

**DOF: 31/12/2016**

**ACUERDO número 25/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017. (Continúa en la Quinta Sección)**

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

AURELIO NUÑO MAYER, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo y último párrafos, 17, fracción V, 24, 26, 29, 30, 31, 40, 41, 43 y Anexos 10, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 25, 26 y 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017; 176 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 asegurar 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 2017 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 30 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 25/12/16 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2017.

**SEGUNDO.-** Se abrogan los acuerdos números 545 por el que se emiten los Lineamientos para la operación del Programa de Becas de Manutención en Educación Básica para las hijas y los hijos de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas caídos en el cumplimiento de su deber y 629 por el que se emiten los Lineamientos específicos para la operación del Programa de Becas para la Expansión de la Educación Media Superior, Síguete y Programa de Becas Universitarias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 5 de octubre de 2010 y el 13 de enero de 2012, respectivamente.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2016.- El Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer**.- Rúbrica.

#### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

#### 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)
  - 3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos
    - 3.4.1.1 Devengos
    - 3.4.1.2 Aplicación
    - 3.4.1.3 Reintegros
- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro 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 y 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 afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios.

Documentos adicionales:

- 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 carta compromiso.
  - SEB/DGEI
  - UAM
- 1d Formato de convenios.
  - SEB/DGEI
  - SEMS

- 1e Procedimiento para la asignación de las becas por postulación para que grupos en contextos y situación de vulnerabilidad realicen sus estudios de educación media superior.

SEMS

2 Beca de manutención.

Documentos adicionales:

- 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

- 2c Formato de cartas compromiso.

CONAFE

IPN

- 2d Formato de convenios.

CONAFE

SEMS

SES

- 2e Formato de estudio socioeconómico.

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.

CONAFE

- 2i Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.

IPN

3 Beca de capacitación.

Documentos adicionales:

- 3a Formato de convocatorias.

SEMS

SES

- 3b Formato de convenios.

SEMS

SES

- 3c 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

3d Procedimiento para la postulación de las becas de capacitación en educación media superior.  
SEMS

4 Beca para la continuación de estudios.

Documentos adicionales:

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)  
UAAAN  
UNAM

4c Formato de cartas.  
IPN  
UNAM

4d Formato de convenios.  
SEMS  
SES

4e Formato de estudio socioeconómico.  
IPN

4f Tabulador de becas COLMEX.  
COLMEX

4g Formato de reporte de ingresos y egresos.  
IPN

5 Beca para prácticas.

Documentos adicionales:

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
- 5g Formato de acuerdo de traspaso.  
DGESPE
- 5h Lineamientos internos de coordinación.  
DGESPE
- 6 Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores.  
Documentos adicionales:
  - 6a Formato de convocatorias.  
Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)  
IPN  
SEMS  
UNAM
  - 6b Formato de solicitud de becas.  
COLMEX  
UNAM
  - 6c Formato de cartas compromiso.  
COLMEX  
DGRI
  - 6d Formato de convenios.  
SEMS
  - 6e Procedimiento de postulación para becas de emprendedores.  
SEMS
- 7 Beca o apoyo para la titulación.  
Documentos adicionales:
  - 7a Formato de convocatorias.  
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)  
IPN  
SES  
UAAAN
  - 7b Formato de solicitud de becas.  
CINVESTAV  
COLMEX  
IPN  
UAAAN
  - 7c Formato de cartas.  
CINVESTAV  
IPN  
UAAAN
  - 7d Formato de convenios.

## SES

- 7e Tabulador de becas COLMEX.  
COLMEX
- 8 Beca salario.  
Documentos adicionales:
- 8a Formato de convocatorias.  
SEMS  
SES
- 8b Formato de convenios.  
SEMS  
SES
- 8c Procedimiento de postulación para becas de formación dual.  
SEMS
- 9 Beca de servicio social.  
Documentos adicionales:
- 9a Formato de convocatorias.  
SEMS  
SES  
UAM  
UNAM  
UPN
- 9b Formato de solicitud de becas.  
UAM  
UNAM  
UPN
- 9c Formato de convenios.  
SEMS  
SES
- 9d Formato de cartas.  
UAM
- 10 Beca de excelencia.  
Documentos adicionales:
- 10a Formato de convocatorias.  
DGRI  
IPN  
SEMS  
SES  
UAM  
UNAM
- 10b Formato de solicitud de becas.  
DGRI

UAM

UNAM

- 10c Formato de cartas.  
DGRI  
IPN  
UAM  
UNAM
- 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.  
IPN
- 10h Formato de reporte de ingresos y egresos.  
IPN

## 11 Beca de movilidad internacional.

## Documentos adicionales:

- 11a Formato de convocatorias.  
CINVESTAV  
COLMEX  
DGRI  
SEMS  
SES  
UAAAN  
UAM  
UNAM
- 11b Formato de solicitud de becas.  
CINVESTAV  
COLMEX  
DGRI  
UAAAN  
UAM  
UNAM
- 11c Formato de cartas.  
DGRI  
UAM  
UNAM

- 11d Tabulador de becas.  
UNAM
- 11e Formato de recomendación académica.  
DGRI
- 11f Formato de convenios.  
SES
- 12 Beca de movilidad nacional.  
Documentos adicionales:
  - 12a Formato de convocatorias.  
CINVESTAV  
COLMEX  
SEMS  
SES  
UAAAN  
UAM  
UPN
  - 12b Formato de solicitud de becas.  
CINVESTAV  
UAAAN  
UAM  
UPN
  - 12c Formato de convenios.  
SEMS  
SES
  - 12d Formato de cartas.  
CINVESTAV  
UAM
- 13 Beca para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales.  
Documentos adicionales:
  - 13a Formato de convocatorias.  
CINVESTAV  
DGRI  
SES  
UAM  
UNAM
  - 13b Formato de solicitud de becas.  
CINVESTAV  
DGRI  
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 sobre costos.  
DGRI
- 14 Beca para investigación en posgrado.  
Documentos adicionales.
- 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.  
Documentos adicionales:
- 15a Formato de convocatorias.  
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA)  
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)  
SEMS  
SES  
UAM  
UPN
- 15b Formato de solicitud de becas.  
COFAA  
DGETI  
UAAAN  
UAM  
UPN
- 15c Formato de cartas compromiso.  
COFAA

- DGETI  
UAM  
UPN
- 15d Formato de convenios.  
SES
- 15e Formato de solicitud de actividades reportadas.  
COFAA
- 15f Programa de actividades.  
COFAA
- 15g Constancias de carga académica.  
COFAA
- 15h Formato de pagaré.  
COFAA
- 16 Beca para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.  
Documentos adicionales:
- 16a Formato de convocatoria.  
CONALEP  
SEMS  
SES
- 16b Formato de convenios.  
SEMS  
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.

**ADEFAS:** Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores, es el conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

**Adolescente:** Personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

**AEL:** Autoridad Educativa Local, al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de estas Reglas de Operación quedará incluida la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

**Afrodescendientes:** Grupo de personas que ostentan un sentido de pertenencia, excepcionalidad y de orgullo de sentirse parte de una colectividad, en términos identitarios, ya como unidad mística, hereditaria y fenotípica con los pueblos de África, sin referir necesariamente a éstos, o bien, a aspectos históricos, y al coloniaje o esclavismo, el apartheid, o la exclusión y marginación a que han sido sometidos históricamente, y con que son asociados frecuentemente.

**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 de la Ciudad de México.

**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 institución educativa.

**ASF:** Auditoría Superior de la Federación.

**Aspirante:** Estudiante, recién egresado/a y/o docente, personal académico y profesor/a investigador/a, investigador/a y personal con funciones de dirección (directores/as) que se educa 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 para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestre que se encuentren inscritos en escuelas normales públicas del país, de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**Beca:** Apoyo o estímulo económico o en especie, en beneficio de los/as estudiantes, recién egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) 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 anexo 6: "Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores", ésta podrá ser de tipo "A" que se otorga a los/as alumnos/as de nuevo ingreso y reingreso y la del tipo "B" que se otorga a estudiantes recurrentes en la beca que han logrado mayor productividad de acuerdo con los criterios establecidos por la Secretaría de Investigación y Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.

**Beca de estudio (COFAA-IPN):** Recurso económico que se asigna a profesores/as de carrera en servicio para realizar estudios de posgrado que otorga la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) del Instituto Politécnico Nacional.

**Beneficiario/a:** Estudiantes, recién egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) que cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y reciben 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, lo que sirve para disponer de estadísticas desagregadas por sexo permitiendo documentar la magnitud de la desigualdad entre mujeres y hombres y facilitar el diagnóstico de los factores que provocan la discriminación.

**Cancelación de la beca:** Cuando la persona beneficiaria incumple con lo establecido por la Instancia ejecutora correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación.

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

**CASEMS:** Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**CBSEMS:** Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**CCT:** Clave del Centro de Trabajo.

**CEAV:** Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto: fungir como órgano operativo del Sistema Nacional de Atención a Víctimas; garantizar la representación y participación directa de las víctimas y organizaciones de la sociedad civil en el referido Sistema, propiciando su intervención en la construcción de políticas públicas en dicha materia; realizar labores de vigilancia, supervisión y evaluación de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Atención a Víctimas, con el objetivo de garantizar un ejercicio transparente de sus atribuciones, y ejercer las funciones y facultades que le encomienda la Ley General de Víctimas y demás disposiciones aplicables.

**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.

**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.

**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 normativa interna.

**Comité Evaluador para el CINVESTAV:** Se integra por el/la secretario/a académico/a, el/la coordinador/a de asuntos académicos, el/la subdirector/a de posgrado, el/la jefe/a del departamento de becas y cuatro coordinadores/as académicos (uno

por cada área del conocimiento del CINVESTAV) y se reúne una vez por mes para dictaminar las solicitudes y resolver todo asunto sobre los apoyos y estímulos que otorga el centro a sus estudiantes.

**Comité Técnico Estatal o Institucional de Educación Superior:** Órgano colegiado encargado de analizar, autorizar y supervisar cada una de las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional de Becas del tipo superior en las modalidades de Manutención y Salario, a que se refieren los anexos 2 y 8 de las presentes Reglas de Operación.

**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, organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto elaborar las políticas de ciencia y tecnología en México; así como coordinar y promover el desarrollo científico y tecnológico del país.

**CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo, organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, creado por Decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 1971 y que actualmente se rige por el Decreto por el que se reorganiza el Consejo Nacional de Fomento Educativo, el cual tiene por objeto prestar servicios de educación inicial y básica bajo el modelo de educación comunitaria con equidad educativa e inclusión social, a menores de cero a tres años once meses y a niñas, niños y adolescentes, así como promover el desarrollo de competencias parentales en madres, padres y cuidadores que habitan en localidades preferentemente rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social, en lo sucesivo la población potencial.

**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 el estudiantado pueda 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 Sistema de Becas por Exclusividad (estímulo que se otorga al personal académico de tiempo completo y exclusivo del Instituto Politécnico Nacional) de la COFAA-IPN electo/a para representar a los becarios/as de su Centro o Unidad de adscripción ante el Consejo Académico del referido Sistema.

**Consejo Académico:** Máximo órgano de decisión del Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN.

**Contexto de Vulnerabilidad:** Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, lengua, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria, que impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar a diferentes grupos de población.

**Convenio:** Acto jurídico que las Instancias ejecutoras del Programa Nacional de Becas suscriben con los gobiernos de los estados, instituciones públicas, privadas, nacionales o extranjeras para promover y facilitar la operación del mismo para el ejercicio fiscal 2017. Para el caso de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la SEP, el convenio no podrá celebrarse con instituciones privadas.

**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 respectivos 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 Subsecretaría de Educación Media Superior 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.

**Datos personales de la persona solicitante:** Corresponde al nombre, apellidos, entidad y fecha de nacimiento.

**DCH:** Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional.

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

**Dependencia administradora:** Entidad académica o dependencias universitarias de la Universidad Nacional Autónoma de México, que tienen a su cargo la administración de una o más becas.

**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 Instituto Politécnico Nacional.

**Derechos Humanos:** 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes, deben ser promovidos, respetados,

protegidos y garantizados por el Estado, atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

**Desempeño académico sobresaliente:** Aquel que tiene el/la estudiante que destaca significativamente del grupo educativo al que pertenece con motivo de los resultados obtenidos en los estudios que cursa.

**DGAIR:** Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación adscrita a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

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

**DGETI:** Dirección General de Educación Tecnológica Industrial de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

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

**DGPYRF:** Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros adscrita a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**DGRI:** Dirección General de Relaciones Internacionales adscrita a la Jefatura de la Oficina del Secretario de Educación Pública del Gobierno Federal.

**DI:** Dirección de Investigación de la Secretaría de Investigación y Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.

**Director/a de plantel:** Aquella persona que formalmente está designada como responsable de las funciones directivas de un plantel educativo.

**Director/a de proyecto:** Docente responsable de dirigir un proyecto de investigación aprobado, vigente y registrado en la Secretaría de Investigación y Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.

**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.

**Docente:** Al profesional en la educación que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje del alumnado en la escuela y, en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza aprendizaje, de promover, coordinar, facilitar, investigar y ser agente directo del proceso educativo.

**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:** Tipo educativo que 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:** Tipo educativo que comprende la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura (como técnico superior universitario o profesional asociado), 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.

**Ejercicio fiscal:** Período comprendido entre enero y diciembre de cada año.

**ENCSEEMS:** Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior.

**Entidades Federativas:** Los 31 estados de la república mexicana y la Ciudad de México.

**Equidad Educativa:** Distribución igualitaria y justa del servicio educativo que satisfaga las necesidades particulares de quienes lo reciben, para así contribuir a superar las diferencias existentes, bajo el principio de "que sea para todos, según sus necesidades y capacidades". Lograr que las condiciones personales, sociales, culturales, lingüísticas, económicas, de género, de discapacidad y/o de aptitudes sobresalientes de los estudiantes, o cualquier otra que pudiera atentar contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, así como las características diferenciadas entre las escuelas, no sean impedimento para que los/as niños/as tengan una educación que les provea de mejores oportunidades de vida.

**Estatus permanente:** Beneficiario/a que cumple 12 años efectivos establecidos en el Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN y que se le otorgó oficialmente el estatus con el nivel obtenido en la última evaluación.

**Estudiante irregular:** Es el/la estudiante que no cursa todas las asignaturas correspondientes al periodo 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 periodo 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:** Aquéllos/as estudiantes 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 Instituto Politécnico Nacional, 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, esta condición es el fin principal para lo cual se otorga la beca del Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN.

**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:** Aquéllos 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.

**IEMS:** Instituciones de Educación Media Superior participantes.

**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.

**Inclusión Educativa:** Enfoque que se basa en el principio que asume a la diversidad como característica inherente a los grupos sociales, misma que debe aprovecharse en beneficio de cada uno de los/as integrantes, por lo que el sistema y los programas educativos deben diseñarse e implementarse en apego a esta diversidad, con el fin de identificar y responder a las necesidades, características y capacidades de todos los/as estudiantes.

**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 Nacional de Becas a que se refiere(n) el numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación.

**Instancia(s) adicional(es):** Las referidas en el numeral 5 de cada uno de los anexos de las presentes Reglas de Operación y que tienen como objeto coadyuvar con el funcionamiento de las becas establecidas en el Programa.

**Instancia(s) normativa(s):** Las referidas en el numeral 3.6.2 de las presentes Reglas de Operación y aquellas otras involucradas en la definición de los aspectos que regulan la ejecución del Programa.

**Instructivo para la valoración de las actividades reportadas:** Documento en el que 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 Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN.

**Instrumentos jurídicos:** Toda aquella norma que impone autoridad y concede derechos y obligaciones.

**Instrumentos jurídicos de coordinación:** Convenios, Lineamientos, Acuerdos, normativa interna vigente, así como los demás documentos que se establezcan como acuerdo de voluntades, que realizan las Instancias ejecutoras del Programa Nacional de Becas, en los que se determinan aspectos informativos para la persona aspirante y/o beneficiaria de la beca.

**IPES:** Instituciones Públicas de Educación Superior.

**IPN:** Instituto Politécnico Nacional, es un órgano administrativo de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal e 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, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**LGV:** Ley General de Víctimas.

**Liberación:** Solicitud que realiza la persona beneficiada con una beca y que ha cumplido con la permanencia dentro del IPN, un tiempo igual al de los estudios desarrollados.

**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 orientados a procesos. 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.

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación el ejercicio fiscal 2017.

**Periodo escolar:** Modo de dividir el ciclo escolar (ejemplo: bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre, etcétera), mediante el cual se establecen los planes de estudio y/o académicos.

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

**Perspectiva 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.

**Plaza comunitaria:** Espacio educativo abierto a la comunidad, con equipo de cómputo, Internet, discos compactos, videos y libros, así como servicio de asesoría educativa, para que las personas aprendan, se desarrollen, acrediten y certifiquen su primaria o secundaria. Este proyecto está a cargo del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

**PREFECOS:** Preparatorias Federales por Cooperación autorizadas por la SEP.

**Pre-liberación:** Solicitud que realiza la persona beneficiada con una beca y que ha cumplido con la obtención del grado en tiempo y forma y se reincorporó a su Dependencia Politécnica.

**PROBEMS:** Programa de Becas de Educación Media Superior.

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

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

**Programa:** Al presente Programa Nacional de Becas.

**Programa de Formación Dual:** Instrumento a través del cual las instituciones educativas públicas y las empresas establecen las bases para coordinarse y conjuntar esfuerzos a fin de impartir, conforme al plan de estudios correspondiente, 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 DOF el 30 de abril de 2014.

**PROSPERA:** El Programa Oportunidades evoluciona y se transforma en el diverso PROSPERA Programa de Inclusión Social, cuyo objeto 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 aquéllos 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 aspirante a la beca del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE) de la COFAA-IPN solicita la revisión de un dictamen emitido por el Consejo Académico que determina la asignación del recurso.

**Recurso de reconsideración:** Acción mediante la cual un/a aspirante a las becas otorgadas por el Instituto Politécnico Nacional expone su inconformidad ante un dictamen emitido por el Comité de Becas sobre la asignación del recurso, mediante un escrito que funge como un derecho del/ de la alumno/a que considera un perjuicio la determinación del Subcomité de Becas de su Unidad Académica, con relación al otorgamiento de una beca, previendo los requisitos que se establecen en la normatividad institucional vigente.

**Recursos no devengados:** Son los recursos que no se destinan a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan empleado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

**Reglamento:** Instrumento normativo que la Instancia ejecutora del Programa 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 Sistema de Becas por Exclusividad del COFAA-IPN.

**Reintegro:** Devolución de recursos que realizan las Instancias ejecutoras del Programa ante la Tesorería de la Federación, derivados de pagos al amparo de una cuenta por liquidar certificada.

**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.

**RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**RLGV:** Reglamento de la Ley General de Víctimas.

**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.

**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 2014 (3.8 integrantes por hogar).

**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.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

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

**SIAFF:** Sistema Integral de la Administración Financiera Federal.

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

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

**SIP:** Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.

**SIPOP:** Sistema Integral de Procesos Operativos de Plantel cuyo objetivo es optimizar los procesos operativos de las becas otorgadas por la SEMS.

**SIRCAD:** Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos del/de la aspirante o beneficiario/a.

**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 en México.

**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 el acceso a distintos ritmos de aprendizaje con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios.

**SPEC:** Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SUBCOTEPIFI:** Subcomité del Programa Institucional de Formación de Investigadores.

**SUBES:** Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior.

**Subsidios:** Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

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

**Tablero de control:** Herramienta informática de consulta y seguimiento para autoridades educativas de educación media superior.

**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 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, institución pública de educación superior con carácter de órgano desconcentrado de la SEP, que tiene como finalidad 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 menoscabo, producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito.

**Vulnerabilidad:** Incapacidad de una persona, o de una comunidad para aprovechar las oportunidades disponibles en distintos ámbitos socioeconómicos, para mejorar su situación de bienestar o impedir un deterioro.

## 1. INTRODUCCIÓN

El Programa es una iniciativa del Gobierno Federal que se dirige a estudiantes, recién egresados/as y/o docentes, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) de instituciones educativas públicas.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) 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", menciona 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 los/as niños/as 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.

En el marco de dicha Meta Nacional, Objetivo 3.1. "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", la:

Estrategia 3.1.5. "Disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada nivel educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro" prevé en sus líneas de acción ampliar la operación de los sistemas de apoyo tutorial, con el fin de

reducir los niveles de deserción de los/as estudiantes, favorecer la conclusión oportuna de sus estudios y definir mecanismos que faciliten a los/as estudiantes transitar entre opciones, modalidades y servicios educativos.

Asimismo, el Objetivo 3.2. "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo" se prevén las:

Estrategias 3.2.1. "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población", y 3.2.2. "Ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad", mismas que contemplan entre sus líneas de acción fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior y 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 2.3.6 "Otomar becas que sirvan a los estudiantes para apoyar el estudio y otras para reconocer el alto desempeño".

Las líneas de acción transversales del referido Objetivo, en sus estrategias 1. "Democratizar la productividad" y 3. "Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres", prevén en sus respectivas líneas de acción: "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" e "Impulsar acciones afirmativas en becas de licenciatura y posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas".

- Objetivo 3. "Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa", estrategias 3.2. "Impulsar nuevas acciones educativas para prevenir y disminuir el abandono escolar en la educación media superior y superior"; 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: 3.2.6: "Fortalecer las modalidades de becas y otros estímulos dirigidos a favorecer la retención de los jóvenes en riesgo de abandono escolar", 3.4.4 "Ofrecer becas de transporte y otras que permitan a la población rural dispersa desplazarse a otras poblaciones cuando ésta sea la mejor opción educativa" y 3.6.2 "Ampliar

y mejorar los programas de becas destinados a atacar el abandono escolar en todos los tipos y modalidades de educación".

Las líneas de acción transversales del referido Objetivo, en sus estrategias 1. "Democratizar la productividad" y 3. "Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres", establecen entre sus líneas de acción: "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 8o.- El criterio que orientará a la educación que el Estado y sus organismos descentralizados impartan -así como toda la educación preescolar, la primaria, la secundaria, media superior, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica que los particulares impartan- se basará en los resultados del progreso científico; luchará contra la ignorancia y sus causas y efectos, las servidumbres, los fanatismos, los prejuicios, la formación de estereotipos, la discriminación y la violencia especialmente la que se ejerce contra las mujeres y niños, debiendo implementar políticas públicas de Estado orientadas a la transversalidad de criterios en los tres órdenes de gobierno.

[...]"

"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 de 2009, entró en operación el programa presupuestario U018 "Programa de Becas", para asignar recursos a 16 UR que contaban 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 sujetas 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 señalados en el artículo trigésimo séptimo transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2012, publicado en el DOF el 10 de agosto de 2012.

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 "Programa Nacional de Becas", el cual estuvo sujeto a Reglas de Operación, mismas que se emitieron mediante el Acuerdo número 708 publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2013, donde se coordina la asignación del recurso a 19 UR que cuentan con becas para poblaciones objetivo y tipos educativos diferentes. Asimismo, se incorporaron acciones afirmativas para fomentar el acceso, permanencia y conclusión de los estudios de las mujeres, lo anterior en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Educación.

Desde la primera emisión de las Reglas de Operación se realizaron acciones que buscarán promover la perspectiva de género para reducir las brechas de desigualdad de género, entre las que destacan las enlistadas a continuación:

- a) Se incorporaron las disposiciones previstas en "Ley General de Víctimas" (publicada en DOF: 9 de enero de 2013 y modificada el 3 de mayo de 2013), definiendo un esquema de atención prioritario para el otorgamiento de las becas del sector educativo a las víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos.
- b) Se atendieron las disposiciones del Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), en el que se incluye la perspectiva de género en todo el documento, que se traduce en evitar la discriminación hacia las mujeres y la incorporación del lenguaje incluyente para evitar las brechas de desigualdad.

Para 2015, con la finalidad de continuar apoyando al acceso, permanencia y conclusión de estudios, el Programa se convirtió 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 (a estudiantes, recién egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as)); promoviendo la perspectiva de género que permita reducir las brechas de desigualdad a través de una reducción de requisitos, documentos probatorios y homologación de los criterios de priorización para favorecer a la población más vulnerable, entre la que destacan: las personas de escasos recursos, madres o padres jefes de familia, los 400 municipios de la Cruzada contra el Hambre establecidos en el "Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre" (publicado en DOF 22 de enero de 2013).

De acuerdo a datos del Censo de Población y Vivienda 2010, en México se contabilizaron 690, 531 mujeres entre los 12 y 19 años de edad con al menos una/o hija/o, de las cuales 284,519 no habían concluido la educación básica. La encuesta Intercensal 2015, la tasa de fecundidad adolescente aumentó casi un 10% ya que pasó de 56.9 hijos por cada mil mujeres de 15 a 19 años de edad en 2009, a 65.2 hijos por cada mil mujeres de 15 a 19 años de edad en 2014.

Por ejemplo el anexo 1: "Beca para que integrantes de grupos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios", es una acción afirmativa en favor de las adolescentes que por enfrentar el embarazo y la maternidad a temprana edad se encuentran en riesgo de abandonar sus estudios de nivel primaria o secundaria. Dicho apoyo permite lo siguiente:

- a) Las adolescentes y jóvenes con tales condiciones que hayan desertado, se reincorporen, permanezcan y concluyan sus estudios de tipo básico; y
- b) Aquellas que no se habían alfabetizado lo hagan y avancen en su trayecto escolar.

Para 2016 a través de la continuación de los ejercicios anteriores, el Programa se consolida como una estrategia del Gobierno Federal que permita compensar las carencias de las familias mexicanas, evitando que los/as estudiantes abandonen su educación escolar, promoviendo así la equidad en el sector educativo con un incentivo o reconocimiento particular a las personas más destacadas o con algún talento, así como impulsando una mejor inclusión al mercado laboral de los/as beneficiarios/as.

En términos de lo previsto en el artículo 77, segundo y antepenúltimo párrafos de la LFPRH, las presentes Reglas de Operación, serán aplicables para el ejercicio fiscal 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables. Lo anterior con excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo como PROSPERA.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 General

Favorecer el acceso, la permanencia, egreso y/o la superación académica e investigación de los estudiantes, recién egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) que participan en el Sistema Educativo Nacional mediante una beca y/o apoyo económico.

## 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, egreso y continuación de estudios de la población estudiantil.
- Otorgar becas a niñas y jóvenes en contexto de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad temprana para el acceso, permanencia y conclusión de su educación básica.
- Otorgar becas a recién egresados del tipo superior para obtener el grado académico.
- Favorecer la continuación de estudios y el desarrollo de las actividades académicas de los/as estudiantes de todos los tipos educativos.
- Otorgar becas al personal académico y al personal con funciones de dirección para fortalecer su formación profesional y superación académica.

Los objetivos específicos antes referidos, coadyuvarán en todo momento a reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en el ingreso, permanencia, conclusión y continuación de los estudios de todos los tipos educativos en instituciones públicas. Asimismo, fomentarán el otorgamiento de becas a niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad, agravada por el embarazo y la maternidad temprana para el acceso y permanencia en los tipos educativos medio superior y superior.

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 afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios.	CONALEP SEB/DGEI/AEL SEMS UAM UNAM	1
	Beca de manutención.	CONAFE CONALEP IPN SEMS SES	2
Apoyo al ingreso, permanencia y/o terminación de estudios.	Beca de capacitación.	SEMS SES	3
	Beca para la continuación de estudios.	CETI COLMEX CONALEP IPN SEMS SES UAAAN UNAM	4
Beca para prácticas.	DGESPE SEMS SES UAAAN	5	
Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores.	COLMEX DGRI IPN SEMS UNAM	6	

	Beca o apoyo para la titulación.	CINVESTAV COLMEX IPN SES UAAAN	7
	Beca salario	SEB SEMS SES	8
	Beca de servicio social.	SEMS SES UAM UNAM UPN	9
Estudiantes sobresalientes y personal académico	Beca de excelencia.	DGRI IPN SEMS SES UAM UNAM	10
	Beca de movilidad internacional.	CINVESTAV DGRI COLMEX SEMS SES UAAAN UAM UNAM	11
	Beca de movilidad nacional.	CINVESTAV COLMEX SEMS SES UAM UAAAN UPN	12

Posgrado	Beca para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales.	DGRI CINVESTAV IPN SES UAM UNAM	13
	Beca para investigación en posgrado.	CINVESTAV UAAAN UAM	14
Personal académico	Beca para la profesionalización docente.	DGETI COFAA-IPN SEMS SES UAAAN UAM	15

		UPN	
Especiales	Beca para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.	CETI CINVESTAV COFAA-IPN CONAFE CONALEP DGESPE DGETI DGRI IPN SEB SEMS SES UAAAN UNAM UPN	16

### 3. LINEAMIENTOS

#### 3.1. Cobertura

La cobertura del Programa es a nivel nacional y aplica en las 32 Entidades Federativas.

En caso de que existan programas implementados por el Ejecutivo Federal por si 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.

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, las Instancias ejecutoras del Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberán 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](http://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, en el marco de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la 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 contra el Hambre.

#### 3.2. Población objetivo

El Programa se dirige a estudiantes, recién egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/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, estableciendo criterios para la igualdad de género, sin distinción de condición física, social, cultural o étnica, incluyendo en todo momento una perspectiva de género que permita contribuir a reducir las desigualdades económicas, culturales y sociales entre mujeres y hombres.

Para el caso específico del CINVESTAV, COFAA-IPN, COLMEX, DGESPE, 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, de tecnología, de cultura y/o deportivas, prácticas profesionales y/o movilidad estudiantil, desarrollo de investigación 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 3, 5, 6, 7, 11, 12 y 13, de las presentes Reglas de Operación.

En el caso de la UAAAN, las becas se hacen extensibles al profesorado investigador para su formación académica, de acuerdo al ingreso y productividad académica generada a partir de proyectos de investigación como publicaciones de artículos científicos e innovación tecnológica. Para la UAM y la UNAM, se hacen extensibles a su personal académico para superación académica de acuerdo a lo establecido en los anexos 11, 13 y 15 de las presentes Reglas de Operación.

Para el caso de la COFAA-IPN, CINVESTAV, COLMEX, DGRI, 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 tiene la opción de conceder becas a personal académico para estudios de doctorado 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 6, 7, 11, 13 y 14 de las presentes Reglas de Operación.

Para el caso de la UNAM, los/as extranjeros/as residentes legalmente en México también pueden aspirar a becas para estudios en el extranjero conforme lo establecido en el anexo 11: "Beca de movilidad internacional" de las presentes Reglas de Operación.

Para el caso del CONAFE, las becas serán asignadas a niñas, niños y jóvenes que habitan en localidades rurales dispersas preferentemente con alto y muy alto grado de marginación y/o rezago social, o bien niños y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, así como a los ubicados en localidades predominantemente indígenas o en campamentos agrícolas migrantes y a aquellos alumnos/as CONAFE que obtengan promedios de aprovechamiento en primaria o secundaria, superiores a 9.5.

### 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. En ningún caso, los criterios resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos.

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo 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 ejercicio fiscal 2017.

#### 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, 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.

Los Comités de Becas o su equivalente actuarán conforme a los principios de igualdad de género y derechos humanos, para prevenir la discriminación de personas o grupos de personas por sexo, origen étnico, preferencia sexual o por discapacidad. Además, podrán implementar acciones afirmativas con el objeto de reducir las brechas de género.

En el caso de CONAFE quienes intervienen en el proceso de selección son los Delegados Estatales, los Jefes de Información y Apoyo Logístico, los Auxiliares de Operación, los Coordinadores de Programas Especiales y/o Coordinadores Regionales.

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

Para el caso de la SEMS, el procedimiento de selección, cuando la beca sea en especie, se especificará en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

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, 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 de selección y priorización establecidos en el numeral 2: "Requisitos para ser beneficiario/a" y 3: "Procedimiento de selección" de cada anexo de las presentes Reglas de Operación dictaminarán la aprobación o denegación de las becas nuevas y renovaciones.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
Convocatoria	Emitir y publicar la información sobre su(s) convocatoria(s) para la asignación de las becas en la página electrónica del portal de becas <a href="http://www.becas.sep.gob.mx">www.becas.sep.gob.mx</a> y en los medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en su portal de internet o por cualquier otro medio de difusión.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica a la SEB/DGEI
	Asegurar que la(s) convocatoria(s) incluya(n) elemento(s) que resulten favorecedores para la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica a la SEB/DGEI
Solicitud1	Registrar y/o presentar su solicitud por el medio y en el lugar que se determine en la convocatoria, una vez que ésta haya sido difundida o publicada por la Instancia ejecutora o en el caso de educación básica a la AEL.	Aspirantes
	Proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada.	Aspirantes

Cuando el registro de la solicitud se realice en línea, deberán adjuntar, en su caso, copia escaneada en formato PDF o JPG de aquellos documentos probatorios específicos solicitados por el sistema de registro.	Aspirantes
Recibir 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.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
Verificar en su totalidad, los datos registrados por los/as aspirantes en la solicitud de beca, descartando las solicitudes incompletas, brindando el uso y manejo adecuado a los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables. En su caso, el plazo de prevención será determinado por cada una de las Instancias ejecutoras.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL

Validación de datos <sup>4</sup>	Validar la información proporcionada por los/as aspirantes preseleccionados/as.	Instituciones públicas de educación o la instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
	Confirmar 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).	Instituciones públicas de educación o a la instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
	Informar a los/as aspirantes y beneficiarios/as, a través del medio que se determine dentro de su convocatoria la fecha de inicio del periodo de validación.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
	Determinar los periodos para validar la condición académica de los/as aspirantes y beneficiarios/as	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
	Ser responsables de la información que proporcionen a la instancia ejecutora y hacerse acreedor a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
	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.	Autoridad de las instituciones públicas de educación o los planteles escolares o directores/as de plantel, en el caso de educación básica la AEL

Preselección <sup>2</sup>	Realizar la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de selección y de las características 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) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.  La preselección se realizará en el marco de la perspectiva de igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	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 básico el Comité de Becas o su equivalente.
---------------------------	---	---

Recopilar y salvaguardar la información digital registrada por los/as aspirantes, verificando su 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. En el caso de la SEMS, la información digital será registrada directamente por el/la alumno/a y validada por las IEMS, y solo en los casos donde la convocatoria lo indique, se adjuntará documentación por parte del/de la aspirante.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica a la SEB/DGEI	
Confronta de padrones <sup>3</sup>	Gestionar formalmente la confronta ante las instancias correspondientes (a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo, y aquéllas 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	Instancias normativas, en el caso de educación básica la AEL

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 artículo 179 del RLFPRH. Para el caso de la SEMS, dicha confronta podrá ser a través de los servicios informáticos (web service) a los que tenga acceso, o bien a través de oficio.

	<p>Los/as beneficiarios/as identificados/as como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, serán excluidos de la lista de prelación si así lo establece la beca correspondiente, al momento en el que sea identificada la coincidencia entre padrones.</p> <p>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 y será notificado a través del medio que la Instancia ejecutora de la beca determine.</p>	
Verificación presupuestal	Verificar la disponibilidad presupuestal con la que cuenta.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
	Presentar ante los comités de becas o su equivalente la lista de prelación generada, para su aprobación.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
Notificación y de publicación de resultados	<p>Notificar 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.</p> <p>En el caso del CONALEP, el Secretario Ejecutivo del Comité de Becas del plantel tomarán los listados del sistema de administración escolar.</p>	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
	Publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados por la instancia ejecutora, con los folios o nombres de los/as beneficiarios/as.	Autoridades de las instituciones públicas de educación o los planteles escolares o directores/as de plantel

Conformación del padrón	<p>Administrar el padrón de beneficiarios/as y emitir los criterios para su actualización y depuración, lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y XII de la LFTAIPG, así como 8 de su Reglamento.</p> <p>El padrón de beneficiarios/as y becarios/as lo conforman aquéllos que han sido seleccionados/as para obtener una beca conforme al procedimiento previsto en este numeral.</p> <p>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.</p>	Instancia ejecutoras, en el caso de educación básica a la AEL
	Publicar en la página electrónica correspondiente el padrón de beneficiarios/as.	Instancia normativa
Entrega de apoyos (generación y dispersión de pagos)	Adecuar o modificar el mecanismo para la dispersión del recurso, 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.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL.
	Realizar la dispersión de los pagos, para lo cual, 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/a de los/as beneficiarios/as.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
	Elegir 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.	<p>Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL</p> <p>En el caso de la SEMS, será en coordinación con la DGPYRF.</p>

	Notificar a cada beneficiario/a por medios electrónicos, a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la
--	---	--

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.	AEL o en el caso del CONALEP será el Secretario Ejecutivo del Comité de Becas del Plantel y para la SES será la CNBES, a través del SUBES o las IPES
Elaborar 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.  En el caso de SEMS, la CBSEMS entregará el listado de pago de becas, a la CASEMS para que ésta, a su vez, solicite la dispersión de recursos a la DGPYRF, quien es el enlace final con la institución financiera.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
Recoger el pago correspondiente a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a, según 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 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 de pago al plantel. Será el/la director/a de la institución de educación media superior el/la encargado/a de notificar a los/as beneficiarios/as a través de su página de internet o correo electrónico sobre la llegada de los medios de pago al plantel.	Aspirantes

## Notas:

1 Para el caso del anexo 1: "Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios", de las presentes Reglas de Operación; específicamente el apartado para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, la aspirante a becaria recibe de la AEL, 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) o accede a él a través del sitio web: <http://www.promajoven.sep.gob.mx/> y del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (<http://www.gob.mx/cntse-rfts/buscar>). La solicitante llena el formato y lo entrega anexando 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, las IPES deberán de registrar en el sistema (SUBES) la ficha escolar de sus estudiantes y egresados/as. La IPES por su parte deberá haber validado la información que se le solicite a los/as aspirantes para la obtención de la becas. Asimismo, para el caso de los/as docentes que se postulen para becas de capacitación o para la profesionalización docente, las IPES deberán integrar en el SUBES una cédula de información docente, con la cual se estaría confirmando que el docente se encuentra activo.

2 Para el caso de cualquiera de las becas, se dará prioridad a los integrantes de hogares del padrón de beneficiarios/as de PROSPERA 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](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&fecha=22/01/2013).

3 Las Instancias ejecutoras 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/las 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 a su padrón a lo largo de todo el ejercicio fiscal 2017, en el caso de que un/a beneficiario/a de alguna de las becas de CONALEP, SEMS y SES, se haya encontrado duplicado/a posterior a la publicación de resultados de las becas de dichas instancias ejecutoras, este/a será dado/a de baja de la beca al momento de la identificación de la coincidencia, no estando obligada la Instancia ejecutora a recuperar los montos que se hayan dispersado antes de que se detectare la duplicidad. Se considerarán como duplicados a aquellos/as aspirantes/beneficiarios/as cuya coincidencia con CURP sean exacta al 100%, así como coincidencias en datos personales.

4 Para la SES, las IPES serán responsables de mantener permanentemente actualizada la ficha escolar y la cédula de información docente en el SUBES, de acuerdo al formato establecido en el mismo 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 IEMS, quienes a través del SIPOP, 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).

5 El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 60 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación.

Para el caso de la SES, dicho plazo será de 30 días naturales, contados a partir de la fecha límite de registro de solicitudes en el SUBES.

En caso de la UAAAN y la UAM el plazo de prevención es de cinco días hábiles, mientras que para la UNAM los plazos estarán establecidos en los instrumentos jurídicos de coordinación 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, tratándose de becas por solicitud, y a partir del cierre del corte para el caso de las becas por postulación.

Para el caso de las beca de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas específicamente el anexo 1 "Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios", 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.

6 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.

Para el caso de la SEMS, cuando la beca sea en especie, la forma en que se entregará el apoyo se establecerá en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s). Asimismo, al no ser ejecutora del recurso, y con el objetivo de atender cabalmente el fin de cada una de las becas, la CBSEMS dará seguimiento periódico a la dispersión del recurso a través de la CASEMS y la DGPYRF, de las cuales depende la dispersión, así como el seguimiento con la institución financiera correspondiente.

7 Para el caso del CINVESTAV queda sin efectos el Reglamento del Sistema de Apoyos y Estímulos para estudiantes de posgrado.

A fin de coadyuvar a garantizar los derechos de las víctimas, reconocidos en el artículo 51 de la LGV (publicada en el DOF el 9 de enero de 2013 y reformas posteriores), 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 a las bases diseñadas por las Instancias ejecutoras, las cuales se publicarán en la página electrónica [www.becas.sep.gob.mx](http://www.becas.sep.gob.mx).

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 números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y 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 la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

### 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios que se transfieren a las Entidades Federativas, para la implementación del PNB en el ejercicio fiscal 2017, constituyen las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá 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. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

Los subsidios que se otorguen tendrán las características que se autoricen en el marco de las presentes Reglas de Operación, y se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

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.

Los recursos para la operación e implementación de las becas corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017. Las becas otorgadas durante dicho ejercicio, podrán renovarse siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo

permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 de cada uno de los anexos de las presentes Reglas de Operación.

Para el caso de la SEMS y la SES, cuando la beca sea en especie las características de los apoyos se precisarán en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s), conforme a lo previsto en el anexo que corresponda de las presentes Reglas de Operación.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a apoyos a la implementación local para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones o sobresueldos de las y los empleados que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estales o en la AFSEDF.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

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 LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, 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 en el DOF el 10 de diciembre de 2012, mismo que fue modificado mediante diverso 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 DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2017.

Las Instancias ejecutoras del Programa o en el caso de educación básica 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 o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.

En el caso de la SEMS, se dará cumplimiento a lo anterior a través de la CASEMS y de la DGPYRF.

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 el establecido de la siguiente manera:

<b>Sector Central</b>	
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>% máximo de gastos indirectos Hasta</b>
SEB/DGEI	4.01
SEMS	2.0
DGETI	0.0
SES	3.4
DGESPE	4.0
DGRI	2.0
<b>Órganos desconcentrados</b>	
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>% máximo de gastos indirectos Hasta</b>
IPN	0.0
UPN	0.75
<b>Organismos descentralizados</b>	
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>% máximo de gastos indirectos Hasta</b>
CETI	1.0
CINVESTAV	0.75
CONALEP	0.0
COFAA-IPN	0.0
CONAFE	4.0
<b>Universidades Públicas Federales</b>	
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>% máximo de gastos indirectos</b>

	Hasta
COLMEX	1.0
UAAAN	0.0
UAM	0.75
UNAM	0.0

Notas:		
1 De acuerdo al presupuesto autorizado, la SEB a través de la DGEI destinará el 4.0% para gastos de operación central que podrá aplicar, entre otros, para la contratación de personal por honorarios y/o eventual que permita la supervisión y seguimiento del programa, para lo cual lo distribuirá en las partidas específicas de gasto de acuerdo a las necesidades. y el 96% de los recursos presupuestarios designados para la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, del anexo 1 de las presentes Reglas de Operación a las Entidades Federativas, quienes deberán utilizar dichos recursos de acuerdo a lo siguiente:		
<b>CONCEPTO</b>		<b>PORCENTAJE</b>
Embarazadas se radicará a las Entidades Federativas.		
Transferencias presupuestarias a las Entidades Federativas	a) Subsidios para entrega de becas	97%
	b) Gastos de operación estatal; De acuerdo con las prioridades que la AEL determine, dichos recursos se pueden utilizar para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción y difusión de la beca.</li> <li>• Participación en Reuniones Nacionales convocadas por la DGEI y en talleres locales y nacionales con becarias.</li> <li>• Adquisición de hasta un equipo de cómputo para el control del padrón de becarias.</li> <li>• Material de oficina.</li> <li>• Viáticos y pasajes para la supervisión y seguimiento.</li> <li>• Ejecución del Programa Estatal de Contraloría Social.</li> </ul>	3%

### 3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos.

#### 3.4.1.1 Devengos

Cuando los/as beneficiarios/as del presente Programa sean personas físicas o morales diferentes a entidades federativas, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2017, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas Reglas de Operación y en las demás disposiciones aplicables.

Cuando los/as beneficiarios/as del presente Programa sean entidades federativas, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno.

#### 3.4.1.2 Aplicación

Los/as beneficiarios/as de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados.

Los/as beneficiarios/as de los apoyos tendrán la obligación de reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPyRH, los recursos que no destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

Asimismo, las/os beneficiarias/os que al cierre del ejercicio fiscal 2017, conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as cuando en sus registros contables, presupuestales o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero, o cuando el programa de trabajo objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

El reintegro de los recursos presupuestarios no destinados a los fines autorizados, o bien que al cierre del ejercicio fiscal no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago deberán de ser reintegrados mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la Instancia ejecutora correspondiente 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.

### 3.4.1.3 Reintegros

Con fundamento en lo establecido en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174, 175, 176 al 181 de su Reglamento, lo reintegros de los recursos se efectuarán conforme lo siguiente:

- a) Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión las Instancias ejecutoras identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, se deberá realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en el plazo que marca la normatividad aplicable;
- b) En los casos en que las entidades federativas no hayan podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, deberán informar a la Instancia ejecutora y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE en el plazo establecido en la normatividad aplicable;
- c) En caso que la entidad federativa u organismo descentralizado estatal no reintegre en el plazo establecido en la normatividad aplicable los recursos que se encuentren en este supuesto, se aplicarán las sanciones y penas convencionales que correspondan.

Lo anterior, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de las afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, los cuales serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

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

La Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica la AEL, garantizará el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguarda de 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 en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- V. Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, tratándose de una beca en especie, conforme a lo establecido en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s), salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- 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.  
 Para el caso de CONALEP, IPN, SEB/DGEI, UAAAN y UNAM los/as beneficiarios/as deberán realizar las actividades adicionales que se determinen en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada una de las Instancias ejecutoras referidas.
- VII. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia.
- 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. 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/as servidores públicos durante el proceso para obtener la beca.
- X. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la Instancia ejecutora 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, los cuales podrán ser consultados en la página web <http://www.cofaa.ipn.mx/becas/PIFI/index.html>.
- 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/de la director/a del proyecto.
- Presentar el recurso de reconsideración de acuerdo con el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN, el cual podrá ser consultado en la página web <http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/ReglamentoBecas....pdf>.
- Concursar en cada periodo de convocatoria publicada en el ejercicio fiscal 2017.

COLMEX

Para el caso del anexo 4: "Beca para la continuación de estudios" y anexo 7: "Beca o apoyo para la titulación" de las presentes Reglas de Operación:

- 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, el cual podrá ser consultado en la página web: <http://leytrans.colmex.mx/Download/marco/REGLAMENTO%20GENERAL.pdf>;
- 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.

Para el caso del anexo 6: "Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores" de las presentes Reglas de Operación:

- Realizar las tareas que le sean encomendadas por el COLMEX con la más amplia libertad para exponer sus ideas y sugerencias.
- Participar, con el fin de enriquecer e incrementar sus conocimientos, en discusiones, seminarios o coloquios que formen parte del proyecto de investigación al que estén adscritos o se relacionen directamente con él.
- Hacer uso de los servicios de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas, con el carácter de lector interno, y con las mismas facultades y deberes que establece el Reglamento de Servicios de la Biblioteca, el cual podrá ser consultado en la página web: <http://biblioteca.colmex.mx/index.php/reglamento>.
- Utilizar para sus tesis o trabajos académicos materiales de la investigación en la que colaboran, siempre y cuando cuenten con la autorización escrita del/de la investigador/a responsable del proyecto al que estén asignados y con la aprobación de la Dirección del Centro de Estudios correspondiente.
- Contar con el apoyo académico del COLMEX en las gestiones que lleven a cabo para realizar cursos de posgrado o de especialización en el país o en el extranjero, siempre que para ello cuenten con la opinión favorable del Centro al que hayan estado adscritos.
- Recibir el crédito correspondiente por su participación en los trabajos colectivos, de acuerdo con el profesor responsable del proyecto del que se trate, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Ser merecedor de un diploma que acredite su participación en un programa de becas de investigación del COLMEX, siempre que el buen desempeño de sus labores sea recomendado por la Dirección del Centro.
- Percibir el monto de la beca establecida por el COLMEX para la categoría de su nombramiento.

CONAFE

- Recibir una beca durante los 10 meses que dura el ciclo escolar o el tiempo correspondiente a partir de la firma del Convenio (documento adicional 2d de las presentes Reglas de Operación).

Misma que podrán cobrar de acuerdo al siguiente calendario:

Mes en que reciben los apoyos	Periodo que abarca
Marzo	Enero a Marzo
Junio	Abril a Junio
Diciembre	Septiembre a Diciembre

- Recibir la beca uno o máximo cuatro beneficiarios/as por familia, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el anexo 2. Beca de Manutención,

- Renovar el otorgamiento de la beca siempre y cuando no haya incurrido en la presentación de documentos apócrifos o haya alterado su información, con fines de beneficiarse de la beca.
- Tener la posibilidad de acceder a otro tipo de becas, siempre y cuando no tengan el mismo objetivo.

#### DGESPE

- 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 de las escuelas normales públicas del país las cuales podrán ser consultadas en sus respectivas instituciones educativas.

#### 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.

#### 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 normativa institucional en materia de becas, disponibles para consulta en:

[http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu\\_normatividad.aspx](http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx) y [www.ebecas.ipn.mx](http://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).
- Participar, cuando sea el caso, y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarios en temas como salud sexual y reproductiva, prevención de la violencia; orientación y apoyo psicológico, así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brindan otras instituciones públicas, privadas o de la sociedad civil.
- Participar en las actividades de Contraloría Social que determine la AEL.

#### SEMS

- Realizar solicitudes de información sobre las becas a través del portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx).
- Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito que puede ser enviada por correo electrónico a la dirección [becasmediasuperior@sep.gob.mx](mailto: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.
- Cuando los/as alumnos/as que ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en la página web [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx).

#### SES

- Los demás señalados en las convocatorias que se publiquen.

#### UAAAN

- Para el caso del anexo 4: "Beca para la continuación de estudios", cuando los/as alumnos/as conserven un promedio académico mayor o igual a 8.7 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.
- Los demás señalados en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

#### UAM

- Los demás señalados en las convocatorias que se publiquen.

#### UNAM

- Los demás señalados en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

#### **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 y documentos adicionales correspondientes (1-16) y en su caso en la convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.
- 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 al personal 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, conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- VI. Realizar, en caso de decidir participar, las actividades de contraloría social que determine cada una de las Instancias ejecutoras.

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/as.
- 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 es otorgado el apoyo.
- 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.
- 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 para alumnos/as del IPN, el cual podrá ser consultado en la página web:  
<http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/ReglamentoBecas....pdf>.
- Proporcionar a la COFAA-IPN la información verídica de carácter laboral, personal o académica que sea requerida por diferentes instituciones públicas y/o privadas 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 dentro del IPN 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 establecido para el desarrollo del proyecto objeto de la beca.
- 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 comprueben su condición como beneficiario/a.
- Informar a la COFAAIPN con oportunidad sobre cambios o cancelaciones del programa académico.
- 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 Reglamento del SIBE en la COFAA-IPN, el cual podrá ser consultado en la página web  
[http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2012/Reglamento\\_SIBE\\_2012.pdf](http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2012/Reglamento_SIBE_2012.pdf).
- 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 de la persona titular de la dirección de su nueva Dependencia Politécnica de adscripción conforme a lo establecido en el Reglamento del SIBE en el IPN, el cual podrá ser consultado en la página web:  
[http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2012/Reglamento\\_SIBE\\_2012.pdf](http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2012/Reglamento_SIBE_2012.pdf).

- 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 COTEBAL.

#### COLMEX

Para el caso del anexo 4: "Beca para la continuación de estudios" y anexo 7: "Beca o apoyo para la titulación" de las presentes Reglas de Operación:

- Respetar el Reglamento General del COLMEX y de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas, los cuales pueden consultarse en las páginas web <http://leytrans.colmex.mx/Download/marco/REGLAMENTO%20GENERAL.pdf> y <http://biblioteca.colmex.mx/index.php/reglamento>, respectivamente.
- 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 e Investigadores 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 las perspectivas de igualdad de género y no discriminación.

Para el caso del anexo 6: "Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores" de las presentes Reglas de Operación:

- Desempeñar sus labores de acuerdo con el horario que se señale en su beca y de acuerdo a los planes y programas del Centro de Estudios al que estén adscritos/as.
- Cumplir con el plan de actividades del programa de investigación del que dependen.
- Abstenerse de divulgar los datos, avances y otros productos de la investigación, salvo que se cuente con la anuencia escrita de la persona responsable del programa de investigación y de la Dirección del Centro. En dicho caso deberá otorgarse el crédito correspondiente a la persona responsable del proyecto y al Centro respectivo del COLMEX.
- Presentar cada seis meses, al responsable del proyecto, un informe escrito de las labores realizadas y, en su caso, de los resultados obtenidos. Este informe será enviado a la Dirección del Centro al que corresponda.
- Cumplir con los Reglamentos Generales del COLMEX y las obligaciones que se señalen para el otorgamiento de su beca, los cuales pueden consultarse en las páginas web:

<http://leytrans.colmex.mx/Download/marco/REGLAMENTO%20GENERAL.pdf> y <http://biblioteca.colmex.mx/index.php/reglamento>.

#### CONAFE

- Presentar en la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente en los meses de julio a septiembre la solicitud de beca del Programa (documento adicional 2a de las presentes Reglas de Operación).
- Iniciar o continuar sus estudios de nivel preescolar, primaria o secundaria en una escuela pública.
- Requisar y firmar el Convenio (documento adicional 2d de las presentes Reglas de Operación) que regula el otorgamiento de la beca. Dicha firma deberá realizarse en dos ocasiones durante el ciclo escolar considerando los siguientes periodos: de enero a junio y de septiembre a diciembre según sea el caso, así como la carta compromiso temporal.
- No reprobar más de un ciclo escolar en el mismo nivel educativo.
- Presentarse a cobrar en las fechas establecidas, siempre que la forma de pago no sea por tarjeta de débito.
- Entregar en los meses de noviembre, febrero y mayo en la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente la constancia de asistencia o constancia de estudios de la escuela en donde se encuentra inscrito/a.
- Notificar de manera oportuna si hubiese por parte del/la beneficiario/a cambios de domicilio a la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente.

#### CONALEP

- 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 como monitores/asesores(as) participando en círculos de estudio con compañeros (as) con menor rendimiento académico y

como promotores/as de actividades extracurriculares.

#### DGESPE

- 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 escuela normal pública.
- Llenar con veracidad los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el SIBEN.

#### DGETI

- Observar y cumplir con las normas y reglamentos internos establecido para los/as beneficiarios/as por el CNAD, disponibles en la página electrónica <http://www.cnad.edu.mx/reglamentocnad>.
- Cuidar los bienes inmuebles así como el equipo y material proporcionado para el desarrollo de su especialización.
- 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, conforme a lo establecido en el reglamento interno del CNAD.
- En caso de solicitar la cancelación de la beca, deberá de reintegrar el importe total de los gastos erogados hasta ese momento.

#### DGRI

- Las establecidas en las convocatorias correspondientes conforme a los anexos 6, 10, 11, 13 y 16 de las presentes Reglas de Operación.

#### IPN

- Dar cumplimiento a lo establecido en la normativa institucional en su calidad de alumno/a del IPN, así como en materia de becas.
- Proporcionar, en caso de ser necesario, información complementaria que permita comprobar la veracidad de la información proporcionada por el/la aspirante.
- Disponer, para los tipos educativos medio superior y superior, 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.
- No tener al momento de solicitar la beca, ni establecer durante el tiempo que el/la beneficiario/a disfrute de la misma ningún compromiso laboral, obteniendo las firmas del/la profesor/a postulante y de la persona Titular de la Dependencia Politécnica que avale el no compromiso laboral ni dentro ni fuera del IPN, para estudios de posgrado.
- No tener beca del CONACyT, para estudios de posgrado.

#### SEB/DGEI

- Suscribir el documento adicional 1c de las presentes Reglas de Operación, en el que manifiesta cumplir con las obligaciones a las que deberá sujetarse como beneficiaria de la beca.
- 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.
- Para el caso del sistema no escolarizado o mixto:
  - o Acreditar los módulos básicos del nivel inicial (alfabetización), de acuerdo a la siguiente tabla:

De 6 a 8 meses	Modulo: "La Palabra"
De 2-3 meses	Modulo: "Para Empezar"
De 2-3 meses	Modulo: "Matemáticas para Empezar"

- o Acreditar los módulos del nivel intermedio (primaria) o avanzado (secundaria) de acuerdo a la siguiente tabla:

--	--

10 meses	Cuatro módulos
De 8 a 9 meses	Tres módulos
De 4 a 7 meses	Dos módulos
Menos de 4 meses	Un módulo

- 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.
- Informar a la AEL mediante escrito libre en qué momento dejará de asistir a clases o asesorías en un periodo máximo de 40 días naturales, debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento, de acuerdo al trámite con homoclave SEP-23-012 "Aviso de incapacidad médica por alumbramiento" publicado en la siguiente página electrónica: <http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/SEP-23-012>.
- En caso de fallecimiento de su hijo/a informar a la AEL (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con las AEL y la SEP, cuando se requiera información sobre su participación en la beca.
- Tramitar su cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realice sus estudios y asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública.
- Informar a la AEL y a la institución financiera correspondiente a través de un escrito libre, en un máximo de cinco días hábiles, cuando ocurra el robo, pérdida o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante el cual se entrega la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas así como el acta levantada ante el Ministerio Público o autoridad local, para inutilizar el medio de pago. De conformidad con el trámite con homoclave SEP-23-010 "Aviso de pérdida, robo o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante el cual se entrega la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas" publicado en la página electrónica: <http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/SEP-23-010>.

#### SEMS

- Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la SEMS.
- Entregar en el plantel al que esté inscrito/a su solicitud de cancelación de la beca, a través del formato escrito que la SEMS emita en el portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx). El plantel será el responsable de realizar la baja de manera inmediata a través del SIPOP y de resguardar el acuse correspondiente.
- Aportar los datos e información que le sea solicitada, cuando se realice una visita de supervisión tanto en el plantel educativo o bien en el domicilio de la persona beneficiaria.
- Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación a través de la página de internet [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx) o el SIRCAD.
- Proporcionar información veraz y auténtica en la solicitud de beca.
- Recoger su medio de pago una vez que le sea notificado mediante el SIRCAD, correo electrónico o el plantel educativo correspondiente, y, si corresponde, proceder de inmediato a activarlo a través del servicio telefónico proporcionado por la institución financiera. Este proceso de entrega-recepción y activación del medio de pago se deberá realizar en un plazo no mayor a 30 días naturales. En el caso de las becas en especie, los plazos estarán previstos en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).
- 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 capturada en la página de internet [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx), al momento de registrar su solicitud de beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP a través de la SEMS 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.
- Observar puntualmente, cuando la beca sea en especie, las condiciones de uso del apoyo otorgado, conforme se establezca en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

#### 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.
- Registrar de manera correcta la CLABE interbancaria en el SUBES, en los plazos establecidos en las convocatorias.

#### UAAAN

- Apoyar en un programa de actividades y eventos de orden deportivo, 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 con la Universidad, redactada por el alumno en los términos establecidos por la convocatoria emitida por la comisión de becas del H. Consejo Universitario.
- Aparecer como primer autor o por correspondencia de los artículos publicados o productos protegidos intelectualmente y con el debido reconocimiento a la Universidad, para el caso del personal académico.

#### 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](http://www.uam.mx).
- Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sea requerida por la UAM.
- Asistir a clases 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, 9, 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 1, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 de las presentes Reglas de Operación, en lo correspondiente a las becas de la UAM.
- Dar las facilidades para realizar las visitas domiciliarias, en el caso de las becas para integrantes de grupos vulnerables (anexo 1 de las presentes Reglas de Operación).
- Cumplir con el plan de estudios, reglamentos y legislación de las instituciones de educación superior nacionales o extranjeras receptoras públicas o privadas, en el caso de las becas de movilidad internacional y nacional (anexos 11 y 12 de las presentes Reglas de Operación).
- Los demás señalados en las convocatorias que se emitan.

#### UNAM

- Los demás señalados en la convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) 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.
- Atender los comunicados que se soliciten por medio de su correo electrónico y/o en su domicilio (visita domiciliaria).

#### **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 informará a petición de la persona beneficiaria y para el caso de posgrado 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 gestación, en parto o puerperio no le será suspendida la beca.

Para COLMEX, CONAFE, CONALEP, DGETI y UNAM 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:

#### CINVESTAV

- Cuando el/la beneficiario/a no resulte ser un/a estudiante vigente durante el otorgamiento del apoyo.

La reanudación de la beca se realizará una vez que se hayan cumplido los requisitos y tiempos establecidos dentro de la convocatoria que corresponda, el cual no deberá ser superior a 12 meses; ya que, en ese caso, la beca será cancelada.

#### COFAA-IPN

- Por mediar o existir resolución colegiada, administrativa o judicial dentro del IPN, a nivel de autoridades locales, estatales, federales del poder ejecutivo y judicial que así lo indique, así como lo aplicable en la normatividad correspondiente.

La reanudación de la beca se realizará una vez que se hayan cumplido los requisitos y tiempos establecidos dentro de la normatividad y convocatoria que corresponda, el cual no deberá ser superior a 12 meses; ya que, en ese caso, la beca será cancelada.

#### DGESPE

- Incumplir con algunas de las actividades académicas programadas durante el sexto, séptimo u octavo semestre, tanto en la escuela normal pública, como en la escuela de práctica.
- Obtener calificación final reprobatoria en cualquiera de las asignaturas del sexto y séptimo semestre.

La reanudación de la beca/apoyo se detalla en el primer y segundo párrafo del inciso b), numeral 3, apartado II del anexo 5: "Beca para prácticas", de las presentes Reglas de Operación.

#### DGRI

- Cuando no se cumpla cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por la institución receptora.

#### IPN

- Cuando el/la beneficiario/a sufra de una incapacidad, médica o de otra índole que le impida la continuación de los estudios, y ésta no hubiese sido justificada con la documentación que lo acredite.
- Cuando el/la beneficiario/a incurra en adeudo de una unidad de aprendizaje de su programa académico.

La reanudación de la beca se realizará una vez que se hayan cumplido los requisitos y tiempos establecidos dentro de la convocatoria que corresponda, el cual no deberá ser superior a 12 meses; ya que, en ese caso, la beca será cancelada.

#### SEB/DGEI

La suspensión tendrá una vigencia no mayor a seis meses, después de este periodo, la beca será cancelada.

- Cuando la becaria, sus padres o tutor/a no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a su institución educativa.
- Cuando la alumna becaria cambie de institución educativa, de plaza comunitaria, punto de encuentro del INEA o de área de atención educativa, sin dar aviso a la AEL en los siguientes 30 días naturales.
- Cuando el/la director/a de la escuela (primaria o secundaria) o la persona responsable del sistema no escolarizado donde la becaria realiza sus estudios lo solicite por escrito a la AEL y justifique plenamente su petición y ésta sea aprobada por el Comité de Becas o equivalente.
- 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.
- Cuando la becaria, sin justificación ni aviso, no se presente a recibir el importe de su beca por dos periodos de pago consecutivos.

La reanudación de la beca será por las siguientes razones: cuando la becaria presente los documentos que justifiquen las ausencias a su institución educativa; notifique por escrito a la AEL del cambio de institución educativa, de plaza comunitaria, punto de encuentro del INEA o de área de atención educativa, notifique por escrito a la AEL que ya se ha reincorporado a la institución educativa para continuar sus estudios después del periodo de incapacidad médica por maternidad o por algún problema de salud justificado por alguna institución pública de salud; notifique por escrito a la AEL que desea continuar con la beca una vez concluido el tiempo de suspensión temporal que solicitó; justifique por escrito a la AEL la razón por la que no se presentó a recibir el importe de su beca por dos periodos consecutivos. Asimismo, deberán transcurrir no más de 30 días naturales para que la AEL le notifique de la reanudación de la beca.

#### SEMS

- Por errores no imputables al/la beneficiario/a generados durante la etapa de validación de datos a que se refiere el numeral 3.3.2. "Procedimiento de selección" de las presentes Reglas. En dicho caso, al momento de detectar el error, la CBSEMS procederá a suspender el pago de la beca, notificará de inmediato a el/la alumno/a por medio del SIRCAD, y tomará las medidas conducentes para resolver el error; informando 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, de conformidad con lo establecido en el párrafo sexto de la columna Actividad, de la Etapa de "Validación de Datos", de la tabla "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria", del numeral 3.3.2. "Procedimiento de Selección" de las presentes Reglas. Una vez resuelto el error, la CBSEMS levantará la suspensión, y someterá a consideración del Comité Técnico de Becas la posibilidad de otorgar el apoyo a el/la alumno/a respecto del periodo en el que la beca estuvo suspendida, en cuyo caso se observarán las disposiciones aplicables.

- Por omisiones de el/la alumno/a o de las autoridades de las IEMS que hayan sido detectadas por la CBSEMS en la solicitud de beca o durante el proceso de validación. En dado caso, se suspenderá el pago de la beca y se solicitará a las autoridades del plantel o el/la alumno/a la documentación necesaria para subsanar la omisión, dando un plazo de 15 días naturales para enviarla a la CBSEMS. De no cumplir con dicha solicitud se procederá a la cancelación de la beca.

La reanudación de la beca/apoyo será por las siguientes razones:

- a) Cuando los errores y/u omisiones que hayan motivado la suspensión sean solventados en su totalidad, se someterá la reanudación de la beca a consideración del Comité Técnico de Becas de la SEMS.

Asimismo, una vez aprobada la reanudación por parte del Comité Técnico de Becas de la SEMS, deberán transcurrir 10 días hábiles para que ocurra dicha reanudación.

#### UAAAN

- Las demás señaladas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto, los cuales pueden ser consultados en [www.uaaan.mx](http://www.uaaan.mx).

La reanudación de la beca se realizará una vez que se hayan cumplido los requisitos y tiempos establecidos dentro de la convocatoria que corresponda, el cual no deberá ser superior a 12 meses; ya que, en ese caso, la beca será cancelada.

#### 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](http://www.uam.mx).

- Las señaladas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.
- En caso de suspensión y para reanudar la beca/apoyo, se solicitará al beneficiario(a) por oficio o correo electrónico, envíe al Comité correspondiente la documentación necesaria para subsanar la omisión. El plazo para enviar la documentación será de 15 días naturales y de no cumplir con la solicitud se procederá a la cancelación definitiva de la beca/apoyo.
- Los casos no previstos los resolverá el Comité correspondiente conforme a la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM.

La reanudación de la beca se realizará una vez que se hayan cumplido los requisitos y tiempos establecidos dentro de la convocatoria que corresponda, el cual no deberá ser superior a 12 meses; ya que, en ese caso, la beca será cancelada.

#### **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 la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.
- II. Cuando el/la beneficiario/a renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la Instancia ejecutora o en el caso de educación básica a la AEL correspondiente.
- III. Fallecimiento del/la beneficiario/a.
- IV. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los anexos correspondientes (1-16) de las presentes Reglas de Operación.
- V. De detectarse 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, conforme al procedimiento que determine cada una.

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:

#### CINVESTAV

- Cuando el/la beneficiario/a incurra en alguna falta al Reglamento General de Estudios de Posgrado del CINVESTAV, que puede ser consultado en la página web: [http://www.cinvestav.mx/Portals/0/SiteDocs/Sec\\_Conocenos/Reglamentacion/RACad/REGLAMENTO\\_GENERAL\\_ESTUDI](http://www.cinvestav.mx/Portals/0/SiteDocs/Sec_Conocenos/Reglamentacion/RACad/REGLAMENTO_GENERAL_ESTUDI)

A estas Reglas de Operación o a los acuerdos establecidos por el Comité Evaluador, éstos se darán a conocer previamente a las Coordinaciones Académicas de los Programas de Posgrado.

- Cuando se detectase duplicidad del apoyo para el mismo concepto.

#### 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 en:

<http://cofaa.ipn.mx/becas/index.html>

#### CONAFE

- Cuando el/la beneficiario/a no se presente a firmar el convenio en los periodos establecidos dentro de las presentes Reglas de Operación.
- Cuando el/la beneficiario/a reciba dos o más becas para el mismo fin.
- Cuando el/la beneficiario/a repruebe más de un ciclo escolar en el mismo nivel educativo.
- Cuando el/la beneficiario/a no se presente a cobrar la beca, en más de una ocasión, de acuerdo al calendario establecido para el CONAFE en el apartado de Derechos del numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación.
- Cuando el/la beneficiario/a no entregue en tiempo y forma la documentación que avale su permanencia en el plantel educativo (documento adicional 2a de las presentes Reglas de Operación).
- Cuando la información contenida en los documentos entregados en la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente sea falsa.
- Cuando el/la beneficiario/a sea dado de baja del plantel o servicio educativo donde se encuentra inscrito/a.
- Cuando el/la beneficiario/a obtenga un promedio anual inferior a 9.5.
- Cuando el/la beneficiario/a así lo solicite.

#### COLMEX

- Cuando el/la beneficiario/a realice actos que obstaculicen o menoscaben el cumplimiento de los fines del COLMEX.
- Cuando el/la beneficiario/a no se dedique de manera exclusiva a sus estudios en el COLMEX.
- Cuando el/la beneficiario/a repruebe una materia u obtenga un promedio semestral inferior a ocho.
- Cuando el/la beneficiario/a utilice el patrimonio del COLMEX para fines distintos de aquellos a los que está destinado.
- Cuando el/la beneficiario/a realice actos contrarios a los reglamentos del COLMEX, los cuales pueden consultarse en las páginas web: <http://leytrans.colmex.mx/Download/marco/REGLAMENTO%20GENERAL.pdf> y <http://biblioteca.colmex.mx/index.php/reglamento>.
- Cuando el/la beneficiario/a falte al respeto a sus profesores, autoridades y miembros de la comunidad del COLMEX.
- Cuando el/la beneficiario/a haga mal uso de la documentación oficial del COLMEX y de los bienes y los servicios que se brindan para el desempeño de sus actividades.
- Cuando el/la beneficiario/a falte a la ética profesional y académica.
- Cuando el/la beneficiario/a omita trámites de carácter obligatorio, establecidos dentro de las convocatorias que se emitan para tal efecto.

#### DGESPE

- 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 mismas que podrán consultarse en el área académica de cada escuela normal pública en la que se encuentre inscrito/a el/la beneficiario/a.

#### DGETI

- Cuando el beneficiario/a incurra en algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en el reglamento interno y/o normatividades establecidas por el CNAD, las cuales pueden ser consultadas en la página electrónica <http://www.cnad.edu.mx/reglamentocnad>.
- Cuando el/la becario/a así lo solicite, debiendo reintegrar el importe total de los gastos erogados hasta la petición de la misma.
- Cuando el comité de becas del CNAD lo determine de acuerdo a la situación académica y conforme a lo establecido en el reglamento interno del CNAD.

#### IPN

- Cuando el/la beneficiario/a incurra en alguna falta a la normativa institucional, disponibles para consulta en: [http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu\\_normatividad.aspx](http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx) y [www.ebecas.ipn.mx](http://www.ebecas.ipn.mx)

## SEB/DGEI

- Cuando la alumna becaria sea dada de baja del servicio educativo y la autoridad de la institución educativa documente de forma suficiente que la alumna ha desertado.
- 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 la becaria ya no cumpla con el perfil de ingreso a la beca.

## SEMS

- Cuando al beneficiario/a se le haya cubierto el total de la beca.
- Cuando el/la beneficiario/a no recoja y active su medio de pago en un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la llegada de su medio de pago al plantel.
- Cuando los datos académicos de la persona beneficiaria no hayan sido validados por la persona titular de la dirección 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: solicitud del alumno/a, expulsión del alumno/a del plantel, haber abandonado los estudios de educación media superior, defunción, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia federal de la administración pública centralizada. Esta cancelación deberá estar soportada con evidencia documental que acredite las causas de baja solicitadas por la dirección del plantel.
- 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 del SIPOP.
- Tratándose de becas en especie, las causales de cancelación serán definidas en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).
- En caso de que la cancelación haya sido propiciada por un error no imputable al alumno, ya sea de los enlistados anteriormente o algún otro no previsto en las presentes Reglas, la CBSEMS notificará de inmediato a el/la alumno/a por medio del SIRCAD, e informará 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, de conformidad con lo establecido en el párrafo sexto de la columna Actividad, de la Etapa de "Validación de Datos", de la tabla "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria", del numeral 3.3.2. "Procedimiento de Selección" de las presentes Reglas. Asimismo, se someterá a consideración del Comité Técnico de Becas la posibilidad de reincorporar a el/la alumno/a afectado/a al padrón activo de beneficiarios/as, así como la posibilidad de otorgar el apoyo a el/la alumno/a respecto del periodo en el que la beca estuvo cancelada, en cuyo caso se observarán las disposiciones aplicables.

## UAAAN

- Incumplir con lo establecido en la normatividad Universitaria, la cual puede ser consultada en la página web: <http://siiiaa.uaaan.mx/marco/index.php>.
- Las demás señaladas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) 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](http://www.uam.mx)
- Contar con otro beneficio económico para el mismo objeto de la beca de recurso Federal o Estatal.
- 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 la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) 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.
- Cuando el/la alumno/a no se reinscriba a un semestre o módulo y/o trámite baja temporal o definitiva posterior a la asignación de la beca.

**Causales de reintegro de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en todas las Instancias ejecutoras:**

El reintegro de la beca será aplicable cuando la Instancia ejecutora del Programa lo determine dentro de la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora, ya sea de forma total o parcial, garantizando la devolución al erario federal. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas o su equivalente en cada Instancia ejecutora. En caso de reintegro, el Comité de Becas o su equivalente en cada Instancia ejecutora correspondiente, especificará el procedimiento que deberá seguir el/la beneficiario/a para realizarlo.

Los/as beneficiarios/as de las siguientes Instancias ejecutoras tendrán como causas de reintegro las siguientes:

## COFAA

- Cuando el/la beneficiario/a cause baja o receso conforme al procedimiento y periodo específico que le sea indicado por el área jurídica de la COFAA-IPN, el/la beneficiario/a deberá reintegrar en su caso a la COFAA-IPN el importe de la beca de los meses cobrados y que no le correspondan.

## CONAFE

- Cuando en la revisión de expedientes técnicos, se detecte que se incurrió en la alteración de documentos oficiales o se hayan presentado de manera apócrifa.

## DGETI

- Cuando al término de la especialización el docente beneficiario/a no se reincorpore a su plantel de origen.
- Cuando el beneficiario/a renuncie a la beca, debiendo reintegrar el importe total de los gastos erogados hasta ese momento.

## DGRI

- Cuando se deje de cumplir con alguna de las obligaciones establecidas en las convocatorias correspondientes, o a renuncia expresa del/de la beneficiario/a, conforme a los anexos 6, 10, 11, 13 y 16 de las presentes Reglas de Operación, el/la beneficiario/a deberá reintegrar el monto total o parcial de los pagos recibidos por concepto de la beca.

## IPN

- Cuando se deje de cumplir con alguno de los requisitos establecidos en los anexos 7 y 13 de las presentes Reglas de Operación, se deberá reintegrar a la coordinación administrativa de la Secretaría de Investigación de Posgrado del IPN, el monto total de los pagos recibidos por concepto de la beca.

## UAAAN

- Cuando se deje de cumplir alguno de los requisitos establecidos en las convocatorias emitidas, conforme a los anexos 4, 5, 7, 11, 12, 14, 15 y 16 de las presentes Reglas de Operación, así como en la Legislación y/o normatividad universitaria, el/la beneficiario/a deberá de reintegrar el monto a la Dirección General Administrativa.

**3.6. Participantes****3.6.1. Instancia (s) ejecutoras (s)**Sector central

- SEB/DGEI a través de las AEL.
- SEMS a través de la CBSEMS.
- DGETI.

- SES.
- DGEIPE.
- DGRI.

Órganos desconcentrados

- IPN.
- UPN.

Organismos descentralizados

- CETI.
- CINESTAV.

- CONALEP.
- COFAA-IPN.
- CONAFE.

#### Universidades Públicas Federales

- COLMEX.
- UAAAN.
- UAM.
- 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.  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas la ejecución y operación del programa compete a las AEL, y el seguimiento, control y evaluación de la SEB/DGEI.
- Asignar 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 siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para ello.  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.
- Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.  
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 SEB/DGEI como instancia normativa.
- Autorizar la(s) convocatoria(s) que en su caso emitan, a excepción de aquellas Instancias ejecutoras que no emiten convocatoria(s) (DGESPE).  
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 SEB/DGEI como instancia normativa.
- Planear y gestionar la difusión de las becas a través de las convocatorias correspondientes, a excepción de las 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 SEB/DGEI como instancia normativa.
- Dar respuesta a las quejas o inconformidades que presenten por escrito los/as beneficiarios/as.
- 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 en 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 de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.  
  
Para el caso del CONALEP la captación, incorporación y validación de los expedientes de las personas becarias es función del Comité de Becas del Plantel.
- Definir y poner en marcha mecanismos que garanticen de manera transparente la operatividad de la beca y el pago correspondiente a 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 compete a las AEL.  
Para el caso de la SEMS, los mecanismos establecidos para proceder con el pago serán puestos en marcha por la Instancia ejecutora, a través de la CASEMS y en coordinación con la DGPYRF.
- Proporcionar la información y orientación relacionada con la beca a los/as directivos/as, docentes y aspirantes que así lo requieran de los servicios educativos en los que cursan sus estudios los/as beneficiarios/as (Excepto CONALEP y DGESPE).  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.
- 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 estén inscritos/as, el procedimiento para acceder a los beneficios de la beca.

Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.

- 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 y niñas indígenas y migrantes.
- Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as a través del medio determinado en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

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 SEB/DGEI como instancia normativa, con base en la información que remitan las AEL vía el Sistema de Información que dicha instancia determine.

- 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 estén inscritos/as, el resultado de su solicitud de beca (Excepto DGEI que lo realiza conforme a lo señalado en el anexo 5: "Beca para prácticas" de las presentes Reglas de Operación). Para el caso del CONALEP esta actividad es función del Secretario Técnico del Comité de Becas del Plantel.

Para el caso del CONAFE la notificación se efectuará a través de la Delegaciones Estatales, mediante la formalización de la firma del convenio con las personas beneficiarias.

Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.

- Publicar en su página web los resultados de sus convocatorias.
- 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 de los/as aspirantes en los periodos establecidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

Para el caso del CONAFE, las Delegaciones deberán solicitar a través de las AEL, la confronta de los/as beneficiarios/as de la beca, a fin de constatar su inscripción y permanencia en el servicio educativo.

- Gestionar ante las autoridades competentes los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.
- Presentar, a la Oficialía Mayor de la SEP, los informes de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, a que refiere la LFPRH, su Reglamento, el PEF correspondiente y demás disposiciones aplicables.

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 SEB/DGEI como instancia normativa, con base en la información mensual, trimestral y anual que deben remitir las AEL vía el Sistema de Información que dicha instancia determine; el informe físico financiero y el Informe Anual de Actividades.

- Atender oportunamente, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia, entidad o particulares respecto de la beca, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- Reportar a la Oficialía Mayor de la SEP en el mes de diciembre de cada año, a través de un Informe de Actividades, el conjunto de acciones realizadas durante el año transcurrido, considerando el análisis desde la perspectiva de género y de derechos humanos.

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 SEB/DGEI como instancia normativa, con base en la información que le remitan las AEL.

En el caso de la SEMS, se dará cumplimiento a través de la CASEMS, a partir de la información que le proporcione la CBSEMS.

- Reportar a la Oficialía Mayor de la SEP en el mes de diciembre, a través de un informe pormenorizado, el conjunto de acciones realizadas con el recurso de gastos para operar la beca, excepto para aquellas Instancias ejecutoras que en el apartado 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las presentes Reglas de Operación no cuentan con porcentaje establecido para tal fin.

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 SEB/DGEI como instancia normativa, con base en la información que le remitan las AEL.

En el caso de la SEMS, se dará cumplimiento a través de la CASEMS, a partir de la información que le proporcione la CBSEMS.

- Reunir y procesar la información necesaria para integrar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa, según corresponda, considerando el análisis desde la perspectiva de género.

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 SEB/DGEI como instancia normativa, con base en la información que remitan las AEL vía el Sistema de Información que dicha instancia determine.

- Las demás que se establezcan en las presentes Reglas de Operación, así como en el marco de las mismas, en el ámbito de su competencia, dispongan otras disposiciones aplicables.

Adicionalmente a las Instancias ejecutoras, existirán otras Instancias que coadyuven con el funcionamiento de las becas establecidas en el Programa; por lo que, éstas tendrán que observar lo establecido a continuación, así como lo dispuesto en el numeral 5 de cada uno de los anexos de las presentes Reglas de Operación:

Instancias tipo superior	Funciones
La SES, por conducto de la CNBES	I. Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la SEP, otras dependencias de la Administración Pública Federal, con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio nacional o internacional en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el Programa, a fin de que suscriban los convenios de coordinación para la ejecución del Programa. II. Acordar con las IPES y las asociaciones o instituciones que refiere el párrafo anterior, la entrega a éstas, de los recursos financieros para la operación del programa previa suscripción del convenio de coordinación, conforme lo establecido en los anexos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15 y 16 de las presentes Reglas de Operación.
Comité de Becas	I. Será el encargado de analizar las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en las convocatorias que se emitan, seleccionará a los/as beneficiarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización. II. Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: <a href="http://www.cnbep.sep.gob.mx">www.cnbep.sep.gob.mx</a>
Instituciones Públicas de Educación Superior	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y lo correspondiente a la Subsecretaría de Educación Superior que se establece en los anexos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15 y 16 de las presentes Reglas de Operación. II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos/as sus estudiantes, así como la cédula de información docente. III. Emitir las constancias donde a sus egresados/as se les reconozca su calidad de exalumno/a. IV. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SES, por conducto de la CNBES.
Integración del Comité de Becas SES	El Comité de Becas estará conformado de manera paritaria por un/a integrante de la CNBES en representación de la SES, así como por un/a representante de cada una de las siguientes unidades administrativas adscritas a la SES: Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) y, Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP).

Instancia tipo medio superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la SEMS	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 beneficiarios/as emitida por la CBSEMS. Interpretar y resolver los casos no previstos, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.
Corresponderá a la CBSEMS	I. Operar las becas adscritas a los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 15 y 16 de las presentes Reglas de Operación que corresponden a la CBSEMS. 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. Gestionar formalmente la celebración de convenios de coordinación con entidades federativas, otras instancias de la administración pública u otras instituciones para el otorgamiento de becas a estudiantes de IEMS. IV. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia. V. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. VI. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica.

	<p>VII. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios, ante las instancias correspondientes.</p> <p>VIII. Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.</p> <p>IX. 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 o que omitieron entregar los medios de pago a los/as beneficiarios/as, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.</p> <p>X. Poner a disposición de las autoridades educativas y de la IEMS, el listado de beneficiarios/as actualizado a través del Tablero de control y el SIPOP, respectivamente.</p> <p>XI. Generar la información necesaria para que la CASEMS formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normativa vigente.</p> <p>XII. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.</p> <p>XIII. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.</p> <p>XIV. Vigilar, con la colaboración de las IEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.</p> <p>XV. Implementar mecanismos de seguimiento, supervisión y evaluación.</p>
--	--

<p>Corresponderá a la Coordinación Administrativa de la SEMS</p>	<p>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.</p> <p>II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.</p> <p>III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.</p> <p>IV. Las demás que en el ámbito de su competencia y de las presentes Reglas de Operación establezcan otras disposiciones aplicables.</p>
--	--

<p>Corresponderá a los/as directores/as de plantel de educación media superior de la SEMS</p>	<p>I. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) emitidas por la CBSEMS.</p> <p>II. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el numeral 2, de cada uno de los anexos en los que participa la SEMS, mediante su validación a través del SIPOP en los periodos que determine la CBSEMS.</p> <p>III. Difundir en espacios públicos del plantel los resultados oficiales de la selección de beneficiarios/as emitidos por la CBSEMS.</p> <p>IV. Entregar los medios de pago correspondientes a cada uno de los/as beneficiarios/as de su plantel en un periodo no mayor a 30 días naturales, contados a partir de la llegada del medio de pago al plantel debiendo generar el acuse correspondiente.</p> <p>V. Integrar, resguardar, y en su caso, presentar a la CBSEMS, 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 de pago fue entregado al/a la beneficiario/a.</p> <p>VI. Reportar a través del Módulo de Tarjetas del SIPOP los datos de los/as alumnos/as que no recogieron su medio de pago en un periodo de 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel. Asimismo, sin abrir el sobre que contiene el medio de pago, deberán perforar el plástico y resguardar la evidencia fotográfica correspondiente.</p> <p>VII. Solicitar a la CBSEMS, a través del Módulo de Bajas del SIPOP, la cancelación de la beca de un alumno/a, de manera inmediata a la actualización de alguno o algunos de los supuestos establecidos en el apartado Causales de cancelación de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en todas las Instancias ejecutoras, así como en el apartado específico de la SEMS.</p>
---	--

<p>Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.</p>	<p>Distribuir en tiempo y forma los medios de pago que la CBSEMS les haga llegar entre las instituciones educativas que se encuentren localizadas en su jurisdicción.</p> <p>Coadyuvar en la difusión de las Convocatorias entre las instituciones educativas que se encuentren dentro de su jurisdicción.</p>
---	--

(CONALEP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coordinar la aplicación de las Becas CONALEP, en el ámbito de su competencia.</li> <li>II. Difundir entre los planteles de su adscripción la normatividad, convocatoria, calendario, procedimientos y demás información relativa a las Becas CONALEP.</li> <li>III. Aplicar o definir los criterios para la distribución de los recursos financieros de becas asignados, a través de las Becas CONALEP, a los Planteles de su adscripción.</li> <li>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 de las Becas CONALEP.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
Comité de Becas del Plantel (CONALEP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Aplicar las Becas CONALEP con base en la normatividad establecida;</li> <li>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.</li> <li>III. Proponer mecanismos de coordinación entre el plantel y las unidades administrativas que participen en las Becas CONALEP para optimizar la aplicación y aprovechamiento de los recursos.</li> <li>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.</li> <li>V. Recibir y dictaminar oportunamente las inconformidades de las y los alumnos que solicitaron beca y no se les asignó.</li> <li>VI. Elaborar y enviar a los Colegios Estatales, la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, 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.</li> </ol>

Instancia tipo básico	Funciones
Comité de Becas o equivalente	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Participar en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de la operación de la beca.</li> <li>II. Dar transparencia al proceso de selección de beneficiarias, validando la asignación de las becas disponibles en la entidad.</li> <li>III. Vigilar el ejercicio correcto de los recursos, y, en general, el cumplimiento de la normatividad aplicable.</li> <li>IV. Definir los mecanismos de pago de conformidad con lo establecido por la Autoridad Educativa Local, constatando que las beneficiarias reciban el pago de la beca, siempre y cuando cumplan con las obligaciones establecidas en el presente anexo.</li> <li>V. Emitir resoluciones respecto a casos de excepción relativos a madres jóvenes y jóvenes embarazadas en situación de violencia u otras circunstancias.</li> <li>VI. Autorizar la reinscripción a la beca, en los casos de las madres jóvenes o jóvenes embarazadas indígenas, rurales y urbanas marginadas que no acrediten los cuatro módulos en el sistema no escolarizado o mixto, en razón de la dificultad que representa aprobar al mismo ritmo de quienes hablan español.</li> <li>VII. Autorizar el otorgamiento de la beca hasta que concluya la educación básica cuando la beneficiaria, estando embarazada o tuviera un sólo hijo, este falleciera, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos de inscripción a la beca.</li> </ol>

### 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, a quienes les corresponderá interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver las dudas y, aspectos no previstos en las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

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 SEB/DGEI.

### 3.7. Coordinación institucional

Las Instancias ejecutoras del Programa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, verificaron que el Programa objeto de las presentes Reglas de Operación, no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal.

Las Instancias ejecutoras del Programa, deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PNB, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

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

Para la SEMS, a través de la CBSEMS se podrán realizar convenios o acuerdos de coordinación, para establecer el otorgamiento de becas mediante distintas instancias de la SEP o alguna otra institución con la que se suscriban los instrumentos jurídicos correspondientes.

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 la SEP o alguna otra institución con la que se establezcan convenios o acuerdos de coordinación, establecidos en los documentos adicionales 2d (Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior), 3b (Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2), y 8b (Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2) de las presentes Reglas de Operación; 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 las becas sólo son otorgadas 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 Instancias ejecutoras 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 PSE se establece como prioridad elevar la retención femenina en educación media superior y superior.

Las AEL podrán solicitar a las Instancias ejecutoras de la beca, o en el caso de la de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas a la SEB/DGEI como instancia normativa, 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 AEL 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 soliciten dicho esquema.

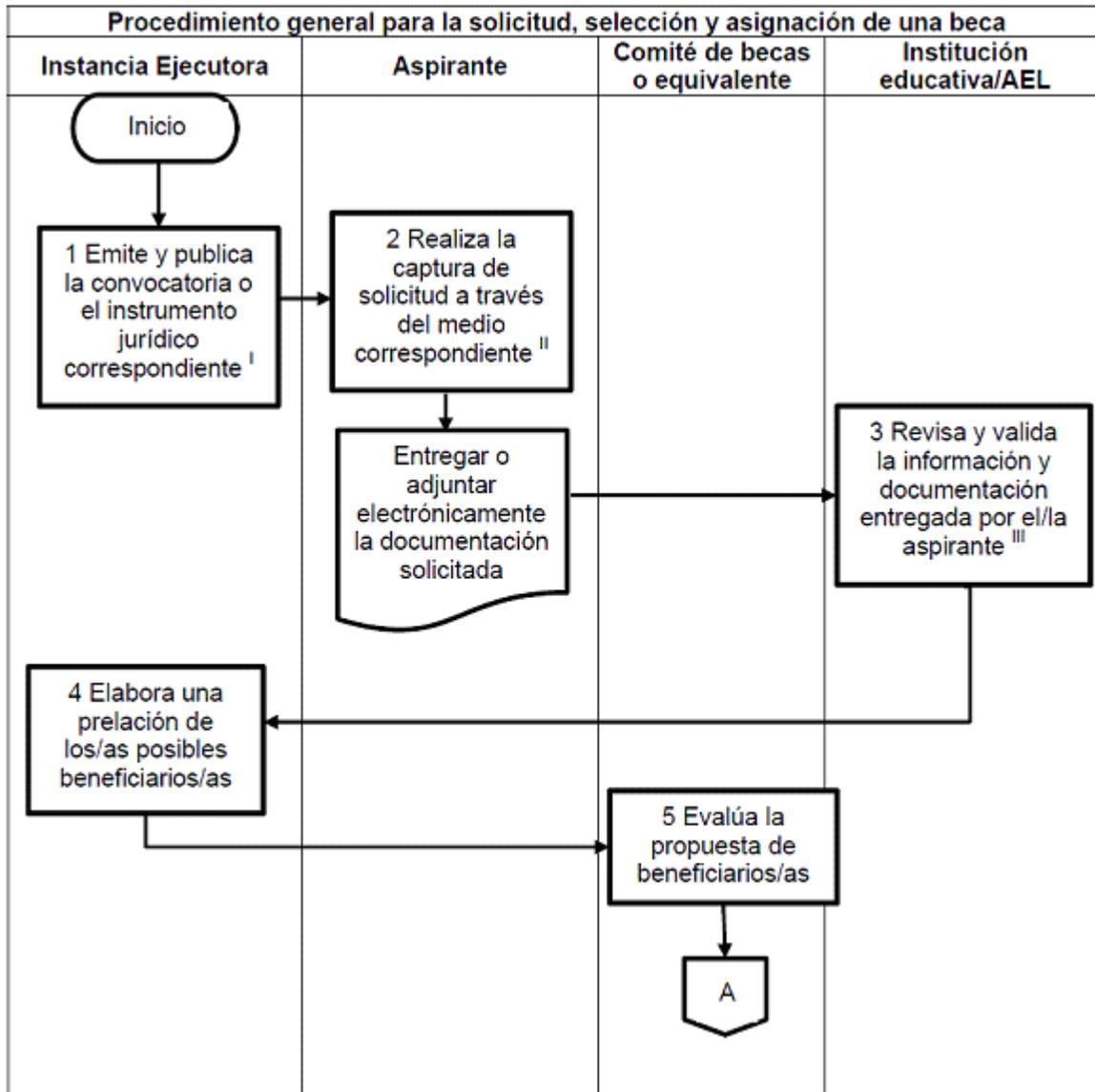
Los recursos asignados a cada una de las Instancias ejecutoras, podrán ser operados de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto celebren con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras por las asociaciones civiles y fideicomisos.

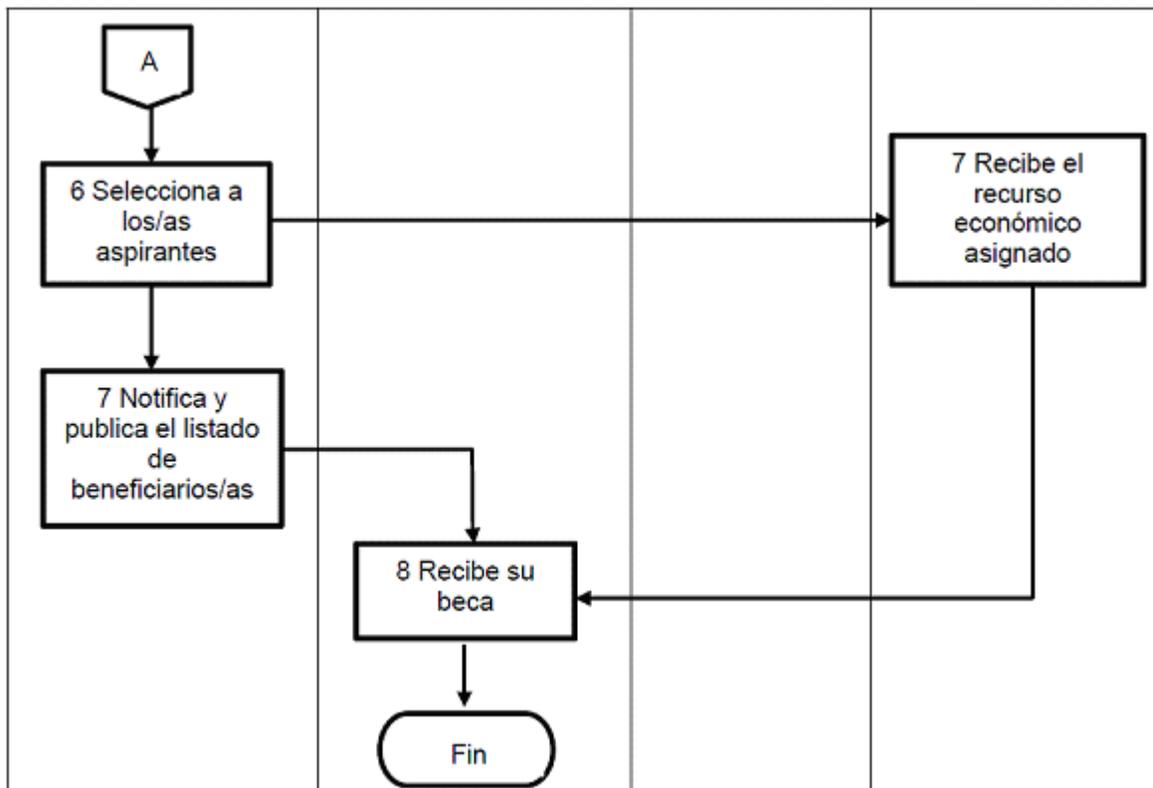
Las Instancias ejecutoras del Programa o la AEL, podrán solicitar en cualquier momento a las instituciones educativas, a las asociaciones o instituciones, y fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los/las 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

La descripción cronológica y genérica del procedimiento para solicitar una beca es el siguiente:





**Notas:**

<sup>I</sup> A excepción de aquellas Instancias ejecutoras que no emiten convocatoria (DGESPE).

Los documentos de difusión deberán especificar a quién van dirigidos, ya sea estudiantes, recién egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) de instituciones del Sistema Educativo Nacional de todos los tipos educativos y cuál es su temporalidad, objetivo, modalidad, requisitos y características de la beca que se publica.

<sup>II</sup> Se debe realizar dentro de las fechas señaladas en la convocatoria y si lo requieren podrán solicitar asesoría por parte de los responsables de la Instancia ejecutora del Programa, en el caso de educación básica de la AEL correspondiente.

<sup>III</sup> En el caso de la SES, las IPES se harán cargo de recibir, revisar y validar los documentos físicos entregados por los/as solicitantes.

<sup>IV</sup> En el caso de la SEMS, la Institución Educativa será la encargada de recibir los medios de pago asignados.

Procedimiento general para la solicitud, selección y asignación de una beca		
Etapa	Actividad	Responsable
1 Convocatoria	Emitir y publicar la convocatoria o el instrumento jurídico correspondiente para brindarle información al usuario sobre las características del apoyo y el medio para adquirirlo.	Instancias ejecutoras.
2 Solicitud	Capturar la información que se requiera en la solicitud, a través del medio que se determine en la convocatoria. Integrar en el sistema electrónico de registro o bien de manera física la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en los anexos de las presentes Reglas de Operación, como parte de su expediente.	Aspirante.
3 Validación de datos	Recibir, revisar y validar los documentos entregados por las personas aspirantes para la conformación de los expedientes.	Institución educativa, Instancias ejecutoras, el Comité de Becas o su equivalente, o en el caso de educación básica la AEL, o para el caso de la UNAM las dependencias administradoras.
4 Preselección	Elaborar una propuesta de asignación de becas conforme los expedientes que hayan cumplido con los requisitos.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la

	Esto se realizará considerando las perspectivas de igualdad de género y de derechos humanos. Realizar una confronta de padrones con otros programas sociales, a fin de evitar duplicidad en el otorgamiento de apoyos con el mismo objetivo.	AEL y/o los Comités de Becas o equivalentes.
5 Evaluación	Evaluar las propuestas con base en los padrones obtenidos por el sistema estadístico que determinen. En el caso de la educación básica con base en los expedientes de las solicitantes.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL y/o los Comités de Becas o equivalentes.
6 Conformación del padrón	Asignar becas y emitir el listado de becarios/as	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL y/o los Comités de Becas o equivalentes.
7 Notificación y publicación de resultados	Publicar el listado de beneficiarios/as por el medio que cada una determine, brindando la atención oportuna de aclaraciones.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL, para la UNAM son las dependencias administradoras o el Comité de Becas.
	Elaborar y remitir el listado de los/as beneficiarios/as a la institución financiera correspondiente conforme al formato acordado con la misma para su pago.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL, para la UNAM son las dependencias administradoras o el Comité de Becas. En el caso de la SEMS, esta actividad la realizará la CBSEMS y la CASEMS en coordinación con la DGPYRF.
8 Asignación de la beca	Disponer del recurso o del objeto de la beca monetaria o en especie.	Aspirante.

## 4.2. Ejecución

### 4.2.1. Avances físicos y financieros

Las Instancias ejecutoras formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberán remitir a la Oficialía Mayor de la SEP durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las Instancias ejecutoras deberán

acompañar a dicho reporte con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos 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.

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 2017, o en su caso, el del siguiente ejercicio presupuestal.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPRH, 70 y 75 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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.

Para el caso de SES, los informes de los avances físicos y financieros, a los que se hace mención en este numeral, también serán remitidos a la CNBES y deberán acompañarse por la documentación soporte siguiente:

- Formato de información financiera debidamente firmado por el responsable de emitir y enviar dicha documentación, conteniendo sello de la institución en todas sus hojas.
- Estados de cuenta bancarios de las cuentas o subcuentas específicas que se manejen en el Programa.
- Estados financieros básicos.

### 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 de la SEP, la información de los avances físicos y financieros conforme al numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación y el cierre del ejercicio fiscal 2017 para su consolidación.

## 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 y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales 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 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.

Además, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género.

### 6.2. Externa

La SPEC, 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 UR, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2017, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública

Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de cada Instancia ejecutora 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 CONEVAL y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2017, 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&paramts=0=L23](http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&paramts=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 SEP 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](http://www.becas.sep.gob.mx), la información relativa a las características de las becas bajo su responsabilidad, manteniéndola actualizada conforme a la publicación de sus convocatorias durante 2017.

### 7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, 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 deberán sujetarse 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 28 de octubre de 2016, 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.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de hombres y mujeres

### 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, de acuerdo a lo siguiente:

Sector Central			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
SEB/DGEI	Dirección de Apoyos Educativos	3601-1000 Ext. 68108 y 68095	<a href="mailto:promajoven@sep.gob.mx">promajoven@sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SEMS	Dirección del Programa de Becas	3601-1000 Ext. 60540, 60541 01800-1128-893	<a href="mailto:becasmediasuperior@sems.gob.mx">becasmediasuperior@sems.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:30 horas
DGETI	Centro Nacional de Actualización Docente	5841-1432 5841-2165 Ext. 106, 109 y 110	<a href="mailto:generacion@cnad.edu.mx">generacion@cnad.edu.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SES (CNBES)	Atención ciudadana	01800-2884-248	<a href="mailto:cnbes@sep.gob.mx">cnbes@sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas
DGESPE	Dirección General	3601-7500 Ext.53581	<a href="mailto:dgespe.bapiss@nube.sep.gob.mx">dgespe.bapiss@nube.sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
DGRI	Atención Ciudadana, Subdirección de Relaciones Bilaterales	3601-1000 Ext. 62913	<a href="mailto:becasdgri@sep.gob.mx">becasdgri@sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
Órgano Interno de Control en la SEP		3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	<a href="mailto:quejas@sep.gob.mx">quejas@sep.gob.mx</a>
SFP		2000-3000, ext. 2164	<a href="mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx">contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</a>
Órganos Desconcentrados			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
IPN	Dirección de Servicios Estudiantiles Dirección de Posgrado	5729-6000 Ext. 51845, 51837 y 51841. Ext. 50495	<a href="mailto:DDP@ipn.mx">DDP@ipn.mx</a> <a href="mailto:dpas@ipn.mx">dpas@ipn.mx</a> <a href="mailto:posgrado@ipn.mx">posgrado@ipn.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
UPN	Subdirección de Servicios Escolares	5630-9700 Ext. 1590	<a href="mailto:manutencion@upn.mx">manutencion@upn.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
Organismos Descentralizados			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
CETI	Dirección Académica	(01333) 3641-3250	<a href="mailto:direccion.academica@ceti.mx">direccion.academica@ceti.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
CINVESTAV	Subdirección de Posgrado	5747-3800 Ext. 6612 5747-3886	<a href="mailto:eromero@cinvestav.mx">eromero@cinvestav.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
CONALEP	Dirección de Servicios Educativos	5480-3700 y (01) 722-271-08-00	<a href="mailto:contacto@conalep.edu.mx">contacto@conalep.edu.mx</a> <a href="mailto:ecarrillo@conalep.edu.mx">ecarrillo@conalep.edu.mx</a>

	Ext. 2837, 2971 y 2844.	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
--	-------------------------	---------------------------------------

COFAA-IPN	Secretaría Técnica del Comité de Ética	5729-6000 Ext. 65021	<a href="mailto:mbrisd@cofaa.ipn.mx">mbrisd@cofaa.ipn.mx</a> Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas
CONAFE	Órgano Interno de Control	5241-7400 Ext. 7364, 7366 y 7376 de 9:00 a 18:00 horas.	<a href="mailto:responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx">responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx</a> Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
<b>Universidades Públicas Federales</b>			
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>Enlace permanente</b>		
	<b>Puesto</b>	<b>Conmutador / Extensión</b>	<b>Correo electrónico</b>
COLMEX	Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales	5449-3000 Extensión 2905 o 5449, 2905	<a href="mailto:ggtie@colmex.mx">ggtie@colmex.mx</a> Lunes a viernes de 10:00 a 19:00 horas
UAAAN	Dirección de la Unidad de Planeación y Evaluación Dirección de Docencia	01(844)-4110-200 Ext. 2275 y 4210	<a href="mailto:planeacion@hotmail.com">planeacion@hotmail.com</a> <a href="mailto:ggg842@hotmail.com">ggg842@hotmail.com</a> <a href="mailto:becas.uaaan@uaaan.mx">becas.uaaan@uaaan.mx</a> <a href="mailto:docencia@uaaan.mx">docencia@uaaan.mx</a> Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
UAM	Becas de movilidad	5483-4000 Ext. 1905, 1908, 1918, 1925 y 1903.  En caso de que hubiera actualizaciones posteriores se publicarán en <a href="http://www.becas.uam.mx">www.becas.uam.mx</a>	<a href="mailto:becasmovilidad@correo.uam.mx">becasmovilidad@correo.uam.mx</a> Lunes a viernes de 11:00 a 13:00 horas y 16:00 a 18:00 horas.
	Dirección de Enlace con Sectores Educativos	Ext. 1713	<a href="mailto:msamperio@correo.uam.mx">msamperio@correo.uam.mx</a> Lunes a viernes de 11:00: a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas.
	Responsable Institucional de Posgrado Jefatura de Departamento de Becas	Ext. 1590	<a href="mailto:becas@correo.uam.mx">becas@correo.uam.mx</a> Lunes a viernes de 11:00: a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas.
UNAM	Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE)	5622-0429 5622-0437	<a href="mailto:becarios@unam.mx">becarios@unam.mx</a>
	Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad (PUIC)	5616-0355	<a href="mailto:pueblospumc@gmail.com">pueblospumc@gmail.com</a>
	Dirección General de Divulgación de la Ciencia (Universum)	5622-7453	<a href="mailto:rgarcia@universum.unam.mx">rgarcia@universum.unam.mx</a>
	Coordinación de Estudios de Posgrado	5623-7062 5623-7061	<a href="mailto:becas@posgrado.unam.mx">becas@posgrado.unam.mx</a> <a href="mailto:movilidad@posgrado.unam.mx">movilidad@posgrado.unam.mx</a>
	Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA)	5665-2717 5622-6183	<a href="mailto:dgapa@unam.mx">dgapa@unam.mx</a> <a href="mailto:posdoc@dgapa.unam.mx">posdoc@dgapa.unam.mx</a> <a href="mailto:martinae@dgapa.unam.mx">martinae@dgapa.unam.mx</a>
	Dirección General de Cooperación e Internacionalización	5448-3800 Ext. 37402	<a href="mailto:info@global.unam.mx">info@global.unam.mx</a>
	Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC)	5622-8539	<a href="mailto:contacto.tic@unam.mx">contacto.tic@unam.mx</a> Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas

**ANEXO 1: BECA PARA QUE INTEGRANTES DE GRUPOS EN CONTEXTOS Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (PERSONAS INDÍGENAS, PERSONAS AFRODESCENDIENTES, PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD, 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)/ Dirección General de Educación Indígena (DGEI)/ Autoridad Educativa Local (AEL) 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 afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios.

**II. Apartados:**

## 1. Población objetivo:

Estudiantes que se encuentren en contexto y situación de vulnerabilidad para el acceso, permanencia y conclusión de su educación básica, media superior o 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. Como casos de excepción, las adolescentes menores de 12 años de edad que sean madres o se encuentren embarazadas podrán tener acceso a los beneficios de la beca, siempre que cumplan con los demás requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Medio superior

- Personas en situación de vulnerabilidad, madres o padres de familia o con alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).

## UNAM

- Estudiantes indígenas y afrodescendientes inscritos/as en las preparatorias o Colegios de Ciencias y Humanidades de la UNAM.

Superior

## UAM:

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

## UNAM:

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

## 2. Requisitos para ser beneficiario/a:

**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 beneficiarias de la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas que sean beneficiarias del PROSPERA.
- Tramitar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los períodos 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) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

### **Específicos**

#### Básicos

- 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. Como casos de excepción, las adolescentes menores de 12 años de edad.

#### 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 y 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.
- Ser postulado/a por el Comité de Becas del plantel como aspirante a una beca, por ser una persona en situación de vulnerabilidad, madre o padre de familia o con alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

#### UNAM:

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

#### Superior

#### UAM:

- Ser mexicano/a.
- Tener alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).

#### UNAM:

- Ser miembro de un pueblo originario de México, ser miembro de un pueblo afrodescendiente, 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 beneficiarias del PROSPERA (excepto SEMS).

Para la SEMS, cuando los/as alumnos/as ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en el página web [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx).

Asimismo, para la SEMS la beca podrá otorgarse en diferentes ciclos escolares aun cuando pertenezcan al mismo ejercicio fiscal.

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.
- o 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" .y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).

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" Y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).

Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): 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).

Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, Prepa en Línea-SEP.

### 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.

##### **Específicos**

###### Básico:

- Original y copia de su acta de nacimiento.
- Original y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia.
- Original y copia legible de la boleta, certificado o constancia de calificaciones de, por lo menos el último año o módulo cursado según corresponda. Lo anterior no aplica en aquellos casos en que la aspirante no cuente con antecedentes escolares por estar iniciando su educación básica.
- 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.
- En caso de carecer de comprobante de ingresos propios o de la persona de la cual depende, presentar un 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.
- Dos fotografías tamaño infantil.

###### 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. No podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que se realiza la solicitud.
- 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 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 alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
4. Haber sido beneficiaria de 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) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.

Para el caso de la SEMS y la UNAM, estos criterios podrán ser adecuados siempre y cuando el Comité Técnico de Becas o su equivalente así lo acuerden, asimismo, en lo referente al ingreso mensual, para el caso de la SEMS, se podrá utilizar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los/as alumnos/as solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

#### 4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad	Objetivo
CONALEP	La beca es monetaria y el monto será previsto en la (s) convocatoria(s) que se emitan (n).	Semestral.	Discapacidad.
SEB/DGEI/AEL	\$850.00	Mensual hasta por 10 meses en el ejercicio fiscal.	Madres jóvenes o jóvenes embarazadas.
SEMS	La beca podrá ser monetaria o en especie lo que será previsto en las convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emitan o en el instrumento jurídico respectivo.	Discapacidad.
UAM	El monto se establecerá 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.	Discapacidad.
UNAM	La beca es monetaria y el monto estará previsto 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. Personas afrodescendientes.

#### 5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Comité de Becas de Licenciatura la UAM	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Determinar el número de becas que se otorgarán.</li> <li>II. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.</li> <li>III. Revisar y actualizar los requisitos que se establezcan en las convocatorias correspondientes.</li> <li>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.</li> </ol>

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 tipo básico	Funciones
Gobierno de los Estados/Autoridad Educativa Local	<p>I. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones federales señaladas en las presentes Reglas de Operación.</p> <p>II. Enviar, a más tardar la primera quincena de febrero del respectivo ejercicio fiscal, la Carta Compromiso Única, donde expresen su voluntad e interés por participar en el Programa, suscrita por la/el titular de la AEL, dirigida al/la titular de la SEB y con copia al/la titular de la DGEI (documento adicional 1c de este anexo).</p> <p>III. 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.</p> <p>IV. Elaborar el Programa Anual de Trabajo que considere los objetivos, metas, procesos y acciones a desarrollar para la eficiente operación de la beca.</p> <p>V. Promover la constitución y funcionamiento del Comité de Becas o equivalente y presidirlo.</p> <p>VI. Remitir a la DGEI, a más tardar 30 días naturales posteriores al envío de la "Carta Compromiso" señalada en el punto II, los lineamientos para el funcionamiento del Comité de Becas o equivalente.</p> <p>VII. Garantizar que el "Procedimiento para la Selección de la Población Beneficiaria" establecido en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación se cumpla de acuerdo con las características de la beca.</p> <p>VIII. Asegurar la adecuada y oportuna aplicación de los recursos federales asignados garantizando eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y economía.</p> <p>IX. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo.</p> <p>X. 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 las beneficiarias.</p> <p>XI. Asegurar la rendición de cuentas de los recursos otorgados para becas y gastos de operación, mediante el envío de información a la SEB/DGEI de manera mensual, trimestral y de cierre del ejercicio fiscal respecto al avance de las metas y ejercicio del presupuesto.</p> <p>XII. Conservar los expedientes completos y actualizados de cada una de las becarias.</p> <p>XIII. Diseñar y ejecutar los mecanismos a utilizar en su entidad para el seguimiento académico de las becarias.</p> <p>XIV. Mantener informado al Comité de Becas o equivalente sobre el desarrollo de la beca y el avance del cumplimiento de las metas.</p> <p>XV. Atender y resolver solicitudes o recursos de inconformidad.</p> <p>XVI. Resguardar la documentación que acredite la entrega de los apoyos a las becarias.</p> <p>XVII. Designar dentro de la unidad responsable de educación básica, a la persona que fungirá como responsable de la operación de la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.</p> <p>XVIII. Promover la coordinación con instituciones públicas, privadas o del sector social para la atención integral de las becarias.</p>

**Documentos adicionales:**

**1a Formato de convocatorias.**

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

Para instrumentar las directrices relativas a la permanencia de los/as alumnos/as y otorgamiento de Becas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Educación \_\_\_\_\_, el Colegio en el Programa de Mediano Plazo CONALEP \_\_\_\_\_ 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 de la Secretaría de Educación Pública y con base en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el --- de ----- de -----, mediante el Acuerdo ----- de la SEP; así como los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de Becas para el primer semestre de \_\_\_\_\_, 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 Béalos en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- II. Reemplazo: Significa asignar la Beca a los alumnos 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 (Anexo 1 y 4 de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas).

Importe semestral: \$----- (----- 00/100 M.N.)

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de 2do., 4to. o 6to semestre.
2. Tener un promedio general de 8.0 en el ciclo semestral inmediato anterior.
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:

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/a de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal o municipal.

- II. Béalos (Anexo 2 de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas).

Importe semestral: para 2do. Semestre \$----- (----- pesos 00/100 M.N.), para 4to. Semestre \$----- (----- pesos 00/100 M.N.) y para 6to. Semestre \$----- (-----00/100 M.N.).

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de 2do., 4to. o 6to semestre.
2. Tener un promedio mínimo general de 8.5 según historial académico.
3. Pertenecer a familias cuyo ingreso mensual por persona sea menor al valor de la línea de bienestar y canasta básica establecida por el CONEVAL(1) \$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 ---- al ----- de -----de -----.

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 aunque cumplan con los requisitos.

## II. Validación de candidatos/as

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 -----.
2. Los/as candidatos/as deberán estar inscritos/as 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 beca a través de la solicitud, no serán beneficiados aun cuando cumplan con los requisitos.
5. Los/as alumnos/as que tengan alguna discapacidad de acuerdo a lo que se establece los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, tendrán prioridad para ser asignados.
6. El Comité de Becas del Plantel deberá validar y asignar a igual número de hombres y mujeres para el otorgamiento de becas, conservando el principio de equidad, siempre que las condiciones de la población objetivo del plantel lo permitan.
7. La base de datos de las/los candidatos(as) se conformarán con los padrones de beneficiarios/as de PROSPERA, SEMS y con otros padrones a los que se tenga acceso, con la finalidad de evitar la duplicidad de los apoyos pagados con presupuesto de origen federal, estatal o municipal.
8. Los/as candidatos/as cuyas solicitudes no sean validadas por el plantel en el periodo señalado en la presente convocatoria no serán beneficiados, aun cuando cumplan con los requisitos establecidos.
9. 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.
10. Una vez determinado el número de becas que no se renovarían, el plantel deberá seleccionar a los/as candidatos/as que serán beneficiados por reemplazo en el periodo establecido en el punto 1 de este apartado.
11. La Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca o Colegio Estatal, deberá gestionar ante la Dirección de Servicios Educativos del CONALEP la incorporación al Sistema de Administración Escolar, de los candidatos que serán beneficiados/as 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 Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Otorgará Becas por reemplazo considerando únicamente las que habían sido otorgadas a los alumnos que ya no cumplen los requisitos para su renovación.
3. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

## D. Notificación y publicación de resultados

1. El Comité de Becas del Plantel a través del Secretario Ejecutivo, publicará e informará sobre los resultados de asignación y no asignación a los/as alumnos/as por medio de listado en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los alumnos solicitantes y/o beneficiarios, indicando nombre, semestre y modalidad de Beca asignada y/o no asignada.

## E. Entrega de apoyos

1. La Dirección de Servicios Educativos del CONALEP notificará a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Colegios Estatales, el procedimiento a seguir para que los alumnos asignados con una Beca CONALEP accedan a su beneficio.
2. Una vez que el alumno haya sido notificado del procedimiento a seguir para acceder a su beneficio, contará con un periodo máximo de 15 días naturales para realizar el cobro de la beca.

## F. Obligaciones de los/as Becarios/as

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

- I. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la Beca otorgada;
- II. Apoyar como monitores por tres horas a la semana, durante seis meses a partir de la fecha en que se publica el listado de beneficiarios, a sus compañeros(as) en:

- a) Círculos de estudio con compañeros(as) de menor rendimiento académico;
  - b) Actividades extracurriculares derivadas de los Programas de Desarrollo Integral del Estudiante que se realicen en el plantel;
- III. Responder a las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet o por otro medio le sea requerida por el CONALEP, con lo que autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa, mismos que serán protegidos de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IV. Participar en actividades de apoyo a la comunidad de su plantel.

G. De la Cancelación de la Beca CONALEP

1. Los alumnos/as que se hayan hecho acreedores a un Beca CONALEP podrán renunciar a la misma dentro de un plazo de quince días naturales, a partir de la fecha en que se les notificó que han sido beneficiarios, para lo cual deberán entregar por escrito la solicitud de cancelación al Comité de Becas del Plantel.
2. La cancelación de la Beca CONALEP procederá:
  - I. Por baja de la o el alumno;
  - II. Por renuncia de la o el alumno;
  - III. Por incumplimiento a los Lineamientos;
  - IV. Cuando la o el alumno proporcione información y/o documentación falsa, en este caso quedará imposibilitado para obtener una beca durante su carrera;
  - V. En caso de fallecimiento de la o el alumno;
  - VI. Por duplicidad de becas pagadas con recurso de origen federal, estatal, municipal o del sector productivo.
3. El Comité de Becas del Plantel a través del Secretario Ejecutivo, publicará e informará sobre los resultados de la cancelación de Beca CONALEP a los/as alumnos/as por medio de listado en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los alumnos, indicando nombre, semestre y modalidad de Beca cancelada.

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> y [contacto@conalep.edu.mx](mailto:contacto@conalep.edu.mx).

"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/as aspirantes a alumnos/as, 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 Pública ([www.ifai.org.mx](http://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.

Metepec, Estado de México a -----de ----- de -----.

Atentamente

El Comité de Becas del CONALEP

\_\_\_\_\_  
Presidente/a

**Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)**

**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 Colegio en el Programa de Mediano Plazo CONALEP \_\_\_\_\_ 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/as alumnos/as, 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/as alumnos/as 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 de la Secretaría de Educación Pública y con base en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el -----, mediante el Acuerdo ----- de la SEP; así como los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de Becas para el segundo semestre de \_\_\_\_\_, 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/las alumnos/as 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/as candidatos/as que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria para recibir una Beca CONALEP o Bécalos y se otorga a quienes no fueron beneficiados en el semestre inmediato anterior, así como a alumnos/as de nuevo ingreso, que cumplan con los requisitos establecidos.

#### B. Modalidades y requisitos

I. Beca CONALEP (Anexo 1 y 4 de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas).

Importe semestral: \$----- (----- 00/100 M.N.)

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de 1°, 3° o 5° semestre.
2. Tener un promedio general de 8.0 en el ciclo semestral inmediato anterior o en el certificado de secundaria.
3. No ser beneficiario de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal, municipal o del sector productivo.

Para alumnos/as con discapacidad:

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/a de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal o municipal.

II. Bécalos (Anexo 2 de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas).

Importe semestral: para 1er. Semestre \$----- (----- 00/100 M.N.), para 3er. Semestre \$----- (----- 00/100 M.N.) y para 5to. Semestre \$----- (-----pesos 00/100 M.N.).

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de 1°, 3° o 5° semestre.
2. Tener un promedio mínimo general de 8.5 según historial académico o certificado de secundaria.
3. Pertenecer a familias cuyo ingreso mensual por persona sea menor al valor de la línea de bienestar y canasta básica establecida por el CONEVAL(2) \$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 y que concursen por una Beca deberán registrar su solicitud a través del Sistema de Administración Escolar del ---- al ----- de ----- de ----.
2. Los/as candidatos/as que no cumplan con la ratificación o solicitud de Beca, en las fechas establecidas en la presente convocatoria, no se les asignará Beca aunque cumplan con los requisitos.

##### II. Validación de candidatos/as

1. El área de Servicios Escolares del Plantel, validará, en el Sistema de Administración Escolar, la ratificación de renovación de Beca o solicitud, del ---- de ----- al ----- de ----- de -----.
2. Los/as candidatos/as deberán estar inscritos/as 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 o registren la beca a través de la solicitud en el Sistema de Administración Escolar, no serán beneficiados aún cuando cumplan con los requisitos.

5. Los/as alumnos/as que tengan alguna discapacidad de acuerdo a lo que se establece en los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, tendrán prioridad para ser asignados.
6. El Comité de Becas del Plantel deberá validar y asignar a igual número de hombres y mujeres para el otorgamiento de becas, conservando el principio de equidad, siempre que las condiciones de la población objetivo del plantel lo permitan.
7. La base de datos de las/los candidatos/as se confrontarán con los padrones de beneficiarios/as de PROSPERA, SEMS y con otros padrones a los que se tenga acceso, con la finalidad de evitar la duplicidad de apoyos pagados con presupuesto de origen federal, estatal o municipal.
8. Los/as candidatos/as cuyas solicitudes no sean validadas por el plantel en el periodo señalado en la presente convocatoria no serán beneficiados, aún cuando cumplan con los requisitos establecidos.

### 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/as aspirantes, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

### D. Notificación y publicación de resultados

1. El Comité de Becas del Plantel a través del Secretario Ejecutivo, publicará e informará sobre los resultados de asignación y no asignación a los/as alumnos/as por medio de listado en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los alumnos solicitantes y/o beneficiarios, indicando nombre, semestre y modalidad de Beca asignada y /o no asignada.

### E. Entrega de apoyos

1. La Dirección de Servicios Educativos del CONALEP notificará a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Colegios Estatales, el procedimiento a seguir para que los alumnos asignados con una Beca CONALEP accedan a su beneficio.
2. Una vez que el alumno haya sido notificado del procedimiento a seguir para acceder a su beneficio, contará con un periodo máximo de 15 días naturales para realizar el cobro de la beca.

### F. Obligaciones de los/as Becarios/as

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

- I. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la Beca otorgada;
- II. Apoyar como monitores por tres horas a la semana, durante seis meses a partir de la fecha en que se publica el listado de beneficiarios, a sus compañeros(as) en:
  - a) Círculos de estudio con compañeros(as) de menor rendimiento académico;
  - b) Actividades extracurriculares derivadas de los Programas de Desarrollo Integral del Estudiante que se realicen en el plantel;
- III. Responder a las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet o por otro medio le sea requerida por el CONALEP, con lo que autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa, mismos que serán protegidos de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- IV. Participar en actividades de apoyo a la comunidad de su plantel.

### G. De la Cancelación de la Beca CONALEP

1. Los alumnos/as que se hayan hecho acreedores a una Beca CONALEP podrán renunciar a la misma dentro de un plazo de quince días naturales, a partir de la fecha en que se les notificó que han sido beneficiarios, para lo cual deberán entregar por escrito la solicitud de cancelación al Comité de Becas del Plantel.
2. La cancelación de la Beca CONALEP procederá:
  - I. Por baja de la o el alumno;
  - II. Por renuncia de la o el alumno;
  - III. Por incumplimiento a los Lineamientos;
  - IV. Cuando la o el alumno proporcione información y/o documentación falsa, en este caso quedará imposibilitado para obtener una beca durante su carrera;
  - V. En caso de fallecimiento de la o el alumno;
  - VI. Por duplicidad de becas pagadas con recurso de origen federal, estatal, municipal o del sector productivo.
3. El Comité de Becas del Plantel a través del Secretario Ejecutivo, publicará e informará sobre los resultados de la cancelación de Beca CONALEP a los/as alumnos/as por medio de listado en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los alumnos, indicando nombre, semestre y modalidad de Beca cancelada.

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> y contacto@conalep.edu.mx.

"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/as aspirantes a alumnos/as, alumnos/as y egresados/as 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 Pública ([www.ifai.org.mx](http://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.

Metepec, Estado de México a -----de ----- de -----.

Atentamente

El Comité de Becas del CONALEP

\_\_\_\_\_  
Presidente/a

**Subsecretaría de Educación Básica (SEB)**

### **CONVOCATORIA BECA DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA DE MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADA (ANTES 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)

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 contexto de vulnerabilidad agravada por el embarazo y/o maternidad temprana para el acceso, permanencia y conclusión de la educación básica 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) **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, para lo cual deberán cubrir los siguientes requisitos:

#### **Requisitos de Nuevo ingreso:**

- 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. Como casos de excepción, las adolescentes menores de 12 años de edad que sean madres o se encuentren embarazadas, podrán tener acceso a los beneficios de la beca, siempre que cumplan con los demás requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- 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:**

- Haber sido beneficiaria de la beca el año inmediato anterior y no haber concluido la educación básica.
- Comprobar estar inscrita en algún plantel público de educación básica 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 4 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) Dos fotografías recientes e iguales.
- 2) Solicitud de inscripción o reinscripción a la "Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas del Programa Nacional de Becas" (SEP-23-026) debidamente llenada y firmada. 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](http://www.promajoven.sep.gob.mx) y del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado ([www.gob.mx](http://www.gob.mx)) para ser debidamente llenado.
- 3) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 4) Original y copia de su acta de nacimiento
- 5) Original y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia proporcionada por la autoridad local.
- 6) 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.

- 7) Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios.
- 8) 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.
- 9) Carta compromiso de la 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 el año; 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.
- b. En el caso de las alumnas del sistema no escolarizado, el pago se considera dentro del periodo enero-diciembre, según corresponda.

Asimismo, podrá participar, cuando sea el caso y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarios relacionados con su salud sexual y reproductiva, derechos y prevención de la violencia, además de otras actividades educativas productivas y culturales que favorezcan su desarrollo integral.

El número de becas que se otorguen en la entidad considerará las solicitudes recibidas que cumplan con los requisitos establecidos en esta convocatoria y el límite se establecerá con base en el presupuesto disponible para el ejercicio fiscal que corresponda.

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

Las adolescentes que presenten la "Solicitud para ser incorporada a la Beca 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 de Becas o su equivalente y a los compromisos establecidos en la Carta Compromiso que firmarán 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 urbanos 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 autoridades educativas locales asesoría y apoyo sobre la operación de la Beca sin costo.
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de la Beca.
- Recibir el comunicado por parte de la Autoridad Educativa Local 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 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 normatividad jurídica aplicable.
- Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.
- Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidores públicos durante el proceso para obtener la Beca.
- Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la autoridad educativa local.

- 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).
- Participar, cuando sea el caso, y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarios en temas como salud sexual y reproductiva, prevención de la violencia, orientación y apoyo psicológico así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brindan otras instituciones.
- Participar en las actividades de contraloría social que determine la Autoridad Educativa Local.

### **Obligaciones**

- Cumplir con lo señalado en el anexo 1 de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, documentos adicionales y la presente convocatoria.
- Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la Autoridad Educativa Local.
- Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas locales, a las del plantel y a la comunidad educativa en general.
- Entregar la documentación establecida en la presente convocatoria para la formalización del otorgamiento de la beca.
- Suscribir y cumplir con todas las obligaciones establecidas en "La Carta Compromiso de Becarias" y en la presente convocatoria.
- Asistir a clases o a las asesorías académicas y aprobar el grado o nivel de acuerdo a lo establecido en la "Carta Compromiso de Becarias".
- Informar mediante escrito en formato libre, a la autoridad educativa local, dentro de los 30 días naturales posteriores, las siguientes situaciones:
  - o Cambio del número telefónico o de domicilio dentro de la misma entidad federativa o a otra, a fin de poder reubicarla para fines administrativos.
  - o Cambio de modalidad educativa a la que se inscriba.
- Informar cuando ocurra el fallecimiento de su hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con la Autoridad Educativa Local y de la Secretaría de Educación Pública, cuando requieran información sobre su participación en la beca.
- Tramitar su cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realice sus estudios y asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de Salud Pública.
- Informar a la AEL en que momento dejará de asistir a clases o asesorías debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento debiendo presentar un escrito libre y constancia médica, expedida por cualquier institución de salud pública que avale la incapacidad médica por un periodo máximo de 40 días naturales de acuerdo al trámite con homoclave SEP-23-012 "Aviso de incapacidad médica por alumbramiento" publicado en la siguiente página electrónica <http://www.gob.mx/CNTSE-rfts/ficha/técnica/SEP-23-012>.
- Informar a la AEL y a la institución financiera correspondiente a través de un escrito libre, en un máximo de cinco días hábiles cuando ocurra el robo, pérdida o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante la cual se entrega la beca, así como el acta levantada ante el Ministerio Público o la autoridad local, para inutilizar el medio de pago. De conformidad con el trámite con homoclave SEP-23-010 "Aviso de pérdida, robo o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante el cual se entrega la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas", publicado en la siguiente página electrónica <http://www.gob.mx/CNTSE-rfts/ficha/técnica/SEP-23-010>.

### **Causales de suspensión**

La suspensión tendrá una vigencia no mayor a seis meses, después de este periodo, la beca será cancelada.

- Cuando la becaria, sus padres o tutor/a no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a su institución educativa.
- Cuando la alumna becaria cambie de institución educativa, de plaza comunitaria, punto de encuentro del INEA o de área de atención educativa, sin dar aviso a la AEL en los siguientes 30 días naturales.
- Cuando el/la director/a de la escuela (primaria o secundaria) o la persona responsable del sistema no escolarizado donde la becaria realiza sus estudios lo solicite por escrito a la Autoridad Educativa Local y justifique plenamente su petición y ésta sea aprobada por el Comité de becas o equivalente.
- 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.
- Cuando la becaria, sin justificación ni aviso, no se presente a recibir el importe de su beca por dos periodos de pago consecutivo.
- La reanudación de la beca será por las siguientes razones: cuando la becaria presente los documentos que justifiquen las ausencias a su institución educativa; notifique por escrito a la AEL del cambio de institución educativa, de plaza comunitaria, punto de encuentro del INEA o de área de atención educativa; notifique por escrito a la AEL que ya se ha reincorporado a la institución educativa para continuar sus estudios después del periodo de incapacidad por maternidad o por algún problema de salud justificado por alguna institución pública de salud; notifique por escrito a la AEL que desea continuar con la beca una vez concluido el tiempo de suspensión temporal que solicitó; justifique por escrito a la AEL la

razón por la que nos e presentó a recibir el importe de su beca por dos periodos consecutivos. Asimismo deberán transcurrir no más de treinta días naturales para que la AEL le notifique de la reanudación de la beca.

#### **Causales de cancelación**

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en la convocatoria.
- Cuando la beneficiaria renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la Autoridad Educativa Local.
- Fallecimiento de la beneficiaria.
- Detectarse falsedad en la información exhibida por la beneficiaria.
- Cuando la alumna becaria sea dada de baja del servicio educativo o la autoridad de la institución educativa documento de forma suficiente que la alumna ha desertado.
- 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 la becaria ya no cumpla con el perfil de ingreso a la beca.

Las consideraciones no publicadas en esta convocatoria se registrarán de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 "Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios" de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, mismas que se pueden consultar en [www.promajoven.sep.gob.mx](http://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 en Avenida. Fray Servando Teresa de Mier, 127, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06080 a los teléfonos de la Coordinación Nacional de la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas 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>. (Igualmente podrán hacerlo a los teléfonos y direcciones que las Autoridades Educativas Locales tengan disponibles).

Conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente se incluirá 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".

#### **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

Esta convocatoria puede permanecer abierta de enero a diciembre y se cerrará una vez ejercido el presupuesto asignado a la entidad federativa para el pago de becas.

Esta es una convocatoria tipo que se recomienda adecuar a las características de cada entidad federativa y traducirse a las lenguas indígenas originarias.

### **Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

#### **Convocatoria**

#### **BECA DE XXX**

La Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), a través de la Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx a solicitar una beca xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

#### **MONTOS Y DURACIÓN DE LA BECA:**

La beca consisten en un apoyo monetario de xxxxxxxxxxxx pesos xxxxxxxx, que tendrán una duración de hasta xx meses.

#### **REQUISITOS GENERALES:**

- a) Estar inscrito/a en una institución de educación media superior (IEMS) participante.
- b) No estar recibiendo algún otro beneficio económico para el mismo fin, otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo que reciba los beneficios de la beca.
- c) Contar con una CURP y cuenta de correo electrónico vigente.
- d) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca (ENCSEEMS) disponible en el sitio [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx), durante el periodo del xx al xx de xxx de xxxx.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

#### **Modalidad de XXX**

- a)...
- b)...
- c)...
- d)...

## SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS/AS

**Registro.-** Los/as aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través del llenado de la ENCSEEMS, en el sitio [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx), durante el periodo del XX al XX de XXXX.

**Preselección.-** La CBSEMS verificará el cumplimiento de los requisitos, a través de la información registrada en la ENCSEEMS, obteniendo una lista de prelación de los/as aspirantes, de acuerdo a los criterios establecidos en las vigentes Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

**Confronta de Padrones.-** El listado de solicitantes preseleccionados/as se comparará con otros padrones de beneficiarios/as con la finalidad de evitar que ningún alumno/a cuente con dos becas. Los/as beneficiarios/as de cualquiera de esos programas, serán excluidos de la lista de prelación.

**Resultados de Preselección.-** Los resultados de la preselección de beneficiarios/as serán notificados por la CBSEMS a los/as precandidatos/as a través del Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos (SIRCAD), o del correo electrónico proporcionado al momento del registro, y al plantel a través del SIPOP. Los/as directores/as de cada plantel deberán publicar los resultados en lugares visibles. Asimismo, el/la aspirante podrá consultar la información a partir del XX de XX de XX, en el portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx) accediendo con su CURP y contraseña al SIRCAD.

**Validación de datos.-** El/la director/a del plantel llevará a cabo este proceso a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP), en el periodo comprendido del XX al XX de XX, confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

- a) ...
- b) ...
- c) ...

**Verificación Presupuestal.-** La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta para asignar las becas.

**Criterios de Priorización.-** Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, serán seleccionados/as en función de los siguientes criterios:

- ...
- ...
- ...

**Notificación y publicación de resultados.-** Los resultados de la selección de beneficiarios/as, serán notificados al plantel a través del SIPOP, las autoridades de cada plantel publicarán los resultados en lugares visibles. Asimismo, el/la aspirante podrá consultar su resultado a partir del xxx de xxxx de xxx, con su CURP y contraseña a través del SIRCAD o será notificado/a vía correo electrónico.

**Entrega de Apoyos.-** La entrega del beneficio será a través de las autoridades de cada IEMS, la CBSEMS notificará a cada beneficiario/a a través del SIRCAD o vía correo electrónico, el procedimiento que deberá seguir para recibir su apoyo y cómo disponer de su beneficio.

**Actualización Intersemestral de Datos.-** El/la beneficiario/a llevará a cabo el proceso de actualización de datos en el periodo comprendido del XX al XX de XX, a través del Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos (SIRCAD)

**Validación de Continuidad.-** El/la director/a del plantel llevará a cabo este proceso a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP), en el periodo comprendido del XX al XX de XX, confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

- a) ...
- b) ...
- c) ...

## DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS 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 apoyo 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 del beneficio o el no otorgamiento del mismo.
- g) Recibir respuesta del recurso de inconformidad en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.
- h) Solicitar a la CBSEMS cuando así convenga a sus intereses, la cancelación del beneficio. **Obligaciones:**
  - a) Cumplir con 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 CBSEMS 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 30 días naturales, contado a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a, 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 de la beca, de las IEMS participantes, derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos, deberá consultar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx)

[www.becas.sep.gob.mx](http://www.becas.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 A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS PARA INTEGRANTES DE GRUPOS EN CONTEXTOS Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

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 para Integrantes de Grupos en Contextos y Situación de Vulnerabilidad, a los(as) alumnos(as) de licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), que tengan alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).

#### 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:
  - b) Cuarto al sexto trimestre de estudios:
  - c) Séptimo al noveno trimestre de estudios:
  - d) Décimo al doceavo trimestre de estudios:
  - e) Del decimotercero al decimoquinto trimestre de estudios: \$ (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](http://www.dof.gob.mx).
5. Los resultados se publicarán en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_ y serán definitivos e inapelables.
6. Sin excepción, el trámite es personal.
7. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura.

#### II. REQUISITOS

- Ser mexicano (a).
- 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 este nivel o superior.
- Además de los anteriores, se requiere:
- 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.
- Contar con un certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por un médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad, no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.

#### RESTRICCIONES

- Los/as solicitantes no deben contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciban el beneficio.
- No haber sido beneficiado del Programa de Becas de Manutención (antes PRONABES).

#### 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](http://www.becas.uam.mx).
3. Copia del comprobante o constancia de salarios de todas las personas que aportan al ingreso familiar 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](http://www.guiaroji.com.mx) o [maps.google.com.mx](http://maps.google.com.mx).
  - ü **En el mapa deberán señalarse las avenidas principales y calles aledañas de acceso al domicilio, resaltando la ubicación de éste.**
  - ü **Se presentará en una hoja tamaño carta que incluya el nombre completo y la matrícula del/ de la solicitante.**
  - ü **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:

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.

#### IV. SOLICITUD

Los/as interesados/as deberán registrarse en la página electrónica [www.becas.uam.mx](http://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.**

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Atentamente**

**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)**

**PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS DE LA DIVERSIDAD CULTURAL  
Y LA INTERCULTURALIDAD**

**SISTEMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFRODESCENDIENTES DE MÉXICO**

La Universidad Nacional Autónoma de México a través del Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad (PUIC) invita a los/as estudiantes de pueblos indígenas y afrodescendientes de México inscritos/as en las Facultades, Escuelas, Preparatorias y Colegios de Ciencias y Humanidades de la UNAM, a participar para la obtención de becas y tutoría permanente.

Para el llenado de solicitud, los/as interesados/as deberán cumplir los siguientes requisitos:

Renovación:

---



---



---



---



---



---

Criterios de selección:

---

---

Causales de baja:

---

---

Documentación:

---

---

Procedimiento y resultados:

---

---

Derechos:

---

---

Obligaciones:

---

---

**Atentamente**

**"Por mi raza hablará el espíritu"**

**Ciudad Universitaria, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_**

**El Comité de Selección**

**Sistema de Becas para Estudiantes Indígenas**

**PUIC-UNAM**

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

**1b Formato de solicitud de becas.**

Solicitud de inscripción o reinscripción a la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (antes Promajoven) del Programa Nacional de Becas (PNB)		
Lugar de solicitud (institución o dependencia donde se gestionó la beca)		Fecha de la solicitud
		DD   MM   AAAA
Foto	Señale la opción que corresponda: <input type="radio"/> _Nuevo Ingreso. <input type="radio"/> _Reinscripción.	
<b>Datos Generales del Solicitante</b>		
CURP:	Teléfono fijo	Teléfono Celular
Nombre (s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
Fecha de Nacimiento: DD   MM   AAAA	Entidad de Nacimiento:	
Lengua materna:	Segunda lengua:	
Correo electrónico:	Fecha de alta a la beca: DD   MM   AAAA (Para ser llenado por la Coordinación Estatal)	
Sistema escolar en el que se encuentra inscrita (marca una opción) <input type="radio"/> Escolarizado <input type="radio"/> No escolarizado	Situación actual (marca la o las opciones que correspondan) <input type="radio"/> Embarazada <input type="radio"/> Madre	
Favor de anotar en el siguiente cuadro el nombre y edad de tu(s) hija (s) o hijo (s)		
	Nombre(s)	Edad(es)
Hijo 1		años
Hijo 2		años
Hijo 3		años
Hijo 4		años
Hijo 5		años
Recibe apoyos del Programa PROSPERA de la SEDESOL: <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		
¿A qué institución asistes cuando tiene problemas de salud? (marca una opción) <input type="radio"/> IMSS <input type="radio"/> Centro de Salud <input type="radio"/> ISSSTE <input type="radio"/> Seguro Popular <input type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> Otro ¿Cuál?		
¿Cuál es su ocupación actual? (marca la o las opciones que correspondan) <input type="radio"/> Labores en el hogar <input type="radio"/> Trabajo y recibo un salario <input type="radio"/> Estudiante <input type="radio"/> Otro ¿Cuál?		
¿Cómo te enteraste de la beca? (marca una opción) <input type="radio"/> Folleto de información <input type="radio"/> Personal de la escuela <input type="radio"/> Medios electrónicos ¿Cuál(es)? <input type="radio"/> Cartel de difusión <input type="radio"/> Comentarios de un conocido <input type="radio"/> Personal del Centro de Salud <input type="radio"/> Otro ¿Cuál?		
Estado Civil (marca una opción) <input type="radio"/> Soltera <input type="radio"/> Casada <input type="radio"/> Separada <input type="radio"/> Divorciada <input type="radio"/> Unión libre <input type="radio"/> Viuda		

Domicilio de la solicitante		
Tipo de ubicación (marca una opción) <input type="radio"/> Zona urbana <input type="radio"/> Zona rural <input type="radio"/> Vías de comunicación		
Llenar sólo para tipos de domicilio urbano o rural		
Nombre de la calle:		Nombre de la colonia:
Número exterior:	Número interior:	Código Postal:
Estado:		Municipio o Delegación:
Localidad:	Entre qué calles:	
Descripción de la ubicación (Entre Vialidades)		
Llenar sólo para tipos de domicilio "Vías de comunicación"		
Marca la opción que corresponda:		
<input type="radio"/> Carretera <input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda <input type="radio"/> Otro		
Estado:		Municipio:
Localidad:		Nombre de la vialidad:
Tipo de asentamiento (ver catálogo):		Nombre del asentamiento:
Llenar sólo en caso de que el tipo de vialidad sea carretera		
Nombre de la carretera:		
Tipo de administración (abrir opciones) <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Municipal <input type="radio"/> Particular		
Tipo de derecho de tránsito (abrir opciones) <input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota		
Descripción de la ubicación (Entre vialidades):		
Datos académicos de la solicitante		
¿Habías abandonado sus estudios? (marca una opción) <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		
Fecha que reingreso al servicio educativo después de abandonar tus estudios:		
DD   MM   AAAA		
¿Qué te motivó para retomar tus estudios? <input type="radio"/> La beca <input type="radio"/> Otro motivo ¿Cuál?		
¿Cuál es tu promedio académico del último grado cursado?:		
Llenar únicamente para becarias del sistema escolarizado		
Nivel y grado que cursa actualmente:		
Nivel : <input type="radio"/> Primaria <input type="radio"/> Secundaria		
Grado: <input type="radio"/> 1° <input type="radio"/> 2° <input type="radio"/> 3° <input type="radio"/> 4° <input type="radio"/> 5° <input type="radio"/> 6°		
Institución educativa donde estás inscrita actualmente:		
<input type="radio"/> Primaria General <input type="radio"/> Primaria indígena <input type="radio"/> Primaria comunitaria		
<input type="radio"/> Secundaria General <input type="radio"/> Secundaria Técnica <input type="radio"/> Secundaria comunitaria		
<input type="radio"/> Secundaria para trabajadores <input type="radio"/> Telesecundaria		
Clave y nombre de la escuela donde cursas tus estudios:		

<b>Llenar únicamente para becarias del sistema no escolarizado</b>									
Nivel que cursas actualmente									
Nivel	<input type="radio"/>	Inicial (alfabetización)	<input type="radio"/>	Intermedio (primaria)	<input type="radio"/>	Avanzado (secundaria)			
Institución que ofrece el servicio:	<input type="radio"/>	INEA	<input type="radio"/>	CEDEX	<input type="radio"/>	IEEA			
	<input type="radio"/>	Otro ¿Cuál?	<input type="radio"/>	SEA	<input type="radio"/>	Misiones culturales			
Coordinación de la zona donde cursas tus estudios:									
Número de módulos que te faltan por cursar, para terminar el nivel de alfabetización, primaria y/o secundaria según sea el caso:									
Anota tu Registro Federal Escolar:									
Por favor lee cuidadosamente y si estás de acuerdo firma, "Autorizo a Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas para que haga seguimiento académico individual"									
Nombre y firma									
Datos familiares y socioeconómicos									
¿De quién dependes económicamente? (marca la o las opciones)									
Parentesco:									
<input type="radio"/>	Padre	<input type="radio"/>	Madre	<input type="radio"/>	Mi sueldo	<input type="radio"/>	Cónyuge	<input type="radio"/>	Otro ingreso mensual
Ingreso mensual familiar (suma los ingresos de todos los que contribuyen y marca una opción)									
<input type="radio"/>	De \$73 a \$2,191	<input type="radio"/>	De \$2,192 a \$4,382	<input type="radio"/>	De \$4,383 a \$6,573	<input type="radio"/>	De \$6,574 en adelante		
Integrantes de la familia que viven en la misma casa									
Parentesco	Nombre completo		Nivel de estudios		Ocupación				
Padre									
Madre									
Cónyuge									
Tutor									
Hijo o hijos	1.								
	2.								
	3.								
	4.								
	5.								
Otro. Especificar									
¿De cuántas habitaciones consta la vivienda donde habita sin contar el baño?(marca una opción)									
<input type="radio"/>	Uno	<input type="radio"/>	Dos	<input type="radio"/>	Tres	<input type="radio"/>	4 o más		
¿En promedio cuántas personas duermen en cada habitación?(marca una opción)									
<input type="radio"/>	Uno	<input type="radio"/>	Dos	<input type="radio"/>	Tres	<input type="radio"/>	4 o más		
¿De qué está hecho la mayor parte de tu piso? (marca una opción)									
<input type="radio"/>	Tierra	<input type="radio"/>	Firme de Cemento	<input type="radio"/>	Otro material				
¿Cuentas con estos servicios dentro de tu casa? (selecciona la opción u opciones que correspondan)									
Agua entubada	<input type="radio"/>	Si	<input type="radio"/>	No	Energía eléctrica	<input type="radio"/>	Si	<input type="radio"/>	No
Drenaje	<input type="radio"/>	Si	<input type="radio"/>	No	Sanitario exclusivo para la familia	<input type="radio"/>	Si	<input type="radio"/>	No

¿Recibes ayuda económica o en especie de alguna institución? (marca una opción)		<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
		<input type="radio"/> Pública	<input type="radio"/> Privada o social
Tipo de ayuda y nombre de la institución que la otorga:			
¿Tienes alguna discapacidad? (marca una opción)		<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
		Anota el nombre de la discapacidad:	
Documentos cotejados que se anexan a la solicitud			
		¿Se cotejó con el original?	¿Se anexa copia?
Fotografías de la solicitante			
CURP de la solicitante			
Acta de nacimiento de la solicitante			
Comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia proporcionada por la autoridad local de la solicitante			
Original y copia del acta de nacimiento de su(s) hijo(s) hija(s) o el certificado de alumbramiento (en tanto se obtiene el acta de nacimiento correspondiente). Si se encuentra en estado de gravedad y aún no tiene hijas, hijos o la constancia de embarazo expedida por la unidad de salud, clínica u hospital público, que señale la fecha probable de alumbramiento.			
Comprobante de ingresos propios o de la persona que depende la solicitante, 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.			
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.			
<p>*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".</p> <p>Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general se captará en: las entidades federativas re- curriendo 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, Ciudad de México, 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.</p>			
Fecha y Firma de la solicitante			
<p>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 lo 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 características físicas, morales o emocionales, 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".</p>			
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.	

Catálogo Domicilio Geográfico		
Tipo de Vialidad	Administración	Tipo De Asentamiento (Cont.)

Ampliación	Estatal	Pueblo
Andador	Federal	Puerto
Avenida	Municipal	Ranchería
Boulevard	Particular	Rancho
Calle	<b>Derecho De Tránsito</b>	Región
Callejón	Libre	Residencial
Calzada	Cuota	Rinconada
Cerrada	<b>Tipo De Asentamiento</b>	Sección
Circuito	Aeropuerto	Sector
Circunvalación	Ampliación	Supermanzana
Continuación	Barrio	Unidad
Corredor	Cantón	Unidad Habitacional
Diagonal	Ciudad	Villa
Eje Vial	Ciudad Industrial	Zona Federal
Pasaje	Colonia	Zona Industrial
Peatonal	Condominio	Zona Militar
Periférico	Conjunto Habitacional	Ninguno
Privada	Corredor Industrial	Zona Naval
Prolongación	Coto	
Retorno	Cuartel	
Viaducto	Ejido	
Ninguno	Exhacienda	
<b>Término Genérico</b>	Fracción	
Carretera	Fraccionamiento	
Camino	Granja	
Terracería	Hacienda	
Brecha	Ingenio	
Vereda	Manzana	
	Paraje	
	Parque Industrial	
	Privada	
	Prolongación	

## Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

**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

entre calle  y calle

Referencia exacta para llegar al domicilio (ej. Av. principal, escuela, hospital, negocio, etc.)

Colonia  Código postal

Delegación / Municipio  Teléfono

Correo electrónico  Tel. referencia

**Sólo 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

Entre calle  y calle

Colonia  Código postal

Delegación / Municipio  Teléfono

Tel. referencia

¿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):

¿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)

 \$

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 de decir verdad que la información proporcionada es verídica y quedo enterado/a 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.

Ciudad de México, a \_ de \_\_\_\_\_

Nombre

Matricula

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.
- Croquis del domicilio actual en hoja tamaño carta.
- Carta comprobante de ingresos UAM.
- Certificado médico.



COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA DE GRUPOS VULNERABLES

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Matricula

Licenciatura

Unidad

División

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 INDÍGENAS Y AFRODESCENDIENTES



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/A 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 nivel 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? \_\_\_\_\_

**NÚCLEO FAMILIAR**

Padre, madre y hermanos

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN	LENGUAS QUE HABLA

Abuelos

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN	LENGUAS QUE HABLA

**ESTUDIO SOCIOECONÓMICO**

¿DE DÓNDE PROVIENE TU FUENTE DE INGRESO?: \_\_\_\_\_

¿A CUÁNTO ASCIENDE MENSUALMENTE?: \_\_\_\_\_

ESPECIFICA LA CANTIDAD QUE REQUIERES MENSUALMENTE PARA:

ALIMENTACIÓN: \_\_\_\_\_

RENTA: \_\_\_\_\_

SERVICIOS: (AGUA, GAS, ELECTRICIDAD, TELÉFONO): \_\_\_\_\_

TRANSPORTE: \_\_\_\_\_

VESTIDO: \_\_\_\_\_

LIBROS Y MATERIALES DE ESTUDIO: \_\_\_\_\_

OTROS GASTOS: \_\_\_\_\_

TOTAL: \_\_\_\_\_

¿CUENTAS CON COMPUTADORA? \_\_\_\_\_ ¿DE QUÉ TIPO?: \_\_\_\_\_

**SITUACIÓN LABORAL**

¿TRABAJAS ACTUALMENTE? SÍ \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

¿DÓNDE? \_\_\_\_\_

¿QUÉ LABOR DESEMPEÑAS? \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

SALARIO: \_\_\_\_\_ HORARIO: \_\_\_\_\_

¿DÓNDE TRABAJASTE POR ÚLTIMA VEZ? \_\_\_\_\_

¿QUÉ LABOR DESEMPEÑABAS?: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

SALARIO: \_\_\_\_\_ HORARIO: \_\_\_\_\_

FAMILIARES QUE TRABAJAN  
(ÚNICAMENTE NÚCLEO FAMILIAR)

NOMBRE Y PARENTESCO	LUGAR DE TRABAJO , PUESTO, DOMICILIO, TELÉFONO

¿A CUÁNTO ASCIENDE EL TOTAL DE LOS INGRESOS DE TU FAMILIA?: \_\_\_\_\_  
 ESPECIFICA SI EL LUGAR DONDE HABITAS ACTUALMENTE ES: CASA, DEPARTAMENTO, CUARTO., RESIDENCIA ESTUDIANTIL, INTERNADO, PENSIÓN U  
 CON QUIÉN O QUIÉNES HABITAS EN ESTE DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
 DESCRIBE CÓMO ES TÚ DOMICILIO ACTUAL (DIMENSIÓN Y CARACTERÍSTICAS):

INDICA CÓMO LLEGAR A TU DOMICILIO, PARTIENDO DE LA ESCUELA:

DESCRIPCIÓN FÍSICA DEL DOMICILIO ACTUAL

CONDICIÓN		PISOS	
PROPIA		TIERRA	E
PAGÁNDOSE		CEMENTO	L
RENTADA		LOSETA MOSAICO	T
PRESTADA		LOSETA VINIL	M
		DUELA	C

EQUIPO DE VIVIENDA		SERVICIOS DEL DOMICILIO		HABITACIONES	
NO. DE FOCOS		AGUA POTABLE		NO. DE HABITACIONES (sin contar cocina y baño)	
NO. DE CAMAS		LUZ ELÉCTRICA		COCINA INDIVIDUAL	
ESTUFA		DRENAJE		COMEDOR INDIVIDUAL	
LICUADORA		GAS			CILII
TELEVISIÓN					EST.
GRABADORA		INTERNET			
REFRIGERADOR		VIGILANCIA			
LAVADORA		TV POR PAGO			
ESTÉREO					
HORNO DE MICROONDAS					
AUTOMÓVIL					

SERVICIOS DE LA COLONIA DONDE VIVES

ALUMBRADO PÚBLICO	
RECOLECCIÓN DE BASURA	
VIGILANCIA POLICIAL	

EN TU COLONIA SE ORGANIZAN PARA MEJORAR O RESOLVER ALGÚN PROBLEMA:

Sí \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

EN TU COLONIA SE CUENTA CON ALGUNA ORGANIZACIÓN DE COLONOS:

Sí \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

SALUD		
ALIMENTACIÓN DESCRIBE ¿CÓMO ES TU ALIMENTACIÓN DIARIA? _____		
SERVICIOS MÉDICOS		
CUÁNDO TE ENFERMAS RECURRES A:		
IMSS		CRUZ ROJA
ISSSTE		PARTICULAR
OTRO (ESPECIFICA):		
ANTECEDENTES DE ENFERMEDADES ¿ALGUIEN DE TU FAMILIA PADECE DE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA DEGENERATIVA? SÍ ____ NO ____ ¿QUIÉN? _____ ¿QUÉ ENFERMEDAD? _____		
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS		
COMENTA SOBRE TU SITUACIÓN PERSONAL Y LA RELACIÓN QUE LLEVAS CON TU ETNIA O PUEBLO ORIGINARIO, ASÍ COMO QUÉ ESPERAS DE FORI ESTUDIANTES INDÍGENAS. (UTILIZA TODAS LAS PÁGINAS QUE NECESITES).   		

**1c. Formato de carta compromiso:**
**Subsecretaría de Educación Básica (SEB)**  
**FORMATO DE CARTA COMPROMISO (BECARIAS)**

Nombre de la entidad., a \_\_ de \_\_\_\_ XXXX

C. \_\_\_\_\_

**SECRETARÍA/O 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 la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (antes Promajoven) del Programa Nacional de Becas, y documentación anexa es fidedigna y que con motivo de que dicha beca me fue otorgada, me comprometo a cumplir las siguientes obligaciones:

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

De 6 a 8 meses	Módulo "La Palabra"
De 2 a 3 meses	Módulo "Para Empezar"
De 3 a 6 meses	Módulo "Matemáticas para Empezar"

- o Acreditar los módulos del nivel intermedio (primaria) o avanzado (secundaria) de acuerdo a la siguiente tabla:

10 meses	Cuatro módulos
De 8 a 9 meses	Tres módulos
De 4 a 7 meses	Dos módulos
Menos de 4 meses	Un módulo

- Informar a la coordinación estatal de la beca sobre mi avance académico.
- Informar por escrito en formato libre, a la coordinación estatal de la beca 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.

- Informar por escrito en formato libre, a la autoridad educativa local 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.
- De encontrarme embarazada informaré a la autoridad educativa local, mediante un escrito libre que avale mi incapacidad médica por un periodo máximo de 40 días naturales, de acuerdo al trámite con homoclave SEP-23-012 "Aviso de incapacidad médica por alumbramiento" publicado en la página electrónica: <http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/SEP-23-012>.
- Informar en caso del fallecimiento de mi hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con las autoridades educativas locales y la SEP, cuando requieran información sobre mi participación en la beca.
- Participar en actividades complementarias de salud, capacitación y culturales, entre otras, que como parte de mi formación integral, se promuevan en la entidad federativa.
- Tramitar mi cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realizo mis estudios y asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública.
- Informar de inmediato y por cualquier medio a la autoridad educativa local y a las instituciones bancarias a través de las que se recibe la beca, el robo, pérdida o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante el cual me entregan la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, así como el acta levantada ante el Ministerio Público o autoridad local. De conformidad con el trámite con homoclave SEP-23-010 "Aviso de pérdida, robo o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante el cual me entrega la beca", para inutilizar el medio de pago.
- Participar en las actividades de Contraloría Social que determine la Autoridad Educativa Local.

(Nombre becaria)

C.c.p. Autoridad Educativa Local

**Subsecretaría de Educación Básica (SEB)**  
**FORMATO DE CARTA COMPROMISO (ÚNICA)**

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

**Subsecretaria/o de Educación Básica de la  
Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal**

**Presente**

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

Clave	Programa
S221	Programa Escuelas de Tiempo Completo.
S243	Programa Nacional de Becas (Tipo Básico).
S244	Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.
S247	Programa para el Desarrollo Profesional Docente
S267	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico).
S270	Programa Nacional de Inglés.
S271	Programa Nacional de Convivencia Escolar.

[La Entidad Federativa deberá incluir solamente los Programas en los que decida participar]

Asimismo, la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco de Coordinación o el Convenio de Coordinación respectivo [Lineamientos Internos de Coordinación para el caso de la AFSEDF].

**Atentamente**

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p. Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa.- Presente

Dirección General de Desarrollo Curricular.- Presente

Dirección General de Educación Indígena.- Presente

Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.- Presente.

**Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)**

**MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA PARA QUE INTEGRANTES DE GRUPOS EN CONTEXTOS Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD 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 una beca no reembolsable que consistirá en un estipendio mensual de sostenimiento distribuido de la siguiente forma:
  - a) Año de estudios del Plan de estudios \_\_\_\_\_
  - b) Año de estudios del Plan de estudios \_\_\_\_\_
  - c) Año de estudios del Plan de estudios \_\_\_\_\_
  - d) Año de estudios del Plan de estudios \_\_\_\_\_
  - e) Año de estudios del Plan de estudios (para programas de estudios con este tipo de duración)
5. Recibiré la beca a partir del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
6. Para mantener el apoyo económico, me comprometo a una evaluación trimestral donde deberé cumplir con la calidad académica de acuerdo con mi situación de vulnerabilidad.
7. 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.
8. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad física o mental que me impida la realización de mis estudios, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión y ésta podrá ser aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. 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.
9. 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/a 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 _____	Delegación _____	No. ext. ____	No. int. ____	Colonia _____
Ciudad _____	Teléfono particular _____		C.P. _____	teléfono _____
móvil _____	Correo electrónico _____			

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

<b>BECARIO(A)</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>

<b>UAM</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>

#### 1d. Formato de convenios.

##### Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

**CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS:** (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), 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 EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) 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/A CONSTITUCIONAL, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (o quien acredite