESPE DGRI CINVESTAV INBA IPN SES UAM UNAM	13
	Beca para investigación en posgrado.	DGESPE CINVESTAV UAAAN UAM	14
Personal académico	Beca para la profesionalización docente.	DGESPE DGETI COFAA-IPN SES UAAAN UAM UPN	15

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

La cobertura del Programa es a nivel nacional y aplica en las 32 entidades federativas de los Estados Unidos Mexicanos.

Para el caso de la COFAA-IPN, DGESPE, DGRI, CINVESTAV, COLMEX, IPN, SEMS, SES, UAM, UNAM y UPN, se otorgan becas a personas con nacionalidad mexicana para estudios en el extranjero y en el país. Asimismo, la SEMS contempla la posibilidad de conceder becas al personal con funciones de dirección (director/a) para la realización de estudios en el extranjero y la UNAM también contempla la posibilidad de conceder becas a personal académico para estudios y/o estancias de investigación, sabáticas y posdoctorales en el extranjero.

Los/as extranjeros/as residentes legalmente en México podrán aspirar únicamente a becas para estudios en el territorio nacional, en los términos y condiciones descritas en los anexos de las presentes Reglas de Operación.

En caso de que existan programas implementados por el Ejecutivo Federal por sí solo o en coordinación con las entidades federativas para atender contingencias o planes a nivel nacional o regional, la SEP podrá crear nuevas modalidades o modificar los requisitos establecidos en beneficio de los/as solicitantes, los cuales deberán ser especificados en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación o en las convocatorias respectivas, siempre y cuando se cumplan los objetivos del Programa.

Para el caso de la SES, en caso de que un/una estudiante requiera solicitar extemporáneamente una beca, cumpla con los requisitos y acredite estar en el supuesto de los criterios de priorización establecidos en las presentes Reglas podrá, ser beneficiario/a siempre y cuando su IPES proponga su inclusión al padrón de beneficiarios/as y, además, el Comité de Becas dictamine favorablemente dicha inclusión.

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx.

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>.

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

Las instancias ejecutoras del Programa deberán informar las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.2 Población objetivo

El Programa se dirige a estudiantes, recién egresados/as, personal académico y profesores/as investigadores/as de instituciones del sistema educativo nacional de todos los tipos educativos, especificándose en los anexos y en las convocatorias de cada una de las becas las características sociales, económicas y académicas de la población a la cual van dirigidas, sin distinción de género, condición física, social, cultural o étnica, incluyendo en todo momento una perspectiva de género evitando las desigualdades económicas, culturales y sociales entre mujeres y hombres.

Para el caso específico del CINVESTAV, COFAA, DGESE, INBA, SEMS, SES, UAAAN, UAM, UNAM y UPN, también es aplicable el otorgamiento de becas a estudiantes y recién egresados/as para realizar cursos propedéuticos, concluir las tesis de grado, asistir a cursos especializados, eventos de difusión de ciencia y tecnología, prácticas profesionales y/o movilidad estudiantil como complemento a su formación académica, o para fortalecer el quehacer científico de alto nivel apoyando a los recién graduados de doctorado para que realicen una estancia posdoctoral en los términos y condiciones descritas en los anexos correspondientes, de las presentes Reglas de Operación.

En el caso de la UAAAN, las becas se hacen extensibles a sus profesores investigadores para su formación académica, de acuerdo al ingreso y permanencia en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI). Para la UAM y la UNAM, se hacen extensibles a su personal académico para superación académica de acuerdo a lo establecido en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación.

3.3 Beneficiarios/as

3.3.1 Requisitos

Los requisitos que los/as aspirantes deben cumplir para ser beneficiarios/as, así como las condiciones para su elección, se especifican en los anexos de cada beca por instancia ejecutora, conforme a lo señalado en el numeral 2.2 de las presentes Reglas de Operación.

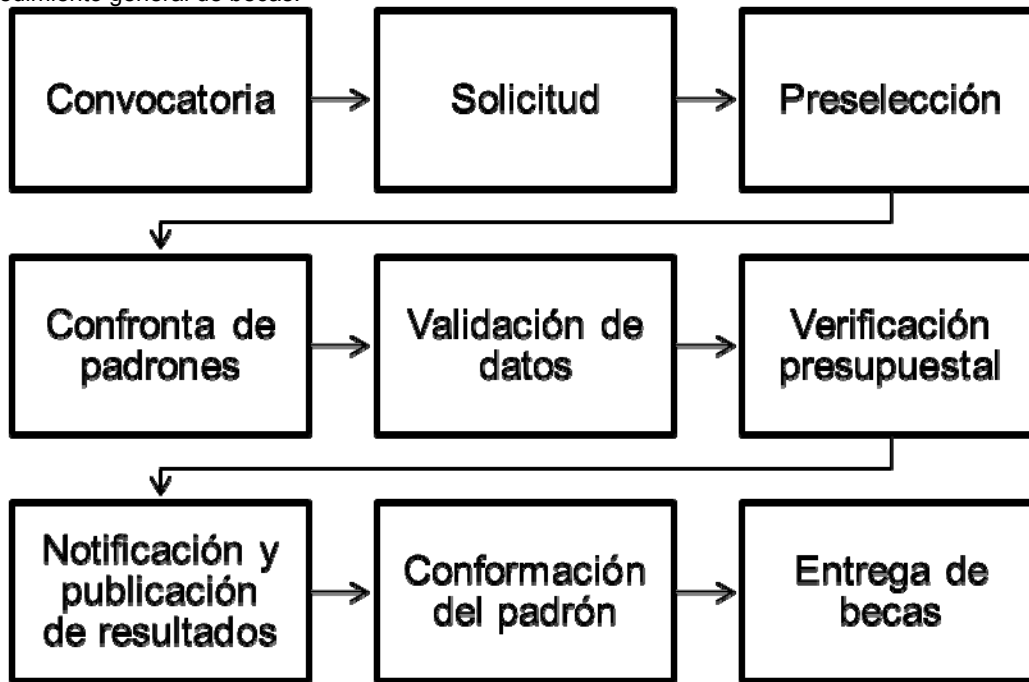
3.3.2 Procedimiento de selección

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de los/as beneficiarios/as y de la asignación de las becas, las instancias ejecutoras cuentan con Comités de Becas o su equivalente, para el tipo educativo básico el Comité Técnico Local de Educación Básica, que son responsables de controlar y vigilar la operación de la beca, de conformidad con las presentes Reglas de Operación, con el fin de maximizar sus resultados y logros.

Asimismo, a fin de evitar confusiones sobre el procedimiento de selección en el caso del anexo 5 de las presentes Reglas de Operación: Beca para prácticas otorgada por la DGESE, la operación de dicha beca se especifica en el documento adicional 5d de las presentes Reglas de Operación. De igual forma, es de señalar que la beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores (apoyo a proyectos de investigación e innovación tecnológica PAPIIT-UNAM), los/as aspirantes a becarios/as son propuestos/as por el/los responsable(s) de los proyectos, los cuales deberán cumplir con los requisitos enunciados en el anexo 6 de las presentes Reglas de Operación.

El Comité de Becas o su equivalente de cada una de las instancias ejecutoras o en el caso del CONALEP el Comité de Becas del Plantel o para el tipo educativo básico el Comité Técnico Local de Educación Básica, sesionarán a fin de analizar las solicitudes registradas y con base en el presupuesto autorizado, el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de los criterios selección y priorización dictaminarán la aprobación o denegación de las becas nuevas y renovaciones.

Procedimiento general de becas:



Convocatoria

Las instancias ejecutoras difundirán y publicarán la(s) convocatoria(s) para la asignación de las becas en la página electrónica del portal de becas www.becas.sep.gob.mx y en los medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en su portal de internet o por cualquier otro medio de difusión.

Las instancias ejecutoras se asegurarán que la(s) convocatoria(s) incluya(n) elemento(s) que resulten favorecedores para la igualdad de género.

Solicitud

Una vez que la instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda a la AEL, haya publicado la(s) convocatoria(s) para solicitar una beca, los/as aspirantes deberán registrar y/o presentar su solicitud por el medio, lugar o instrumento jurídico que se determine en la convocatoria. Los/as aspirantes deberán proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada.

Asimismo, cuando el registro de la solicitud se realice en línea los/as aspirantes, deberán adjuntar, en su caso, copia escaneada en formato PDF o JPG de aquellos documentos probatorios específicos solicitados por el sistema de registro y/o entregar la documentación de acuerdo a las indicaciones que se detallen en la(s) solicitud(es) y convocatoria(s).

La instancia ejecutora recibirá las solicitudes de los/as aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación.

Los datos registrados por los/as aspirantes en la solicitud de beca, serán verificados por la instancia ejecutora en su totalidad, descartando las solicitudes incompletas. Asimismo, la instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL, manejarán los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Para el caso de la beca de grupos vulnerables para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, la aspirante a becaria recibe de la instancia responsable local de la beca, la autoridad del plantel o plaza comunitaria el formato de "Solicitud para ser incorporada a Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas" (documento adicional 1b). La solicitante llena el formato, lo entrega por la misma vía que lo recibió y anexa los documentos establecidos para su proceso de inscripción o reinscripción a dicha beca.

En el caso de las becas que son responsabilidad de la SES, previo al inicio de registro de solicitudes, las IPES deberán contactar a la CNBES para realizar el trámite de acceso al SUBES, con la finalidad de registrar en el sistema la ficha escolar de los estudiantes y egresados/as de su institución. La institución por su parte deberá haber validado la información que se le solicite a los/as aspirantes para la obtención de las becas. Asimismo, para el caso de los docentes que se postulan para becas de capacitación o para la profesionalización docente, la IPES deberá integrar en el SUBES una cédula de información docente, con la cual se estaría confirmando la postulación del aspirante por parte de la IPES.

Preselección

La instancia ejecutora, los comités de becas de cada instancia ejecutora o su equivalente, los comités de beca de los planteles del CONALEP o para el tipo educativo básico el Comité Técnico Local de Educación Básica, realizarán la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de selección y del perfil de la beca, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a los criterios de priorización establecidos en cada anexo de las presentes Reglas de Operación o en la convocatoria(s) o instrumentos normativos que para tal efecto se emita(n). La preselección se realizará en el marco de la perspectiva de igualdad de género.

La información digital registrada por los/as solicitantes, será recopilada y salvaguardada por la instancia ejecutora, la cual verificará integridad. En el caso de la SES, la información digital será resguardada por la CNBES y la física por las IPES quienes verificarán su autenticidad.

Para el caso de cualquiera de las becas, se dará prioridad a los integrantes de hogares del padrón de beneficiarios/as de PROSPERA Programa de Inclusión Social para su atención por parte del Programa, así como a aquellas personas solicitantes que se encuentren en los cuatrocientos municipios seleccionados con base en la incidencia de pobreza extrema, señalados en el anexo "A" del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, en la siguiente dirección electrónica:

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&fecha=22/01/2013.

Asimismo a fin de coadyuvar a garantizar los derechos de las víctimas, reconocidos en el artículo 51 de la Ley General de Víctimas (DOF el 9 de enero de 2013 y reformada el 3 de mayo de 2013), se atenderá a las víctimas directas e indirectas del delito, con la finalidad de que puedan continuar con sus estudios según lo establece la citada Ley, hasta el término de su educación superior, de acuerdo al esquema diseñado por las instancias normativas el cual será publicado en www.becas.sep.gob.mx.

Confronta de padrones

Será cada una de las instancias ejecutoras las que gestionarán formalmente la confronta ante las instancias correspondientes (a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo, y aquellas que son para estudiantes de posgrado), y de los que disponga cada una de las instancias ejecutoras de otras becas, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la LFPRH.

Los/as alumnos/as identificados/as como beneficiarios/as duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, serán excluidos de la lista de prelación si así lo establece la beca correspondiente.

La instancia normativa o para el tipo educativo básico la instancia ejecutora, gestionarán formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

En el caso de que un/a beneficiario/a se encuentre duplicado/a posterior a la publicación de resultados derivado de una confronta de padrones adicional, éste/a será dado/a de baja de la beca de menor beneficio económico.

Las instancias ejecutoras del Programa podrán determinar la compatibilidad de las becas de acuerdo con los criterios establecidos en la LFPRH y su Reglamento, los cuales son aplicables ya que los fondos otorgados para becas son considerados subsidios, con base en los siguientes elementos: que no persigan los mismos fines, objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Para el caso de la SEMS en los que exista similitud en cuanto a diseño, beneficio, apoyos otorgados y población objetivo con los programas de becas operados por PROSPERA, la base de datos de los/as alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA con la finalidad de prevenir posibles duplicidades entre los apoyos. Debido a que PROSPERA incorpora beneficiarios/as de educación media superior a su padrón de beneficiarios/as a lo largo de todo el ejercicio fiscal, en el caso de que un/a beneficiario/a de alguna de las becas de la SEMS, se haya encontrado duplicado/a posterior a la publicación de resultados de las becas de la SEMS, este/a será dado/a de baja de la beca, no estando obligada la unidad ejecutora a recuperar los montos que se hayan dispersados antes de que se detectara duplicidad.

Validación de datos

La validación de la información proporcionada por los/as aspirantes preseleccionados/as corresponderá, a la autoridad de las instituciones públicas de educación o a la instancia ejecutora de la beca, quienes a través del mecanismo que se determine confirmarán que los/as aspirantes y becarios/as cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

A través del medio que determine cada instancia ejecutora dentro de su convocatoria, informará a los/as aspirantes y beneficiarios/as, en su caso la fecha de inicio del periodo de validación.

La condición académica de los/as aspirantes y beneficiarios/as, será validada por la autoridad de las instituciones públicas de educación o el responsable de los servicios educativos en los periodos que determine la instancia ejecutora.

La autoridad de las instituciones públicas de educación o los planteles escolares o directores/as de plantel, serán responsables de la información que proporcionen a la instancia ejecutora y se hará acreedor a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En caso de que los planteles escolares o directores/as de plantel, no realicen la validación de la condición académica de los/as aspirantes, beneficiarios/as y becarios/as del padrón activo, la instancia ejecutora notificará mediante oficio dicha omisión al OIC de la instancia ejecutora correspondiente o a la instancia que las universidades autónomas determinen, a la Contraloría de la entidad federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, la relación de las autoridades de los planteles escolares o directores/as de plantel que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, conforme a las disposiciones aplicables.

Para la SES, las IPES serán responsables de mantener permanentemente actualizada la ficha escolar en el SUBES y la cédula de información docente, de acuerdo con el formato establecido por la CNBES. Además, proporcionarán la información necesaria para dar seguimiento a los catálogos de institución, plantel y carrera.

Para el caso de la SEMS, la validación de la información proporcionada por los/as aspirantes preseleccionados/as corresponderá, a los/as directores de las instituciones de educación media superior, quienes a través del SAVE, confirmarán que los/as aspirantes y beneficiarios/as cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

Verificación presupuestal

La instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL, verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta, y presentará ante los comités de becas o su equivalente o los comités estatales la lista de prelación generada, para su aprobación.

Notificación y publicación de resultados

La instancia ejecutora notificará a los/as aspirantes y beneficiarios/as, el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, en caso de haber esta opción, respectivamente, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico personalizado, mediante oficio a través del plantel en el que esté inscrito/a, a través de la publicación de los resultados en sus portales de internet o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación. En el caso del CONALEP los planteles tomarán los listados del sistema de administración escolar.

Las autoridades de las instituciones públicas de educación o los planteles escolares o directores/as de plantel serán responsables de publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados por la instancia ejecutora, con los folios o nombres de los/as estudiantes beneficiarios/as.

El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 60 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación, y en el caso de SES, de la fecha límite de registro de solicitudes. En caso de la UNAM los plazos estarán establecidos en los instrumentos normativos correspondientes. Para el caso de la SEMS el plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 30 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación.

Para el caso de la beca de grupos vulnerables para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, la AEL elabora listado final con los datos de las solicitantes aceptadas y rechazadas y se les notificará de acuerdo al mecanismo que sea accesible para cada aspirante.

Conformación del padrón

El padrón de beneficiarios/as y becarios/as lo conforman aquellos que han sido seleccionados/as para obtener una beca conforme al procedimiento previsto en este numeral.

La estructura del padrón de beneficiarios/as y becarios/as deberá contener los criterios mínimos establecidos para dar cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006.

La administración del padrón de beneficiarios/as estará a cargo de la respectiva instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL, quienes serán las responsable de emitir los criterios para su actualización y depuración. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y 12 de la LFTAIPG, así como 8 de su Reglamento. El padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica que la instancia normativa o para el tipo educativo básico la instancia ejecutora determine para tal efecto.

Entrega de apoyos (generación y dispersión de pagos)

El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s) o en la publicación de resultados.

El mecanismo para la dispersión del recurso podrá ser adecuado o modificado por las instancias ejecutoras del Programa conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los/as beneficiarios/as y se dará a conocer a través del medio que cada una determine.

La instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL realizará la dispersión de los pagos. Para realizar esta entrega, contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión de los recursos, por concepto de beca a cada uno de los/as beneficiarios/as.

La instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL, elegirá aquella(s) institución(es) financiera(s) que se adapten mejor a las características de cada tipo de beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

La instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL o en el caso del CONALEP será el Comité de Becas del Plantel y para la SES serán las IPES o la CNBES según sea el caso, quien notificará a cada beneficiario/a por medios electrónicos, a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al servicio educativo o en su caso Dependencia Politécnica en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio de pago.

La instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL elaborará el listado de pago de becas, que será entregado al área correspondiente para que gestione la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.

A partir de la notificación al/a la aspirante de su condición de beneficiario/a contará con el plazo máximo que determinen la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación, para recoger el pago correspondiente. Para el CONALEP será de 15 días hábiles, en caso contrario, la beca será reasignada de acuerdo a la prelación. En el caso de la SEMS el plazo máximo será de 30 días naturales posteriores a la llegada de los medios electrónicos (tarjetas) de pago al plantel, será el/la directora/a de la institución de educación media superior el encargado de notificar a los beneficiarios/as sobre la llegada de los medios electrónicos de pago (tarjetas) al plantel.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma técnica sobre domicilios geográficos, emitido por el INEGI, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las SHCP y de la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código postal	
	Descripción de ubicación	

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren a los Estados y el Distrito Federal para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros.

El monto del Programa corresponde al presupuesto autorizado, en los anexos de cada beca o en las convocatorias correspondientes deberá establecerse el monto por tipo de apoyo, especificándose su periodicidad.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, y Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y modificado mediante Decreto publicado en dicho órgano informativo el 30 de diciembre de 2013 y los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF 2015.

Las instancias ejecutoras del Programa o en los casos que corresponda a la AEL, están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Con la finalidad de garantizar una óptima operación del Programa, de acuerdo al presupuesto autorizado las instancias ejecutoras del mismo destinarán como porcentaje máximo de gastos indirectos establecido de la siguiente manera:

Sector Central	
Instancia ejecutora	% máximo de gastos indirectos Hasta
SEB/DGEI	4.0
SEMS	1.5
DGETI	0.0
SES	2.5
DGESPE	4.0
DGRI	1.0
Órganos desconcentrados	
Instancia ejecutora	% máximo de gastos indirectos Hasta
INAH	0.0
INBA	0.0
IPN	0.0
UPN	1.0
Organismos descentralizados	
Instancia ejecutora	% máximo de gastos indirectos Hasta
CETI	1.0
CINVESTAV	1.0
CONALEP	0.0
COFAA-IPN	0.0
CONAFE	0.0
Universidades Públicas Federales	
Instancia ejecutora	% máximo de gastos indirectos Hasta
COLMEX	1.0
UAAAN	0.0
UAM	1.0
UNAM	0.0

3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión y cancelación de los recursos.

La instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL garantizará el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguardará los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los/as beneficiarios/as.

Derechos aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en las instancias ejecutoras.

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel.
- II. Recibir de las instancias ejecutoras del Programa asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las becas del Programa.
- IV. Recibir el comunicado por parte de las instancias ejecutoras sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente.
- V. Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- VI. Disfrutar la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias a su condición como beneficiario/a, o bien realizar alguna contribución o donación al plantel o a otros/as educandos (excepto CONALEP, DGETI, IPN y UNAM).
- VII. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la LFTAIPG, su Reglamento y demás normatividad jurídica aplicable.
- VIII. Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.
- IX. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL correspondiente.

Adicionalmente, los/as beneficiarios/as de las siguientes instancias ejecutoras tendrán derecho a:

COFAA-IPN

- Buscar y solicitar su reubicación en otro proyecto de investigación por periodo escolar, en los términos establecidos en los Lineamientos del BEIFI.

- Acceder a los resultados del desarrollo del proyecto de investigación en el que haya participado, tanto para su publicación así como para realizar su tesis profesional, previa autorización por escrito del/la directora/a del proyecto.
- Presentar el recurso de reconsideración de acuerdo con el Reglamento General de Becas para Alumnos del IPN.
- Concurrir en cada periodo de convocatoria, una vez que ésta sea emitida.

COLMEX

- Recibir el grado correspondiente y el título que lo compruebe una vez que hayan cumplido con los requisitos que al efecto se señalen en el reglamento de exámenes de grado;
- Percibir íntegramente las becas que el COLMEX les otorgue mientras continúen regularmente sus estudios;
- Expresar en los cursos y seminarios libremente sus ideas, sin otras limitaciones que las que impone el respeto a las ideas de los demás y a las personas;
- Asociarse para fines culturales y sociales, siempre que no se contravengan los fines del COLMEX.

CONAFE

- Las personas beneficiarias de la beca de manutención-acércate a tu escuela (anexo 2 de las presentes Reglas de Operación) tienen derecho a recibir una beca para el traslado a la escuela durante un periodo máximo de 10 meses del ciclo escolar. Misma que podrán cobrar de acuerdo al siguiente calendario:

Mes en que reciben los apoyos	Periodo que abarca	Ciclo escolar
Marzo	Enero a Marzo	2014-2015
Junio	Abril a Junio	2014-2015
Diciembre	Septiembre a Diciembre	2015-2016

DGESPE (anexo 5 de las presentes Reglas de Operación)

- Transitar de una escuela de práctica a otra, cuando el/la beneficiario/a así lo requiera, sólo al inicio de cada semestre, de conformidad con las normas de control escolar para las licenciaturas del subsistema de formación de docentes en la modalidad escolarizada.

DGETI

- Continuar con los mismos derechos que tenía el/la beneficiario/a en su plantel de adscripción al término de la beca y de su reincorporación como docente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

INAH

- Tener la posibilidad de ser asignada/o a un turno diferente de su horario registrado en la constancia de inscripción.
- Conocer las tareas que realizará de acuerdo al tipo de beca que solicite y el horario en que las llevará a cabo.
- Ausentarse por motivo de prácticas de campo previamente autorizadas dentro de las fechas establecidas en el calendario escolar.

INBA

- Los/as beneficiarios/as de la modalidad de aprovechamiento escolar de la etapa correspondiente al primer semestre del ciclo escolar 2014/2015 percibirán íntegramente, y sin concursar por la beca, el estímulo económico de la beca de aprovechamiento escolar en su etapa de renovación correspondiente al segundo semestre del ciclo escolar 2014/2015, siempre que continúen siendo alumnas/os regulares activos y mantengan o hayan mejorado su promedio de calificaciones por el que obtuvieron la beca en el primer semestre del ciclo escolar 2014/2015.
- Recibir un trato digno, respetuoso y sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos del Instituto.
- Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los servidores públicos durante su participación en el concurso por la obtención de beca.

IPN

- Presentar el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN o la normatividad institucional en materia de becas, disponibles para consulta en:
http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx

SEB/DGEI

- Disponer de los recursos de la beca para gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su(s) hijo(s) e hija(s).
- Interponer una denuncia por discriminación ante la autoridad competente cuando se presente una mala atención, falta de respeto o violación de sus derechos humanos por su condición de adolescente embarazada o madre joven.

- Recibir facilidades por parte de los servicios educativos para disponer del tiempo de incapacidad médica o de un agente de salud autorizado, previo al parto y después de éste, que asegure su salud física, sin que su inasistencia a clases sea motivo de suspensión o cancelación de la beca.
- Participar, cuando sea el caso, y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarias en temas como salud sexual y reproductiva, orientación y apoyo psicológico así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brindan otras instituciones.

SEMS

- Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito que puede ser enviada por correo electrónico a la dirección becasmediasuperior@sep.gob.mx, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma, recibiendo una respuesta de la misma en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.

SES

- Los demás señalados en las convocatorias que se publiquen.

UAAAN

- Conservar la beca si cumplen con lo establecido en su promedio académico mayor o igual a 8.0 y sea un/a alumno/a regular con la carga académica mínima entendiéndose por ésta el número mínimo de créditos que se le autoriza cursar por cada periodo.

UAM

- Los demás señalados en las convocatorias que se publiquen.

UNAM

- Los demás señalados en las convocatorias e instrumentos normativos que se emitan para tal efecto.

UPN

- Los/as alumnos/as que cuenten con Beca Santander de Movilidad, podrán participar en la beca de manutención (antes PRONABES) apegándose a los requisitos que se establecen en la convocatoria.

Obligaciones de todos/as los beneficiarios/as de las becas.

- I. Cumplir, conforme a la beca que se solicite, con lo señalado en las presentes Reglas de Operación, los anexos correspondientes (1-15) y en su caso en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).
- II. Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.
- III. Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y a la comunidad de la instancia ejecutora correspondiente.
- IV. Suscribir la documentación que determine la instancia ejecutora o en su caso la instancia normativa para la formalización del otorgamiento de la beca.
- V. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el(los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento de la beca.
- VI. Realizar, en caso de decidir participar, las actividades de contraloría social que determine cada una de las instancias ejecutoras.
- VII. Contactar a la autoridad educativa correspondiente en caso de alguna anomalía que pueda afectar al patrimonio nacional.

Adicionalmente, los/as beneficiarios/as de las siguientes instancias ejecutoras tendrán la obligación de:

CETI

- Asistir a las reuniones de becarios/as a las que sean convocados.
- Informar al Comité de Becas de cualquier cambio en su situación económica o académica, y
- Las demás que establezca el Reglamento para el otorgamiento de becas del CETI disponible en la siguiente dirección electrónica:

<http://archivos.ceti.mx/dir.academica/DI-RG-200-03-02-Reglamento-otorgamiento-Becas-revision-I.pdf>

CINVESTAV

- Cumplir con las actividades académicas para las cuales le fue otorgada la beca.
- Otorgar los créditos correspondientes al CINVESTAV en todos los artículos que sean producto de las becas recibidas en el marco del Programa.
- Presentar la información requerida por la instancia ejecutora para el otorgamiento del apoyo solicitado.
- Informar oportunamente y de manera completa al departamento de becas y estímulos del CINVESTAV sobre la situación de cualquier beca o estímulo externo que reciba.

COFAA-IPN

- Manifestar su adscripción y reconocer al IPN como titular de los derechos patrimoniales de los productos obtenidos de los trabajos a través del cual ejecutó la beca otorgada, y dar el debido crédito al IPN, en todos los trabajos realizados durante la vigencia de la beca.
- Conocer y cumplir con el Reglamento General de Becas en el IPN.

- Reintegrar en su caso a la COFAA-IPN el importe de la beca de los meses cobrados y que no le correspondan a partir de la fecha de baja o receso conforme al procedimiento y periodo específico que le sea indicado para el área jurídica de la COFAA-IPN.
- Proporcionar a la COFAA-IPN la información verídica de carácter laboral, personal o académica que sea requerida por diferentes Instituciones o dependencias para efectos estadísticos, presupuestales o de evaluación de programas que ejercen recursos federales.
- Dedicar un mínimo de 20 horas a la semana a su participación en el proyecto de investigación.
- Informar con oportunidad a las instancias correspondientes cuando pierda alguna de las condiciones que dieron origen al otorgamiento de la beca.
- Presentar el informe de actividades realizadas que acredite el cumplimiento del cronograma estipulado para el desarrollo del proyecto objeto de la beca, de acuerdo con la periodicidad que se establezca en el dictamen y/o en la carta compromiso correspondiente, en congruencia con el programa institucional y las necesidades de la Dependencia Politécnica, incluyendo la carga académica mínima de acuerdo a su categoría de estudiante o docente.
- Cumplir con el cronograma autorizado por la COFAA-IPN y productos comprometidos para el otorgamiento de la beca, según sea el caso.
- Entregar en tiempo y forma el grado académico y/o la evidencia de los productos comprometidos para el goce de la beca.
- Entregar oportunamente la información y/o documentos específicos que la COFAA-IPN le requiera.
- Informar a la COFAA-IPN con oportunidad sobre cambios o cancelaciones del programa académico y/o evento autorizado.
- Reincorporarse de forma inmediata a su centro de trabajo al término de su periodo de receso o baja temporal que en su caso hubiera solicitado.
- Laborar en el IPN por lo menos un periodo igual al autorizado en la beca de estudio.
- Para el personal docente, dedicarse de tiempo completo y exclusivo al IPN y no tener compromisos laborales con ninguna otra Institución de carácter público o privado, salvo por la condición normativa señalada en el Artículo 62 fracción III del Reglamento del SIBE en la COFAA-IPN.
- Para el personal docente, informar por escrito al Secretario Técnico del SIBE en la COFAA-IPN su cambio de adscripción, suspensión temporal, las incidencias o cambios en su condición laboral o por haber ejercido licencia COTEBAL, presentando un programa de trabajo con el visto bueno del director de su nueva Dependencia Politécnica de adscripción conforme a lo establecido en el Reglamento del SIBE en el IPN.
- Para el personal docente, en caso de haber disfrutado de periodo sabático o licencia COTEBAL, deberá entregar al momento de renovar la beca el oficio de autorización y/o liberación respectivo expedido por el Comité Técnico de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el IPN (COTEBAL).

COLMEX

- Respetar el Reglamento General del COLMEX y de la biblioteca Daniel Cosío Villegas.
- Dedicarse a sus estudios en tiempo completo, exceptuando aquellos casos en que los programas docentes expresamente no lo requieran.
- Cumplir con el total de asistencias a los cursos y seminarios impartidos por el COLMEX.
- Cumplir puntualmente con las tareas que les sean asignadas de acuerdo al tipo de beca que solicite.
- Aprobar todos los cursos y seminarios semestrales en los exámenes ordinarios. La falta de cumplimiento de esta obligación dará lugar a la negativa de readmisión al COLMEX. Si la falta se refiere a una sola materia, la Junta de Profesores del Centro respectivo podrá recomendar, por voto unánime, la readmisión condicional del estudiante cuando circunstancias especiales lo justifiquen.
- Obtener en las calificaciones semestrales finales un promedio mínimo de ocho (sobre diez) o su equivalente en calificación cualitativa. En caso de no alcanzar dicho promedio, la Junta de Profesores e Investigadores del Centro respectivo decidirá sobre su readmisión, tomando en cuenta aquellos elementos que pudieran afectar la permanencia y conclusión desde una perspectiva de igualdad de género.

CONAFE

- No reprobar más de un año escolar en el mismo nivel educativo.
- Presentarse a cobrar no pudiendo dejar de hacerlo en más de una ocasión, siempre que la forma de pago no sea por tarjeta de débito.
- Entregar al CONAFE constancia de asistencia o constancia de estudios de la escuela en donde se encuentra incorporado/a en la sede regional más cercana o en la Delegación estatal del CONAFE.

CONALEP

- El/la alumno(a) beneficiario/a deberá contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sea requerida por el CONALEP.
- Participar en actividades académicas y de apoyo a la comunidad de su plantel.
- Apoyar al plantel y a sus compañeros/as por tres horas a la semana durante el semestre en que se le asignó beca CONALEP y Bécalos como monitores/asesores(as) participando en círculos de estudio con compañeros (as) con menor rendimiento académico y como promotores/as de actividades extracurriculares.

DGESPE (anexo 5 de las presentes Reglas de Operación)

- Cumplir satisfactoriamente con las actividades académicas programadas durante el sexto, séptimo u octavo semestres, tanto en la escuela normal pública como en la escuela de práctica.
- Obtener calificación final aprobatoria en todas las asignaturas del sexto y séptimo semestre, a fin de que la beca se renueve automáticamente para el octavo.
- Observar buena conducta durante su estancia en las escuelas normales públicas o escuelas de práctica.
- Presentar las evaluaciones, exámenes o acciones de seguimiento que, en su caso, señalen las autoridades educativas participantes en la beca.
- Reportar a las autoridades educativas participantes en la beca con oportunidad los cambios en su situación escolar.
- Presentarse en la escuela normal pública a recibir el monto de la beca en las fechas establecidas por la Dirección de la Educación Normal Pública.
- Llenar con veracidad los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN).

DGETI

- Observar y cumplir con las normas y reglamentos internos establecidos del Centro Nacional de Actualización Docente (CNAD).
- Cuidar los bienes inmuebles así como el equipo y material proporcionado para el desarrollo de su especialización.
- Remitir a la unidad administrativa de su adscripción la constancia oficial con las calificaciones obtenidas al término según la duración del programa de estudios.
- Dar crédito a la SEP, tanto como en los trabajos y proyectos que surgiesen como resultado de los estudios realizados durante la vigencia de la beca.
- Recabar el último día hábil de actividades, en la hoja de liberación con formato libre, las firmas correspondientes en las áreas de máquinas, control, activo fijo, biblioteca, a fin de que las personas responsables de cada área certifiquen el no adeudo de maquinaria, equipo, material, libros etc.
- Reincorporarse a su plantel de origen, al término de sus estudios en el CNAD, con la finalidad de ser multiplicador/a de los conocimientos adquiridos en la capacitación, por lo menos durante el mismo lapso equivalente al que disfrutó la beca. En caso de no reincorporarse, deberá reintegrar el importe total de los gastos que se erogaron durante el período de sus estudios.

DGRI

- Las establecidas en las convocatorias correspondientes conforme a los anexos de estas Reglas de Operación.

INBA

- Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que a través de la escuela de donde procede el/la beneficiario/a, por correo, internet u otro medio de comunicación les canalice la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- Firmar la carta que formaliza el otorgamiento de la beca.
- Informar a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar la beca.
- En el caso de menores de edad, contar o gestionar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor/a o persona responsable de la patria potestad.
- Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas de las convocatorias y consultar permanentemente la sección de becas en la página oficial del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (www.bellasartes.gob.mx/Convocatorias/lineamientos_becas_inba_2015.pdf) a fin de conocer toda notificación dirigida a los (as) becarios (as), las fechas límite de cobro de la beca y demás información que al efecto publique la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

IPN

- Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad institucional en su calidad de alumno/a del IPN; así como en materia de becas.
- En caso de ser necesario, proporcionar información complementaria que permita comprobar la veracidad de la información proporcionada por el/la aspirante.
- Para los tipos educativos medio superior y superior, el alumno/a dispondrá de 15 días naturales para recoger el medio de pago una vez que este se encuentre en el plantel al que pertenecen, mediante comunicación realizada a través de medios impresos y electrónicos.
- Para estudios de posgrado no tener al momento de solicitar la beca, ni establecer durante el tiempo que el/la beneficiario/a disfrute de la beca ningún compromiso laboral, obteniendo las firmas del profesor postulante y de la persona Titular de la Dependencia Politécnica que avale el no compromiso laboral ni dentro ni fuera del IPN.
- Para las becas de posgrado no tener beca del CONACyT.

- Para las becas de posgrado, en caso de dejar de cumplir con alguno de los requisitos, se deberá reintegrar a la coordinación administrativa de la Secretaría de Investigación de Posgrado el monto total de los pagos recibidos por concepto de la beca.

SEB/DGEI

- Suscribir un documento en el que manifiesta cumplir con las obligaciones a las que deberá sujetarse como beneficiaria de la beca, (documento adicional 1c).
- Asistir a las clases o asesoría académicas y aprobar el grado o nivel en el que está inscrita en el caso de la modalidad escolarizada, o acreditar cinco módulos en el sistema no escolarizado o mixto, o los que correspondan en función de su fecha de ingreso.
- Informar por escrito en formato libre, a la AEL, dentro de los 30 días naturales siguientes a que se actualice el supuesto, sobre cualquier cambio de:
 - o Número telefónico o de domicilio dentro de la misma entidad federativa o a otra, a fin de poder ubicarla para fines administrativos.
 - o Modalidad educativa a la que se inscriba.
 - o Informar a la AEL en que momento dejara de asistir a clases o asesorías debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento, debiendo presentar constancia médica expedida por cualquier institución de salud pública, por un periodo máximo de 40 días, de acuerdo al "Aviso de incapacidad medica por alumbramiento" (SEP-23-012).
- Informar cuando ocurra el fallecimiento de su hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con las autoridades escolares y la Secretaría de Educación Pública, cuando se requiera información sobre su participación en la beca.
- Participar en actividades complementarias de salud, capacitación y culturales, entre otras, que como parte de su formación integral, se promuevan en la entidad federativa, en la que realice sus estudios.
- Tramitar su cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realice sus estudios.
- Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública y, cuando sea el caso, a sesiones sobre sexualidad responsable y protegida, cuidado materno-infantil y otros temas de salud.
- Informar a la AEL y al banco a través de un escrito libre, cuando ocurra el robo o extravío de un cheque mediante el cual se le entrega la beca, de acuerdo al "Aviso de Robo o extravío del cheque mediante el cual se entrega la beca" (SEP-23-010).
- En caso de robo de cheque, deberá acudir ante el Ministerio Público o la autoridad local a levantar el acta correspondiente, y presentar copia de la misma a la instancia ejecutora estatal para inutilizar el cheque.

SEMS

- Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la SEMS.
- Aportar los datos e información que le sea solicitada, en caso de que la SEMS se encuentre realizando una evaluación externa o una visita de supervisión.
- Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación a través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o el Sistema Automatizado de Consulta (SAC).
- Proporcionar información veraz y auténtica en la solicitud de beca.
- Recoger su medio electrónico de pago en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir de la llegada de éste al plantel.
- Exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca, o bien los documentos que acrediten la veracidad de la información proporcionada en la encuesta socioeconómica. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes.
- Permitir visitas domiciliadas por parte de la CBSEMS para corroborar los datos declarados en la Encuesta Socioeconómica.

SES

- Presentar ante las autoridades de la SES, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere presentado en las IPES que los postuló a las becas.
- Presentar el documento que avale la conclusión del proyecto objeto de la beca dentro de los tiempos especificados en la convocatoria.

UAAAN

- Apoyar en un programa de actividades y eventos de orden cívico, cultural o académico establecido por la propia Universidad que contribuya a la formación profesional del/a alumno/a.
- Informar semestralmente a su tutor/a sobre el desarrollo de actividades extracurriculares que se les asignen como beneficiario/a.

- Participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos por la Universidad.
- Firmar carta compromiso (escrito libre) con la Universidad, en los términos establecidos por la convocatoria emitida por la comisión de becas del H. Consejo Universitario.

UAM

- Conocer y cumplir con lo dispuesto en la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM, los cuales podrán ser consultados en www.uam.mx.
- El/la alumno/a beneficiario/a deberá contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sea requerida por la UAM.
- Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente.
- Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la UAM.
- Informar al Comité de Becas de la UAM correspondiente al objeto de la beca, cuando éste lo solicite, la información en relación con la beca otorgada.
- Mantener, en su caso, el promedio de calificaciones y la regularidad establecida en los anexos 1, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 de las presentes Reglas de Operación.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité de la Contraloría Social.
- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UAM.
- En el caso de las becas para integrantes de grupos vulnerables (anexo 1 de las presentes Reglas de Operación) dar las facilidades para realizar las visitas domiciliarias.
- En el caso de las becas de movilidad internacional y nacional (anexos 11 y 12 de las presentes Reglas de Operación) cumplir con el plan de estudios, reglamentos y legislación de las instituciones de educación superior nacional o extranjera receptora.
- Los demás señalados en las convocatorias que se emitan.

UNAM

- Los demás señalados en las convocatorias e instrumentos normativos que se emitan para tal efecto.

UPN

- Los/as alumnos/as inscritos/as a partir del 5° semestre para sistema escolarizado y 9° módulo para sistema en línea, no deberán tener materias reprobadas al momento de solicitar la beca.
- Informar a la Subdirección de Servicios Escolares si el monto asignado no corresponde al semestre que cursa actualmente.

Causales de suspensión de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en todas las instancias ejecutoras:

La suspensión de una beca no podrá ser mayor a los tiempos establecidos en la(s) convocatoria(s) de cada instancia ejecutora. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas o su equivalente en cada instancia ejecutora. En caso de suspensión, el Comité de Becas o su equivalente en cada instancia ejecutora correspondiente informará a petición de la persona beneficiaria y en su caso el/la tutor/a académico/a por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su suspensión y las razones que la fundamentan.

Cuando alguna beneficiaria del presente Programa se encuentre en estado de gravidez, en parto o puerperio no le será suspendida la beca.

Para COLMEX, CONALEP, DGETI y SEMS no son aplicables las causales de suspensión, debido a que los únicos supuestos en los que puede incurrir un/a beneficiario/a dan lugar a la cancelación del beneficio.

Los/as beneficiarios/as de las siguientes instancias ejecutoras adicionalmente tendrán como causas de suspensión las siguientes:

COFAA-IPN

- Por mediar o existir resolución colegiada, administrativa o judicial que así lo indique.

DGESPE (anexo 5 de las presentes Reglas de Operación)

- Incumplir con algunas de las actividades académicas programadas durante el sexto, séptimo u octavo semestres.
- Obtener calificación final reprobatoria en cualquiera de las asignaturas del sexto y séptimo semestre.

IPN

- Cuando el/la beneficiario/a sufra de una incapacidad, médica o de otra índole que le impida la continuación de los estudios, ésta deberá estar justificada y con la documentación que lo acredite.
- Cuando el/la beneficiario/a incurra en adeudo de una unidad de aprendizaje de su programa académico.

SEB/DGEI

- Cuando la becaria, sus padres o tutor no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a la institución educativa de adscripción.
- Cuando la becaria del sistema escolarizado no haya acreditado el ciclo escolar y no acredite sus exámenes extraordinarios.
- Cuando la beneficiaria del sistema no escolarizado o mixto, no acredite el número de módulos y en su caso el nivel correspondiente para el periodo establecido.

- Cuando el director de la escuela (primaria o secundaria) o el responsable del sistema no escolarizado donde la becaria realiza sus estudios lo solicite por escrito a la instancia ejecutora estatal y justifique plenamente su petición y ésta sea aprobada por el Comité Técnico Local de Educación Básica.
- Cuando al finalizar el periodo de incapacidad por maternidad o por algún problema de salud médicamente justificado, por alguna institución pública de salud, la becaria no se reincorpore a la institución para continuar sus estudios.
- Cuando la becaria, por convenir a sus intereses, solicite la suspensión temporal de la beca, por un periodo que no podrá rebasar los seis meses.
- Cuando la becaria, sin justificación ni aviso, no se presente a recibir el importe de su beca por dos periodos de pago consecutivo.

UAAAN

- Las señaladas en la convocatoria que se emita.

UAM

- Cuando la persona becaria sufra alguna incapacidad física o mental justificada médicamente que le impida la realización de las actividades objeto de la beca, el Comité de Becas correspondiente podrá concederle la suspensión de la beca siempre y cuando la persona beneficiaria lo solicite por escrito (formato libre) anexando certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título o cédula profesional.
- Incumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM, los cuales podrán ser consultados en www.uam.mx.
- Las señaladas en las convocatorias que se emitan.

UNAM

- Los demás señalados en las convocatorias e instrumentos normativos que se emitan para tal efecto.

Causales de cancelación de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en todas las instancias ejecutoras:

- I. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos normativos de cada instancia ejecutora.
- II. Cuando el/la beneficiario/a renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la instancia ejecutora correspondiente del Programa o bien a la AEL correspondiente.
- III. Fallecimiento del beneficiario/a.
- IV. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los anexos correspondientes (1-15) de las presentes Reglas de Operación.
- V. Se detectase falsedad en la información exhibida por el/la beneficiario/a.

Cuando alguna beneficiaria del presente Programa se encuentre embarazada, en parto o puerperio no le será cancelada la beca.

Dependiendo del motivo de la cancelación de la beca, la instancia ejecutora podrá solicitar el reintegro de los pagos realizados hasta ese momento.

En caso de que la instancia ejecutora o Comités de Becas identifiquen que el/la beneficiario/a entregó información falsa para lograr la asignación de la beca, se dará parte a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.

Adicionalmente, serán causas de cancelación las siguientes:

COFAA-IPN

- Por mediar o existir resolución colegiada, administrativa o judicial que así lo indique.
- Por incumplimiento a la normatividad establecida para cada una de las becas que opera la COFAA-IPN, los cuales se podrán consultar: <http://cofaa.ipn.mx/becas/index.html>

CONAFE

- Estudiantes de educación básica, inscritos en el servicio regular y que llegasen a reprobado más de un grado escolar en el mismo nivel educativo de preescolar, primaria y secundaria.
- Cuando el/la beneficiario/a no se presente a cobrar la beca, en más de una ocasión, de acuerdo al calendario establecido en el apartado de Derechos del numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación.
- En caso de no presentar la documentación requerida en las fechas establecidas en la convocatoria, inciso VIII denominado Fecha para entregar la documentación, documento adicional 2a de las presentes Reglas de Operación.
- En los casos en los que la familia del/a beneficiario/a se traslade a una localidad que sí cuente con el servicio educativo que requiera el alumno y por el cual se está solicitando la beca.
- Si en la comunidad de procedencia del beneficiario se instala el servicio educativo requerido.
- En caso de que el/la alumno/a se inscriba en una escuela identificada como particular, a menos que se compruebe que es una institución de beneficencia.

COLMEX

- La realización de actos que obstaculicen o menoscaben el cumplimiento de los fines del COLMEX.
- No dedicarse de manera exclusiva a sus estudios en el COLMEX.

- El reprobar una materia o el obtener un promedio semestral inferior a ocho.
- La utilización del patrimonio del COLMEX para fines distintos de aquellos a los que está destinado.
- La realización de actos contrarios a los reglamentos del COLMEX.
- Faltar al respeto a sus profesores, autoridades y miembros de la comunidad del COLMEX.
- Hacer mal uso de la documentación oficial del COLMEX y de los bienes y los servicios que se brindan para el desempeño de sus actividades.
- Faltar a la ética profesional y académica.
- La omisión de trámites de carácter obligatorio.

DGESPE (anexo 5 de las presentes Reglas de Operación)

- Incumplir en forma reiterada con las actividades académicas programadas durante el sexto, séptimo u octavo semestres, tanto en la Escuela Normal Pública, como en la escuela de práctica.
- No cumplir con el porcentaje de asistencia establecido en las normas de administración escolar en la escuela normal pública en la que se encuentre inscrito el/la beneficiario/a.

DGETI

- El presentar alguna conducta inapropiada, hecho o situación que implique falta o incumplimiento a las disposiciones internas establecidas por el CNAD.
- Cuando el becario así lo solicite, debiendo reintegrar el importe total de los gastos erogados hasta la petición de la misma.
- Cuando la situación académica del/la beneficiario/a lo amerite con base al Reglamento Interno del CNAD.

INBA

- Incapacidad física del/la beneficiario/a que le impida la continuación de sus estudios artísticos o conclusión de su proyecto de titulación.

IPN

- Cuando el/la beneficiario/a incurra en alguna falta a la normatividad institucional.

SEB/DGEI

- Cuando la alumna becaria sea dada de baja del servicio educativo o cuando acumule inasistencias no justificadas y con ello la autoridad de la institución educativa documente de forma suficiente que la alumna ha desertado.
- Cuando la alumna becaria cambie de institución educativa, de centro comunitario o de área de atención educativa, sin dar aviso a la AEL en los siguientes 30 días naturales.
- Cuando la alumna becaria no cumpla con la corresponsabilidad de asistir, permanecer y acreditar sus estudios, de acuerdo a la modalidad educativa en la que se encuentra inscrita.
- Cuando la becaria ya no cumpla con el perfil de ingreso a la beca.

SEMS

- Cuando al/la beneficiario/a se le haya cubierto el total de la beca.
- Cuando el/la beneficiario/a no recoja en un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la llegada de su medio electrónico de pago (tarjeta) al plantel.
- Cuando los datos académicos de la persona becaria no hayan sido validados por el director del plantel.
- Cuando el/la beneficiario/a suspenda sus estudios temporal o definitivamente y el plantel sea quien informe de esta circunstancia a la CBSEMS.
- Cuando el/la beneficiario/a reciba dos o más becas para el mismo fin.
- A petición de la dirección del plantel por causas plenamente justificadas como son: expulsión del alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia de la administración pública centralizada.
- Por no exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca, o bien los documentos que acrediten la veracidad de la información proporcionada en la encuesta socioeconómica. La baja de los/as alumnos/as será notificada a la CBSEMS a través del módulo de bajas y conciliaciones del SAVE.

UAAAN

- Las señaladas en las convocatorias que se emitan para tal efecto.

UAM

- Incumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM, los cuales podrán ser consultados en www.uam.mx
- Contar con otro beneficio económico para el fin objeto de la beca.
- Cuando se haya agotado el tiempo de duración de la beca.
- Cuando el/la beneficiario/a haya terminado sus estudios.
- Las demás señaladas por los comités de becas y en las convocatorias que se emitan.

UNAM

- Los demás señalados en las convocatorias e instrumentos normativos que se emitan para tal efecto.

UPN

- Cuando el/la alumno/a no recoja su tarjeta de cobro en un plazo de 45 días naturales después de haber sido notificado/a del beneficio.

3.6 Participantes**3.6.1 Instancia (s) ejecutoras (s)**

Las instancias ejecutoras del Programa o en su caso la AEL, así como los/las beneficiarios/as están obligados a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, la instancia normativa que al cierre del ejercicio conserve recursos que no se hayan devengado deberá reintegrarlos a la TESOFE, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Son instancias ejecutoras del Programa:

Sector central

- Subsecretaría de Educación Básica/Dirección General de Educación Indígena (DGEI) a través de las AEL.
- Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).
- Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI).
- Subsecretaría de Educación Superior (SES).
- Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE).
- Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

Órganos desconcentrados

- Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).
- Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
- Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Universidad Pedagógica Nacional (UPN).

Organismos descentralizados

- Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
- Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV).
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP).
- Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN).
- Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).

Universidades Públicas Federales

- El Colegio de México A.C. (COLMEX).
- Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN).
- Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).
- Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

Dichas instancias ejecutoras son responsables de:

- Ejecutar, operar y llevar a cabo el seguimiento y control de las becas que les corresponden en el ámbito de su competencia.
- Aportar a los/as beneficiarios/as oportunamente los recursos destinados a los diferentes tipos de becas establecidos en cada anexo de las presentes Reglas de Operación.
- Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.
- Autorizar la(s) convocatoria(s) que en su caso emitan, a excepción de aquellas instancias ejecutoras que no emiten convocatoria (s).
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la instancia normativa.
- Planear y gestionar la difusión de las beca, a excepción de las instancias ejecutoras que no emiten convocatoria(s).
- Interpretar las presentes Reglas de Operación en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la instancia normativa.
- Dar respuesta oportuna a las quejas o inconformidades que presenten por escrito los/as beneficiarios/as.
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la instancia normativa.
- Captar e incorporar a los/as beneficiarios/as, validar la información de sus expedientes y mantener actualizado el padrón de beneficiarios/as (para SEMS son los directores de cada plantel), a través del SIIPP-G o el medio que determinen las instancias ejecutoras, el cual se va conformando mediante la incorporación progresiva de solicitantes identificados/as con su CURP.
Para el caso del CONALEP la captación, incorporación y validación de los expedientes de los becarios es función del Comité de Becas del Plantel y la actualización del padrón de beneficiarios/as, a través del SIP, es función del Comité de Becas del CONALEP.

- Definir y poner en marcha mecanismos que garanticen de manera transparente la operatividad, el pago correspondiente a los/as beneficiarios/as.
- Proporcionar la información y orientación relacionada con la beca a los/as directivos/as, docentes y agentes educativos que así lo requieran de los servicios educativos en los que cursan sus estudios los/as beneficiarios/as (Excepto CONALEP y DGESEPE-anexo 5 de las presentes Reglas de Operación).
- En su caso, informar a los/as beneficiarios/as, vía electrónica o bien, por escrito, a través de la institución pública de educación en la que esté inscrito/a, el procedimiento para acceder a los beneficios de la beca.
- Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de todos/as los/as estudiantes de instituciones públicas que participen en el Programa, poniendo especial énfasis en las mujeres indígenas y migrantes.
- Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as.
- Notificar a los/as aspirantes a través de la página web institucional, vía electrónica, vía telefónica o bien, por escrito a través de la institución en la que esté inscrito/a, el resultado de su solicitud de beca (Excepto DGESEPE que lo realiza conforme a lo señalado en el anexo 5 de las presentes Reglas de Operación). Para el caso del CONALEP esta actividad es función del Comité de Becas del Plantel.
- Notificar a las autoridades educativas correspondientes, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que los/as directores o el área correspondiente de plantel realicen la validación de datos en los periodos establecidos.
- En su caso, coordinar conjuntamente con los Comités de Becas Estatales, o su equivalente, la operación de la beca en la entidad federativa correspondiente.

3.6.2 Instancia(s) normativa(s)

En el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán instancias normativas cada una de las instancias ejecutoras señaladas en el numeral 3.6.1, para el caso de SEB/DGEI ya no se involucra a las instancias ejecutoras locales, y les corresponderá la interpretación de las presentes Reglas de Operación en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Sus funciones serán las siguientes:

- Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.
- Presentar los informes a que refiere la LFPRH, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2015 y demás disposiciones aplicables.
- Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Reportar a la Oficialía Mayor de la SEP en el mes de diciembre del 2015, a través de un Informe de Actividades, el conjunto de acciones realizadas durante el año considerando el análisis desde la perspectiva de género.
- Reportar a la Oficialía Mayor de la SEP en el mes de diciembre del 2015, a través de un informe pormenorizado, el conjunto de acciones realizadas con el recurso de gastos para operar la beca, excepto para aquellas instancias que no cuentan con presupuesto para gastos de operación.
- Reunir y procesar la información necesaria para integrar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones en la entidad federativa según corresponda, considerando el análisis desde la perspectiva de género.
- Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

3.7 Coordinación institucional

Las instancias ejecutoras o normativas del Programa establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

Con este mismo propósito, las instancias ejecutoras podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, y las IPES, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad jurídica aplicable.

En el caso de las becas a cargo de la SES a través de la CNBES se coordinan adicionalmente el otorgamiento de las mismas que se hace mediante distintas instancias de los diversos organismos de la SEP o alguna otra institución con la que se establezcan convenios o acuerdos de coordinación; a su vez ellos participan en el proceso de selección, entrega, supervisión y control de las mismas.

Para el COLMEX, la coordinación institucional no es aplicable en razón de que ésta sólo es otorgada por el mismo.

La UNAM no cuenta con una coordinación institucional más allá del ámbito de su competencia ya que con la finalidad de garantizar que las becas y acciones que están bajo su responsabilidad no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otras, cuenta al interior con dependencias administradoras, comités técnicos, dictaminadores y/o evaluadores de becas.

En el caso de que las instituciones o unidades responsables se coordinen con las entidades federativas es importante que exista una estrecha comunicación interinstitucional que permita apoyar tanto la difusión de la beca como la captación, permanencia y atención de los/as beneficiarios/as. Para ello se requerirá establecer y fortalecer una red institucional debidamente articulada con los diversos actores educativos que atienden a los/as beneficiarios/as, priorizando aquellos esfuerzos que propugnen por el abatimiento del rezago educativo y de la deserción escolar de la población objetivo, considerando que en el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 se establece como prioridad elevar la retención femenina en educación media superior y superior.

Las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a las instancias ejecutoras de la beca operar bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad. Este esquema de operación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando se haga la petición formal por parte de la autoridad educativa de la entidad federativa y se formalice el instrumento jurídico correspondiente.

Las características y particularidades del esquema conjunto de operación de las becas materia de las presentes Reglas de Operación se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto celebren las instancias ejecutoras con cada una de las entidades federativas que solicite este esquema de operación.

Estos recursos podrán operar de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto la SEP y las Universidades con Autonomía celebren con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras y podrán apoyar a los/as beneficiarios/as de los diferentes programas impulsados por las asociaciones civiles y fideicomisos con los cuales la SEP y las Universidades con Autonomía celebren algún instrumento jurídico para tal efecto.

Las instancias ejecutoras del Programa o la AEL, podrán solicitar en cualquier momento a las instituciones educativas, a las asociaciones o instituciones, y fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los/as aspirantes con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos, y 2) que validen la información y la documentación que presenten los/as beneficiarios/as con el propósito de aprobar la emisión de los recursos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

4. Operación

4.1 Proceso

El procedimiento general para la solicitud, selección y asignación de una beca es el siguiente:

- a) Emitir y publicar la convocatoria (a excepción de las instancias ejecutoras que no la emiten) o bien a través de la celebración de instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación, por los medios que determine la instancia ejecutora del Programa o en su caso la AEL, para el otorgamiento de becas.
- b) Las convocatorias deberán especificar a quién van dirigidas, ya sea estudiantes, recién egresados/as, personal académico o con funciones de dirección (director/a) y cuál es su inicio, continuación, fortalecimiento, superación de estudios o profesionalización.
- c) Los/as solicitantes deberán capturar y verificar que la información entregada en su solicitud a través de los medios que se indiquen en las convocatorias sea correcta. Este proceso se debe realizar dentro de las fechas señaladas en la convocatoria y los solicitantes, si lo requieren podrán solicitar asesoría por parte de los responsables de la instancia ejecutora del Programa o en su caso la AEL correspondiente.
- d) Los/as solicitantes deberán entregar o adjuntar vía electrónica, como parte de su expediente, la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en los anexos de las presentes Reglas de Operación.
- e) Las instancias ejecutoras del Programa, el Comité de Becas o su equivalente, o en su caso la AEL, o para el caso de la UNAM las dependencias administradoras deberán recibir, revisar y validar los documentos entregados por los solicitantes para la conformación de los expedientes. En el caso de la SES, las IPES se harán cargo de recibir, revisar y validar los documentos físicos entregados por los solicitantes. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos se elaborará una propuesta de asignación de becas.
- f) Las instancias ejecutoras del Programa o en su caso la AEL y/o los Comités de Becas o equivalentes serán las responsables de evaluar las propuestas, y con base en los padrones obtenidos por el sistema estadístico que determinen, asignarán becas, y emitirán el listado de becarios/as.
- g) Las instancias ejecutoras del Programa o en su caso la AEL, para la UNAM son las dependencias administradoras o el Comité de Becas, publicarán el listado de becarios/as por el medio que cada una determine, atenderán aclaraciones, elaborarán y remitirán el listado de los/as beneficiarios/as a la institución bancaria correspondiente conforme al formato acordado con la misma para su pago (Excepto lo que corresponde al anexo 5 de las presentes Reglas de Operación: Beca para prácticas otorgada por la DGESE).
- h) El/la beneficiario/a dispone del recurso de la beca.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avances físicos financieros

Las instancias ejecutoras formularán trimestralmente el informe de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Oficialía Mayor (OM) durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las instancias ejecutoras deberá acompañar a dicho informe con explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Dichos informes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal.

Esta información permitirá conocer los avances de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de las instancias normativas concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, en los informes se deberá reportar el ejercicio de los subsidios, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 75 de la LFPRH, incluyendo el importe de los recursos.

El incumplimiento de esta disposición, originará la emisión de una exhortación por parte de la Federación y de persistir esta situación, se procederá a suspender la ministración de los recursos federales en el ejercicio fiscal 2015, o en su caso, el del siguiente ejercicio presupuestal.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPRH y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las instancias ejecutoras publicarán periódicamente, en los medios que ellos mismos determinen la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos, para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPRH. La documentación comprobatoria original del gasto quedará en poder de los responsables financieros de la federación, del estado o institución educativa.

4.2.2 Acta de entrega-recepción

No aplica

4.2.3 Cierre de ejercicio

Cada una de las instancias ejecutoras, deberá remitir en tiempo y forma a la Oficialía Mayor, la información de los avances físicos-financieros conforme al numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación y el cierre del ejercicio fiscal para su consolidación.

Los recursos presupuestarios no devengados por los/as beneficiarios/as al cierre del ejercicio fiscal 2015, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la unidad responsable e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

La unidad responsable y los/as beneficiarios/as del Programa, están obligados a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la unidad responsable y los/as beneficiarios/as que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. Auditoría, control y seguimiento

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el OIC en la SEP o en cada instancia ejecutora o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. Evaluación

6.1 Interna

Las instancias ejecutoras o las instancias normativas del programa podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

6.2 Externa

La SPEPE, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operarlos, instrumentarán lo establecido

para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2015.

Asimismo, es responsabilidad de cada instancia ejecutora del programa o en su caso de la instancia normativa cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2015, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica: http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n¶mts=0=L23

7. Transparencia

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa.

Asimismo, en todo acto o promoción que se haga del programa deberá mencionarse que éste es financiado con recursos federales a través de la Secretaría de Educación Pública y, en su caso, con recursos del estado o institución correspondiente.

Por otro lado, las instancias ejecutoras deberán proporcionar a la DGICO para su incorporación a la página electrónica del portal de becas www.becas.sep.gob.mx, la información relativa a las características de las becas bajo su responsabilidad, manteniéndola actualizada durante el ejercicio fiscal 2015.

7.2 Contraloría social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, y de los Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, las instancias normativas y ejecutoras del Programa se ajustarán al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

8. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello las cuales podrán ser: vía personal, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de cada una de las instancias ejecutoras, debiendo recibir, en cualquiera de las situaciones una respuesta en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.

Sector Central			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
SEB/DGEI	Dirección de Educación Básica	3601-1000 Ext. 68108 y 68095	promajoven@sep.gob.mx
SEMS	Dirección del Programa de Becas	3601-1000 Ext. 60540, 60541 01800-1128-893	becasmediasuperior@sep.gob.mx
DGETI	Centro Nacional de Actualización Docente	5841-1432 5841-2165 Ext. 106, 109 y 110	promocion_gen@cnad.edu.mx
SES	Atención ciudadana	01800-2884-248	cnbes@sep.gob.mx

DGESPE	Dirección General	3601-1000 Ext.25101	dgespe.beca.bapiss@sep.gob.mx
DGRI		3601-1000 Ext. 62913	becasdgri@sep.gob.mx
Órgano Interno de Control en la SEP		3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	quejas@sep.gob.mx
Secretaría de la Función Pública		2000-3000, ext. 2164	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
Órganos Desconcentrados			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
INAH	Departamento de Becas y Servicio Social	4040-4300 Ext. 411951	becas.enah@inah.gob.mx luis_alvarado@inah.gob.mx
INBA	Dirección de Servicios Educativos	1000-4622 Ext. 3074	sgeia.becas@inba.gob.mx
IPN	Dirección de Servicios Estudiantiles	5729-6000 Ext. 51845, 51841 y 51912.	becasdse@ipn.mx
	Dirección de Posgrado	Ext. 50495	posgrado@ipn.mx
UPN	Subdirección de Servicios Escolares	5630-9700 Ext. 1590	emejia@upn.mx
Organismos Descentralizados			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
CETI	Dirección Académica	(01333) 3641- 3250	direccion.academica@ceti.mx
CINVESTAV	Subdirección de Posgrado	5747-3800 Ext. 6612 5747-3886	eromero@cinvestav.mx
CONALEP	Dirección de Servicios Educativos	5480-3766 y (01) 722-271-08-00 Ext. 2836	ecarrillo@conalep.edu.mx
COFAA	Secretaría Técnica del Comité de Ética	5729-6000 Ext. 65021	mbrisd@cofaa.ipn.mx
CONAFE	Órgano Interno de Control	5241-7400 Ext. 7364, 7366 y 7376 de 9:00 a 18:00 horas.	responsabilidadesyquejas@ conafe.edu.mx
Universidades Públicas Federales			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
COLMEX	Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales	5449-3000 Extensión 2905 o 5449, 2905	ggutie@colmex.mx

UAAAN	Dirección de la Unidad de Planeación y Evaluación	01(844)-4110-200 Ext. 4209 y 4210	aguevilla@hotmail.com
UAM	Dirección de Enlace con Sectores Educativos Responsable Institucional de Posgrado Jefatura de Departamento de Becas	5483-4000 Exts. 1905, 1908 y 1936 Ext. 1713 Ext. 1590	becasmovilidad@correo.uam.mx msamperio@correo.uam.mx becas@correo.uam.mx
UNAM	Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE) Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad (PUIC) Dirección General de Divulgación de la Ciencia (Universum) Coordinación de Estudios de Posgrado Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) Dirección General de Cooperación e Internacionalización Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC)	5622-0429 5622-0437 5616-0355 5622-7453 5623-7062 5665-2717 5544-83800 Ext. 37402 5622-8539	becarios@unam.mx pueblospumc@gmail.com rgarcia@universum.unam.mx becas@posgrado.unam.mx dgapa@unam.mx posdoc@dgapa.unam.mx martinae@dgapa.unam.mx info@global.unam.mx contacto.tic@unam.mx

ANEXO 1: BECA PARA QUE INTEGRANTES DE GRUPOS EN CONTEXTOS Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (PERSONAS INDÍGENAS, PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD O SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, MADRES Y PADRES JEFES DE FAMILIA Y MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADAS) REALICEN SUS ESTUDIOS

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Subsecretaría de Educación Básica (SEB) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Básico Medio superior Superior
Beca:	Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas con alguna discapacidad o situación de vulnerabilidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Está constituida por estudiantes que se encuentren en contexto y situación de vulnerabilidad para el acceso, permanencia y conclusión de su educación básica, media superior y superior, y que pertenezcan a alguno de los siguientes grupos:

Básico:

- Adolescentes de estado civil indistinto que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, cuya edad de ingreso esté comprendida entre los 12 y 18 años 11 meses de edad.

Medio superior:

- Personas con alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).

UNAM

- Estudiantes indígenas inscritos/as en las preparatorias o CCH's de la UNAM.

Superior:

UAM:

- Que la persona solicitante sea originaria de alguna comunidad indígena en México.
- Tener alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).
- Ser madre o padre soltero(a), divorciado(a), viudo(a) o separado(a) y que funja como jefe/a de familia.

UNAM:

- Estudiantes indígenas inscritos/as en las facultades y escuelas de la UNAM.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevarán a cabo cada una de las instancias ejecutoras del programa o en su caso las instancias ejecutoras locales que son responsables de las becas. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.

Generales:

- Estar inscrito/a en algún servicio educativo público en la que solicite la beca de educación básica, media superior o superior de cualquier modalidad educativa a fin de iniciar, reincorporarse, permanecer y/o concluir sus estudios, conforme a lo establecido en la convocatoria que para tal efecto se emita.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal. Con excepción de las becarias de la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas que sean madres y que sean beneficiarias del Programa PROSPERA.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo. (Excepto CONALEP).
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) e instrumentos normativos aplicables que para tal efecto se emita(n), de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

EspecíficosBásico:

- Ser mexicana.
- Ser madre o estar embarazada.
- Tener entre 12 y 18 años 11 meses de edad al momento en que le sellaron de recibida su solicitud de inscripción a la beca.

Medio superior:

- Contar con un certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad. El certificado, dictamen o constancia médica se deberá presentar en el plantel. El certificado deberá ser original formar parte del expediente del/la alumno/a, mismo que obrará bajo el resguardo del plantel. Para el CONALEP no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

UNAM:

- Ser miembro de un pueblo originario de México, ser preferentemente hablante de alguna lengua indígena, certificar buen rendimiento académico, presentar estudio socioeconómico.

Superior:

UAM:

- Provenir de cualquiera de los pueblos originarios de México, de preferencia, ser hablante de alguna lengua indígena.
- Contar con un certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad. El certificado, dictamen o constancia médica deberá presentarse en el lugar establecido en la convocatoria y no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud. El certificado deberá formar parte del expediente del/la alumno/a, mismo que obrará bajo el resguardo de la Institución.
- Ser madre o padre jefe de familia.
- No tener pareja que habite en el mismo domicilio.
- Tener hijas y/o hijos menores de 15 años.

UNAM:

- Ser miembro de un pueblo originario de México, ser preferentemente hablante de alguna lengua indígena, certificar buen rendimiento académico, presentar estudio socioeconómico.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias de la administración pública centralizada. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada. Con excepción de las becarias de la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas que sean madres y que sean beneficiarias del Programa PROSPERA.

Para la SEMS, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

Los/as alumnos/as de las siguientes instituciones públicas de educación media superior podrán participar en el proceso de selección para otorgar las becas a cargo de la SEMS:

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS), que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada "Gilberto Rincón Gallardo".
 - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA) y Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada "Gilberto Rincón Gallardo".
 - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada "Gilberto Rincón Gallardo".
 - Dirección General del Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada "Gilberto Rincón Gallardo".
 - Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT): Centros e Institutos de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI e ICATS) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada "Gilberto Rincón Gallardo" y/o Aulas del Programa de Oportunidades para el Empleo a través de la Tecnología de las Américas (POETA).

3. Procedimiento de selección:
 - a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (CONALEP/UAM y SEMS) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y se haya detallado en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Solicitud de beca debidamente llenada y firmada (documento adicional 1b). Se deberá entregar con firma autógrafa.
- Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
- Copia de la CURP.
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios. En caso de ser de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior. (Excepto UAM).
- Comprobantes de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud.

EspecíficosBásico:

- Original y copia de su acta de nacimiento y/o documento que acredite la nacionalidad mexicana.
- Original y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia.
- Original y copia del acta de nacimiento de su (sus) hijas/hijos o el certificado de alumbramiento, en tanto se obtiene el acta de nacimiento correspondiente. Si se encuentra en estado de gravidez y aún no tiene hijos- hijas, presentar la constancia de embarazo expedida por la unidad de salud, clínica u hospital público que señale la fecha probable de alumbramiento.
- Original y copia del comprobante de ingresos propios o de la persona que depende correspondiente al último mes anterior al de la solicitud o, en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior ni definir los ingresos económicos familiares.

Medio superior:

- Original de certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución pública o privada del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

UNAM

- Certificar buen rendimiento académico.
- Presentar estudio socioeconómico.
- Dos copias de: acta de nacimiento, comprobante de domicilio y credencial de la UNAM (en caso de ser de nuevo ingreso y no contar con credencial UNAM, de la credencial de elector).
- Una copia de: comprobante de inscripción (tira de materias), historial académico actualizado, credencial de elector.
- Una fotografía tamaño infantil.

Superior:**UAM**

- Certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad.
- Copia legible y reciente del acta de nacimiento para los/as solicitantes de la beca para indígena.
- Copia del acta de nacimiento de su (s) hijo (s) hijas (as) o el certificado de alumbramiento (en tanto se obtiene el acta de nacimiento correspondiente) para los/as solicitantes de beca para madres o padres jefes de familia.
- En caso de recibir pensión o apoyo económico para el/los hijo/a (s), por parte del padre o madre, deberá entregar el comprobante correspondiente.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

UNAM

- Certificar buen rendimiento académico.
- Presentar estudio socioeconómico.
- Dos copias de: acta de nacimiento, comprobante de domicilio, credencial de la UNAM (en caso de ser de nuevo ingreso y no contar con credencial UNAM, de la credencial de elector).
- Una copia de: comprobante de inscripción (tira de materias), historial académico actualizado, credencial de elector.
- Una fotografía tamaño infantil.

- b. Criterios de priorización

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes serán seleccionados/as, en función del orden de los siguientes criterios:

1. Ingreso mensual per cápita del hogar del solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente.
2. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).

3. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de bajo y muy bajo índice de desarrollo humano establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
4. Haber sido becada con la beca de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas, para con ello apoyar su tránsito a la educación media superior.
5. Alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Asimismo deberán atenderse los criterios de priorización definidos en la(s) convocatoria(s) e instrumentos normativos que se emita(n).

Para el caso de la SEMS, estos criterios podrán ser adecuados siempre y cuando el Comité Técnico de Becas así lo acuerde.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad	Objetivo
CONALEP	La beca es monetaria y el monto será previsto en las(s) convocatoria(s) que se emitan (n).	Semestral.	Discapacidad.
SEB	\$850.00	Mensual hasta por 10 meses.	Madres jóvenes o jóvenes embarazadas.
SEMS	La beca es monetaria y el monto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Bimestral.	Discapacidad.
UAM	1° al 3° trimestre: \$750.00 4° al 6° trimestre: \$830.00 7° al 9° trimestre: \$920.00 10° al 12° trimestre: \$1,000.00 13° al 15° trimestre: \$1,000.00 (para los programas de estudio con esta duración).	Mensual hasta por 12 meses.	Personas indígenas. Discapacidad. Madres y padres jefes de familia.
UNAM	La beca es monetaria y el monto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.	Personas indígenas.

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal. Las becas otorgadas, se renovararán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo.

5. Coordinación institucional:

Instancia del tipo educativo superior	Funciones
Comité de Becas de Licenciatura la UAM	<ol style="list-style-type: none"> I. Determinar el número de becas que se otorgarán; II. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. III. Revisar y actualizar los requisitos que se establezcan en las convocatorias correspondientes. IV. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica y socioeconómica del aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto; V. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas; VI. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los becarios y para evaluar con regularidad la operación del programa; VII. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca. VIII. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable; IX. Autorizar el pago de las becas; X. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro; XI. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas; y XII. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.

Instancia del tipo educativo medio superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior	Está conformado por un representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC). Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.
Corresponderá a la CBSEMS	<ol style="list-style-type: none"> I. Operar las becas para alumnos/as con discapacidad de educación media superior. II. Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los/as beneficiarios/as, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio. III. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia. IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. V. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica. VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios, ante las instancias correspondientes. VII. Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos. VIII. Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subistemas participantes, la relación de directores de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes. IX. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente. X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados. XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas. XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.
Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS	<ol style="list-style-type: none"> I. Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables. II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia. III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as. IV. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.
Corresponderá a los/as directores/as de plantel de educación media superior de la SEMS	<ol style="list-style-type: none"> I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS. II. Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber

Instancia del tipo educativo medio superior	Funciones
	<p>recogido su medio electrónico de pago en un periodo de 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel. Así mismo deberá de conciliar en el Módulo de Bajas y Conciliaciones del SAVE todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios/as.</p> <p>III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones del SAVE, la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as.</p> <p>IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios emitidos por la CBSEMS.</p> <p>V. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as beneficiarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes, así como el documento probatorio que haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al/a la beneficiario/a.</p> <p>VI. Reportar a la CBSEMS la relación de medios electrónicos de pago que no hubieran sido entregados a los/as beneficiarios/as, a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones del SAVE.</p>
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.	<p>I. Distribuir en tiempo y forma los medios electrónicos de pago (tarjetas) que la CBSEMS les haga llegar entre las instituciones educativas que se encuentren localizadas en su jurisdicción.</p>
Comité Estatal de Becas (CONALEP)	<p>I. Coordinar la aplicación del Programa de Becas CONALEP, en el ámbito de su competencia;</p> <p>II. Difundir entre los planteles de su adscripción la normatividad, convocatoria, calendario, procedimientos y demás información relativa al Programa de Becas CONALEP;</p> <p>III. Aplicar o definir los criterios para la distribución de los recursos financieros de becas asignados, a través del Programa de Becas CONALEP, a los Planteles de su adscripción;</p> <p>IV. Diseñar y proponer en el ámbito de su competencia, los mecanismos para mejorar la coordinación entre las unidades administrativas que participen en la operación del Programa de becas CONALEP;</p> <p>V. Vigilar en el ámbito de su competencia, que se cumpla con la normatividad en materia de becas; eliminando aquellos elementos discriminatorios para el acceso, permanencia y conclusión desde la perspectiva de igualdad de género</p> <p>VI. Promover en el ámbito de su competencia, la emisión de publicaciones y otros medios idóneos que contengan información sobre las Becas que otorga el CONALEP y otras becas pagadas con recursos de origen federal, así como las otorgadas por entidades del sector privado a fin de que la comunidad de los planteles cuente con la información pertinente para la toma de decisiones en cuanto a la solicitud y otorgamiento de apoyos.</p>
Comité de Becas del Plantel (CONALEP)	<p>I. Aplicar el Programa de Becas CONALEP con base en la normatividad establecida;</p> <p>II. Asignar las becas a los o las alumnos(as) que cumplan con los criterios establecidos y de acuerdo con el presupuesto autorizado; eliminando aquellos elementos discriminatorios para el acceso, permanencia y conclusión desde la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>III. Proponer mecanismos de coordinación entre el plantel y las unidades administrativas que participen en el Programa de Becas CONALEP para optimizar la aplicación y aprovechamiento de los recursos;</p>

Instancia del tipo educativo medio superior	Funciones
	IV. Informar y publicar los resultados de la asignación de las becas debiéndose expresar en ellos los criterios utilizados por el Comité para asignar o no las becas; V. Recibir y dictaminar oportunamente las inconformidades de las y los alumnos que solicitaron beca y no se les asignó; VI. Elaborar y enviar al CE, la UODDF y la RCEO, según corresponda, las minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias en las que se incluyan, como Acuerdo del Comité, el número de becas a otorgar, así como los criterios establecidos.

Instancia del tipo educativo básico	Funciones
Gobierno de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia Ejecutora Estatal	I. Dirigir la operación de la beca de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable. II. Promover la constitución y funcionamiento del Comité Técnico Local de Educación Básica y presidirlo. III. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales asignados a la entidad, tanto de subsidio para becas, como de recursos para operación de la beca. IV. Promover la coordinación intersectorial para lograr el pago oportuno del apoyo económico y la atención integral de los/as beneficiarios/as, así como el ejercicio de recursos para operar la beca. V. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo. VI. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca a los directivos, docentes y agentes educativos de los servicios educativos en los que cursan sus estudios los/as beneficiarios/as. VII. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados: subsidio para becas y gastos de operación. VIII. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones federales señaladas en las presentes Reglas de Operación; IX. Autorizar los mecanismos a utilizar en su entidad para la selección, seguimiento académico y pago de las becas, mismos que deben garantizar eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y economía. X. Formalizar el Convenio Marco de Coordinación para la operación e implementación de los Programas Federales del subsector. XI. Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la transferencia de recursos del programa, con fundamento en el Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental a fin de que la autoridad estatal pueda operar adecuadamente los recursos.
Comité Técnico Local de Educación Básica	I. Participar en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de la operación de la beca. II. Dar transparencia al proceso de selección de beneficiarias, validando la asignación de las becas disponibles en la entidad. III. Vigilar el ejercicio correcto de los recursos, y, en general, el cumplimiento de la normatividad aplicable. IV. Definir los mecanismos de pago de conformidad con lo establecido por la Instancia Local de Educación, constatando que las beneficiarias reciban el pago de la beca, siempre y cuando cumplan con las obligaciones establecidas en el presente anexo. V. Emitir resoluciones respecto a casos de excepción relativos a madres jóvenes y jóvenes embarazadas en situación de violencia. VI. Autorizar la reinscripción a la beca, en los casos de las madres jóvenes o jóvenes embarazadas indígenas o campesinas que no acrediten los cinco módulos en el sistema no escolarizado o mixto, en razón de la dificultad que representa aprobar al mismo ritmo de quienes hablan español debido su condición de diversidad lingüística, cultural y condiciones de vida.

Documentos adicionales:
1a Formatos de convocatoria.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
1er semestre
CONVOCATORIA

Para instrumentar las directrices relativas a la permanencia de los alumnos y otorgamiento de Becas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Educación, el CONALEP en su Programa de Mediano Plazo 2013-2018 señala como uno de sus objetivos: "Ampliar la cobertura y asegurar la inclusión y equidad de los servicios educativos del Colegio", para lo cual estableció dos estrategias: "Implementar programas de fomento a la permanencia escolar de los alumnos, así como mejorar los niveles de titulación de egresados" y "Fortalecer el programa de Becas dirigido a personas en situación de desventaja y con necesidades especiales", especificando como línea de acción el "Incrementar y diversificar el otorgamiento de estímulos y Becas dirigidos a mejorar las condiciones del alumnado y así elevar el índice de transición semestral y eficiencia terminal".

En este sentido, con el objeto de apoyar la permanencia de los alumnos y estimular su desempeño académico, además, de tener como marco de referencia el Programa Nacional de Becas 2015 de la Secretaría de Educación Pública y con base en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el de 2014, mediante el Acuerdo de la SEP; así como en El Reglamento de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de Becas CONALEP para el primer semestre de 2015, de acuerdo con lo siguiente:

A. Becas CONALEP

Las becas CONALEP son de ciclo completo, se otorgarán con base en la disponibilidad de recursos y conforme a:

- I. Renovación: Significa mantener la beca cada ciclo semestral durante el proceso de formación y se otorga a los/as alumnos/as que hayan sido beneficiados/as con una Beca CONALEP o una denominada Bécalos en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- II. Reemplazo: Significa asignar la Beca a los/as alumnos/as que cumplen con los requisitos establecidos en esta convocatoria y que habiendo solicitado una Beca CONALEP el semestre inmediato anterior no fueron beneficiados.

B. Modalidades y requisitos

I. Beca CONALEP

Importe semestral:.....

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de segundo, cuarto o sexto semestre.
2. Promedio general de 8.0 en el ciclo semestral inmediato anterior, en el caso de los alumnos de primer ingreso se tomará el promedio de secundaria.
3. No ser beneficiario/a de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal, municipal o del sector productivo.

Para alumnos/as con discapacidad (no aplican los numerales anteriores):

1. Presentar original de certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad.
2. El certificado, dictamen o constancia médica se deberá presentar en el plantel, y no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.
3. El certificado deberá formar parte del expediente del/la alumno/a, mismo que estará bajo el resguardo del plantel.
4. No ser beneficiario de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal o municipal.

II. Bécalos

Importe semestral \$_____ (segundo semestre), \$_____ (cuarto semestre) y \$_____ (sexto semestre).

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de primero a quinto semestre.
2. Promedio mínimo general de 8.5 en el semestre inmediato anterior.
3. Pertener a familias cuyo ingreso mensual por persona sea menor al valor de la línea de bienestar y canasta básica establecida por el CONEVAL¹ \$1,413.95 en zona rural y \$2,102.59 en zona urbana.
4. No contar con otra Beca de presupuesto federal, estatal, municipal o del sector productivo.

C. Proceso de asignación

I. Solicitud de Beca

1. Los/as candidatos/as con derecho a renovación deberán ratificar la Beca mediante solicitud a través del Sistema de Administración Escolar del.....de..... al..... de..... de 2015.
2. Los/as candidatos/as que no cumplan con la ratificación de solicitud de Beca, en las fechas establecidas en la presente convocatoria, no se les asignará Beca.

II. Validación de candidatos

1. El área de Servicios Escolares del Plantel, validará, en el Sistema de Administración Escolar, la ratificación de renovación de Beca o en su caso reemplazo, del.....de..... al..... de..... de 2015.
2. Los/as candidatos/as deberán estar inscritos en el ciclo semestral actual y tener su expediente completo y actualizado.

¹ Este criterio lo establece la Fundación TELEVISIA y es definido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) con información del INEGI publicadas en: <http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Lineas-de-bienestar-y-canasta-basica.aspx>.

3. En caso de que el expediente no se encuentre completo, el área de Servicios Escolares deberá actualizarlo, de lo contrario no se podrá validar la Beca.
4. Los/as alumnos/as que no ratifiquen la beca a través de la solicitud, no serán beneficiados aun cuando cumplan con los requisitos.
5. Los alumnos que tengan alguna discapacidad de acuerdo a lo que se establece en el Reglamento de Becas para el Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, tendrán prioridad para ser asignados.
6. Los/as candidatos/as cuyas solicitudes no sean validadas por el plantel en el periodo señalado en la presente convocatoria no serán beneficiados.
7. Para el caso de los reemplazos el Comité de Becas del Plantel deberá elaborar y validar una lista de priorización de los/as candidatos/as de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Cumplir con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
 - Fecha de registro de la solicitud de Beca en el semestre inmediato anterior.
8. Una vez determinado el número de becas que no se renovarían, el plantel deberá seleccionar a los candidatos que serán beneficiados por reemplazo en el periodo establecido en el punto 1 de este apartado.
9. La Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca o Colegio Estatal, deberá gestionar ante la Dirección de Servicios Educativos de Oficinas Nacionales la incorporación al Sistema de Administración Escolar, de los candidatos que serán beneficiados por reemplazo.

III Aplicación de criterios por parte del Comité de Becas del Plantel:

1. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar Beca a todos los aspirantes, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en el Reglamento de Becas para el Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Otorgará Becas por reemplazo en función a la disponibilidad presupuestal, a los o las alumnos/as que habiendo solicitado beca el semestre inmediato anterior y cumpliendo los requisitos no fueron beneficiados por falta de recursos y que cumplen al momento de la asignación, con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.
3. Publicará e informará sobre los resultados de asignación a los alumnos por medio de publicación de lista de resultados en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los beneficiados, indicando nombre, semestre y modalidad de Beca de los alumnos beneficiados.
4. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

D. Obligaciones de los Becarios

El alumno que se haga acreedor a una Beca CONALEP deberá cumplir con lo siguiente:

1. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la Beca CONALEP de acuerdo con el tipo y monto otorgado.
2. Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sea requerida por el CONALEP, con lo que se autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa por parte del CONALEP, mismos que serán protegidos de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
3. Participar en actividades académicas y de apoyo a la comunidad de su plantel.
4. Apoyar al Plantel y a sus compañeros/as por tres horas a la semana durante el semestre en que se le asignó la Beca CONALEP, a partir de la publicación de los resultados, de acuerdo a lo siguiente:
 - En círculos de estudio con compañeros/as con menor rendimiento académico.
 - En las actividades profesionales relativas a su carrera en talleres o laboratorios del plantel.
 - En actividades extracurriculares derivadas de los Programas de Apoyo al Desarrollo del Estudiante.

Cualquier asunto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité de Becas del CONALEP.

Quejas o sugerencias sobre este Programa, favor de dirigirse a la dirección electrónica: <http://www.CONALEP.edu.mx/normateca/Paginas/buzonjuriditel.aspx>.

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración Escolar (SAE), cuya finalidad es llevar a cabo el registro y control de la información personal, académica y laboral de los aspirantes a alumnos, alumnos y egresados del Sistema CONALEP, para su ingreso, seguimiento de trayectoria académica, obtención de apoyos económicos (Becas), evaluación, certificación, titulación; con fundamento en el Art. 38 Fracc. VIII y XII del Estatuto Orgánico del CONALEP, sistema que fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx) y que en el caso de los datos personales recabados, podrán ser transmitidos para realizar estudios de investigación educativa nacional, regional y local, así como para consideración en la obtención de algún tipo de apoyo, actualmente se realizan transmisiones, conforme al registro vigente en el Sistema Persona, a la Dirección General de Profesiones, además de otras transmisiones previstas por la Ley, respetando siempre la confidencialidad de los datos.

La Unidad Administrativa responsable de los datos personales provenientes del SAE, es la Dirección de Servicios Educativos; el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es Calle 16 de septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148, o en el plantel de su adscripción. Lo anterior, se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005.

Atentamente

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez
Directora General y Presidenta del Comité de Becas

**2do. semestre
CONVOCATORIA**

Para instrumentar las directrices relativas a la permanencia de los alumnos y otorgamiento de Becas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Educación, el CONALEP en su Programa de Mediano Plazo 2013-2018 señala como uno de sus objetivos: "Ampliar la cobertura y asegurar la inclusión y equidad de los servicios educativos del Colegio", para lo cual estableció dos estrategias: "Implementar programas de fomento a la permanencia escolar de los alumnos, así como mejorar los niveles de titulación de egresados" y "Fortalecer el programa de Becas dirigido a personas en situación de desventaja y con necesidades especiales", especificando como línea de acción el "Incrementar y diversificar el otorgamiento de estímulos y Becas dirigidos a mejorar las condiciones de los alumnos y así elevar el índice de transición semestral y eficiencia terminal".

En este sentido, con el objeto de apoyar la permanencia de los/as alumnos/as y estimular su desempeño académico, además, de tener como marco de referencia el Programa Nacional de Becas 2015 de la Secretaría de Educación Pública y con base en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el de 2014, mediante el Acuerdo de la SEP; así como en El Reglamento de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de Becas CONALEP para el segundo semestre de 2015, de acuerdo con lo siguiente:

A. Becas CONALEP

Las becas CONALEP son de ciclo completo, se otorgarán con base en la disponibilidad de recursos y conforme a:

I. Renovación: Significa mantener la beca cada ciclo semestral durante el proceso de formación y se otorga a los alumnos que hayan sido beneficiados con una Beca CONALEP o Bécalos en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

II. Concurso: Es el proceso de selección de alumnos candidatos que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria para recibir una Beca Conalep o Bécalos y se otorga a los alumnos que no fueron beneficiados en el semestre inmediato anterior, así como a alumnos de nuevo ingreso, que cumplen con los requisitos establecidos.

B. Modalidades y requisitos

I. Beca CONALEP

Importe semestral:

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de primer, tercer o quinto semestre.
2. Promedio general de 8.0 en el ciclo semestral inmediato anterior, en el caso de los/as alumnos/as de primer ingreso se tomará el promedio de secundaria.
3. No ser beneficiario de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal, municipal o del sector productivo.

Para alumnos con discapacidad (no aplican los numerales anteriores):

1. Presentar original de certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad.
2. El certificado, dictamen o constancia médica se deberá presentar en el plantel, y no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.
3. El certificado deberá formar parte del expediente del/la alumno/a, mismo que estará bajo el resguardo del plantel.
4. No ser beneficiario de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal o municipal.

II. Bécalos

Importe semestral..... (primer semestre),...(tercer semestre) y (quinto semestre)

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de primero a quinto semestre.
2. Promedio mínimo general de 8.5 en el semestre inmediato anterior.
3. Los/as alumnos/as de nuevo ingreso deberán tener un promedio según certificado de secundaria mínimo de 8.5.
4. Pertenecer a familias cuyo ingreso mensual por persona sea menor al valor de la línea de bienestar y canasta básica establecida por el CONEVAL¹ \$1,413.95 en zona rural y \$2,102.59 en zona urbana.
5. No contar con otra Beca de presupuesto federal, estatal, municipal o del sector productivo.

C. Proceso de asignación

I. Solicitud de Beca

1. Los/as candidatos/as con derecho a renovación deberán ratificar la Beca mediante solicitud a través del Sistema de Administración Escolar del.....de..... al..... de..... de 2015.
2. Los candidatos que concursen por una Beca deberán registrar su solicitud a través del Sistema de Administración Escolar del.....de..... al..... de..... de 2015.

¹ Este criterio lo establece la Fundación TELEvisa y es definido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) con información del INEGI publicadas en: <http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Lineas-de-bienestar-y-canasta-basica.aspx>.

3. Los candidatos que no cumplan con la ratificación o el registro de solicitud de Beca, en las fechas establecidas en la presente convocatoria, no se les asignará Beca.
- II. Validación de candidatos/as
1. El área de Servicios Escolares del Plantel, validará, en el Sistema de Administración Escolar, la ratificación y asignación de las Becas, del.....de..... al..... de..... de 2015.
 2. Los candidatos deberán estar inscritos en el ciclo semestral actual y tener su expediente completo y actualizado.
 3. En caso de que el expediente no se encuentre completo, el área de Servicios Escolares deberá actualizarlo, de lo contrario no se podrá validar la Beca.
 4. Los/as alumnos/as que no ratifiquen la renovación o soliciten la Beca, no serán asignados aunque cumplan con los requisitos.
 5. Los/as alumnos/as que tengan alguna discapacidad de acuerdo a lo que se establece en el Reglamento de Becas para el Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, tendrán prioridad para ser asignados.
 6. Los/as candidatos/as cuyas solicitudes no sean validadas por el plantel en el periodo señalado en la presente convocatoria no le serán asignadas Becas.
- III Aplicación de criterios por parte del Comité de Becas del Plantel:
1. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar Beca a todos los aspirantes, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en el Reglamento de Becas para el Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 2. Publicará e informará sobre los resultados de asignación a los alumnos por medio de publicación de lista de resultados en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los beneficiados, indicando nombre, semestre y modalidad de Beca de los alumnos beneficiados.
 3. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.
- D. Obligaciones de los Becarios
- El/la alumno/a que se haga acreedor a una Beca CONALEP deberá cumplir con lo siguiente:
1. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la Beca CONALEP de acuerdo con el tipo y monto otorgado.
 2. Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sea requerida por el CONALEP, con lo que se autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa por parte del CONALEP, mismos que serán protegidos conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 3. Participar en actividades académicas y de apoyo a la comunidad de su plantel.
 4. Apoyar al Plantel y a sus compañeros por tres horas a la semana durante el semestre en que se le asignó la Beca CONALEP, a partir de la publicación de los resultados, de acuerdo a lo siguiente:
 - En círculos de estudio con compañeros con menor rendimiento académico.
 - En las actividades profesionales relativas a su carrera en talleres o laboratorios del plantel.
 - En actividades extracurriculares derivadas de los Programas de Apoyo al Desarrollo del Estudiante.

Cualquier asunto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité de Becas del CONALEP.

Quejas o sugerencias sobre este Programa, favor de dirigirse a la dirección electrónica: <http://www.CONALEP.edu.mx/normateca/Paginas/buzonjuriditel.aspx>.

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración Escolar (SAE), cuya finalidad es llevar a cabo el registro y control de la información personal, académica y laboral de los aspirantes a alumnos, alumnos y egresados del Sistema CONALEP, para su ingreso, seguimiento de trayectoria académica, obtención de apoyos económicos (Becas), evaluación, certificación, titulación; con fundamento en el Art. 38 Fracc. VIII y XII del Estatuto Orgánico del CONALEP, sistema que fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx) y que en el caso de los datos personales recabados, podrán ser transmitidos para realizar estudios de investigación educativa nacional, regional y local, así como para consideración en la obtención de algún tipo de apoyo, actualmente se realizan transmisiones, conforme al registro vigente en el Sistema Persona, a la Dirección General de Profesiones, además de otras transmisiones previstas por la Ley, respetando siempre la confidencialidad de los datos.

La Unidad Administrativa responsable de los datos personales provenientes del SAE, es la Dirección de Servicios Educativos; el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es Calle 16 de septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148, o en el plantel de su adscripción. Lo anterior, se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005.

Atentamente

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez
Directora General y Presidenta del Comité de Becas

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)**CONVOCATORIA DE BECAS DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA DE MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADA (PROMAJOVEN) DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS**

(Colocar el escudo de cada entidad federativa; el logotipo de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría o Instituto de Educación en la Entidad y el logotipo de Promajoven)

Con el objeto de contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas a niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad, agravada por el embarazo y la maternidad que permitan consolidar un México con educación de calidad, la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría o el Instituto de Educación (indicar según corresponda) en el Estado de (anotar el nombre del Estado), por conducto del Comité Técnico Local de Educación Básica **CONVOCA** a todas las adolescentes de cualquier estado civil que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, y que deseen iniciar, reincorporarse, permanecer y/o concluir la educación básica (primaria y secundaria) y la alfabetización; que estudien en el sistema escolarizado, no escolarizado o mixto, a obtener la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (Promajoven), para lo cual deberán cubrir los siguientes requisitos:

Requisitos de Nuevo ingreso:

- Ser mexicana.
- Ser madre o estar embarazada.
- Tener entre 12 y 18 años 11 meses de edad al momento en que le sellaron de recibida su solicitud de inscripción a la beca.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos, con excepción de las madres que sean beneficiarias del Programa PROSPERA de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Estar inscrita en algún plantel público de educación básica del sistema escolarizado, no escolarizado u otro sistema de educación.

Reinscripción:

- No haber concluido la educación básica
- Comprobar estar inscrita en cualquier modalidad del sistema escolarizado, no escolarizado o mixto.
- En el caso del sistema escolarizado, acreditar el grado escolar anterior o su equivalente en exámenes de regularización.
- En el caso del sistema no escolarizado, comprobar la acreditación de al menos 5 módulos en el año anterior o los que correspondan de acuerdo a su fecha de ingreso
- En el caso del sistema mixto, acreditar el nivel o grado correspondiente que estén cursando de acuerdo con el ciclo escolar en que se encuentren inscritas.

Documentación a entregar:

- 1) "Formato: Solicitud para ser incorporada a la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas", debidamente llenado y firmada (SEP-23-026).
 - 1.1) El formato se obtiene en las oficinas de la Secretaría o Institutos locales de educación; en las plazas comunitarias, también a través de la página web www.promajoven.sep.gob.mx y del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (www.gob.mx) para ser debidamente llenado.
- 2) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 3) Original y copia de su acta de nacimiento y/o documento que acredite la nacionalidad mexicana.
- 4) Original y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia proporcionada por la autoridad local.
- 5) Original y copia del acta de nacimiento de su (s) hijo (s) hijas (as) o el certificado de alumbramiento (en tanto se obtiene el acta de nacimiento correspondiente). Si se encuentra en estado de gravidez y aún no tiene hijas-hijos, presentar la constancia de embarazo expedida por la unidad de salud, clínica u hospital público, que señale la fecha probable de alumbramiento.
- 6) Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios.
- 7) Comprobantes de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud o, en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior ni definir los ingresos económicos familiares.
- 8) Carta compromiso beneficiaria, esta aplica en el momento de formalizar el otorgamiento de la beca.

Características de la beca:

La Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, consiste en el otorgamiento de un apoyo económico por \$850.00 (ochocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales por un máximo de 10 meses en año 2015; de acuerdo con el tiempo que le falte a la alumna para concluir sus estudios de educación básica o con la fecha de ingreso a la beca.

- a. Para las alumnas del sistema escolarizado, la beca se otorgará durante los meses de enero-junio y septiembre-diciembre del 2015.
- b. En el caso de las alumnas del sistema no escolarizado, el pago se considera dentro del periodo enero-diciembre de 2015, según corresponda.

Una vez autorizada y entregada la beca, la alumna podrá disponer de estos recursos de la beca para cubrir los gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su hijo. Asimismo, podrá participar, cuando sea el caso y de manera adicional a sus actividades escolares, en actividades relacionadas con su salud sexual y reproductiva, derechos y prevención de la violencia, además de otras actividades educativas productivas y culturales que brinden otras instituciones, de acuerdo con los acuerdos de colaboración que las autoridades estatales pudieran establecer a favor de las becarias.

El número de becas que se otorguen en la entidad será con base en el número de solicitudes recibidas y el límite se establecerá con base en el presupuesto disponible para el ejercicio fiscal 2015.

Criterios y procedimiento para la selección de becarias y asignación de la beca:

Las adolescentes que presenten la "Solicitud para ser incorporada a Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (SEP-23-026)" y reúnan todos los requisitos establecidos en esta convocatoria serán consideradas candidatas a recibir la beca y se sujetarán a un proceso de selección transparente, a cargo del Comité Técnico Local de Educación Básica y a los compromisos establecidos en el formato de la Carta Compromiso que firmaran las becarias.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todas las aspirantes serán seleccionadas en función de lo siguientes criterios:

- Ingreso mensual per cápita del hogar de la solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la "Solicitud para ser incorporada a la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas".
- Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la "Cruzada contra el Hambre"; o bien en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
- Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de bajo y muy bajo índice de desarrollo humano establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbano marginados.

El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 30 días naturales contados a partir de que la candidata entrega la documentación completa, con un plazo de prevención de 10 días hábiles.

Derechos y obligaciones de las becarias

Derechos

- Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel.
- Recibir de las instancias ejecutoras del programa atención y apoyo sin costo.
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las becas del programa.
- Recibir el comunicado por parte de las instancias ejecutoras sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente.
- Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes reglas de operación.
- Disfrutar la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias, contribución o donación alguna al plantel o a otros educandos.
- Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la LFTAIPG y demás normatividad jurídica aplicable.
- Interponer los recursos que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.
- Recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la instancia ejecutora estatal.
- Disponer de los recursos de la beca para gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su(s) hijo(s) e hija (s).
- Interponer una denuncia por discriminación ante la autoridad competente cuando se presente una mala atención o falta de respeto por su condición de adolescente embarazada o madre joven.
- Recibir facilidades por parte de los servicios educativos para disponer del tiempo de incapacidad médica o de un agente de salud autorizado, previo al parto y después de éste, que asegure su salud física, sin que su inasistencia a clases sea motivo de suspensión o cancelación de la beca u otro tipo de sanción por parte del plantel educativo.
- Participar, cuando sea el caso, y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarios en temas como salud sexual y reproductiva, orientación y apoyo psicológico así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brindan otras instituciones.

Obligaciones

- Cumplir con lo señalado en las reglas de operación y la presente convocatoria.
- Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la instancia ejecutora estatal.
- Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y a la comunidad de la instancia ejecutora correspondiente.
- Entregar la documentación que determina la instancia ejecutora para la formalización del otorgamiento de la beca.
- Cumplir con todas las obligaciones establecidas en "La Carta Compromiso de Becarias".
- Realizar las actividades de contraloría social que determine cada una de las instancias ejecutoras.
- Suscribir un documento en el que manifiesta cumplir con las obligaciones a las que deberá sujetarse como beneficiaria de la beca.
- Asistir a clases o a las asesorías académicas.
- Aprobar el grado o nivel en el que está inscrita en el caso de la modalidad escolarizada, o acreditar cinco módulos en el sistema no escolarizado, o los que correspondan en función de su fecha de ingreso.
- Informar por escrito en formato libre, a la instancia ejecutora estatal, dentro de los 30 días naturales siguientes de las siguientes situaciones:
 - Cambio del número telefónico o de domicilio dentro de la misma entidad federativa o a otra, a fin de poder ubicarla para fines administrativos.
 - Cambio de modalidad educativa a la que se inscriba.

- En qué momento dejará de asistir a clases o asesorías, debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento, debiendo presentar constancia médica, expedida por cualquier institución de salud pública, en un periodo máximo de 40 días naturales.
- Informar cuando ocurra el fallecimiento de su hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con las autoridades escolares y la Secretaría de Educación Pública, cuando requieran información sobre su participación en la beca.
- Participar en actividades complementarias de salud, capacitación y culturales, entre otras, que como parte de su formación integral, se promuevan en la entidad federativa, en la que realice sus estudios.
- Tramitar su cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realice sus estudios.
- Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública y, cuando sea el caso, a sesiones sobre sexualidad responsable y protegida, cuidado materno-infantil y otros temas de salud.
- Informar por cualquier medio de comunicación o en persona, en un máximo de cinco días hábiles posteriores a ocurrido el hecho, a la instancia ejecutora estatal y a las instituciones bancarias a través de las que se recibe el apoyo, el robo o extravío de un cheque o tarjeta de débito para el pago de su beca.
- En caso de robo de cheque, deberá acudir ante el Ministerio Público o la autoridad local a levantar el acta correspondiente, y presentar copia de la misma a la instancia ejecutora estatal para inutilizar el cheque.

Causales de suspensión

- Cuando la becaria, sus padres o tutor no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a la institución educativa de adscripción.
- Cuando la becaria del sistema escolarizado no haya acreditado el ciclo escolar y no acredite sus exámenes extraordinarios.
- Cuando la beneficiaria del sistema no escolarizado o mixto, no acredite el número de módulos y en su caso el nivel correspondiente para el periodo establecido.
- Cuando el director de la escuela (primaria o secundaria) o el responsable del sistema no escolarizado donde la becaria realiza sus estudios lo solicite por escrito a la instancia ejecutora estatal y justifique plenamente su petición y ésta sea aprobada por el Comité Técnico Local de Educación Básica.
- Cuando al finalizar el periodo de incapacidad por maternidad o por algún problema de salud médicamente justificado, por alguna institución pública de salud, la becaria no se reincorpore a la institución para continuar sus estudios.
- Cuando la becaria, por convenir a sus intereses, solicite la suspensión temporal de la beca, por un periodo que no podrá rebasar los seis meses.
- Cuando la becaria, sin justificación ni aviso, no se presente a recibir el importe de su beca por dos periodos de pago consecutivo.

Causales de cancelación

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación.
- Cuando la becaria renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la instancia ejecutora estatal.
- Fallecimiento de la becaria.
- Incumplimiento de alguno de los requisitos de ingreso a la beca.
- Por falsedad de la información proporcionada por la becaria.
- Cuando la alumna becaria sea dada de baja del servicio educativo o cuando acumule inasistencias no justificadas y con ello la autoridad de la institución educativa documente de forma suficiente que la alumna ha desertado.
- Cuando la alumna becaria cambie de institución educativa, de centro comunitario o de área de atención educativa, sin dar aviso a la instancia ejecutora estatal en los siguientes 30 días naturales.
- Cuando la alumna becaria no cumpla con la corresponsabilidad de asistir, permanecer y acreditar sus estudios, de acuerdo a la modalidad educativa en la que se encuentra inscrita.
- Cuando la becaria ya no cumpla con el perfil de ingreso a la beca.

Las consideraciones no publicadas en esta convocatoria se regirán de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 Grupos Vulnerables de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas 2015, mismas que se pueden consultar en www.promajoven.sep.gob.mx

Para cualquier información comunicarse a TELSEP teléfono 0155 36 01 75 99 o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas Avenida. Fray Servando Teresa de Mier, 127, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080 a los teléfonos de la Coordinación Nacional del Promajoven 0155 36 01 10 00 Ext. 68108 o 68095, Ciudad de México. También podrán hacerlo por Internet en: <http://becas.sep.gob.mx/> y <http://basica.sep.gob.mx>. (También podrán hacerlo a los teléfonos y direcciones que las entidades federativas tengan disponibles).

Conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 se incluirá la siguiente leyenda:

Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se captarán vía personal, escrita, telefónica, por Internet o directamente en las oficinas de cada una de las instancias responsables de la beca, su respuesta se dará en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Esta es una convocatoria tipo que deberá interpretarse en cada entidad federativa de acuerdo a las lenguas indígenas originarias.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS**Derechos**

- a) Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna.
- b) Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas.
- c) Recibir atención y apoyos sin costo.
- d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales.
- e) Recibir el monto con la periodicidad estipulada.
- f) Interponer ante la CBSEMS, el recurso de inconformidad por escrito, vía electrónica, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma.
- g) Recibir respuesta del recurso de inconformidad en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.

Obligaciones

- a) Cumplir lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y en la presente convocatoria.
- b) Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida.
- c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado.
- d) En caso de que la SEMS se encuentre llevando a cabo una evaluación externa o una visita de supervisión, el/la alumno/a deberá de permitir que se lleven a cabo y proporcionar la información que le sea solicitada.
- e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación.
- f) Recoger en un plazo máximo de xx días hábiles, contado a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio de pago de su beca.
- g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP procederá conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
- h) Permitir visitas domiciliadas por parte de la CBSEMS para corroborar los datos declarados en la Encuesta Socioeconómica.

Para mayor información del Programa y de las IPEMS participantes, deberá consultar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Anexo xxxxxx, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

www.becas.sep.gob.mx

www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

Lada sin costo 01 800 1128 893

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)**MODELO DE CONVOCATORIA****LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR/A GENERAL CONVOCA A LAS ALUMNAS Y ALUMNOS DE LICENCIATURA QUE SEAN INTEGRANTES DE GRUPOS VULNERABLES (INDÍGENAS, CON ALGUNA DISCAPACIDAD, O MADRES Y PADRES JEFES DE FAMILIA) A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS PARA GRUPOS VULNERABLES**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 1, 3, fracción I, y 5, fracciones I, II, III, IV y V del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, el Acuerdo _____ del Rector/a General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a participar en el Programa de Becas de Grupos Vulnerables a los(as) alumnos(as) de licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), que se encuentren dentro de los siguientes grupos:

- Ser originaria(o) de alguna comunidad indígena en México.
- Tener alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).
- Ser madre o padre soltero(a), divorciado(a), viudo(a) o separado(a) y que funja como jefe de familia.

I. BASES

1. El Comité de Becas de Licenciatura, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.

2. La beca consiste en un pago mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto es variable, según el ciclo trimestral que se curse.
3. Para cada ciclo trimestral el monto de la beca será el siguiente:
 - a) Primer al tercer trimestre de estudios: \$750.00
 - b) Cuarto al sexto trimestre de estudios: \$830.00
 - c) Séptimo al noveno trimestre de estudios: \$920.00
 - d) Décimo al doceavo trimestre de estudios: \$1,000.00
 - e) Del decimotercero al decimoquinto trimestre de estudios: \$1,000.00 (para los programas de estudio con esta duración).
4. Los derechos y obligaciones de los becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se encuentran previstas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el ___ de _____ de _____ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.
5. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx el ___de____de ___ y serán definitivos e inapelables.
6. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura.

II. REQUISITOS

Ser alumno(a) de licenciatura en la Universidad Autónoma Metropolitana, en alguno de los siguientes casos:

- a) Ser de nuevo ingreso y haber concluido los trámites de inscripción.
- b) Aprobar al menos el 50% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular entre el primer y tercer trimestre del respectivo plan de estudio.
- c) Aprobar al menos el 60% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular para quienes cursen entre el cuarto y sexto trimestre del respectivo plan de estudio.
- d) Aprobar al menos el 70% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular del séptimo trimestre en adelante del respectivo plan de estudio.

Ser mexicano(a).

Contar con CURP

No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.

Provenir de un hogar cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales.

No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

Además de los anteriores, se requiere:

Para las becas de alumnos(as) indígenas:

- a) Provenir de cualquiera de los pueblos originarios de México.
- b) De preferencia, ser hablante de alguna lengua indígena.

Para las becas de alumnos(as) con alguna discapacidad:

- a) Contar con un certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad. El certificado, dictamen o constancia médica no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.

Para las becas de alumnos(as) madres o padres jefes/as de familia:

- a) No tener pareja que habite en el mismo domicilio.
- b) Tener hijos(as) menores de 15 años.
- c) En caso de recibir pensión o apoyo económico para el/los hijo/a (s), por parte del padre o madre, deberá entregar el comprobante correspondiente.
- d) Cumplir con lo establecido en esta Convocatoria.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
2. Carta comprobante de ingresos UAM que se obtendrá en www.becas.uam.mx.
3. Comprobantes de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud.
4. Croquis para llegar a su domicilio actual. El mapa deberá obtenerse en www.guiaroji.com.mx y aquellos que viven en el Estado de México en maps.google.com.mx

- ✓ **En el mapa deberán señalarse las avenidas principales y calles aledañas de acceso al domicilio, resaltando la ubicación de éste.**
- ✓ **Se presentará en una hoja tamaño carta que incluya el nombre completo y la matrícula del solicitante.**
- ✓ **No se recibirán fotos aéreas, croquis sin referencias ni trazados a mano; no es necesario presentar la ruta desde la Universidad al domicilio.**

5. De acuerdo a la modalidad de la beca también se entregará:

- a) **Beca Indígena:** Copia legible y reciente del Acta de Nacimiento.
- b) **Beca Discapacidad:** Certificado Médico expedido por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad. El certificado, dictamen o constancia médica no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.
- c) **Beca para alumnos/as madres o padres jefes/as de familia:** Copia del acta de divorcio o del acta de defunción o del acta de abandono de hogar y acta de nacimiento del o los(as) hijos(as).

IV. SOLICITUD

Los interesados/as deberán registrarse en la página electrónica www.becas.uam.mx y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta Convocatoria, en los módulos **BECAS UAM ubicados en cada unidad universitaria, del ___ de ___ de __, de ___ a ___ horas.**

México, Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

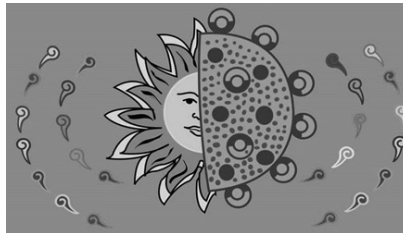
A t e n t a m e n t e
Casa abierta al tiempo

Rector/a General

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) CONVOCATORIA A BECAS PARA ESTUDIANTES INDÍGENAS

La Universidad Nacional Autónoma de México, a través del Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad (PUIC), invita a los estudiantes indígenas inscritos en las Facultades, Escuelas, Preparatorias o CCH's de la UNAM, a participar en la convocatoria para la obtención de becas de ayuda económica y tutoría permanente.



- Requisitos: _____
- Documentos requeridos: _____
- Interesados deberán: _____
- Publicación de resultados: _____
- Derechos _____
- Obligaciones _____
- Causales de incumplimiento, suspensión o cancelación _____
- Criterios de selección _____
- Vigencia de la convocatoria _____
- Resultados: _____
- Monto de la beca _____
- Periodicidad _____

INFORMES:

Av. Río Magdalena 100, Col. La otra banda
Delegación Álvaro Obregón, 01090, México D.F. (frente a Plaza Loreto)
Tels. 56 16 10 45, 56 16 03 55, 56 16 09, 23 y 56 16 00 20 Exts. 119,124, 203,223 y 224
pueblospumc@gmail.com / www.nacionmulticultural.unam.mx

1b Formatos de solicitud de beca.

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)
Solicitud para ser incorporada a Becas de Apoyo a la Educación Básica
de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (Promajoven)

Foto	<input type="checkbox"/> Nuevo Ingreso	Fecha de Elaboración	
	<input type="checkbox"/> Reinscripción (Señale con una X la opción que corresponda)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Día	Mes
		Año	

I. DATOS PERSONALES:

Nombre:

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Nombre _____

Lengua materna: _____

Segunda lengua: _____

CURP _____

Fecha de nacimiento

Anotar 18 caracteres _____

Día Mes Año

Entidad Federativa de nacimiento _____

Fecha de alta al Promajoven _____

Día Mes Año

Sistema escolar en el que está inscrita

 Escolarizado
 No escolarizado

Situación actual

 Embarazada
 Madre

(Marque con una X)

Correo electrónico: _____

(Marque con una X)

Teléfono de contacto: _____

¿A qué institución asiste cuando tiene problemas de salud? (marque con una X)

IMSS

Seguro Popular

ISSSTE

Ninguno

Centro de salud

Otro

Seguro Popular

¿Cuántos hijos o hijas tiene? ¿De qué edades? (marque con una X)

Uno 0 a 3 años

Dos 4 a 5 años

Más de Dos Mayores de 5 años

Recibe apoyos del Programa PROSPERA de la SEDESOL: Si No

¿Cuál es su ocupación actual? (marque con una X)

Labores en el hogar Trabajo y recibo un salario

Estudiante Otro ¿cuál? _____

¿Cómo se enteró del Promajoven? (marque con una X)

Por los folletos de información Por el personal de la escuela

Por el cartel Por el personal del centro de salud

Por la radio Medios electrónicos

Por el comentario de un conocido Otro ¿cuál? _____

Estado Civil (marque con una X)

Soltera Separada

Casada Divorciada

Unión libre Viuda

I. DOMICILIO PARTICULAR

Calle: _____

Numero Ext _____ Numero_ Int _____ Col. _____ CP. _____

Entidad _____ Municipio _____ Localidad _____

Tipo de ubicación (marque con una X)

Zona urbana

Zona rural

Vías de comunicación (domicilio ubicado sobre carretera o camino)

Tipo de asentamiento: (marque con una X)

Aeropuerto	<input type="checkbox"/>	Fracción	<input type="checkbox"/>	Región	<input type="checkbox"/>
Ampliación	<input type="checkbox"/>	Fraccionamiento	<input type="checkbox"/>	Residencia	<input type="checkbox"/>
Barrio	<input type="checkbox"/>	Granja	<input type="checkbox"/>	Rinconada	<input type="checkbox"/>
Cantón	<input type="checkbox"/>	Hacienda	<input type="checkbox"/>	Sección	<input type="checkbox"/>
Ciudad	<input type="checkbox"/>	Ingenio	<input type="checkbox"/>	Sector	<input type="checkbox"/>
Ciudad Industrial	<input type="checkbox"/>	Manzana	<input type="checkbox"/>	Supermanzana	<input type="checkbox"/>
Colonia	<input type="checkbox"/>	Paraje	<input type="checkbox"/>	Unidad	<input type="checkbox"/>
Condominio	<input type="checkbox"/>	Parque industrial	<input type="checkbox"/>	Unidad habitacional	<input type="checkbox"/>
Conjunto habitacional	<input type="checkbox"/>	Privada	<input type="checkbox"/>	Villa	<input type="checkbox"/>
Corredor industrial	<input type="checkbox"/>	Prolongación	<input type="checkbox"/>	Zona federal	<input type="checkbox"/>
Coto	<input type="checkbox"/>	Pueblo	<input type="checkbox"/>	Zona industrial	<input type="checkbox"/>
Cuartel	<input type="checkbox"/>	Puerto	<input type="checkbox"/>	Zona militar	<input type="checkbox"/>
Ejido	<input type="checkbox"/>	Ranchería	<input type="checkbox"/>	Zona naval	<input type="checkbox"/>
Exhacienda	<input type="checkbox"/>	Rancho	<input type="checkbox"/>		

Nombre del asentamiento: _____

Únicamente cuando el tipo de ubicación es zona rural o zona urbana: (marque con una X)

Ampliación	<input type="checkbox"/>	Cerrada	<input type="checkbox"/>	Peatonal	<input type="checkbox"/>
Andador	<input type="checkbox"/>	Circuito	<input type="checkbox"/>	Periférico	<input type="checkbox"/>
Avenida	<input type="checkbox"/>	Continuación	<input type="checkbox"/>	Privada	<input type="checkbox"/>
Boulevard	<input type="checkbox"/>	Corredor	<input type="checkbox"/>	Prolongación	<input type="checkbox"/>
Calle	<input type="checkbox"/>	Retorno	<input type="checkbox"/>	Retorno	<input type="checkbox"/>
Callejon	<input type="checkbox"/>	Eje vial	<input type="checkbox"/>	Viaducto	<input type="checkbox"/>
Calzada	<input type="checkbox"/>	Pasaje	<input type="checkbox"/>		

Nombre de la vialidad: _____

Llenar únicamente cuando el tipo de ubicación es zona rural o zona de comunicación: (marque con una X)

Carretera Brecha, Camino, Terracería, Vereda

Entre que calles se encuentra ubicado el domicilio (tipo y nombre) (marque con una X)

1. Tipo de vialidad (primera calle)

Ampliación	<input type="checkbox"/>	Cerrada	<input type="checkbox"/>	Peatonal	<input type="checkbox"/>
Andador	<input type="checkbox"/>	Circuito	<input type="checkbox"/>	Periférico	<input type="checkbox"/>
Avenida	<input type="checkbox"/>	Continuación	<input type="checkbox"/>	Privada	<input type="checkbox"/>
Boulevard	<input type="checkbox"/>	Corredor	<input type="checkbox"/>	Prolongación	<input type="checkbox"/>
Calle	<input type="checkbox"/>	Diagonal	<input type="checkbox"/>	Retorno	<input type="checkbox"/>
Callejón	<input type="checkbox"/>	Eje vial	<input type="checkbox"/>	Viaducto	<input type="checkbox"/>
Calzada	<input type="checkbox"/>	Pasaje	<input type="checkbox"/>		

Nombre de la vialidad (nombre de la calle): _____

2. Tipo de vialidad (segunda calle) (marque con una X)

Ampliación	<input type="checkbox"/>	Cerrada	<input type="checkbox"/>	Peatonal	<input type="checkbox"/>
Andador	<input type="checkbox"/>	Circuito	<input type="checkbox"/>	Periférico	<input type="checkbox"/>
Avenida	<input type="checkbox"/>	Continuación	<input type="checkbox"/>	Privada	<input type="checkbox"/>
Boulevard	<input type="checkbox"/>	Corredor	<input type="checkbox"/>	Prolongación	<input type="checkbox"/>
Calle	<input type="checkbox"/>	Diagonal	<input type="checkbox"/>	Retorno	<input type="checkbox"/>
Callejón	<input type="checkbox"/>	Eje vial	<input type="checkbox"/>	Viaducto	<input type="checkbox"/>
Calzada	<input type="checkbox"/>	Pasaje	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Nombre de la vialidad (nombre de la segunda calle): _____

3. Tipo de vialidad de la calle de atrás de la casa.

Ampliación	<input type="checkbox"/>	Cerrada	<input type="checkbox"/>	Peatonal	<input type="checkbox"/>
Andador	<input type="checkbox"/>	Circuito	<input type="checkbox"/>	Periférico	<input type="checkbox"/>
Avenida	<input type="checkbox"/>	Continuación	<input type="checkbox"/>	Privada	<input type="checkbox"/>
Boulevard	<input type="checkbox"/>	Corredor	<input type="checkbox"/>	Prolongación	<input type="checkbox"/>
Calle	<input type="checkbox"/>	Diagonal	<input type="checkbox"/>	Retorno	<input type="checkbox"/>
Callejón	<input type="checkbox"/>	Eje vial	<input type="checkbox"/>	Viaducto	<input type="checkbox"/>
Calzada	<input type="checkbox"/>	Pasaje	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Nombre de la vialidad de atrás de la casa: _____

Descripción del lugar:

II. DATOS ACADÉMICOS DE LA SOLICITANTE

¿Usted había abandonado sus estudios? (marque con una X)

Si

No

Fecha que reingreso a al servicio educativo después de abandonar sus estudios:

Día Mes Año

¿Qué le motivó para retomar sus estudios?

El programa

Otro motivo ¿cuál? _____

Promedio académico de último grado cursado: _____

Llenar únicamente para becarias del Sistema Escolarizado

Nivel: Primaria Secundaria

1ro 2do 3ro 4to 5to 6to

Institución educativa donde está inscrita actualmente:

Primaria general	<input type="checkbox"/>	Secundaria para trabajadores	<input type="checkbox"/>
Primaria indígena	<input type="checkbox"/>	Secundaria comunitaria	<input type="checkbox"/>
Secundaria general	<input type="checkbox"/>	Telesecundaria	<input type="checkbox"/>
Secundaria técnica	<input type="checkbox"/>		

Clave y nombre de la escuela donde cursa tus estudios:

Llenar únicamente para becarias del Sistema no Escolarizado

Nivel: Inicial (alfabetización) Intermedio (primaria) Avanzado (secundaria)

INEA	<input type="checkbox"/>	CEDEX	<input type="checkbox"/>
IEEA	<input type="checkbox"/>	SEA	<input type="checkbox"/>
CEBAS	<input type="checkbox"/>	Misiones culturales	<input type="checkbox"/>

Número y/o coordinación de la zona donde cursa sus estudios:

Número de módulos que le faltan por cursar, para terminar el nivel de alfabetización, primaria y/o secundaria según sea el caso:

Anote su Registro Federal de Educanda: _____

Por favor lea y si está de acuerdo firme;

“Autorizó a Promajoven para que haga seguimiento académico individual”

Nombre y Firma

I. DATOS FAMILIARES Y SOCIOECONÓMICOS

¿De quién depende económicamente?: (marque con una X)

Parentesco	<input type="checkbox"/>	Ingreso mensual familiar	<input type="checkbox"/>
Padre	<input type="checkbox"/>	(sume los ingresos de todos los que contribuyen y marque con una X)	
Madre	<input type="checkbox"/>	De \$1 a \$1,517	<input type="checkbox"/>
Ambos padres	<input type="checkbox"/>	De \$1,518 a \$3,304	<input type="checkbox"/>
Mi sueldo	<input type="checkbox"/>	De \$3,305 a \$4,551	<input type="checkbox"/>
Cónyuge	<input type="checkbox"/>	De \$4,552 en adelante	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>		

Integrantes de la familia que viven en la misma casa

Parentesco	Nombre completo	Nivel de estudios	Ocupación
Padre			
Madre			
Cónyuge			
Tutor			
Hijo o Hijos			
Otros			

En promedio, ¿cuántas personas duermen en la habitación? (marque con una X)

Una o dos Tres o más

¿De qué está hecho la mayor parte de su piso? (marque con una X)

Tierra Firme de cemento Otro material

¿Cuenta con estos servicios dentro de su casa? (marque con una X la opción que corresponde)

	Sí	No
Agua entubada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Energía eléctrica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Drenaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitario exclusivo para la familia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿Recibe ayuda económica o en especie de alguna institución? (marque con una X)

Sí No

Publica Privada

Tipo de ayuda y nombre de la institución que la otorga:

¿Tiene alguna discapacidad? (marque con una X) Sí No

Anote el nombre de la discapacidad:

Documentos cotejados que se anexan a la solicitud

	¿Se cotejó con el original?	¿Se anexa copia?
Acta de nacimiento de la solicitante		
CURP de la solicitante		
Acta de nacimiento de su hijo(a) o		
Comprobante de ingresos propios o de la persona que depende correspondiente al último mes anterior al de la solicitud o, en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior ni definir los ingresos económicos familiares.		
Comprobante de inscripción en algún sistema educativo público*		

* Sin la presentación de estos documentos no se recibirá la solicitud.

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general se captará en: las entidades federativas recurriendo a los domicilios de las Autoridades Educativas locales, las Contralorías o equivalentes estatales. A nivel central, a través del Órgano Interno de Control de la SEP, al teléfono 36 01 86 53 (Ciudad de México), o desde los estados al 01 800 22 88 368. También podrá realizarse vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública SACTEL al 20 00 20 00 en la Ciudad de México, o desde el interior al 01 800 386 24 66; o a los teléfonos de la SEP, TELSEP: 01.55.36.01.75.99 o al 01.800.288 66 88 (Lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas en Fray Servando Teresa de Mier no. 127, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, D.F., Tel.01 (55) 36 01 10 00 Ext. 68095 o 68108.

Manifiesto bajo protesta de decir la verdad que los datos proporcionados son correctos y pueden ser verificados en cualquier momento. Estoy enterada que el trámite de esta solicitud no implica el otorgamiento automático de la beca.

Fecha y Firma de la Solicitante

La información que se proporciona en esta solicitud al contener datos que hacen identificable a una persona, según La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se considera como confidencial, en cumplimiento de establecido en el artículo 18, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que considera como información confidencial: "Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución y comercialización" la fracción II del artículo 3o. del ordenamiento en cita, define como datos personales a "toda aquella información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las característica física, moral o emocional, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opciones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad".

V. PARA EL LLENADO DE LA INSTITUCIÓN

Información adicional

--

Nombre de la Institución y Funcionario autorizado que recibió la solicitud y cotejó la documentación entregada por la solicitante:

--

Fecha y lugar de recepción de la solicitud: _____

Original. Para la instancia ejecutora estatal de la beca con los documentos cotejados.

Copia 1. Para la becaria, con firma de recibido.



MODELO DE SOLICITUD DE BECA PARA INTEGRANTES DE GRUPOS VULNERABLES

No solicites la beca si no la necesitas, sé honesto y permite que los recursos lleguen a quienes los requieren.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	Sexo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Matrícula	Licenciatura	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Unidad	División	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE DOMICILIO (domicilio exacto de localización, para efectos de visita domiciliaria)

Calle y número <input type="text"/>	
entre calle <input type="text"/>	y calle <input type="text"/>
Referencia exacta para llegar al domicilio (ej. Av. principal, escuela, hospital, negocio, etc.) <input type="text"/>	
Colonia <input type="text"/>	Código postal <input type="text"/>
Delegación / Municipio <input type="text"/>	Teléfono <input type="text"/>
Correo electrónico <input type="text"/>	Tel. referencia <input type="text"/>

Solo para alumnos/as que tuvieron que rentar temporalmente un lugar más cercano a la Universidad(domicilio exacto de localización, para efectos de visita domiciliaria)

¿Cuánto pagas de renta? \$

Calle y número	<input type="text"/>		
entre calle	<input type="text"/>	y calle	<input type="text"/>
Colonia	<input type="text"/>	Código postal	<input type="text"/>
Delegación / Municipio	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Tel. referencia	<input type="text"/>		

¿Cuentas con título a nivel Licenciatura?

¿Cuál?

¿Provienes de una comunidad indígena?

Menciona cuál:

¿Fuiste o eres becario del Programa "PROSPERA"?

Tienes alguna discapacidad? (entendiendo por ello la minusvalía o deficiencia por la que no te puedes superar en igualdad a otras personas)

Auditiva	Visual	Motora	Otra (especifique):
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

¿Tipo de residencia? 1) Zona rural 2) Zona urbano marginada 3) Zona urbana

¿Recibes algún beneficio económico o en especie para tu educación por organismos públicos o privados?

¿Cuánto? \$

¿Cuál es el ingreso mensual familiar? (monto en pesos) \$

Esta cantidad es el resultado de sumar:

Ingreso personal mensual promedio (socioeconómico) \$

e Ingreso del hogar mensual promedio (socioeconómico) De o más

Número de integrantes en la familia

Modalidad de beca que solicita

La Oficina de Becas se reserva el derecho de verificar la información.

Manifiesto bajo protesta que la información proporcionada es verídica y quedo enterado de que en caso de hacerme acreedor a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria.

México, D.F. a _ de _____ de _____

Nombre Matrícula

Firma

(Razones por las que consideras que se te debe otorgar una beca)

Anexo:

- Copia del comprobante y/o constancia de ingreso familiar mensual reciente.
- Carta comprobante de ingresos UAM.
- Croquis del domicilio actual en hoja tamaño carta.
- El que aplique dependiendo la modalidad de la beca.



COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA DE GRUPOS VULNERABLES

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
Matrícula <input type="text"/>	Licenciatura <input type="text"/>	
Unidad <input type="text"/>	División <input type="text"/>	

**BUSCA LOS RESULTADOS EN EL SEMANARIO Y EN LA PÁGINA DE LA UAM A PARTIR DEL
__ DE _____ DE _____**

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y LA INTERCULTURALIDAD
BECAS PARA ESTUDIANTES DE PUEBLOS ORIGINARIOS



SOLICITUD DE BECA
CONVOCATORIA 20....

Ficha No:

Fecha: _____

Atendió: _____

NIVEL DE ESTUDIOS ACTUAL:

Plantel de la UNAM _____

Carrera: _____

Semestre o año: _____

Promedio actual: _____

1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre: _____

Apellidos (s) Paterno Materno Nombres (s)

Lugar de nacimiento:

FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD _____

No. DE CUENTA _____ NIP para acceder a historial académico _____

RFC: _____ CURP: _____

SEXO: _____

MUJER

HOMBRE

ESTADO: CASADO (A) SOLTERO OTRO CIVIL:

DOMICILIO ACTUAL: _____

CALLE Y NÚMERO, INTERIOR

COLONIA _____ CIUDAD: A: _____

DELEGACIÓN: _____ ESTADO: _____ C.P. _____

TELÉFONO DE DOMICILIO _____

TELÉFONO CELULAR: _____

TELÉFONO TRABAJO: _____

TELÉFONO DE ALGÚN FAMILIAR (INDICAR QUÉ FAMILIAR): _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

ANTECEDENTES DE BECAS

¿Actualmente cuenta con alguna beca de origen público o privado? (PROSPERA, Mérito, Académico de la UNAM, Etc.)

¿A qué monto asciende o en que consiste la beca? _____

En caso de contar actualmente con alguna beca ¿renunciaría a ella para acceder a ésta?

¿Anteriormente te has beneficiado por algún sistema de becas?

Sí _____ No _____

¿Cuáles o cuáles? _____ ¿En qué año? _____

¿En qué tipo educativo? _____

Tutoría

¿El área de tutorías de su escuela, facultad o colegio le ha asignado tutor?

Sí _____ No _____

Nombre del Tutor/a: _____

Materias que abarcan las tutorías _____

Especifique ¿De qué manera la tutoría apoya su rendimiento académico?

ADSCRIPCIÓN ÉTNICA

¿A qué etnia o pueblo originario perteneces? _____

Ubicación del/la comunidad o localidad de origen: _____

Municipio: _____ Estado: _____

Generación de migrante:

¿Entiendes la lengua de tu etnia o pueblo originario? Sí ____ No _____

¿Hablas la lengua de tu etnia o pueblo originario? Sí ____ No _____

¿Qué porcentaje hablas? _____%

¿Escribes la lengua de tu etnia o pueblo originario? Sí ____ No _____

¿Qué porcentaje escribes? _____%

Observaciones:

¿Qué otras lenguas hablas?

1.- _____ La entiendo _____ La hablo _____ La escribo _____

2.- _____ La entiendo _____ La hablo _____ La escribo _____

3.- _____ La entiendo _____ La hablo _____ La escribo _____

¿Has participado en proyectos en tu comunidad? _____

¿Has desempeñado algún cargo en tu comunidad? Sí ____ No _____

¿Cuáles? _____

¿Has participado o participas en alguna organización indígena? Sí ____ No ____

¿Cuáles? _____

¿Has recibido premios o menciones especiales? Sí ____ No ____

¿Cuáles? _____

1c. Formato de cartas compromiso:**Subsecretaría de Educación Básica (SEB)**

Nombre de la entidad., a __ de ____ de 2015

C. _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL O SU EQUIVALENTE**PRESENTE**

La que suscribe (**nombre completo de la becaria**) __ del municipio de _____ (**nombre oficial municipio**) _____, declaro que toda la información proporcionada en la "Solicitud de incorporación a Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (Promajoven), y documentación anexa es fidedigna y que con motivo de que dicha beca me fue otorgada, me comprometo a cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clases o a las asesorías académicas, según sea el caso
- b) Aprobar el grado o nivel en el que estoy inscrita en el sistema escolarizado.
- c) Para el caso del sistema no escolarizado o mixto acreditar los módulos de acuerdo a la siguiente tabla:

10 meses	Cinco módulos
8 meses	Cuatro módulos
6 meses	Tres módulos
4 meses	Dos módulos
2 meses	Un modulo

- d) Informar a la instancia ejecutora estatal sobre mi avance académico.
- e) Informar por escrito en formato libre, a la instancia ejecutora estatal sobre cualquier cambio de domicilio o de número telefónico a fin de poder ubicarme para fines administrativos, dicha notificación deberá realizarla dentro de los 30 días naturales siguientes al cambio de domicilio.
- f) Informar por escrito en formato libre, a la instancia ejecutora estatal dentro de los 30 días naturales siguientes, cualquier cambio de la modalidad educativa en la que estoy inscrita, para fines administrativos y de seguimiento académico.
- g) De encontrarme embarazada informaré a la instancia ejecutora estatal, mediante una constancia médica en hoja membretada que contenga mi nombre, la fecha probable de alumbramiento, el periodo de incapacidad necesario (máximo 40 días), y la fecha de reincorporación a los servicios educativos. expedida por cualquier institución de salud pública. Este documento lo debo entregar en un plazo máximo de treinta días naturales después de la expedición de la constancia médica.
- h) Informar cuando ocurra el fallecimiento de mi hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- i) Colaborar con las autoridades escolares y otras dependencias de la administración pública, cuando requieran información sobre mi participación en la beca.
- j) Participar en actividades complementarias de salud, capacitación y culturales, entre otras, que como parte de mi formación integral, se promuevan en la entidad federativa.
- k) Tramitar mi cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realizo mis estudios.
- l) Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública y cuando sea el caso, a sesiones sobre sexualidad responsable y protegida, cuidado materno-infantil y otros temas de salud.
- m) Informar de inmediato y por cualquier medio a la instancia ejecutora estatal y a las instituciones bancarias a través de las que se recibe la beca, el robo o extravío de un cheque o tarjeta de débito para el pago de mi beca.
- n) En caso de robo de cheque, deberé acudir ante el Ministerio Público o a la autoridad local a levantar el acta correspondiente, presentando copia de la misma a la instancia ejecutora estatal para inutilizar el cheque.
- o) Cumplir con la normatividad que emitan las instituciones públicas de educación participantes, con apego a la Ley General de Educación.

(Nombre becaria)

C.c.p. Autoridad Educativa Local

Instancia Responsable de la beca en el Estado

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)**MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA PARA QUE INTEGRANTES DE GRUPOS VULNERABLES (PERSONAS INDÍGENAS, PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD, MADRES Y PADRES JEFES DE FAMILIA) REALICEN ESTUDIOS DE LICENCIATURA**

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el _____ trimestre de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ _____ .00 (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por _____ meses contados a partir del _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
 - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
 - d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios.
 - e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
 - h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios y mi situación socioeconómica al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite, así como dar las facilidades para realizar las visitas domiciliarias.
 - i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
 - j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
 - k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad física o mental que me impida la realización de mis estudios, en estos casos y para poder ser aprobada por el Comité, deberé contar con un certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o

municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. En caso de suspensión, el Comité de Becas de Licenciatura me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.

8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - b) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
 - c) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - e) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute.
 - f) Cuando el ingreso mensual per cápita de mi hogar no corresponda a lo establecido.
 - g) Haber concluido mi programa de estudios.
 - h) Muerte del (la) becario(a).

En caso de cancelación, el Comité de Becas me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan, salvo cuando el motivo sea la conclusión de estudios.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré ninguna reclamación por este concepto.

Como beneficiario no me reservo acción o derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que se presente una causa justificada que impida recibir el pago de la beca.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. _____, Colonia _____
Delegación _____, C.P. _____, Ciudad _____
Teléfono particular _____, teléfono móvil _____
Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)
NOMBRE Y FIRMA

UAM
NOMBRE Y FIRMA

1d. Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “LOS PROGRAMAS”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, EN LO SUCESIVO “**LOS PROGRAMAS**”; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR LA MAESTRA ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, REPRESENTADO POR SU **GOBERNADOR** CONSTITUCIONAL, EL (grado académico, nombre y apellidos del gobernador), ASISTIDO POR EL **SECRETARIO DE GOBIERNO** (grado académico, nombre y apellidos del secretario de gobierno o equivalente), POR EL **SECRETARIO DE FINANZAS** (grado académico, nombre y apellidos del secretario de finanzas o equivalente), POR EL **SECRETARIO DE EDUCACIÓN**, (grado académico, nombre y apellidos del secretario de educación o equivalente), **Y POR EL SUBSECRETARIO** (cargo del subsecretario de educación básica o equivalente), (grado académico, nombre y apellidos del subsecretario de educación básica o equivalente), DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas y niños mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de “**LOS PROGRAMAS**” sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio gobierno federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre “**LOS PROGRAMAS**” a los que se ha comprometido “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

1.- Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa: Contribuir al fortalecimiento de las escuelas y/o servicios educativos mediante las acciones establecidas en las estrategias locales y, en su caso, proyectos locales, orientados a reducir las brechas de acceso y favorecer la permanencia en la educación a través de una amplia perspectiva de inclusión y equidad, en el marco de la implementación del Sistema Básico de Mejora.

2.- Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica: Contribuir a la mejora del logro educativo del alumnado de educación básica, mediante las acciones establecidas en las estrategias locales y, en su caso, proyectos locales, centradas en la escuela para fortalecer las prácticas docentes, los procesos de estudio y la normalidad mínima, en el marco de la implementación del Sistema Básico de Mejora.

3.- Programa Escuelas de Calidad: Contribuir al desarrollo y ejercicio de la autonomía de gestión escolar, en un marco de equidad y calidad, de las escuelas públicas de educación básica que participan en el Programa Escuelas de Calidad.

4.- Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a que las escuelas de educación básica, que adoptan la modalidad de tiempo completo, mejoren sus condiciones institucionales para fortalecer los aprendizajes y la formación integral de las alumnas/os en un marco de inclusión y equidad, mediante la ampliación y uso eficaz de la jornada escolar.

5.- Programa Nacional de Becas: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas a niñas y jóvenes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad temprana para el acceso, permanencia y conclusión de la educación básica.

6.- Programa Escuela Segura: Contribuir a fortalecer en las escuelas públicas de educación básica la gestión de ambientes de convivencia favorables para la mejora de los aprendizajes de todo el estudiantado.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, **“LOS PROGRAMAS”** señalados anteriormente, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __ y __ de _____ de 2014.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2º, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que la Maestra Alba Martínez Olivé, Subsecretaria de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2015, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	
3. Programa Escuelas de Calidad.	
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	
5. Programa Nacional de Becas.	
6. Programa Escuela Segura.	

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y __ de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el (grado académico, nombre y apellidos del gobernador), en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado), del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que el (grado académico, nombre y apellidos del secretario de gobierno o equivalente) en su carácter de (cargo del secretario de gobierno o equivalente), suscribe el presente instrumento, de conformidad con el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado)

II.4.- Que el (grado académico, nombre y apellidos del secretario de finanzas o equivalente) en su carácter de (cargo del secretario de finanzas o equivalente), suscribe el presente convenio de conformidad a lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.5.- Que el (grado académico, nombre y apellidos del secretario de educación o equivalente) en su carácter de (cargo del secretario de educación o equivalente), suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.6.- Que él (grado académico, nombre y apellidos del subsecretario de educación básica o equivalente) en su carácter de (cargo del subsecretario de educación básica o equivalente), suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.7.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de **“LOS PROGRAMAS”** ajustándose a lo establecido por sus **“Reglas de Operación”** vigentes, cuyo contenido conoce y que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, y __ de _____ de 2014.

II.8.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2015, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.9.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de **“LOS PROGRAMAS”**, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.10.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de **“LOS PROGRAMAS”**, tiene interés en colaborar con **“LA SEP”**, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.11.- Que ha constituido en el Banco (nombre de la institución bancaria) el fideicomiso cuyo número de contrato es (colocar el número de fideicomiso) cuenta número (colocar el número de cuenta del fideicomiso), a través del cual ha venido recibiendo la ministración de recursos para, en la esfera de su competencia y acorde con los fines precisados en tal fideicomiso, transparentar el destino de los recursos federales que le son entregados por el Gobierno Federal, a través de **“LA SEP”**, para el **Programa Escuelas de Calidad**. Para el caso de **“LOS PROGRAMAS”** adicionales, ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno de ellos.

II.12.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la colonia), Código Postal (número del código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de **“LOS PROGRAMAS”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de **“LOS PROGRAMAS”** en la entidad, de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de **“LOS PROGRAMAS”**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **“Reglas de Operación”**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de **“LOS PROGRAMAS”**, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual Único que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de **“LOS PROGRAMAS”**, el cual deberá contemplar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de **“LOS PROGRAMAS”**, se inicie un proceso de mejora de las **“Reglas de Operación”**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de la educación básica de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de **“LOS PROGRAMAS”**, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- “Reglas de Operación”: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de **“LOS PROGRAMAS”** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, las partes se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **“Reglas de Operación”** se uniformen, con el fin de que en el futuro puedan ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de **“LOS PROGRAMAS”**.

Para lograr tal objetivo, las partes se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **“Reglas de Operación”** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de **“LOS PROGRAMAS”**;

B).- Analizar conjuntamente cada una de las **“Reglas de Operación”**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a **“LOS PROGRAMAS”** la viabilidad necesaria en materia administrativa o financiera, y

D).- Procurar que **“LOS PROGRAMAS”** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Entrega de recursos de “LA SEP”: **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2015, aportará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de **“LOS PROGRAMAS”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2015, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de cada uno de **“LOS PROGRAMAS”**.

En caso de que **“LA SEP”** aporte a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** recursos adicionales para alguno de **“LOS PROGRAMAS”** conforme lo que establezcan las **“Reglas de Operación”**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente convenio, en la cual el **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de **“LOS PROGRAMAS”** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SEP”**, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de **“LOS PROGRAMAS”** señaladas en la cláusula **DÉCIMA** de este convenio.

SEXTA.- Destino: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obliga a destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **“Reglas de Operación”** para cada uno de **“LOS PROGRAMAS”**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de **“LOS PROGRAMAS”**.

SÉPTIMA.- Aportación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** del **Programa Escuelas de Calidad**, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal 2015, la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**

OCTAVA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se transferirán por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, acorde con los términos de cada uno de **“LOS PROGRAMAS”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** en los términos de las **“Reglas de Operación”**, obligándose éste a:

A).- Constituir el Comité Técnico Local de Educación Básica responsable de **“LOS PROGRAMAS”**, que deberá estar conformado por: Presidente (Secretario de Educación Pública Local o equivalente, con voz y voto de calidad); Secretario Técnico (Subsecretario de Educación Básica Local o equivalente, con voz y voto); Representante del Nivel y los Servicios de Preescolar (Jefe de nivel en todo el Estado o equivalente, con voz y voto); Representante del Nivel y los Servicios de Primaria (Jefe de nivel en todo el Estado o equivalente, con voz y voto); Representante del Nivel y los Servicios de Secundaria (Jefe de nivel en todo el Estado o equivalente, con voz y voto); Vocales (Secretario de Finanzas Local o equivalente, con voz y voto, Titular de la Delegación de la SEP en la Entidad Federativa, con voz y voto y Subsecretario de Planeación de la Secretaría de Educación Local o equivalente, con voz y voto), e Invitados (Representantes de los Servicios Educativos del Tipo Básico, Contraloría Local o equivalente, Director de Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Local o equivalente, Responsables de Servicios Educativos, Representante del INIFED y Consejo Local de Participación Social, con voz);

B).- Destinar los recursos financieros que le aporte **“LA SEP”** y los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de **“LOS PROGRAMAS”** de conformidad con sus **“Reglas de Operación”**;

C).- Elaborar los informes previstos para **“LOS PROGRAMAS”** en sus **“Reglas de Operación”**, así como los que al efecto le solicite **“LA SEP”**;

- D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de **“LOS PROGRAMAS”**;
- E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de **“LOS PROGRAMAS”**;
- F).- Aperturar para el ejercicio fiscal 2015, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno de **“LOS PROGRAMAS”**, con excepción de aquellos, cuyas **“Reglas de Operación”** establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;
- G).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de **“LA SEP”**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;
- H).- Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con **“LA SEP”**, de conformidad con la cláusula **SÉPTIMA** del presente convenio;
- I).- Promover la difusión de **“LOS PROGRAMAS”** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;
- J).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de **“LA SEP”**, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de **“LOS PROGRAMAS”**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;
- K).- Destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de **“LOS PROGRAMAS”** de conformidad con las **“Reglas de Operación”**, lo establecido en este convenio y su **Anexo Único**. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de **“LA SEP”**, a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de **“LOS PROGRAMAS”** indicadas en la cláusula **DÉCIMA** de este convenio, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con **“LOS PROGRAMAS”** no previsto en este convenio, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;
- L).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEP”**, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de **“LOS PROGRAMAS”** señaladas en la cláusula **DÉCIMA** de este convenio, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de **“LOS PROGRAMAS”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la autoridad educativa estatal responsable) de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsable de **“LA SEP”** cuando éstas se lo requieran;
- M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de **“LOS PROGRAMAS”** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;
- N).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de **“LA SEP”**, responsables del seguimiento de cada uno de **“LOS PROGRAMAS”**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de **“LOS PROGRAMAS”**, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;
- O).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y
- P).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.
- NOVENA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”:** **“LA SEP”** a fin de apoyar el desarrollo y operación de **“LOS PROGRAMAS”**, se compromete a:
- A).- Brindar asesoría respecto de los alcances de **“LOS PROGRAMAS”** y de sus **“Reglas de Operación”**;
- B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de **“LOS PROGRAMAS”**;
- C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, de conformidad con lo pactado en la cláusula **CUARTA** de este convenio;
- D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de **“LOS PROGRAMAS”**;
- E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de **“LOS PROGRAMAS”** en el Sistema Educativo de la entidad federativa;
- F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, y
- G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

DÉCIMA.- Responsables del seguimiento de “LOS PROGRAMAS”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de “LOS PROGRAMAS”.

Programa	Unidad Responsable
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular. Dirección General de Educación Indígena.
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular.
3. Programa Escuelas de Calidad.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
5. Programa Nacional de Becas.	Dirección General de Educación Indígena
6. Programa Escuela Segura.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS”, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la (nombre de la Secretaría o Instituto de Educación Pública Estatal), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por “LOS PROGRAMAS”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA PRIMERA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por “LA SEP”, en el caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su **Anexo Único**; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso L)** de la cláusula **OCTAVA** de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y **d).**- Cuando “EL GOBIERNO DEL ESTADO” opere unilateralmente alguno de “LOS PROGRAMAS” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las “Reglas de Operación” de cada uno de “LOS PROGRAMAS”.

DÉCIMA TERCERA.- Relación Laboral: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte. Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA CUARTA.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia de “LOS PROGRAMAS”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

DÉCIMA QUINTA.- Contraloría Social: Las partes acuerdan promover la participación de los beneficiarios de “**LOS PROGRAMAS**”, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de “**LOS PROGRAMAS**”.

Asimismo, las partes promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en “**LOS PROGRAMAS**” federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de “**LOS PROGRAMAS**” y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA SEXTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen “**LOS PROGRAMAS**” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Modificación: Conviene las partes que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA OCTAVA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2015**. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA NOVENA.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de “**LOS PROGRAMAS**” y sus “**Reglas de Operación**”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

VIGÉSIMA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal el **(día) de (mes) de 2015**.

Por: “**LA SEP**”

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretaria/o de Educación Básica

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(grado académico, nombre y apellidos)

Gobernador

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de educación o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(subsecretario de educación básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “**LOS PROGRAMAS**”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (COLOCAR EL DÍA Y MES) **DE 2015** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LOS LISTADOS QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “**LOS PROGRAMAS**”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA (día) DE (mes) DE 2015.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. Programa Escuelas de Calidad.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. Programa Nacional de Becas.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. Programa Escuela Segura.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal el (día) de (mes) de 2015.

Por: “**LA SEP**”

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretaria/o de Educación Básica

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(grado académico, nombre y apellidos)

Gobernador

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de educación o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(subsecretario de educación básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “**LOS PROGRAMAS**”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2015.

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, EN LO SUCESIVO LOS **PROGRAMAS**, QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO "**LA SEB**", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MTRA. ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "**LA AFSEDF**", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. LUIS IGNACIO SÁNCHEZ GÓMEZ, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- Considerando que el Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una educación pública de calidad, a través de generar las condiciones necesarias para impartir una educación pública tendiente a la equidad no sólo en la cobertura sino en calidad, a fin de garantizar que las niñas y niños mexicanos tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social.

II.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, con fecha __ de ____ de 2015, celebraron el "Acuerdo para el Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a Reglas de Operación", mismos en el que se consignaron los montos de los **PROGRAMAS**.

III.- Los presentes Lineamientos Internos de Coordinación para el desarrollo de los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tienen como propósito impulsar el desarrollo educativo de las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

IV.- El Gobierno Federal con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre "**LA AFSEDF**", las comunidades escolares y el propio gobierno federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **PROGRAMAS** a los que se ha comprometido "**LA AFSEDF**" se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

1.- Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa: Contribuir al fortalecimiento de las escuelas y/o servicios educativos mediante las acciones establecidas en las estrategias locales y, en su caso, proyectos locales, orientados a reducir las brechas de acceso y favorecer la permanencia en la educación a través de una amplia perspectiva de inclusión y equidad, en el marco de la implementación del Sistema Básico de Mejora.

2.- Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica: Contribuir a la mejora del logro educativo del alumnado de educación básica, mediante las acciones establecidas en las estrategias locales y, en su caso, proyectos locales, centradas en la escuela para fortalecer las prácticas docentes, los procesos de estudio y la normalidad mínima, en el marco de la implementación del Sistema Básico de Mejora.

3.- Programa Escuelas de Calidad: Contribuir al desarrollo y ejercicio de la autonomía de gestión escolar, en un marco de equidad y calidad, de las escuelas públicas de educación básica que participan en el Programa Escuelas de Calidad.

4.- Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a que las escuelas de educación básica, que adoptan la modalidad de tiempo completo, mejoren sus condiciones institucionales para fortalecer los aprendizajes y la formación integral de las alumnas/os en un marco de inclusión y equidad, mediante la ampliación y uso eficaz de la jornada escolar.

5.- Programa Nacional de Becas: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas a niñas y jóvenes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad temprana para el acceso, permanencia y conclusión de la educación básica.

6.- Programa Escuela Segura: Contribuir a fortalecer en las escuelas públicas de educación básica la gestión de ambientes de convivencia favorables para la mejora de los aprendizajes de todo el estudiantado.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **PROGRAMAS** señalados anteriormente, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las "**Reglas de Operación**", publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __ y __ de ____ de 2014.

DECLARACIONES

I.- De "**LA SEB**"

I.1.- Que la Subsecretaría de Educación Básica es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que la Mtra. Alba Martínez Olivé, Subsecretaría de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2015, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	
3. Programa Escuelas de Calidad.	
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	
5. Programa Nacional de Becas.	
6. Programa Escuela Segura.	

I.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II.- De "LA AFSEDF":

II.1.- Que de conformidad con el "Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", y en los artículos 2º, inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2005, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde ejercer las atribuciones en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica -incluyendo la indígena-especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito del Distrito Federal, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

II.2.- Que el Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez, Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º fracciones II y IX, del "Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el punto VII numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2005.

II.3.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2015, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6º piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México, Distrito Federal.

"LA SEB" y "LA AFSEDF", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **PROGRAMAS** en el Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**", suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

PRIMERO.- Objeto: Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre "LA SEB" y "LA AFSEDF", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **PROGRAMAS** en el Distrito Federal, de conformidad con las "**Reglas de Operación**" y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados.

SEGUNDO.- Coordinación: "LA SEB" y "LA AFSEDF" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de los **PROGRAMAS**, ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes "**Reglas de Operación**", comprometiéndose a lo siguiente:

A) Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de los **PROGRAMAS**, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que "LA AFSEDF" tenga establecidos;

B) Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los **PROGRAMAS**, el cual deberá contemplar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente, y

C) Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **PROGRAMAS**, se inicie un proceso de mejora de las "**Reglas de Operación**".

TERCERO.- Reglas de Operación: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **PROGRAMAS** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, "LA SEB" y "LA AFSEDF" se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las "**Reglas de Operación**" se uniformen, con el fin de que en el futuro sólo requieran ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de los **PROGRAMAS**.

Para lograr tal objetivo, "LA SEB" y "LA AFSEDF" se comprometen a:

A) Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las "Reglas de Operación" determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los PROGRAMAS;

B) Analizar conjuntamente cada una de las "Reglas de Operación", a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C) Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar de tiempo en tiempo, para darle a los PROGRAMAS la viabilidad necesaria en materia administrativa o financiera, y

D) Procurar que los PROGRAMAS comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTO.- Entrega de recursos de "LA SEB": "LA SEB" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2015 aportó a "LA AFSEDF" la cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.), mediante el "Acuerdo para el Traspaso de Recursos destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a Reglas de Operación", establecido por la Secretaría de Educación Pública y la "LA AFSEDF" de fecha __ de ____ de 2015, por el cual se realizó el traspaso de recursos, del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos"; para que la destinara y ejerciera exclusivamente en la operación y desarrollo de los PROGRAMAS, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo 1 de este instrumento.

En caso de que "LA SEB" aporte a "LA AFSEDF" recursos adicionales para alguno de los PROGRAMAS conforme lo establezcan las "Reglas de Operación", dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente instrumento, en la cual "LA AFSEDF" se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los PROGRAMAS respectivos, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes.

QUINTO.- Destino: "LA AFSEDF" se obliga a destinar los recursos que reciba de "LA SEB" exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las "Reglas de Operación" para cada uno de los PROGRAMAS, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los PROGRAMAS.

SEXTO.- Aportación de "LA AFSEDF": "LA AFSEDF", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" del Programa Escuelas de Calidad, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal 2015 la cantidad total de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)

SÉPTIMO.- Compromisos adicionales a cargo de "LA AFSEDF": Toda vez que los recursos que se transferirán por "LA SEB" a "LA AFSEDF", acorde con los términos de cada uno de los PROGRAMAS son de origen federal, su administración será responsabilidad de "LA AFSEDF" en los términos de las "Reglas de Operación", obligándose ésta a:

A) Constituir el Comité Técnico Local de Educación Básica responsable de "LOS PROGRAMAS", que deberá estar conformado por: Presidente (Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos, con voz y voto de calidad); Secretario Técnico (Titular de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, con voz y voto); Representante del Nivel y los Servicios de Preescolar (Jefe de nivel en todo el Estado o equivalente, con voz y voto); Representante del Nivel y los Servicios de Primaria (Jefe de nivel en todo el Estado o equivalente, con voz y voto); Representante del Nivel y los Servicios de Secundaria (Jefe de nivel en todo el Estado o equivalente, con voz y voto); Vocales (Secretario de Finanzas Local o equivalente, con voz y voto, Titular de la Delegación de la SEP en la Entidad Federativa, con voz y voto y Subsecretario de Planeación de la Secretaría de Educación Local o equivalente, con voz y voto), e Invitados (Representantes de los Servicios Educativos del Tipo Básico, Contraloría Local o equivalente, Director de Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Local o equivalente, Responsables de Servicios Educativos, Representante del INIFED y Consejo Local de Participación Social, con voz);

B) Destinar los recursos financieros que le aporte "LA SEB" y los propios que aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de los PROGRAMAS de conformidad con sus "Reglas de Operación";

C) Elaborar los informes previstos para los PROGRAMAS en sus "Reglas de Operación", así como los que al efecto le solicite "LA SEB";

D) Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los PROGRAMAS;

E) Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los PROGRAMAS;

F) Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "LA SEB" para cada uno de los PROGRAMAS, con excepción de aquellos, cuyas "Reglas de Operación" establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G) Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de "LA SEB", de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H) Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con "LA SEB", de conformidad con el lineamiento SEXTO del presente instrumento;

I) Promover la difusión de los PROGRAMAS y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

J) Notificar oportunamente a "LA SEB", el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los PROGRAMAS, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

K) Destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de los **PROGRAMAS** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en este instrumento y su anexo. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEB"**, a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de los **PROGRAMAS** indicadas en el lineamiento **NOVENO** de este instrumento, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con los **PROGRAMAS** no previsto en este instrumento, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos correspondiente al final del ejercicio fiscal;

L) Remitir en forma trimestral a **"LA SEB"**, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **PROGRAMAS** señaladas en el lineamiento **NOVENO** de este instrumento, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **PROGRAMAS**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de **"LA AFSEDF"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en caso de que se lo requieran, a las áreas responsables de **"LA SEB"** competentes;

M) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros y productos que se hayan generado asignados a cada uno de los **PROGRAMAS**, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N) Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEB"**, responsables del seguimiento de cada uno de los **PROGRAMAS**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de los **PROGRAMAS**, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos:

O) Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

P) Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

OCTAVO.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEB: "LA SEB" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **PROGRAMAS**, se compromete a:

A) Brindar asesoría respecto de los alcances de los **PROGRAMAS** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B) Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, producción y difusión de los **PROGRAMAS**;

C) Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"LA AFSEDF"**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **CUARTO** de este instrumento;

D) Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"LA AFSEDF"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **PROGRAMAS**;

E) Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación y establecimiento en el Sistema Educativo del Distrito Federal de los **PROGRAMAS**, así como de su seguimiento, y

F) Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

NOVENO.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, **"LA SEB"** designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **PROGRAMAS**.

Programa	Unidad Responsable
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular. Dirección General de Educación Indígena.
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular.
3. Programa Escuelas de Calidad.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
5. Programa Nacional de Becas.	Dirección General de Educación Indígena
6. Programa Escuela Segura.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa

Por su parte, **"LA AFSEDF"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **PROGRAMAS**, a través de los servidores públicos que al efecto designe su titular, cuyos nombres y cargos hará del conocimiento por escrito de **"LA SEB"** dentro de los **10 (diez)** días hábiles siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **PROGRAMAS**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMO.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LA SEB" y "LA AFSEDF" acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderán a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMO PRIMERO.- Suspensión de Apoyos.- El apoyo financiero materia de este instrumento, podrá ser suspendido por "**LA SEB**", en el caso de que "**LA AFSEDF**": a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y su anexo; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso L) del lineamiento **SÉPTIMO** de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite "**LA SEB**"; y d).- Cuando "**LA AFSEDF**" opere unilateralmente alguno de los **PROGRAMAS** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las "**Reglas de Operación**" de cada uno de los **PROGRAMAS**.

DÉCIMO SEGUNDO.- Personal: "LA SEB" y "LA AFSEDF" acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, "**LA SEB**" y "**LA AFSEDF**" asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de cada uno de los **PROGRAMAS**, por lo que en consecuencia no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMO TERCERO.- Transparencia: "LA SEB" y "LA AFSEDF" acuerdan que para fomentar la transparencia de los **PROGRAMAS**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

DÉCIMO CUARTO.- Contraloría Social: "LA SEB" y "LA AFSEDF" acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los **PROGRAMAS**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **PROGRAMAS**.

Asimismo, "**LA SEB**" y "**LA AFSEDF**" promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los **PROGRAMAS** y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMO QUINTO.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "LA AFSEDF" procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen los **PROGRAMAS** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos.

DÉCIMO SEXTO.- Modificación: Conviene "**LA SEB**" y "**LA AFSEDF**" que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Vigencia: El presente instrumento surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2015**. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice "**LA SEB**" o "**LA AFSEDF**" con 30 (treinta) días naturales de anticipación; en tal supuesto se tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos lineamientos, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMO OCTAVO.- Interpretación y Cumplimiento: Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo por escrito, acorde con los propósitos de los **PROGRAMAS**.

Leído que fue el presente instrumento por "**LA SEB**" y "**LA AFSEDF**" y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el ___ de ____ de 2015.

Por: "**LA SEB**"

Por: "**LA AFSEDF**"

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de Servicios Educativos en
el Distrito Federal

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN EL EJERCICIO FISCAL 2015 (CONSTA DE ANEXO 1).

ANEXO 1, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A "LA AFSEDF" QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA __ DE _____ DE 2015.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. Programa Escuelas de Calidad.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. Programa Nacional de Becas.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. Programa Escuela Segura.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente Anexo 1 por "LA SEB" y "LA AFSEDF" y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal el día __ de _____ de 2015.

Por: "LA SEB"

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretaria/o de Educación Básica

Por: "LA AFSEDF"

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez

Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO 1, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN EL EJERCICIO FISCAL 2015.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

CONVENIO DE COORDINACIÓN que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo **“LA SEP”**, representada en este acto por el/la [precisar], Subsecretario/a de Educación Media Superior, asistido por el [precisar], Director/a del Programa de Becas y por el/la [precisar], Coordinador/a Sectorial de Planeación y Administración, ambos de la Subsecretaría de Educación Media Superior; y por la otra, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de [precisar], en lo sucesivo **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, representado en este acto por su Gobernador [grado académico, nombre y apellidos], asistido por [grado, nombre y cargo]; a quienes en lo sucesivo de forma conjunta se les denominará como **“LAS PARTES”**, de conformidad con los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

- I. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (**PND**) señala en su Meta Nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. “Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera”, que para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población, y que esto requiere de incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja y vulnerabilidad.
- II. En el marco de dicha Meta el **PND** prevé en su Objetivo 3.1. “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, estrategias 3.1.5, 3.2.1 y 3.2.2, que se deberá disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada nivel educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro; ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población, así como ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad. Para cumplir lo anterior, las estrategias 3.2.1 y 3.2.2 establecen, entre otras, las siguientes líneas de acción:
 - Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior.
 - Propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.
 - Aumentar la proporción de jóvenes en situación de desventaja que transitan de la secundaria a la educación media superior y de ésta a nivel superior con la beca de los programas de becas.
 - Diversificar las modalidades de becas para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales y en situación de vulnerabilidad.
- III. Que los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación prevén que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos. Para cumplir lo anterior dichas autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.
- IV. Que el [precisar] de [precisar] de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número [precisar] por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, mismo que entró en vigor el día [precisar], en adelante **“LAS REGLAS”**.
En el anexo [precisar] numeral [precisar] de **“LAS REGLAS”**, se establece que las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que las Becas para [precisar] opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad, cuyas características y particularidades se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto se celebre.

DECLARACIONES

- I. De **“LA SEP”**:
 - I.1. Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.
 - I.2. Que el/la [precisar], Subsecretario/a de Educación Media Superior, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública,” publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.
 - I.3. Que mediante oficio [precisar número y fecha], **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, solicitó a la **“LA SEP”** con base en el numeral [precisar] de **“LAS REGLAS”**, que las Becas para [precisar], opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.
 - I.4. Que con fecha [precisar] la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, emitió opinión técnica en la que considera procedente operar bajo el esquema de corresponsabilidad con el **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**.

- I.5. Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).
- I.6. Que para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en calle República de Brasil No. 31, Oficina 332, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.
- II. De **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**
- II.1 Que el Estado de (nombre del Estado) es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).
- II.2 Que su representante cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (nombre del Estado).
- II.3 Que mediante oficio [precisar número y fecha], **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, solicitó a la **“LA SEP”** con base en el anexo [precisar] numeral [precisar] **“LAS REGLAS”**, operar las Becas para [precisar], bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.
- II.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) (número), (colonia), (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).
- III. De **“LAS PARTES”**
- III.1 Que celebran el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación; 32 y 33 de la Ley General de Educación; 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; ___ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y en **“LAS REGLAS”**.
- III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen, y manifiestan su conformidad para sujetarse a las acciones orientadas a cumplir con los fines y objetivos de este convenio, de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto fijar las bases de coordinación entre **“LAS PARTES”**, para establecer las características y particularidades del esquema de operación conjunto de las Becas para [precisar], en lo sucesivo **“LAS BECAS”**, conforme a lo previsto en el **Anexo de Ejecución**, el cual debidamente firmado por **“LAS PARTES”** forma parte integrante de este instrumento.

SEGUNDA.- El contenido del **Anexo de Ejecución** a que se refiere la cláusula anterior, contendrá lo siguiente:

- I. Objetivos;
- II. Cobertura;
- III. Población Objetivo;
- IV. El tipo de beca;
- V. Beneficiarios;
- VI. Derechos y obligaciones;
- VII. Requisitos de elegibilidad;
- VIII. Criterios de selección;
- IX. Criterios de compatibilidad de becas;
- X. Montos y características de las becas (Modalidad de la beca, forma de pago, periodicidad);
- XI. Operación;
- XII. Mecanismos de verificación y comprobación (Padrón, etc.), y
- XIII. Informes.

El **Anexo de Ejecución** constará por escrito y formará parte del presente instrumento.

TERCERA.- En cumplimiento al objeto de este convenio, **“LA SEP”** se obliga a:

A).- Aportar a **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario financiero autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con recursos no regularizables, la cantidad de **\$(precisar monto en número) (precisar cantidad con letra 00/100 M.N.)**.

“LAS PARTES” acuerdan que en caso de que **“LA SEP”**, no esté en posibilidades de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior por causas no imputables a ella, quedará liberada de ministrar los recursos, dándose por terminado el presente convenio sin responsabilidad alguna para **“LA SEP”**.

Dicha cantidad será transferida dentro de los **20 (veinte)** días hábiles siguientes a la fecha en que **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, comunique el nombre del banco, sucursal y número de cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos a **“LA SEP”**.

B).- Dar seguimiento a la ejecución de **“LAS BECAS”** materia de este instrumento, a través de los informes que le entregue **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, y

C).- Las demás acciones que se requieran en cumplimiento al objeto de este convenio.

CUARTA.- **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”** en cumplimiento al objeto de este convenio se obliga a:

A).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de **“LA SEP”** y los productos financieros que estos generen;

B).- Destinar exclusivamente los recursos financieros que le aporte **“LA SEP”** al objeto del presente convenio;

C).- Cumplir con los alcances que se establezcan en “**LAS BECAS**”, así como en lo señalado en “**LAS REGLAS**”;

D).- Entregar a “**LA SEP**” los informes que le solicite, así como la documentación y/o información que le requiera en los plazos que establezca;

E).- Conservar en su poder la documentación comprobatoria original que se genere por el cumplimiento del presente convenio;

F).- Entregar la documentación comprobatoria y la información adicional que sea requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente;

G).- Observar lo dispuesto en el artículo 82 fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinando un monto equivalente al uno al millar para la fiscalización de este instrumento;

H).- Entregar a “**LA SEP**” los informes de avances físicos-financieros previstos en “**LAS REGLAS**”;

I).- Registrar en su contabilidad los recursos federales que reciban, de acuerdo con los principios de la contabilidad gubernamental;

J).- Abstenerse de suscribir convenios o acuerdos subsecuentes a efecto de transmitir las obligaciones a su cargo establecidas en este instrumento;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2015.

L).- En el caso de existir economías, deberán ser informadas a “**LA SEP**”, para que ésta determine su aplicación, mediante acuerdo por escrito, y

M).- Las demás obligaciones necesarias para la eficiente ejecución de “**LAS BECAS**”.

QUINTA.- “**LAS PARTES**” acuerdan designar por escrito, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la firma de este convenio, a los servidores públicos responsables del seguimiento y cumplimiento del objeto del mismo, comunicándose dicha designación por escrito de una parte a la otra, en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

SEXTA.- El personal designado, comisionado o contratado por cada una de “**LAS PARTES**” para las actividades objeto de este convenio, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte que lo haya designado, comisionado o contratado, por lo que no se crearán nuevas relaciones de carácter laboral con la otra parte, y en ningún caso se considerarán como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- Para fomentar la transparencia del ejercicio de los recursos económicos a que se refiere el presente convenio, “**LAS PARTES**” acuerdan que en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de las acciones que se realicen, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda: “*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.*”

OCTAVA.- “**LAS PARTES**” acuerdan que una vez que “**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**” reciba los recursos financieros objeto de este convenio, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación, control y ejercicio.

NOVENA.- “**LAS PARTES**” se obligan a proporcionarse mutuamente en cualquier tiempo la información que para la instrumentación y aplicación de este convenio se requiera, así como a denunciar ante las autoridades competentes, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de su ejecución.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de [precisar], en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2015, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “**LAS PARTES**” acuerdan ajustarse a lo previsto por las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- “**LAS PARTES**” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, en “**LAS BECAS**” y en “**LAS REGLAS**”, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, serán resueltas por la Subsecretaría de Educación Media Superior, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue por “**LAS PARTES**” el presente convenio y enteradas de su contenido y fuerza legal, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de (año).

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**”

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Media Superior

(grado académico, nombre y apellidos)
Gobernador/a del Estado de
[precisar]

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a del Programa de Becas de la
Subsecretaría de Educación Media Superior

(grado académico, nombre y apellidos)
(cargo)

(grado académico, nombre y apellidos)
Coordinador/a Sectorial de Planeación y
Administración de la Subsecretaría de Educación
Media Superior

ULTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE [precisar] EL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO).

ANEXO 2: BECA DE MANUTENCIÓN.**I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES)
Tipo educativo:	Básico Medio superior Superior
Beca:	Beca de manutención

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes inscritos/as en instituciones del sistema educativo nacional de educación básica, media superior que provengan de hogares cuyo ingreso per cápita es igual o menor a los cuatro deciles de la distribución del ingreso mensuales (ver metodología en el documento adicional 2g), y para el caso de estudiantes de educación superior, estudiantes que estén inscritos/as en una IPES en un programa de licenciatura o TSU provenientes de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita vigentes al momento de solicitar la beca.

Asimismo podrán participar los/as estudiantes que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- CONAFE: niñas, niños y jóvenes que habitan en localidades rurales dispersas preferentemente con alto y muy alto grado de marginación y/o rezago social y que carecen de alguno o de todos los servicios de educación básica y que para realizar o continuar sus estudios tienen que trasladarse a otras comunidades recorriendo 1.5 km en el caso de preescolar y 2 km en el caso de primaria o secundaria, o bien niñas/os y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aún si este está ubicado dentro de su propia localidad. La beca podrá ser otorgada a uno o más beneficiarios por familia.
- INBA: alumnos/as de iniciación, medio superior y superior que obtuvieron esta beca al inicio del ciclo escolar 2014-2015 y que continúan siendo alumnas/os regulares con un buen desempeño académico y artístico; las y los alumnos del nivel superior que no son oriundas/os de la ciudad en que se encuentran estudiando (no incluye la zona conurbada al Distrito Federal).
- SEMS: estudiantes postulados por el Comité de Becas del Plantel, por encontrarse en una situación de riesgo de abandonar sus estudios; jóvenes que abandonaron sus estudios y que los han retomado en alguna institución de educación media superior del sistema educativo nacional dentro de la modalidad escolarizada, y que pertenecen a hogares cuyo ingreso mensual per cápita es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso (ver metodología en el documento adicional 2g); alumnos/as que abandonaron sus estudios y los han retomado en alguna institución de educación media superior del sistema educativo nacional en la modalidad no escolarizada y que pertenecen a hogares cuyo ingreso mensual per cápita es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso o los/as alumnos/as que pertenecen a hogares cuyo ingreso mensual per cápita es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso y que para trasladarse desde su domicilio al plantel escolar, incurren en un gasto que representa una fracción considerable del gasto familiar asociado con la educación del/la estudiante.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo cada una de las instancias ejecutoras responsables de las becas. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.

Generales

- Ser alumno/a inscrito/a en algún servicio educativo o en la institución del sistema educativo nacional en la que solicite la beca.
- Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso mensuales. Para los/as alumnos/as de educación superior (licenciatura o TSU), que estos provengan de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita vigentes al momento de solicitar la beca.
Para becas contra el abandono escolar de la SEMS, CONAFE, INBA e IPN no es necesario tener un determinado ingreso mensual.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo (excepto CONALEP), salvo en el caso de las becas para el transporte, toda vez que se trata de un apoyo que busca cubrir los gastos del beneficiario/a en esta materia.

- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con entidades federativas, asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- Registrar su solicitud de beca, en los tiempos establecidos y a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Solicitantes que sean de nuevo ingreso o de la beca del CONAFE, no requieren demostrar un promedio.

Específicos

CONAFE

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Ser residente de una localidad en la que por las características propias de la misma, no exista el servicio de educación básica requerido y donde al CONAFE no le sea posible la instalación del mismo.
- La edad cumplida al 31 de diciembre del año en curso para cada tipo educativo deberá ser:
 - Preescolar de 3 a 5 años 11 meses.
 - Primaria de 6 a 14 años 11 meses.
 - Secundaria ser menor de 17 años 11 meses.
- Que para continuar sus estudios deban trasladarse a otras comunidades recorriendo 1.5 km en el caso de preescolar y 2 km en el caso de primaria o secundaria.

Los trámites los pueden realizar el padre, madre de familia o tutor/a quienes presentan la solicitud del/la alumno/a.

En casos excepcionales se podrán recibir solicitudes en el transcurso del ciclo escolar, tales como:

- Cuando un/a alumno/a se incorpore a la escuela, una vez iniciado el ciclo escolar.
- En los casos en los que habiendo causado baja un/a alumno/a becado/a, quede vacante la beca y otro/a niño/a la requiera, siempre y cuando, cubra los requisitos señalados.
- Cuando se detecte y diagnostique una discapacidad en alguno de los/as alumnos/as, aun cuando hayan transcurrido las fechas establecidas.

CONALEP

- Para estudiantes que sean de nuevo ingreso se debe demostrar tener en el tipo educativo inmediato anterior un promedio de 8.5.
- Tener un promedio general de calificaciones de 8.5.
- No ser beneficiario/a de otro apoyo pagado con recursos de origen federal, estatal, municipal o del sector productivo.
- Presentar comprobante de ingreso familiar mensual o constancia de ingresos familiares emitida por el Sistema Nacional de Desarrollo Integral de la Familia.

INBA

Aprovechamiento escolar

- Promedio mínimo de aprovechamiento escolar de 8.0 a la finalización del ciclo escolar 2014/2015.
- Para la renovación de la beca al aprovechamiento escolar deberá haber obtenido este apoyo al inicio del ciclo escolar 2014-2015 y mantener o haber mejorado el promedio de aprovechamiento escolar a la finalización del primer semestre.

Apoyo alumnos/as foráneos/as

- Promedio mínimo de aprovechamiento escolar de 8.0 a la finalización del ciclo escolar 2014/2015.
- Haber realizado cambio de residencia por motivo de estudios de un Estado a otro o al Distrito Federal.
- No ser residentes oriundos de la zona conurbada al Distrito Federal.

IPN

- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el periodo inmediato anterior.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
 - Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.

SEMS

- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por una dependencia de la administración pública centralizada.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.
- Las demás que se definan en las convocatorias.

Para los/as aspirantes a una beca contra el abandono.

- Estar inscrito/a en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional.
- Ser postulado/a por el comité de becas del plantel como aspirante a una beca, por encontrarse en riesgo de abandonar sus estudios.
- Las demás que se definan en las convocatorias.

Al término de la beca contra el abandono escolar el/la alumno/a podrá ser migrado a alguna otra beca a cargo de la SEMS siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad.

Para los/as aspirantes a una beca de manutención de la SEMS.

- Ser alumno/a regular (CONALEP mínimo 7.0 de promedio).
- Estar inscrito/a en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional.

Para los/as estudiantes que reingresan a sus estudios:

- Haber sido aceptado/a en alguna institución de educación media superior del sistema educativo nacional en la modalidad escolarizada (beca de reinserción) o en no escolarizado (beca de formación no escolarizada).

La beca de reinserción se otorgará únicamente por un periodo escolar; pasado este tiempo, el alumno/a podrá ser migrado a alguna otra beca de la SEMS, siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad.

Para los/as aspirantes a una beca de transporte:

- Realizar un gasto para el traslado del hogar al plantel, que represente una fracción considerable del gasto familiar asociado a la educación del estudiante.

SES

- Ser mexicano/a.
- Estar inscrito/a en un programa de licenciatura o TSU en una IPES.
- Ser estudiante regular, salvo:
 - Aquellos/a que están inscritos/as, o su familiar en primer grado, en el Registro Nacional de Víctimas.
 - En el caso de licenciatura, los que estén inscritos/as en los primeros dos años del plan de estudios.
 - En el caso de TSU, los que estén inscritos/as en el primer año del plan de estudios.
- Para el caso de licenciatura contar con un promedio mínimo de 8.0 (ocho) a partir del quinto semestre o su equivalente y, para TSU, a partir del tercer cuatrimestre.
- Postular su solicitud en el SUBES.
- Los/as estudiantes podrán recibir un monto adicional por cualquiera o por ambos de los siguientes conceptos, deberán:
 - Para transporte, comprobar que él/ella o su familia se encuentra en el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA, Programa de Inclusión Social y/o que debe realizar un gasto mensual igual o mayor a 500 pesos para trasladarse a la institución educativa.
 - Para alto rendimiento demostrar haber obtenido un promedio igual o superior a 9.0 (nueve) y menor de 10 (diez), o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez), en el ciclo inmediato anterior (año, semestre o cuatrimestre, según el plan de estudios), salvo los/as alumnos/as de nuevo ingreso para quienes se tomará en cuenta el promedio general obtenido en sus estudios del tipo educativo medio superior.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, al amparo de las otorgadas por dependencias de la administración pública centralizada; salvo en el caso de las becas para transporte, toda vez que se trata de un apoyo que busca cubrir los gastos del beneficiario/a en materia. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas para el mismo fin, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo cancelarán la segunda beca otorgada, sin agravio del beneficiario/a.

Para la educación básica la beca podrá ser otorgada a uno o más beneficiarios/as por familia.

Para el caso de SEMS, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

Para la SES, la CNBES señalará en las convocatorias correspondientes los casos específicos de compatibilidad de becas.

Los/as alumnos/as de las siguientes instituciones públicas de educación media superior podrán participar en el proceso de selección para otorgar las becas a cargo de la SEMS:

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).
 - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Agropecuaria (SAETA).
 - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
 - Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB), Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, el Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SAED) y Preparatoria Abierta.

- Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
 - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
 - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
 - Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
 - Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
 - Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
 - Subsistemas Autónomos
 - Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
 - Universidad Autónoma de Chapingo.
 - Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.
3. Procedimiento de selección:
- a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (CONALEP/IPN/SEMS y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que haya sido detallada en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Solicitud de inscripción debidamente llenada y firmada (documento adicional 2b). Se deberá entregar con firma autógrafa, así como la documentación requerida en la convocatoria que se emita para tal efecto.
- Original para cotejo y copia fotostática de la CURP o firmar la carta compromiso temporal del CONAFE.
- Original para cotejo y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia.
- Original para cotejo y copia de la carta compromiso requisitada y firmada por el/la alumno/a.
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios. En caso de ser de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.

Específicos

CONAFE

Del aspirante

- Copia del acta de nacimiento o carta compromiso temporal (anexo 2c).
- Constancia de inscripción expedida con fecha actualizada por el plantel educativo donde realizará sus estudios del grado que cursará (debe contener nombre completo del alumno, grado, clave de la comunidad, clave del centro de trabajo, sello de la escuela y firma del director).
- Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Del Padre, Madre de Familia o Tutor/a:

- Solicitud de beca. (Ver documento adicional 2b).
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de la CURP.
- Comprobante de domicilio, el cual podrá ser: copia fotostática del recibo de agua, predial y/o luz, la credencial de elector, o en su caso, oficio o constancia de arraigo expedida por una autoridad local competente.
- En caso de que el/la Padre, Madre de Familia o tutor/a designe un depositario, este último debe cumplir con el requisito señalado en el inciso anterior y presentar una carta, mediante la cual los padres autorizan la estancia del menor en su domicilio.
- Identificación oficial, podrá ser: copia fotostática de la credencial de elector o cartilla del S.M.N.
- Constancia de Justificación de KM emitida por la autoridad local.
- En caso de que el/la Padre, Madre de Familia o tutor/a designe un depositario, este último debe cumplir con los requisitos anteriores y presentar una carta, mediante la cual los padres autorizan la estancia del menor en su domicilio.
- Para continuar o renovar el otorgamiento de la beca, el el/la Padre, Madre de Familia o tutor/a deberá entregar, entre los meses de agosto y septiembre, los documentos que acrediten la continuidad del/la beneficiario/a en el centro educativo:
 - Constancia original de inscripción.
 - Copia de la boleta de calificaciones.
 - Original para cotejo y copia del certificado del nivel académico inmediato anterior cursado.

- Es necesario requisitar la solicitud y los convenios por cada niño/a beneficiario/a de los apoyos económicos de "Acércate a tu escuela"; ya que la beca podrá ser otorgada a uno o más beneficiarios por familia.
- No se otorgará ningún apoyo económico si el responsable no presenta toda la documentación solicitada.

INBA

- Para el caso de la modalidad de aprovechamiento escolar y específicamente para los/as menores de edad, presentar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor, tutora o persona que ejerza la patria potestad de la alumna o alumno, para llevar a cabo los procesos administrativos.

IPN

- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.
- Constancia donde se especifique el promedio general del/la estudiante.

SEMS

Beca contra el abandono:

- Presentar en el plantel, carta de exposición de motivos que incluya correo electrónico, número de integrantes del hogar e ingreso mensual de todas las personas que aportan recursos económicos al gasto del hogar.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

Beca de reinserción y formación educativa no escolarizada:

- Presentar documentación expedida por la institución educativa de procedencia, que haga constar la fecha del último periodo escolar en el que estuvo inscrito/a.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

SES

- Los documentos establecidos en la convocatoria aprobada por la CNBES.
 - b. Criterios de priorización.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, éstos serán seleccionados/as, en función del orden de los siguientes criterios:

1. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente.
2. Alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa PROSPERA, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL). (Excepto CONALEP y SEMS)
3. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto índice de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Víctimas directas e indirectas del delito y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.
6. Alumnas embarazadas o madres, así como alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.
7. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
8. Aspirantes detectados/as por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos Estatales que atienden a población migrante y cumplan con los requisitos para ser beneficiario/a.
9. Haber sido becario con las becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.
10. Alumnas que cumplan los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Para el CONAFE los criterios de priorización se enlistan a continuación, debido a que no se realizan estudios socioeconómicos:

1. Los/as alumnos/as egresados/as preferentemente de las escuelas de Educación Comunitaria.
2. Estudiantes de aulas compartidas y de secundaria comunitaria del CONAFE que la Delegación considere que es pertinente transferir a los/as alumnos/as a otro servicio educativo fuera de su comunidad.
3. Niños/as y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aún si este está ubicado dentro de su propia localidad.
4. Niños/as y jóvenes migrantes que asisten a servicios educativos de CONAFE.
5. Estudiantes que recorran mayores distancias, de muy difícil acceso y en condiciones de inseguridad.
6. Alumnas que cumplan los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Asimismo deberán atenderse los criterios de priorización definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

Para el caso de la SEMS, estos criterios podrán ser adecuados siempre y cuando el Comité Técnico de Becas así lo acuerde.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CONAFE	\$375.00 Los/as beneficiarios/as podrán recibir los apoyos por un tiempo determinado, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Preescolar: máximo por 3 ciclos escolares. • Primaria: máximo por 7 ciclos escolares. • Secundaria: máximo por 4 ciclos escolares. 	Mensuales por 10 meses de duración del ciclo escolar, o lo correspondiente a partir de la firma del Convenio (lo reciben en tres periodos).
CONALEP	La beca es monetaria y el monto de la beca será previsto en las(s) convocatoria(s) que se emitan (n), conforme a lo acordado con la Fundación Televisa.	Semestral
INBA	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Pago único en una sola exhibición.
IPN	Medio superior: A (promedio 6.00-7.99): \$500.00 B (promedio 8.00-9.49): \$600.00 C (promedio 9.5-10): \$700.00 Superior: A (promedio 6.00-7.99): \$750.00 B (promedio 8.00-9.49): \$830.00 C (promedio 9.5-10): \$920.00	12 meses comprendidos en un ciclo escolar.
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Bimestral, excepto: Contra el abandono: mensual.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo. Se otorgará una cantidad adicional a los/as estudiantes que requieran trasladarse por medio de transporte público, de su lugar de residencia a la escuela y realicen un pago por este concepto, así como a aquéllos que tengan un promedio de 9.0 (nueve) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) o más en el ciclo inmediato anterior	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita (n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Los recursos para la operación e implementación de la beca corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal. Las becas otorgadas, se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a mantenga el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo. Para SEMS al término de la beca contra el abandono escolar el/la alumno/a podrá ser migrado a alguna otra beca a cargo de la SEMS siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad. Similarmente, a la conclusión de la beca de reinserción, el/la alumno/a, podrá ser migrado a alguna otra beca a cargo de la SEMS siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad.

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	<ol style="list-style-type: none"> I. Aportar conforme a la disponibilidad presupuestaria, los recursos que se acuerden, a través de convenios de coordinación, con los gobiernos de los Estados y con las IPES de carácter federal. II. Proporcionar asesoría a los responsables de la beca de Manutención de las instituciones y a los de los gobiernos de los estados sobre el SUBES para el alta de fichas académicas así como para el registro de solicitudes de beca. III. Evaluar la operación del Programa en los Estados e instituciones participantes la cual incorporará la perspectiva de género. IV. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del programa. V. Participar con voz y voto en los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior. VI. Para la distribución de los recursos disponibles en un ciclo escolar, la CNBES utilizará criterios de equidad e igualdad de género que propicien el acceso y la permanencia en la educación superior de un mayor número de estudiantes de escasos recursos.

Instancias tipo educativo superior	Funciones
Gobiernos de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia de Educación Estatal	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Operar el Programa de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable.</p> <p>III. Implementar medidas y estrategias para que las instituciones públicas de educación superior de su Estado incorporen y actualicen en el SUBES la ficha académica de los/as estudiantes.</p> <p>IV. Designar a los/as representantes ante el Comité Técnico Estatal de Educación Superior del programa en el Estado y, de entre ellos, al Secretario Ejecutivo del mismo.</p> <p>V. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales para becas, asignados al Estado.</p> <p>VI. Aportar anualmente y con oportunidad los recursos acordados con la SEP, en el convenio de coordinación correspondiente.</p> <p>VII. Promover la coordinación intersectorial para lograr el pago oportuno del apoyo económico y la atención integral de los/as beneficiarios/as, así como el ejercicio de recursos para operar la beca.</p> <p>VIII. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo.</p> <p>IX. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca a los/as directivos, docentes y agentes educativos de los servicios de educación en los que cursan sus estudios los/as solicitantes.</p> <p>X. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados: subsidio para becas y gastos de operación.</p> <p>XI. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.</p> <p>XII. Promover mecanismos para la selección, seguimiento académico y pago de las becas, mismos que deben garantizar eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y economía, así como el bienestar y seguridad de los/as beneficiarias/as.</p> <p>XIII. Formalizar el Convenio Marco de Coordinación para la operación e implementación de los Programas Federales del subsector.</p> <p>XIV. Auditar la situación socioeconómica de los/as beneficiarios/as.</p> <p>XV. Evaluar, al menos una vez cada ciclo escolar, el funcionamiento y alcance del Programa en el Estado y entregar el resultado y las recomendaciones de la evaluación al Comité Técnico Estatal de Educación Superior y a la CNBES con la finalidad de que se instrumenten las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora del Programa. Dicha evaluación la puede realizar un agente externo o el Órgano Interno de Control; en ambos casos el procedimiento y metodología deberá ser aprobado por el Comité Técnico Estatal, el cual deberá observar los lineamientos mínimos propuestos en su momento por la CNBES.</p> <p>XVI. Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la transferencia de recursos del programa, con fundamento en el Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>XVII. Enviar a la CNBES la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el décimo día hábil posterior al que concluya cada mes; la documentación necesaria se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estados de cuenta bancarios. • Formato de seguimiento de becas pagadas. • Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria. • Listado de beneficiarios/as. • Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado. • Relación de becas canceladas. • Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/as no considerados, entre otros.
Instituciones públicas de educación superior de carácter federal	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos sus estudiantes. Utilizar este Sistema para el control de registro de solicitudes de beca, independientemente de los mecanismos propios que opere la institución.</p>

Instancias tipo educativo superior	Funciones
	<p>III. Operar el programa de becas de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable, y vigilar el buen funcionamiento del proceso de asignación y seguimiento de las becas.</p> <p>IV. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales para becas.</p> <p>V. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo.</p> <p>VI. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca a los(as) directivos, docentes y agentes educativos de los servicios de educación en los que cursan sus estudios los/as solicitantes.</p> <p>VII. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados para becas y gastos de operación.</p> <p>VIII. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones señaladas en las presentes Reglas de Operación, así como de las disposiciones legales aplicables. .</p> <p>IX. Promover mecanismos para la selección, seguimiento académico y pago de las becas, mismos que deben garantizar eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y economía, así como el bienestar y seguridad de los/as beneficiarios/as.</p> <p>X. Auditar la situación socioeconómica de los/as beneficiarios/as.</p> <p>XI. Informar a los/as solicitantes sobre la beca y los programas académicos que ofrece la institución para los cuales podrán solicitar becas que sean complementarias a la beca de manutención.</p> <p>XII. Evaluar, al menos una vez cada ciclo escolar, el funcionamiento del programa en la institución y entregar el resultado y las recomendaciones al Comité Técnico Institucional de Educación Superior con la finalidad de que se instrumenten las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora del programa, lo anterior incluyendo una perspectiva de género. En lo particular, llevar a cabo auditorías para verificar la situación socioeconómica de los/as beneficiarios/as.</p> <p>XIII. Acordar con la SEP, la designación de los representantes en el Comité Técnico Institucional de Educación Superior de la beca.</p> <p>XIV. Asignar un/a tutor/a académico para los/as beneficiarios/as del Programa, procurando que cuente con el perfil idóneo, para coadyuvar con el/la beneficiario/a en su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios.</p> <p>XV. Informar al término de cada ciclo escolar sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as al Comité Técnico Institucional de Educación Superior de la beca. El documento deberá contener la información necesaria para el desarrollo de las funciones del Comité.</p> <p>XVIII. Enviar a la CNBES la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el décimo día hábil posterior al que concluya cada mes; la documentación necesaria se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estados de cuenta bancarios. • Formato de seguimiento de becas pagadas. • Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria. • Listado de beneficiarios/as. • Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado. • Relación de becas canceladas. <p>XVI. Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/as no considerados, entre otros.</p> <p>XVII. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que haga la SEP, por conducto de la CNBES y el Comité Técnico Institucional de Educación Superior de la beca sobre el Programa.</p>
Instituciones públicas de educación superior en los Estados que cuenten con becarios/as	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos/as sus estudiantes.</p> <p>III. Designar a su representante ante el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca.</p>

Instancias tipo educativo superior	Funciones
	<p>IV. Asignar un/a tutor/a académico/a para los/as beneficiarios/as del programa, procurando que cuente con el perfil idóneo, para coadyuvar con el/la beneficiario/a en su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios.</p> <p>V. Informar al término de cada ciclo escolar sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as al Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca. El documento deberá contener la información necesaria para el desarrollo de las funciones del Comité.</p> <p>VI. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES, el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca o el Gobierno del Estado sobre el Programa.</p>
Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior	<p>I. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Programa, en su carácter de instancia ejecutora.</p> <p>II. Asegurar que el recurso aportado por la federación sea exclusivamente utilizado para el pago de becas.</p> <p>III. Aprobar las becas con base en los dictámenes que presente el Secretario Ejecutivo del Comité Técnico en sesión de Comité.</p> <p>IV. Instruir al fideicomisario para abrir una cuenta bancaria exclusiva a la transferencia de recursos del Programa, teniendo los recursos federales y los rendimientos financieros del mismo, separados de otros recursos o aportaciones con fundamento en el Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>V. Analizar las solicitudes de suspensión, cancelación y prórroga de becas, y en caso de autorizarlas notificar de éstas a la CNBES, con máximo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la determinación.</p> <p>VI. Autorizar e instruir a la fiduciaria sobre la asignación de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso de acuerdo con las instrucciones que el mismo autorice. Se elegirá preferentemente a una fiduciaria que genere cuentas de segundo piso y que no cobre comisión y que no exija saldos mínimos a los/as beneficiarios/as.</p> <p>VII. Establecer los mecanismos coordinados por el Secretario Ejecutivo para evaluar las solicitudes de becas y verificar la información académica y socioeconómica proporcionada por los(as) aspirantes; se deberán autorizar los resultados de las becas a otorgar, previa integración del padrón de beneficiarios/as en el SUBES y su notificación mediante oficio a la CNBES, con anterioridad a la publicación de los resultados.</p> <p>VIII. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los (as) aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas.</p> <p>IX. Someter a la aprobación de la CNBES la expedición de la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por las presentes Reglas de Operación, al menos 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha de publicación que se pretenda.</p> <p>X. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento permanente del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar la operación de la modalidad de beca de manutención.</p> <p>XI. Informar a la CNBES, a los gobiernos estatales, y autoridades educativas, cuando estos lo soliciten, sobre el seguimiento a los/as beneficiarios/as, el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos.</p> <p>XII. Autorizar la celebración de actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del fideicomiso.</p> <p>XIII. Instruir a la fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del fideicomiso.</p> <p>XIV. Designar y pagar los honorarios del auditor externo que dictamine los estados financieros anuales del fideicomiso con cargo únicamente a la cuenta estatal o institucional.</p> <p>XV. Reintegrar los remanentes del patrimonio de la beca y los rendimientos financieros que generen, así como toda aportación que no hubiere devengado a la TESOFE, de conformidad con la LFPRH.</p>

Instancias tipo educativo superior	Funciones
	<p>XVI. Remitir a la CNBES, las actas derivadas de las reuniones del comité técnico debidamente formalizadas.</p> <p>XVII. Cualesquiera otras obligaciones derivadas del presente anexo.</p> <p>XVIII. Para efectos de cumplir con sus funciones los Comités Técnicos Estatales o Institucionales de Educación Superior, podrán utilizar hasta el 1.5% de las aportaciones estatales o institucionales, para gastos de operación y pago de auditorías.</p> <p>XIX. Realizar la validación de la documentación e información que los (as) alumnos (as) postulantes a una beca provean, apoyándose en las IPES.</p> <p>XX. Entregar a la CNBES los informes técnico-financieros parciales detallados, de manera trimestral, que le solicite, referentes a la aplicación del Programa, que no podrá exceder los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre.</p> <p>XXI. Entregar a la CNBES, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al término del ciclo escolar, un informe técnico final detallado referente a la aplicación de la beca. El informe deberá contener los detalles determinados por la CNBES.</p> <p>XXII. Notificar por escrito a la CNBES la recepción de cada depósito de recurso federal al Fideicomiso o, en su caso, a las cuentas especiales que para tal efecto se hayan constituido, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de recepción.</p> <p>XXIII. Proporcionar a la CNBES, cuando ésta lo requiera, la información financiera y contable relacionada con la operación de los fideicomisos y con la aplicación de los recursos, en especial los estados financieros básicos (Balance General o Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo), así como remitir anualmente a más tardar durante el mes de abril, los estados financieros auditados correspondientes al ejercicio fiscal previo.</p> <p>XXIV. Entregar por escrito a la CNBES, informe financiero trimestral referente a la aplicación de la beca de manutención dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, de conformidad con el artículo 181 del Reglamento de la LFPRH.</p> <p>XXV. Toda la información y documentación concerniente al cierre del ejercicio escolar 2015-2016, deberá ser enviada a la CNBES dentro de los diez primeros días del mes de septiembre de 2016, misma que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saldo inicial y saldo final del periodo. • Compromiso original de aportaciones federal y estatal. • Recurso ejercido. • Monto total de gastos de operación. • Número de becas proyectadas, pagadas y no pagadas. • Rendimientos financieros generados en el fideicomiso. <p>La integración de los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior se puede consultar en los lineamientos de la página de la CNBES</p>

Los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior, serán las instancias ejecutoras conforme a lo dispuesto en el presente anexo y serán los responsables de validar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio.

Por su parte, la SEP, por conducto de la CNBES, será la responsable de la asignación de los recursos financieros disponibles, de carácter federal, a los estados y a las instituciones públicas de educación superior de carácter federal, sean autónomas o dependientes de la SEP.

Asimismo, la SEP, por conducto de la SES y la CNBES, formalizará con los Estados o Instituciones, los convenios de coordinación a que se refiere el documento adicional denominado "2b Formato de convenio de coordinación"; lo anterior, para establecer e instrumentar las Becas de Manutención, y para la debida inversión y administración de los recursos que aporten los Estados o Instituciones; estos deberán ser depositados en un fideicomiso que para dichos efectos tenga constituido o constituyan los estados o las instituciones.

Tratándose de instituciones públicas de educación superior de carácter federal en el área metropolitana de la Ciudad de México, unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la SEP, bastará la petición que por escrito realicen aquellas para que, una vez cubiertos todos los requisitos, se solicite a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF) de la SEP, a través de la Coordinación

Administrativa de la SES, el inicio del trámite para el traspaso de los recursos financieros, conforme a la normatividad aplicable. Las instituciones, unidades administrativas y órganos desconcentrados a los que se hace referencia en este párrafo administrarán los recursos de conformidad con lo dispuesto en estas Reglas de Operación.

La SES será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, a fin de que el enlace operativo designado de cada unidad responsable transmita la información correspondiente a la SFP.

Integración de los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior SES

El Comité Técnico Estatal o Institucional de Educación Superior de la beca de manutención para el ciclo escolar 2015-2016 se integrará conforme a las disposiciones establecidas por la CNBES, las cuales dará a conocer mediante oficio.

Instancias tipo educativo medio superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	Estará conformado por un representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC). Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.
Corresponderá a la CBSEMS:	<ol style="list-style-type: none"> I. Operar las becas descritas en este anexo. II. Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los/as beneficiarios/as, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio. III. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia. IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. V. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica. VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios, ante las instancias correspondientes. VII. Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos. VIII. Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes. IX. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente. X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados. XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas. XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.
Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS	<ol style="list-style-type: none"> I. Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables. II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia. III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as. IV. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

Instancias tipo educativo medio superior	Funciones
Corresponderá a los/as directores/as de plantel de educación media superior de la SEMS	<p>I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE) en los periodos que determine la CBSEMS.</p> <p>II. Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber recogido su medio electrónico de pago 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel.</p> <p>III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as. Así mismo deberá de conciliar en el módulo de bajas y conciliaciones todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios/as.</p> <p>IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios emitidos por la CBSEMS.</p> <p>V. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as beneficiarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes. Así como el documento probatorio que haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al/a la beneficiario/a.</p> <p>VI. Designar a un representante del plantel para que verifique que la validación de los datos de los/as alumnos/as sea efectuada por el Comité de Becas del Plantel conforme a lo descrito en el proceso de selección para las becas contra el abandono, en los periodos que determine la CBSEMS.</p> <p>VII. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Becas del Plantel (becas contra el abandono).</p> <p>VIII. Reportar a la CBSEMS la relación de medios electrónicos de pago (tarjetas) que no hubieran sido entregados a los/as beneficiarios/as a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones del SAVE.</p>
Comité de Becas del Plantel de EMS	<p>Estará conformado por: el/la director/a del plantel, el/la subdirector/a del plantel, tres docentes preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías y dos madres o padres de familia invitados/as por el/la director/a. Para el caso del Telebachillerato Comunitario, el subsistema de Educación Media Superior a Distancia y los telebachilleratos interculturales, multidisciplinarios y digitales, el comité estará integrado por 3 miembros de la institución educativa más dos padres de familia. Sus funciones serán:</p> <p>I. Postular a los/as alumnos/as para recibir la beca contra el abandono escolar en la educación media superior, dicha postulación tendrá el objetivo de reducir las brechas de género.</p> <p>II. Elaborar el (las) acta(s) respectiva(s) del comité.</p> <p>III. Llenar en el sistema en línea de registro y captura de actas de comité, la información requerida de cada alumno/a postulado/a.</p> <p>IV. Adjuntar los archivos digitalizados de las actas de comité en el sistema de registro y captura de actas de comité, y resguardar en el plantel escolar los originales de las mismas.</p> <p>V. Validar la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados/as a través del SAVE, a fin de confirmar que cada alumno/a cumple con los requisitos.</p> <p>El Comité de Becas del Plantel no podrá postular a aquellos/as alumnos/as que tengan una relación de parentesco de consanguinidad (padre/madre, hijo/a o hermano/a) en línea recta con alguno de sus miembros.</p>

Instancias tipo educativo medio superior	Funciones
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.	I. Distribuir en tiempo y forma los medios electrónicos de pago (tarjetas) que la CBSEMS les haga llegar entre las instituciones educativas que se encuentren localizadas en su jurisdicción.
Comité Estatal de Becas CONALEP	II. Coordinar la aplicación del Programa de Becas CONALEP, en el ámbito de su competencia; III. Difundir entre los planteles de su adscripción la normatividad, convocatoria, calendario, procedimientos y demás información relativa al Programa de Becas CONALEP; IV. Aplicar o definir los criterios para la distribución de los recursos financieros de Becas asignados, a través del Programa de Becas CONALEP, a los Planteles de su adscripción; V. Diseñar y proponer en el ámbito de su competencia, los mecanismos para mejorar la coordinación entre las unidades administrativas que participen en la operación del Programa de Becas CONALEP; VI. Vigilar en el ámbito de su competencia, que se cumpla con la normatividad en materia de Becas; VII. Promover en el ámbito de su competencia, la emisión de publicaciones y otros medios idóneos que contengan información sobre las Becas que otorga el CONALEP y otras Becas pagadas con recursos de origen federal, así como las otorgadas por entidades del sector privado a fin de que la comunidad de los planteles cuente con la información pertinente para la toma de decisiones en cuanto a la solicitud y otorgamiento de apoyos.
Comité de Becas del Plantel CONALEP	I. Aplicar el Programa de Becas CONALEP con base en la normatividad establecida; II. Asignar las Becas a los alumnos que cumplan con los criterios establecidos y de acuerdo con el presupuesto autorizado; III. Proponer mecanismos de coordinación entre el plantel y las unidades administrativas que participen en el Programa de Becas CONALEP para optimizar la aplicación y aprovechamiento de los recursos; IV. Informar y publicar los resultados de la asignación de las Becas debiéndose expresar en ellos los criterios utilizados por el Comité para asignar o no las Becas; V. Recibir y dictaminar respecto de las inconformidades de las y los alumnos que solicitaron Beca y no se les asignó; VI. Elaborar y enviar al CE, la UODDF y la RCEO, según corresponda, las minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias en las que se incluyan, como Acuerdo del Comité, el número de Becas a otorgar, así como los criterios aplicados.

Instancias tipo educativo básico	Funciones
Dirección de Administración y Finanzas. Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social. Dirección de Planeación y Evaluación. Delegación Estatal del CONAFE. Padre, Madre de Familia o tutor/a.	I. Anunciar a las Delegaciones las metas y presupuesto autorizados. II. Difundir la convocatoria a través de sus Delegaciones Estatales y su página institucional. III. Llenar la solicitud para recibir la beca y firmar el convenio correspondiente ((Padres, Madres de Familia o tutores) con el CONAFE (Delegación). IV. Autorizar y entregar la beca al/la beneficiario/a (Delegación Estatal o el área responsable de oficinas centrales). Los pagos se efectuarán por medio del Sistema Bancario: Pagos Electrónicos, Vía Tarjeta Bancaria, Cheques y Contra recibos; otros previamente autorizados conjuntamente por la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Planeación y Evaluación. V. Integrar y conservar (Delegación) la documentación comprobatoria de la entrega e informa a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social. La Dirección de Planeación y Evaluación informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.

Documentos adicionales:**2a Formatos de convocatoria.****Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)**

Aplican los documentos adicionales 1a denominado Formato de convocatorias, Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 1er y 2do semestres.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)

**CONVOCATORIA
PROGRAMA "ACÉRCATE A TU ESCUELA"
CICLO ESCOLAR 2015-2016**

I. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS:

Los apoyos "Acércate a tu Escuela" son apoyos económicos que se otorgan a niñas, niños y jóvenes que habitan en localidades rurales dispersas preferentemente con alto y muy alto grado de marginación y/o rezago social y que carecen de alguno o de todos los servicios de educación básica y que para realizar o continuar sus estudios tienen que trasladarse a otras comunidades, o bien niñas/os y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aún si éste está ubicado dentro de su propia localidad.

II. POBLACIÓN BENEFICIARIA:

Alumnos de: Preescolar; Primaria y Secundaria.

III. REQUISITOS QUE DEBE CUBRIR EL/LA ASPIRANTE:

- Ser de Nacionalidad Mexicana.
- Estudiantes de preescolar: el centro escolar más cercano debe encontrarse al menos a 1.5 kms de distancia en el recorrido desde el lugar de origen.
- Estudiantes de primaria y secundaria: el centro escolar más cercano debe encontrarse al menos a 2 kms en el recorrido desde el lugar de origen.
- Contar con la siguiente edad al 31 de Diciembre del 2015:

Preescolar	Tener de 3 a 5 años 11 meses
Primaria	Tener de 6 a 14 años 11 meses
Secundaria	Ser menores de 17 años con 11 meses

IV. TEMPORALIDAD DE LA BECA:

Los/as beneficiarios/as podrán recibir los apoyos por un tiempo determinado, de acuerdo al siguiente cuadro:

Preescolar	Máximo por 3 ciclos escolares
Primaria	Máximo por 7 ciclos escolares
Secundaria	Máximo por 4 ciclos escolares.

V. MONTO DEL APOYO ECONÓMICO

El monto del apoyo económico es de \$375.00 pesos mensuales

VI. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ENTREGAR PARA OTORGAR LA BECA A LOS/AS BENEFICIARIOS/AS DE NUEVO INGRESO:

Del/de la alumno/a:

- Copia del acta de nacimiento.
- Constancia de inscripción expedida con fecha actualizada por el plantel educativo donde realizará sus estudios del grado que cursará (debe contener nombre completo del alumno, grado, clave de la comunidad, clave del centro de trabajo, sello de la escuela y firma del director).
- Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Constancia de Justificación de KM emitida por la autoridad local.

Del Padre, Madre de Familia o Tutor/a (Responsable):

- Copia de Acta de Nacimiento.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Copia de credencial de elector.
- Identificación oficial, podrá ser: copia fotostática de la credencial de elector o cartilla del S.M.N.
- Dos fotografías tamaño infantil, de frente.
- Comprobante de domicilio: el cuál puede ser copia del recibo de predial, agua o luz en su caso o constancia de residencia firmada por el juez auxiliar.

VII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ENTREGA DE LOS APOYOS

- Cada padre de familia podrá solicitar el apoyo para más de un beneficiario.
- Es necesario requisitar la solicitud y los convenios por cada niño que se incorpore como beneficiario de los apoyos económicos de "ACÉRCATE A TU ESCUELA".
- Los/as beneficiarios/as del programa "ACÉRCATE A TU ESCUELA" se obligan a NO REPROBAR más de un ciclo escolar en primaria o en secundaria.
- No se otorgará ningún apoyo económico si el responsable no presenta toda la documentación solicitada.

VIII. FECHA PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN:

Se deberá entregar la documentación necesaria en la Delegación Estatal o en la Oficina Regional más cercana, el mes de septiembre, en los días que cada Delegación especifique, en el siguiente horario de atención 08:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes (El horario puede variar de acuerdo a lo establecido en cada Delegación y a los husos horarios de los Estados).

Plazo máximo de respuesta: 3 meses

Plazo de prevención: 30 días

Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en: Negativo.

IX. DATOS DE CONTACTO DE LAS DELEGACIONES ESTATALES

DELEGACIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CONTACTO	E-MAIL
Aguascalientes	Boulevard. José Ma. Chávez No. 1304, Fraccionamiento. Jardines de la Asunción, C.P. 20270 Aguascalientes, Ags.	01-449-9-13-20-95 01-449-9-17-66-22	C. Leticia García Medina	lgarcia@conafe.gob.mx
Baja California	Calafia y Avenida. Pioneros No. 1100, 2°. Piso Centro Cívico Comercial C.P. 21000 Mexicali, B. C.	01-686-557-09-01	Lic. Lorena Gómez Guerra	lgomezg@conafe.gob.mx
Baja California Sur	Océano Atlántico No. 4796 Entre madre Perla y Mar Mediterráneo Col. El Conchalito C. P. 23090 La Paz, B. C. S.	01-612-124-20-17 01-612-124-20-18 01-612-124-20-19	Ing. Filemón Sierra García	fsierra@conafe.gob.mx
Campeche	Calle 61 No. 37 entre 12 y 14 Col. Centro C.P. 24000 Campeche, Camp.	01-981-816-16-29 01-981-814-48-54 01-981-814-48-55	Lic. Eduardo Manzanero Ruiz	emanzanero@conafe.gob.mx
Coahuila	Paseo Reforma No. 1500 Col. Provienda C. P. 25020 Saltillo, Coah	01-844-414-87-74 01-844-414-73-89 01-844-414-91-70	Lic. Alejandra Ramírez Veloz	aramirez@conafe.gob.mx
Colima	Calzada. Pedro A. Galván Sur No. 85 Col. Centro C.P. 28000 Colima, Col.	01-312-312-94-60 01-312-312-65-54 01-312-313-00-08	Lic. José Luis Velázquez Murguía	jvelazquez@conafe.gob.mx
Chiapas	Boulevard. Fidel Velázquez No. 1471 Fraccionamiento 24 de Junio Frente a SECH C. P. 29047 Tuxtla Gutiérrez, Chis.	01-961-616-20-17 01-961-616-66-32 01-961-616-66-30	Lic. Aristeo López López	alopezl@conafe.gob.mx
Chihuahua	Avenida Cuauhtémoc No. 2200 Col. Cuauhtémoc C. P. 31020 Chihuahua, Chih.	01-614-415-91-18 01-614-415-68-15 01-614-415-89-11	Lic. Paulina Guadalupe Magnus Sauza	pmagnus@conafe.gob.mx
Durango	Ferrocarril No. 99 Edificio Plaza Guadiana 2o. Nivel Col. Bellavista C. P. 34070 Durango, Dgo.	01-618-128-06-11 01-618-128-06-15	Lic. Anabell Jaquez Castro	ajaquez@conafe.gob.mx
Guanajuato	Calle Nueva No. 18 Col. Noria Alta C. P. 36050 Guanajuato, Gto	01-473-733-55-91 01-473-733-01-75	C.P. Pedro Antonio Rodríguez Camacho	parodriguez@conafe.gob.mx
Guerrero	Avenida. Francisco Ruiz Massiu No. 2 Fracc. Villa Moderna C.P. 39070 Chilpancingo, Gro	01-747-472-65-87 01-747-472-65-90	C.P. Cirino Mendoza Analco	canalco@conafe.gob.mx
Hidalgo	Libramiento Vial a Tampico Km 3.5 Col. Santiago Jaltepec. C.P. 42182 Pachuca, Hgo.	01-771-717-17-01 01-771-717-17-02	C. Guillermina Bautista Escamilla (Encargada)	gbautista@conafe.gob.mx
Jalisco	Bernardo de Balbuena 822 Col. Algodonales C. P. 44620 Guadalajara, Jal.	01-333-641-94-13 01-333-641-15-77	Profa. Ma. Jesús Quezada Cárdenas	mcardenas@conafe.gob.mx

DELEGACION	DIRECCION	TELEFONO	CONTACTO	E-MAIL
Estado de México	Teanquistengo No. 102, Barrio la Teresona Col. Sánchez C. P. 50040 Toluca, Edo. de México	01-722-217-50-29 01-722-217-50-31	Lic. Fernando Miranda Plata	fmiranda@conafe.gob.mx
Michoacán	Avenida Francisco. I. Madero Oriente No. 4525 (antes Kilómetro 1.5 Carreta. a Charo Col. Cd. Industrial C.P. 58200 Morelia, Mich.	01-443-323-09-56 01-443-323-15-36	Lic. Julio César Solórzano Villafuerte	jsolorzano@conafe.gob.mx
Morelos	Privada Pericón No. 6 Col. Miraval C.P. 62270 Cuernavaca, Mor.	01-777-317-66-74 01-777-317-75-40	Lic. Said Ocampo Jiménez	socampo@conafe.gob.mx
Nayarit	Avenida Insurgentes 271 Poniente, Col. Versalles, C.P. 63139 Tepic, Nay.	01-311-214-04-10 01-311-214-30-69	Lic. Oscar German Dena Ibáñez	odena@conafe.gob.mx
Nuevo León	Manuel M. del Llano No.1231 Oriente. Entre Platón Sánchez y Carbajal de la Cueva Col. Centro. C. P. 64000 Monterrey, N.L.	01-818-344-55-54 01-818-344-53-73	Lic. Yolanda Licona Hernández	ylicona@conafe.gob.mx
Oaxaca	Plazuela Vicente Guerrero No. 105 Col. Exmarquesado C. P. 68000 Oaxaca de Juárez, Oax.	01-951-51684-32	Ing. Sotero Bohórquez López	sbohorquez@conafe.gob.mx
Puebla	21 Poniente No. 3305 Col. Belisario Domínguez C.P. 72180 Puebla, Pue.	01-222-231-63-56 01-222-231-63-55	Lic. Marco Refugio Morales Ramírez	mmoralesr@conafe.gob.mx
Querétaro	Camino a Vanegas No. 11, Col. Emiliano Zapata C.P. 76900 Querétaro, Qro.	01-442-225-40-43 01-442-225-40-44	Lic. Jazmín Ugalde García	jugalde@conafe.gob.mx
Quintana Roo	Lázaro Cárdenas No. 161, Esq. 16 de Septiembre. Col. Centro C. P 77000 Chetumal, Q. Roo	01-983-832-21-45 01-983-832-32-58	Lic. Salomón Barbosa Heredia	sbarbosa@conafe.gob.mx
San Luis Potosí	Avenida Venustiano Carranza No. 1100 2o. Piso Desp. 21 Col. Tequisquiapan C. P. 78230 San Luis Potosí, S. L. P.	01-444-811-75-33 01-444-811-75-48	Lic. Julio Cesar Moreno Serna	jmoreno@conafe.gob.mx
Sinaloa	Juan José Ríos No. 265 Pte. Altos Col. Jorge Almada C.P. 80200 Culiacán, Sin.	01-667-713-50-37 01-667-713-50-08	Arq. Sixto Burgueño Castaños	sburgueno@conafe.gob.mx
Sonora	Boulevard. Luis Encinas No. 492 Col. El Torreón C. P. 83204 Hermosillo, Son	01-662-262-92-32 01-662-212-70-12	Lic. José Jorge Enrique Navarro Navarro	jjnavarro@conafe.gob.mx
Tabasco	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107 Col. Nueva Villahermosa C. P. 86070 Villahermosa, Tab.	01-993-314-51-64 01-993-314-05-00	Lic. Claudia López ramón	clopezr@conafe.gob.mx
Tamaulipas	11 y 12 Canales No. 423 Col. Guadalupe Mainero C.P. 87100 Cd. Victoria, Tamps.	01-834-312-63-87 01-834-312-99-09	Lic. Ruy Alvar Núñez González	rmunez@conafe.gob.mx
Tlaxcala	Josefa Castelar No. 4 Col. Centro. C.P. 90000 Tlaxcala, Tlax.	01-246-462-56-41 01-246-462-24-92	Profr. Eustaquio Bonilla Bonilla	ebonilla@conafe.gob.mx
Veracruz	Boulevard Culturas Veracruzanas S/N, Reserva territorial, Frente a Lomas Verdes, C.P. 91097 Jalapa, Ver.	01-228-819-20-11 01-228-819-20-13	Lic. Héctor Javier Kauffman Williams	hkauffman@conafe.gob.mx
Yucatán	Calle 58 A No. 487 , Por 25 Y 27 Col. Itzimna C.P. 97100 Mérida, Yuc.	01-999-981-37-77 01-999-981-57-77	Ing. Ángel García Martínez	agmartinez@conafe.gob.mx
Zacatecas	Elena Poniatowska No.1 Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial C.P. 98606 Guadalupe, Zac.	01-492-921-13-29 01-492-921-13-32	Ing. David Martínez Muñoz	dmartinezm@conafe.gob.mx

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional Modalidad Escolarizada
 - Institucional Modalidad No Escolarizada
- www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno/a en alguno de los programas educativos de nivel medio superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta Convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta Convocatoria y los Cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo Educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
• Institucional Modalidad Escolarizada	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX
• Institucional Modalidad No Escolarizada	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la Unidad Académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.
- d) Cuando el Comité de Becas, a propuesta del Subcomité de Beca de la Unidad Académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece

México D.F. a XX de XXXX.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Media Superior, además:

Formato 2: Becas contra el abandono

Convocatoria**BECA XXX**

La Subsecretaría de Educación Media Superior, a través de la Coordinación de Becas (CBSEMS), convoca a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx a las instituciones públicas de educación media superior a postular a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para obtener una beca de xxx.

MONTO Y DURACIÓN DE LAS BECAS:

Las becas consisten en un apoyo monetario que va de xx a xx pesos mensuales, dependiendo del sexo y grado escolar del estudiante, con una duración de hasta xx meses.

REQUISITOS:

- a) Estar inscrito/a en una institución pública de educación media superior (IPEMS), participante con xxx.
- b) Haber sido postulado por el Comité de Becas de la IPEMS, como potencial beneficiario/a de la beca, por encontrarse en riesgo de abandonar los estudios.
- c) Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente
- d) Presentar al plantel una carta de xxx
- e) No estar recibiendo algún otro beneficio económico otorgado para el mismo fin por organismos públicos federales, ni durante el tiempo en que reciba el beneficio
- f) Contar con una CURP y cuenta de correo electrónico vigente.
- g) ...

PROCESO DE SELECCIÓN

Para la asignación de las becas se seguirá el procedimiento siguiente:

Integración del Comité de Becas del Plantel.- Las IPEMS participantes, integrarán un Comité de Becas con la intervención de autoridades escolares, tutores y alumnos.

Postulación de candidatos.- El Comité de Becas de cada IPEMS, postulará como candidatos/as a recibir la beca, a aquellos/as alumnos/as xxx. En apoyo de su postulación, el alumno deberá formular una carta de xxx, que junto con su CURP, los comprobantes de domicilio y estudios, así como los xxx integrarán su expediente.

El Comité de Becas llevará a cabo la sesión de comité llenando en línea el Acta del Comité, ingresando toda la información que sea requerida, revisará las postulaciones hechas, e integrará un listado con los potenciales beneficiarios de la beca...

Verificación de requisitos y criterios - La CBSEMS revisará la información enviada y verificará el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de los criterios de priorización establecidos.

Confronta de Padrones.- El listado de los potenciales beneficiarios se comparará con otros padrones de beneficiarios, con la finalidad de evitar que algún alumno cuente con dos becas. Los becarios de cualquiera de esos programas, serán excluidos de la lista de potenciales beneficiarios.

Verificación presupuestal.

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal y determinará el número total de becas que serán entregadas.

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios, serán notificados por la CBSEMS a las IPEMS, de manera ordinaria o vía correo electrónico, a partir del XX de XXXX de xxx. Cada plantel publicará los listados de beneficiarios. Asimismo, la CBSEMS publicará en el sitio de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios de la beca.

Entrega de Apoyos.- La CBSEMS notificará a cada beneficiario, a través de su cuenta de correo electrónico, el procedimiento a seguir para poder disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio de pago.

Validación de datos.- El director del plantel la llevará a cabo en el periodo comprendido del xxx al xxx a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil SAVE, confirmando para cada estudiante:

- a) XXXXXXXXX
- b) XXXXXXXXX
- c) XXXXXXXXX

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

Derechos

- a) Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna.
- b) Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas.
- c) Recibir atención y apoyos sin costo.
- d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales.
- e) Recibir el monto con la periodicidad estipulada.
- f) Interponer ante la CBSEMS, el recurso de inconformidad por escrito, vía electrónica, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma.
- g) Recibir respuesta del recurso de inconformidad en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.

Obligaciones

- a) Cumplir lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y en la presente convocatoria.
- b) Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la CBSEMS.
- c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado.
- d) En caso de que la SEMS se encuentre llevando a cabo una evaluación externa o una visita de supervisión, el/la alumno/a deberá de permitir que se lleven a cabo y proporcionar la información que le sea solicitada.
- e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación.
- f) Recoger en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio de pago de su beca.
- g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP procederá conforme a lo dispuesto en los Lineamientos.
- h) Permitir visitas domiciliadas por parte de la CBSEMS para corroborar los datos declarados en la Encuesta Socioeconómica.

Para mayor información del Programa y de las IPEMS participantes, deberá consultar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Anexo xxxxxx, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

www.becasep.gob.mx

www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

Lada sin costo 01 800 1128 893

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

CONVOCATORIA DE BECAS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

La Subsecretaría de Educación _____ de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de _____

CONVOCA(N)

A _____ El objetivo de esta beca es _____

Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en la beca:

- _____
- _____

REQUISITOS

- _____
- _____

DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _____
- _____

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) beneficiarios (as) de esta beca _____

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la _____, será la instancia responsable de _____

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer _____

DERECHOS Y OBLIGACIONES

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

*Este programa es financiado con recursos concurrentes de la Federación y del Estado de _____ o de NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN.

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

En su caso, incluir la leyenda "Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal. Las becas otorgadas se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo".

2b Formatos de solicitud de beca.**Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)****SOLICITUD DE BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA**

Fecha: _____ 1 _____

DATOS DEL BENEFICIARIO/A

Nombre completo del alumno (a): 2 _____

Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre (s) _____
 ¿Tiene alguna discapacidad? SI () NO () ¿Cuál? _____ 3 _____
 CURP: _____ 4 _____ Nacionalidad: _____ 5 _____
 Sexo 6: H () M () Fecha de Nacimiento 7 Año: _____ Mes: _____ Día: _____

DATOS ESCOLARES

Marque con una x el nivel o grado en el que ingresará o en la cual está inscrito el alumno:

Nivel 8	Grados 8		
Preescolar Comunitario	1° ()	2° ()	3° ()
Preescolar Federal y Estatal	1° ()	2° ()	3° ()
Primaria Comunitaria	Nivel I ()	Nivel II ()	Nivel III ()
Primaria Federal y Estatal	1° ()	2° ()	3° ()
Secundaria Comunitaria	1° ()	2° ()	3° ()
Secundaria Federal y Estatal	1° ()	2° ()	3° ()

Promedio del último ciclo escolar cursado: _____ 9 _____

Nombre de la escuela a la cual ingresará o está inscrito: _____ 10 _____

Clave SEP de la escuela (CCT): _____ 11 _____

Domicilio de la escuela: _____ 12 _____

Calle _____ Número _____ Colonia _____
 Municipio: _____ 13 _____ Localidad: _____ 14 _____

El/la niño/a cuenta con alguna beca 15: Prospera Sí () No ()

Otra: Sí () No () Especifique: _____

DATOS FAMILIARES**Nombre del padre o tutor** 16:

Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre (s) _____
 Fecha de Nacimiento Año: _____ 17 _____ Mes: _____ 17 _____ Día: _____ 17 _____ CURP: _____ 18 _____
 Ocupación: _____ 19 _____ Ingresos: \$ _____ 20 _____ Nacionalidad: _____ 21 _____

Nombre de la madre o tutora 22:

Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre (s) _____
 Fecha de Nacimiento Año: _____ 23 _____ Mes: _____ 23 _____ Día: _____ 23 _____ CURP: _____ 24 _____
 Ocupación: _____ 25 _____ Ingresos: \$ _____ 26 _____ Nacionalidad: _____ 27 _____
 Domicilio de los padres: _____ 28 _____

Calle _____ Número _____ Colonia _____
 Municipio: _____ 29 _____ Localidad: _____ 30 _____

¿Cuántos hijos/as tiene? _____ 31 _____ ¿Cuántos van a la escuela? _____ 32 _____

¿Cuántos hijos/as tienen beca Acércate a tu Escuela? _____ 33 _____

La comunidad donde vive cuenta con: 34

Preescolar () Primaria () Secundaria ()

Utiliza algún medio de transporte su hijo/a para llegar a la escuela: Sí () No () 35

¿Qué tipo de transporte utiliza su hijo/a para llegar a la escuela? _____ 36 _____

¿Cuánto tiempo se tarda en hacer el recorrido de su casa a la escuela? _____ 37 _____ minutos _____ 37 _____

horas (**En caso de no contar con transporte público**).

¿Cuánto tiempo tiene que caminar su hijo/a para llegar a la escuela?

_____ 38 _____ minutos _____ 38 _____ horas _____ 38 _____ Km

¿Existe algún tipo de accidente geográfico entre su comunidad y la escuela donde estudiará su hijo/a, que dificulte el recorrido al servicio educativo? Sí () No () 39
 ¿Cuál? 40 Río () Cañada () Montaña () Otro especifique _____
 ¿Qué tipo de clima predomina en la región? _____ 41
 ¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted? Anotar cuenta de correo y/o teléfono: 42
 Correo _____ Teléfono _____ Otro especifique _____
 _____ 43

Nombre y firma del Padre, Madre de Familia o Tutor/a

Solicitante

Todos los datos de este formato deberán ser llenados por el/la interesado/a

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Órgano Interno de Control en el CONAFE, el Órgano de Control Estatal, si es el caso el Órgano de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas Delegacionales del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, internet (www.conafe.gob.mx/Paginas/atencion-ciudadana.aspx) por correo electrónico: ue.mt@conafe.gob.mx, quejasysugerencias@conafe.gob.mx, atención telefónica 01800-4-CONAFE (01800-4-266233) horario de 9:00 a 6:00 pm, vía Servicio Postal Mexicano a la siguiente dirección Av. Insurgentes Sur No. 421 Edificio "B", Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100 Planta Baja.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
 "SOLICITUD DE BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA"**

Objetivo: tiene como finalidad conocer los datos personales del solicitante, el grado escolar, si vive con sus papás o con algún familiar y si cumple con el perfil requerido.

Núm.	Concepto	Instrucción
DATOS DEL BENEFICIARIO/A		
1	Fecha	Anotar claramente la fecha de llenado de la solicitud.
2	Nombre Completo	Anotar claramente el nombre completo del/la beneficiario/a empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
3	¿Tiene alguna discapacidad?	Anotar claramente si el/la beneficiario/a tiene alguna discapacidad.
4	CURP	Anotar claramente la CURP del/de la beneficiario/a
5	Nacionalidad	Anotar claramente la nacionalidad del/de la beneficiario/a
6	Sexo	Marcar con una "x" si el/la beneficiario/a es hombre o mujer.
7	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AA/MM/DD (Año, Mes y Día).
DATOS ESCOLARES		
8	Nivel y Grado Escolar	Marcar con una "X" el grado escolar en el que ingresará o en el cual está inscrito, en el nivel correspondiente.
9	Promedio del último ciclo escolar cursado	Anotar con número el promedio que obtuvo el alumno en el último ciclo escolar cursado (sólo primaria y secundaria).
10	Nombre de la Escuela	Anotar el nombre de la escuela a la que ingresará o está inscrito/a e/la beneficiario/a
11	Clave SEP de la Escuela	Anotar la clave del centro de trabajo de la escuela a la que ingresará o está inscrito/a el/la beneficiario/a.
12	Dirección de la Escuela	Anotar la dirección de la escuela, empezando por la calle, el número y la colonia.
13	Municipio de la Escuela	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la escuela.
14	Localidad	Anotar el nombre de la comunidad donde se encuentra ubicada la escuela.
15	El/la niño/a cuenta con alguna beca	Marcar con una "x" la opción que le corresponda y especifique si cuenta con otro tipo de beca.
DATOS FAMILIARES		
16	Nombre Completo del Padre	Anotar claramente el nombre completo del padre o tutor empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
17	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AA/MM/DD (Año, Mes y Día).

Núm.	Concepto	Instrucción
18	CURP	Anotar claramente la CURP del Padre o Tutor.
19	Ocupación del Padre	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja el padre o tutor.
20	Ingresos del Padre	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensual.
21	Nacionalidad del Padre	Anotar claramente la nacionalidad del padre o tutor.
22	Nombre completo de la Madre	Anotar completo el nombre de la madre o tutora empezando por los apellidos paterno, materno y nombre(s).
23	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AA/MM/DD (Año, Mes y Día).
24	CURP	Anotar claramente la CURP de la Madre o Tutora.
25	Ocupación de la Madre	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja la Madre o tutora.
26	Ingresos de la Madre	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensualmente.
27	Nacionalidad de la Madre	Anotar claramente la nacionalidad de la madre o tutora.
28	Domicilio de los Padres	Anotar el domicilio de los padres, empezando por la calle, el número y la colonia.
29	Municipio	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la casa.
30	Comunidad o Localidad	Anotar el nombre de la comunidad o localidad en donde está ubicada la casa.
31	¿Cuántos hijos/as tienen?	Especificar cuántos hijos/as tiene.
32	¿Cuántos asisten a la escuela?	Especificar cuántos de sus hijos/as asisten a la escuela.
33	¿Cuántos tienen beca acércate a tu escuela?	Especificar cuántos de sus hijos/as tienen beca acércate a tu escuela.
34	La comunidad donde vive cuenta con escuela	Marcar con una "X" el servicio con el que cuenta la comunidad.
35	¿Utiliza algún medio de transporte para llegar a la escuela?	Marcar con una "X" la respuesta correcta.
36	¿Qué tipo de transporte utiliza?	Escribir que tipo de transporte utiliza para trasladarse a la escuela.
37	¿Cuánto tiempo tarda en hacer su recorrido de su casa a la escuela?	Anotar el tiempo aproximado que hace de su casa a la escuela.
38	¿Cuánto tiempo y distancia tiene que caminar su hijo/a para llegar a la escuela?	En caso de no contar con transporte Anotar el tiempo aproximado que camina su hijo/a para llegar a la escuela.
39	¿Existe algún accidente geográfico?	Indicar con "x" en Si o No, en caso de existir o no existir accidentes geográficos.
40	¿Cuál?	Indicar con una "x" la opción que corresponda o describir de manera breve el accidente geográfico detectado.
41	¿Qué tipo de clima predomina en la región?	Anotar el clima que predomina en la región.
42	¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted?	Indicar con una "x" la opción que corresponda a la forma más fácil de comunicarse con usted.
43	Nombre y firma del Padre, Madre de Familia o tutor/a	Escribir claramente el nombre del Padre, Madre de Familia o tutor/a del/la solicitante (se firmará cuando se le cite en la delegación correspondiente).

(Continúa en la Decimocuarta Sección)