

**DOF: 28/12/2017**

**ACUERDO número 23/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2018.  
(Continúa en la Cuarta Sección).**

**(Viene de la Segunda Sección)**

- Cursar al menos la carga mínima, en el entendido que el tiempo que le beneficiará la beca, será el número de periodos escolares establecidos en el programa académico correspondiente.
- Participar en cualquier actividad cultural que se imparte en el IPN.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente y número telefónico donde puedan ser localizados.

**Institucional**

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN en la modalidad escolarizada, no escolarizada o mixta.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el periodo inmediato anterior.
- Ser alumno/a en situación regular.
- Cursar al menos, la carga mínima, en el entendido que el tiempo que, en su caso, le beneficiará la beca, será hasta el número de periodos escolares establecidos en el programa académico correspondiente.
- Los demás que se definan en la convocatoria respectiva.

**IPN-Bécalos**

- Estar inscrito/a en la modalidad escolarizada, cursando una carga media en los programas académicos del IPN que se señalen en la convocatoria.
- Ser alumno/a en situación regular.
- Los demás que se definan en la convocatoria respectiva.

**Para la aprobación**

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN, en la modalidad escolarizada o no escolarizada o mixta al inicio del ciclo escolar.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en su trayectoria escolar.
- Cursar al menos la carga mínima, en el entendido que el tiempo que le beneficiará la beca, será el número de periodos escolares establecidos en el programa académico correspondiente.
- Tener cuando mucho una unidad de aprendizaje reprobada. Para las modalidades mixta y no escolarizada se considerará la reprobación al término del periodo virtual que así se determine.
- Asistir a actividades de regularización académica (asesorías académicas, tutorías, cursos de nivelación, cursos de regularización, o algún similar, dentro o fuera del IPN).
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente y número telefónico donde puedan ser localizados.

**Transporte**

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN en modalidad escolarizada, en los tipos educativos medio superior o superior, cursando unidades de aprendizaje entre carga media y máxima.
- Utilizar un gasto mensual de transporte del domicilio del aspirante a su unidad académica, igual o mayor a la cantidad que se fije en la convocatoria respectiva.
- Los demás que se definan en la convocatoria.

**SEMS**

- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por una dependencia de la administración pública centralizada.
- Registrar su solicitud de beca o ser postulado/a por el Comité de Becas del plantel como aspirante a una beca, de acuerdo al proceso establecido en la convocatoria correspondiente.
- Contar con CURP.

- Los demás que se definan en las convocatorias.

Para los/as aspirantes a una beca contra el abandono.

- Estar inscrito/a en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO.
- Ser postulado/a por el comité de becas del plantel como aspirante a una beca, por encontrarse en riesgo de abandonar sus estudios.
- Los demás que se definan en las convocatorias.

Para los/as aspirantes a una beca de manutención de la SEMS.

- Ser alumno/a regular (CONALEP mínimo 7.0 de promedio).
- Estar inscrito/a en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO.

Para los/as estudiantes que reingresan a sus estudios:

- Haber sido aceptado/a en alguna institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO.
- Los demás que se definan en las convocatorias.

La beca de reinserción se otorgará únicamente por un periodo escolar que será establecido en las convocatorias que para tal efecto se emitan.

Para los/as aspirantes a una beca de transporte:

- Estar inscrito/a en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO.
- Realizar un gasto para el traslado del hogar al plantel, que represente una fracción considerable del gasto familiar asociado a la educación del estudiante.
- Los demás que se definan en las convocatorias.

### SES

- Ser mexicano/a.
- Estar inscrito/a en un programa de licenciatura o TSU en una IPES.
- Ser estudiante regular, salvo:
  - Aquellos/a que están inscritos/as, o su familiar en primer grado, en el Registro Nacional de Víctimas.
  - Aquellos/as estudiantes migrantes, inscritos/as en instituciones públicas de educación superior.
  - Aquellos/as que acrediten haber realizado estudios bajo la modalidad y/o programas de intercambio académico, en el ciclo escolar inmediato anterior.
  - En el caso de licenciatura, los/as que estén inscritos/as en los primeros dos años del plan de estudios.
  - En el caso de TSU, los/as que estén inscritos/as en el primer año del plan de estudios.
- Para el caso de licenciatura contar con un promedio mínimo de 8.0 (ocho) a partir del quinto semestre o su equivalente y, para TSU, a partir del cuarto cuatrimestre. (Excepto migrantes).
- Postular su registro de solicitud de beca en el SUBES.
- Los/as estudiantes podrán recibir un monto adicional por cualquiera o por ambos de los siguientes conceptos, deberán:
  - Para transporte, comprobar que él/ella o su familia se encuentra en el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA y/o que debe realizar un gasto mensual igual o mayor a 500 pesos para trasladarse a la institución educativa.
  - Para alto rendimiento demostrar haber obtenido un promedio igual o superior a 9.0 (nueve), o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez), en el ciclo inmediato anterior (año, semestre o cuatrimestre, según el plan de estudios), salvo los/as alumnos/as de nuevo ingreso para quienes se tomará en cuenta el promedio general obtenido en sus estudios del tipo educativo medio superior.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin por el periodo de ejecución de la beca, o alguna otra cuyo objetivo sea diferente pero bajo el principio de temporalidad no sea compatible, al amparo de las otorgadas por dependencias de la administración pública centralizada; salvo en el caso de las becas para transporte, toda vez que se trata de un apoyo que busca cubrir los gastos del beneficiario/a en esa materia. En caso de que se detecte que una persona

recibe dos becas para el mismo fin, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo cancelarán la segunda beca otorgada, sin agravio del beneficiario/a.

La beca de transporte otorgada por el IPN es compatible únicamente con la beca institucional en la modalidad escolarizada que otorga dicho Instituto en los tipos medio superior y superior; además de que para obtener la beca de transporte no es necesario ser beneficiario/a de la beca institucional.

Para la educación básica la beca podrá ser otorgada a uno o más beneficiarios/as por familia; además de que considerando que la beca es exclusivamente para promover el acceso de los menores a la escuela, es compatible con otro tipo de becas, siempre y cuando no tengan el mismo objetivo.

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

Para la SES, la CNBES señalará en las convocatorias correspondientes los casos específicos de compatibilidad de becas.

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
  - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
    - § Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).
    - § Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Agropecuaria (SAETA).
    - § Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
    - § Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB), Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, el Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SAED) y Preparatoria Abierta.
    - § Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, Prepa en Línea-SEP.
  - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
    - § Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
    - § Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP, Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las Entidades Federativas.
- Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las Entidades Federativas.
- Subsistemas Autónomos
  - Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
  - Universidad Autónoma de Chapingo.
  - Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

Los sistemas abiertos (SAETI, SAETA y SAED) sólo pueden participar en la modalidad de formación educativa no escolarizada.

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos

##### **Generales**

- Para los casos (CONALEP/IPN/SEMS y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que haya sido detallada en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Solicitud de inscripción debidamente llenada y firmada (documento adicional 2b). Se deberá entregar con firma autógrafa, así como la documentación requerida en la convocatoria que se emita para tal efecto.
- Copia fotostática de la CURP o firmar la carta compromiso temporal del CONAFE.
- Copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia.
- Original para cotejo y copia de la carta compromiso requisitada y firmada por el/la alumno/a. (Excepto SES).
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios. En caso de ser de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.

### **Específicos**

#### CONAFE

Del/de la aspirante

- Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios: CONAFE-00-011 Solicitud de beca "Acércate a tu escuela".
- Elementos o características que dan derecho a lo/a solicitante para realizar el trámite:  
Los trámites los pueden realizar el padre, madre de familia o tutor quienes presentan la solicitud del/de la alumno/a.
- Mecanismo para realizar el trámite:  
Registro en línea de la solicitud de beca acércate a tu escuela en el link <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/acercateenlinea> o bien presentar el formato correspondiente (Documentos adicionales 2b Formato de solicitud de becas).
- Datos y documentación necesarios para realizar el trámite:

Del/de la aspirante

- Copia del acta de nacimiento o carta compromiso temporal (Documentos adicionales 2c Formato cartas compromiso).
- Original de la constancia de inscripción expedida con fecha actualizada por el plantel educativo donde realizará sus estudios del grado que cursará (debe contener nombre completo del/de la alumno/a, grado, clave de la comunidad, clave del centro de trabajo, sello de la escuela y firma del/de la director/a).
- Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
- Original de la constancia expedida por la Delegación de la atención en Educación Inicial.
- Copia de la CURP.
- Para los/as alumnos/as que asistan a campamentos migrantes atendidos por el CONAFE, deberán notificar y entregar original de la carta que manifieste el periodo de estancia comprometido.
- Reporte de evaluación que avale el promedio general de aprovechamiento del ciclo escolar inmediato anterior.

Del Padre, Madre de Familia o Tutor/a:

- Registro en línea de la solicitud de beca acércate a tu escuela en el link <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/acercateenlinea> o bien presentar el formato correspondiente (Documentos adicionales 2b Formato de solicitud de becas).
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de la CURP.
- Copia del comprobante de domicilio, el cual podrá ser: recibo de agua, predial y/o luz, credencial de elector, o en su caso, original del oficio o constancia de arraigo expedida por una autoridad local competente.
- En caso de que el/la Padre, Madre de Familia o Tutor/a designe un depositario, este último debe cumplir con el requisito señalado en el inciso anterior y presentar original de la carta, mediante la cual la madre y/o el padre autoriza(n) la estancia del menor en su domicilio.
- Identificación oficial, podrá ser: copia fotostática de la credencial de elector o cartilla del S.M.N.
- Para renovar el otorgamiento de la beca, el/la Padre, Madre de Familia o Tutor/a deberá entregar, entre los meses de agosto y septiembre, los documentos que acrediten la continuidad del/la beneficiario/a en el centro educativo:
- Constancia original de inscripción.

- Copia de la boleta de calificaciones.
- Original para cotejo y copia del certificado del nivel académico inmediato anterior cursado.

Es necesario requisitar la solicitud y el convenio correspondiente a cada uno de los periodos establecidos durante el año fiscal: (de enero a junio y de septiembre a diciembre) por cada niño/a beneficiario/a de los apoyos económicos de "Acércate a tu escuela"; ya que la beca podrá ser otorgada a uno o máximo cuatro beneficiarios/as por familia.

No se otorgará ningún apoyo económico si el responsable no presenta toda la documentación solicitada.

- Plazos para la presentación de la solicitud:

Se deberá entregar la documentación necesaria en la Delegación Estatal o en la Oficina Regional más cercana, para los beneficiarios del nuevo ingreso del 1 de julio al 30 de septiembre y en el caso de renovación de beca en los meses de agosto y septiembre del año que corresponda.

- Plazos para dar respuesta a la solicitud:

- Plazo máximo de respuesta: 60 días naturales.
- Plazo de prevención: 30 días naturales.

- Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en negativo.

- Unidades administrativas ante quienes se deben presentar los trámites (Apartado Documentos adicionales 2a Formato de convocatorias, numeral IX Datos de contacto de las Delegaciones Estatales).

#### IPN

- Formato de reporte de ingresos y egresos del/de la alumno/a aspirante y de los familiares y/o responsables de la manutención del/de la alumno/a, expedido por el sistema y debidamente requisitada; acompañado de la copia de los comprobantes de percepciones del/de la alumno/a aspirante y de los familiares que aporten al ingreso familiar, cuya expedición no sea mayor a los últimos tres meses inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud de la beca; o en su caso, carta de ingresos no comprobables emitida por el padre, madre o tutor/a del/de la alumno/a aspirante a becas con la documentación soporte correspondiente.

#### Cultural

- En caso de primer ingreso, presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el/la solicitante.
- Carta responsiva de registro de cuenta bancaria en el sistema informático dispuesto para ello.

#### Institucional

- Boleta global de calificaciones donde se especifique el promedio general del/la estudiante. Esta información la integrará la unidad académica al expediente del/de la aspirante y será generada por el área a la que compete la gestión escolar.
- Los demás que se definan en la convocatoria.

#### IPN-Bécalos

- Carta de obligaciones y derechos del/de la becario/a requerida por Bécalos.
- Boleta global de calificaciones donde se especifique el promedio general del/la estudiante.  
Esta información la integrará la unidad académica al expediente del/de la aspirante y será generada por el área a la que compete la gestión escolar.
- Los demás que se definan en la convocatoria.

#### Para la aprobación

- Constancia de asistencia a actividades de regularización expedida por la Subdirección Académica de la escuela (Asesorías académicas, tutorías, cursos de nivelación, cursos de regularización o alguna similitar, dentro o fuera del IPN).

#### Transporte

- Comprobante de domicilio cuya fecha de expedición no sea mayor a los tres meses inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud de la beca. El comprobante deberá corresponder al domicilio en el que reside el/la solicitante y del que parte para acudir a su unidad académica.
- Mapa que contenga la(s) ruta(s) que el/la alumno/a sigue desde su domicilio hasta la unidad académica y de regreso,

incluyendo el transporte utilizado, el tiempo de traslado estimado y el costo de transporte. En su caso, se deberá incluir el gasto de transporte por la realización de las actividades académicas siguientes: internados, residencias médicas, prácticas profesionales, servicio social siempre y cuando esté comprendido en su programa académico, materias selectivas, traslado entre campus de la misma unidad académica y similares.

- Los demás que se definan en la convocatoria.

#### SEMS

Beca contra el abandono:

- Presentar en el plantel, carta de exposición de motivos que incluya correo electrónico, número de integrantes del hogar e ingreso mensual de todas las personas que aportan recursos económicos al gasto del hogar.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

Beca de reinserción y formación educativa no escolarizada:

- Presentar documentación expedida por la institución educativa de procedencia, que haga constar la fecha del último periodo escolar en el que estuvo inscrito/a.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

Beca de transporte:

- Llenar debidamente el formato de solicitud de beca (ENCSEEMS).
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

#### SES

- Los documentos establecidos en la convocatoria aprobada por la CNBES.

b. Criterios de priorización.

Para el CONAFE los criterios de priorización se enlistan a continuación, debido a que no se realizan estudios socioeconómicos:

1. Niños, niñas que se inscriban y asistan a los Servicios de Educación Preescolar del CONAFE a partir de los tres años de edad y preferentemente hayan sido atendidos por algún Servicio de Educación Inicial del CONAFE.
  2. Los/as alumnos/as egresados/as preferentemente de las escuelas de Educación Comunitaria.
  3. Niños/as y adolescentes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aun si éste está ubicado dentro de su propia localidad.
  4. Niños/as y adolescentes migrantes que asisten a servicios educativos de CONAFE.
  5. Alumnas que cumplan los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.
  6. Niños/as y adolescentes que asisten a servicios educativos en localidades con población mayoritariamente indígena.
  7. Niños/as y jóvenes que cursen el nivel II o III de educación primaria o 2do. o 3er. grado de secundaria y que hayan obtenido en el ciclo escolar inmediato anterior un promedio general de aprovechamiento superior a 9.5.
4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CONAFE	\$375.00 Los/as beneficiarios/as podrán recibir el apoyo económico por un tiempo determinado, en el convenio vigente.	Mensual durante los 10 meses de duración del ciclo escolar, o lo correspondiente a partir de la firma del Convenio.  La entrega de la beca se realiza en tres exhibiciones en los meses de: Diciembre, Marzo y Junio.
CONALEP	La beca es monetaria y el monto de la beca será previsto en las(s) convocatoria(s) que se emitan (n), conforme a la disposición presupuestal del ejercicio fiscal y lo acordado con la Fundación Televisa.	Semestral.
IPN	La(s) beca(s) es (son) monetaria(s) y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
<p>La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.</p>	<p>I. Aportar conforme a la disponibilidad presupuestaria, los recursos que se acuerden, a través de convenios de colaboración, con los gobiernos de los Estados y con las IPES de carácter federal.</p> <p>II. Proporcionar asesoría a los responsables de la beca de Manutención de las instituciones y a los de los gobiernos de los estados sobre el SUBES para el alta de fichas académicas, así como para el registro de solicitudes de beca.</p> <p>III. Evaluar la operación del Programa en los Estados e instituciones participantes la cual incorporará la perspectiva de género.</p> <p>IV. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del programa.</p> <p>V. Participar con voz y voto en los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior.</p> <p>VI. Para la distribución de los recursos disponibles en un ciclo escolar, la CNBES en su selección de beneficiarios/as, tomará en cuenta criterios de equidad e igualdad de género que propicien el acceso y la permanencia en la educación superior de un mayor número de estudiantes de escasos recursos.</p> <p>VII. En caso de que existan remanentes del recurso federal o aportaciones que no se hubieren devengado, deberá proporcionar la línea de captura que soliciten los Estados o IPES mediante oficio. En el caso de los remanentes, deberán ser conciliados previo a la solicitud de la línea de captura.</p> <p>La CNBES verificará que la instancia ejecutora haya realizado el reintegro del remanente del recurso federal o aportaciones que no hubieren devengado, y en su caso, el entero de los rendimientos financieros generados.</p> <p>La CNBES notificará a los/as responsables de la beca de manutención (anexo 2 de las presentes Reglas de Operación), mediante circulares a través de SUBES cualquier información relevante.</p> <p>VIII. La CNBES, en su calidad de Instancia Normativa del Programa Nacional de Becas en su modalidad de manutención, proporcionará al Responsable Estatal e Institucional de Contraloría Social acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). Quienes serán los únicos responsables de su usuario y contraseña, así como de toda la información que en el mismo registre.</p>

<p>Gobiernos de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia de Educación Estatal</p>	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Operar el Programa de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable.</p> <p>III. Implementar medidas y estrategias para que las instituciones públicas de educación superior de su Estado incorporen y actualicen en el SUBES la ficha académica de los/as estudiantes.</p> <p>IV. Designar a los/as representantes ante el Comité Técnico Estatal de Educación Superior del programa en el Estado y, de entre ellos, al Secretario/a Ejecutivo/a del mismo.</p> <p>V. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales para becas, asignados al Estado.</p> <p>VI. Realizar oportunamente la aportación de los recursos acordados con la SEP, en el convenio de colaboración correspondiente.</p> <p>VII. Registrar, a través del SUBES, los pagos efectuados a cada beneficiario/a, en una fecha posterior no mayor a 10 días hábiles de haberse realizado el pago.</p> <p>VIII. Promover la coordinación intersectorial para lograr el pago oportuno del apoyo económico y la atención integral de los/as beneficiarios/as, así como el ejercicio de</p>
--	---

	<p>recursos para operar la beca.</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/as directivos, docentes y agentes educativos de los servicios de educación en los que cursan sus estudios los/as solicitantes.</p> <p>XI. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados: subsidio para becas y gastos de operación.</p> <p>XII. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.</p> <p>XIII. Promover mecanismos para la selección, seguimiento académico y pago de las becas, mismos que deben garantizar eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y economía, así como el bienestar y seguridad de los/as beneficiarios/as.</p> <p>XIV. Formalizar el Convenio de Colaboración para la operación e implementación de los Programas Federales del subsector.</p> <p>XV. Corroborar la situación socioeconómica de los/as beneficiarios/as.</p>
--	---

	<p>XVI. Evaluar, al menos una vez cada ciclo escolar, el funcionamiento y alcance del Programa en el Estado y entregar el resultado y las recomendaciones de la evaluación al Comité Técnico Estatal de Educación Superior y a la CNBES con la finalidad de que se instrumenten las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora del Programa. Dicha evaluación la puede realizar un agente externo o el Órgano Interno de Control; en ambos casos el procedimiento y metodología deberá ser aprobado por el Comité Técnico Estatal, el cual deberá observar los lineamientos mínimos propuestos en su momento por la CNBES.</p> <p>XVII. Transferir en su totalidad los recursos aportados por la Federación para la operación del programa, a una subcuenta del fideicomiso, dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles a la recepción de los recursos. Esta subcuenta será exclusiva para la operatividad de los recursos federales con fundamento en el Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>XVIII. Una vez que se transfieran los recursos al fideicomiso, éstos no podrán ser trasladados a otra cuenta, con excepción de una cuenta dispersora que forme parte del mismo fideicomiso.</p> <p>XIX. Reportar a la CNBES la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el décimo día hábil posterior al que concluya cada mes.</p> <p>XX. En su caso, la información comprobatoria del pago de becas, deberá ser entregada a través del SUBES.</p> <p>La documentación para la comprobación del pago de becas contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Estados de cuenta bancarios completos en formato PDF.</li> <li>· Formato de seguimiento del pago de Becas (proporcionado por la CNBES), debidamente llenado y firmado en archivo PDF,</li> <li>· Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria en archivo PDF.</li> <li>· Carga electrónica en SUBES de los layouts que avalen los pagos realizados a los beneficiarios.</li> <li>· Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado en archivo PDF.</li> <li>· Oficio que contenga la relación de becas canceladas y las bajas autorizadas por el Comité Técnico.</li> </ul> <p>Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/as no considerados, entre otros, en archivo PDF.</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Enviar desglose de becas no pagadas por monto, indicando a qué recurso pertenece y el tipo de beca que se paga. (MANUTENCIÓN/ Federal o MANUTENCIÓN/Estatal o IPES, TRANSPORTE/Federal o TRANSPORTE/Estatal o IPES). en archivo PDF y Excel.</li> </ul> <p>XXI. Si el monto destinado para pago de becas es mayor a la dispersión efectuada, se deberá reintegrar a la cuenta federal el recurso que no se utilizó para dicho pago.</p> <p>XXII. En caso de existir rechazos en los depósitos, el importe deberá ser reintegrado a la cuenta federal o estatal, según se trate, a excepción de que realicen reprogramaciones en el mismo mes o en el mes siguiente de que el banco reportó el rechazo.</p> <p>El/la responsable operativo/a deberá cambiar en el SUBES el estatus de los beneficiarios a "CONCLUIDO" cuando éste haya egresado y/o el Estado/Institución haya concluido los pagos correspondientes de la beca.</p> <p>XXIII. Notificar por escrito a la CNBES, las aportaciones estatales realizadas al fideicomiso.</p> <p>XXIV. Observar en su cuenta del SUBES, y atender las disposiciones contenidas en las circulares emitidas por la CNBES.</p> <p>La Instancia ejecutora está obligada a nombrar a un Responsable de Contraloría Social quien tendrá a su cargo la promoción, difusión y operación de las actividades de Contraloría Social de acuerdo al Esquema, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), autorizados por la Secretaría de la Función Pública, así como llevar a cabo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa que será elaborada y remitida por parte de la instancia normativa a éstos, asimismo elaborarán su PATCS; y apoyarán a la conformación de los Comités de Contraloría Social en la o las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) que cuenten con beneficiarios de la beca de Manutención.</p> <p>Aunado a lo anterior, el/la Responsable institucional o estatal deberá capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social, al personal de las IPES que cuenten con beneficiarios de la Beca de Manutención dentro de sus planteles, además se proporcionará a los beneficiarios la información referente sobre los mecanismos locales de atención a quejas y/o denuncias en materia de Contraloría Social, así como su recepción y seguimiento de las que se deriven por la incorrecta aplicación de los recursos públicos asignados al programa. Al finalizar la dispersión del recurso a todos/as los/as beneficiarios/as, la persona responsable deberá elaborar un Informe final en el que se detalle fechas de pago, número de quejas y denuncias pendientes o concluidas y apreciaciones generales respecto a las actividades de Contraloría Social. Cabe mencionar que, de conformidad con la documentación normativa, la Instancia ejecutora debe cargar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) todas las actividades de promoción de contraloría social efectuadas a lo largo del ejercicio fiscal, así como resguardar la evidencia electrónica y física de las mismas.</p>
--	---

Instituciones públicas de educación superior de carácter federal	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</li> <li>II. Observar en su cuenta del SUBES, y atender oportunamente las disposiciones contenidas en las circulares emitidas por la CNBES.</li> <li>III. El/la responsable operativo/a deberá cambiar en el SUBES el estatus de los beneficiarios a "CONCLUIDO" cuando éste haya egresado y/o el Estado/Institución haya concluido los pagos correspondientes de la beca.</li> <li>IV. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de los/as sus estudiantes, actualizando la información al inicio de cada semestre, trimestre, cuatrimestre o año escolar según su plan de estudios. Utilizar este Sistema para el control de registro de solicitudes de beca, independientemente de los mecanismos propios que opere la institución.</li> </ol> <p>Ésta contendrá información sobre el número de integrantes y el ingreso total del hogar de los/as aspirantes, que permitan calcular la condición, de vulnerabilidad económica según la metodología definida por la CNBES en la que se establece que serán considerados/as alumnos/as en condiciones de vulnerabilidad económica a aquellos que presenten ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos mensuales per cápita por hogar (4SMMPCH) de acuerdo a la siguiente metodología:</p> <p>Para calcular la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios</p>
--	--

	<p>mínimos per cápita por hogar, se considerará el salario mínimo diario vigente, definido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI) y el promedio del tamaño del hogar reportado por el INEGI en la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) más reciente.</p> <p>El cálculo para la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se podrá realizar de la siguiente manera:</p> <p>Si se conoce el número de integrantes del hogar del/de la alumno/a:</p> $((\text{Salario mínimo diario vigente} \times 4) \times (365/12)) / (\text{Número de integrantes del hogar}).$
--	--

	<p>Si no se conoce el número de integrantes del hogar del/de la alumno/a:</p> $((\text{Salario mínimo diario vigente} \times 4) \times (365/12)) / (\text{Promedio de integrantes del hogar reportado por el INEGI en la ENIGH}).$ <p>Vgr:</p> $((80.04 \times 4) (365/12)) / 3.8 = 2,562.65 \text{ pesos}$ <p>Nota:</p> <p>Salario mínimo diario vigente: 80.04 pesos (Consultar en la Comisión Nacional de Salarios Mínimos; CONASAMI)</p> <p>Promedio de integrantes del hogar (INEGI; Encuesta Nacional de Ingreso Gasto de los Hogares): 3.8</p> <p>Para calcular el ingreso mensual per cápita vigente del hogar del solicitante, se tiene que:</p> <p>El ingreso mensual per cápita del hogar se calcula dividiendo el ingreso mensual del hogar entre el número de integrantes del hogar.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>En 2017, un/a alumno/a vive en un hogar con dos personas más, las cuales aportan \$3,000 y \$4,000 pesos respectivamente. En este caso los ingresos familiares suman \$7,000 pesos.</p> <p>Por lo tanto:</p> <p>El ingreso mensual del hogar = \$7000</p> <p>Integrantes del hogar: 3</p> <p>El ingreso mensual per cápita del hogar = <math>7000/3 = \\$2,333.33</math></p> <p>Dicha cantidad es menor a los 4SMMPCH:</p> $2,333.33 < 2,562.68$ <p>Por lo tanto, ese alumno debe ser considerado en CONDICIONES DE VULNERABILIDAD ECONÓMICA</p> <p>Nota: Para comprobar los ingresos del hogar, las IPES podrán recibir de la persona solicitante los siguientes documentos: comprobante de ingresos expedidos por la empresa en donde se labora, talones de cheque de pagos, constancia emitida por la autoridad local/municipal de donde vive y/o carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el ingreso mensual por habitante del hogar, así como las constancias que la IPES considere para tal fin. Cualquier documento que sea recibido por la IPES, no deberá de ser mayor a tres meses.</p>
--	--

	<p>V. Operar el programa de becas de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable, y vigilar el buen funcionamiento del proceso de asignación y seguimiento de las becas.</p> <p>VI. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo.</p> <p>VII. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales para becas.</p> <p>VIII. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca a los(as) directivos, docentes y agentes educativos de los servicios de educación en los que cursan sus estudios los/as solicitantes.</p> <p>IX. Registrar a través del SUBES, los pagos efectuados a cada beneficiario, en una fecha posterior no mayor a 10 días hábiles.</p> <p>X. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados para becas y gastos</p>
--	---

	<p>de operación.</p> <p>XI. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones señaladas en las presentes Reglas de Operación, así como de las disposiciones legales aplicables.</p> <p>XII. Promover mecanismos para la selección, seguimiento académico y pago de las becas, mismos que deben garantizar legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, así como el bienestar y seguridad de los/as beneficiarios/as.</p> <p>XIII. Corroborar la situación socioeconómica de los/as beneficiarios/as, a través de los mecanismos que las IPES consideren apropiados de acuerdo a sus recursos y características de la población objetivo.</p> <p>XIV. Informar a los/as solicitantes sobre la beca y los programas académicos que ofrece la institución para los cuales podrán solicitar becas que sean complementarias a la beca de manutención.</p> <p>XV. Evaluar, al menos una vez cada ciclo escolar, el funcionamiento del programa en la institución y entregar el resultado y las recomendaciones al Comité Técnico Institucional de Educación Superior con la finalidad de que se instrumenten las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora del programa, lo anterior incluyendo una perspectiva de género. En lo particular, llevar a cabo auditorías para verificar la situación socioeconómica de los/as beneficiarios/as.</p> <p>XVI. Acordar con la SEP, la designación de los representantes en el Comité Técnico Institucional de Educación Superior de la beca.</p> <p>XVII. Asignar un/a tutor/a académico para los/as beneficiarios/as de la beca, que se identifiquen en riesgo de abandono escolar, o con alto riesgo de caer en los supuestos de incumplimiento de requisitos para mantener la beca por adeudo de materias o no alcanzar el promedio general requerido, procurando que dicho/a tutor/ra cuente con el perfil idóneo, para coadyuvar con el/la beneficiario/a en su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios.</p> <p>Asignar un/a tutor/a académico para los/as beneficiarios/as del Programa, procurando que cuente con el perfil idóneo, para coadyuvar con el/la beneficiario/a en su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios.</p>
--	--

	<p>XVIII. Informar al término de cada ciclo escolar sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as al Comité Técnico Institucional de Educación Superior de la beca. El documento deberá contener la información necesaria para el desarrollo de las funciones del Comité.</p> <p>XIX. Reportar a la CNBES la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el décimo día hábil posterior al que concluya cada mes.</p> <p>XX. En su caso, la información comprobatoria del pago de becas, deberá ser entregado a través del SUBES.</p> <p>XXI. La documentación para la comprobación del pago de becas contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Estados de cuenta bancarios completos en formato PDF.</li> <li>· Formato de seguimiento del pago de Becas (proporcionado por la CNBES), debidamente llenado y firmado en archivo PDF.</li> <li>· Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria en archivo PDF.</li> <li>· Carga electrónica en SUBES de los layouts que avalen los pagos realizados a los beneficiarios.</li> <li>· Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado en archivo PDF.</li> <li>· Oficio que contenga la relación de becas canceladas y las bajas autorizadas por el Comité Técnico.</li> <li>· Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/ no considerados, entre otros, en archivo PDF.</li> <li>· Enviar desglose de becas no pagadas por monto, indicando a qué recurso</li> </ul>
--	---

	<p>pertenece y el tipo de beca que se paga. (MANUTENCIÓN/Federal o MANUTENCIÓN/Estatal o IPES, TRANSPORTE /Federal o TRANSPORTE/Estatal o IPES) en archivo PDF y Excel.</p> <p>XXII. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que haga la SEP, por conducto de la CNBES y el Comité Técnico Institucional de Educación Superior de la beca sobre el Programa.</p> <p>XXIII. La Instancia ejecutora se compromete a nombrar a un Responsable de Contraloría Social quien tendrá a su cargo la recepción y revisión de los documentos normativos, la elaboración de un programa de trabajo y la constitución de Comités de contraloría Social en la o las Instituciones Públicas de Educación superior (IPES) que cuenten con beneficiarios/as de la beca de Manutención, a quienes deberá brindar capacitación para que realicen actividades de contraloría social.</p> <p>Aunado a lo anterior, el/la Responsable se compromete a reunirse con los integrantes del Comité para recopilar Cédulas de Vigilancia, así como dar atención a quejas y denuncias relacionadas con la ejecución de los programas federales, la aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos y el cumplimiento de las metas. Al finalizar la dispersión del recurso a todos los beneficiarios, el/la Responsable deberá levantar un Informe Anual. Cabe mencionar que en conformidad con la documentación normativa, la Instancia ejecutora se comprometa a cargar al SICS todas las actividades de promoción de contraloría social efectuadas a lo largo del ejercicio fiscal.</p>
--	---

<p>Instituciones públicas de educación superior en los Estados</p>	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos/as sus estudiantes.</p> <p>Ésta contendrá información sobre la condición de vulnerabilidad económica de los/as alumnos/as (Sí o No), la cual deberá apegarse a la metodología definida por la CNBES en la que se establece que serán considerados/as alumnos/as en condiciones de vulnerabilidad económica a aquellos que presenten ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos mensuales per cápita por hogar (4SMMPCH) de acuerdo a la siguiente metodología:</p> <p>Para calcular la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se considerará el salario mínimo diario vigente, definido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI) y el promedio del tamaño del hogar reportado por el INEGI en la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) más reciente.</p> <p>El cálculo para la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se podrá realizar de la siguiente manera:</p> <p>Si se conoce el número de integrantes del hogar del/de la alumno/a:</p> $((\text{Salario mínimo diario vigente} \times 4) \times (365/12)) / (\text{Número de integrantes del hogar}).$ <p>Si no se conoce el número de integrantes del hogar del/de la alumno/a:</p> $((\text{Salario mínimo diario vigente} \times 4) \times (365/12)) / (\text{Promedio de integrantes del hogar reportado por el INEGI en la ENIGH}).$ <p>Vgr:</p> $((80.04 \times 4)(365/12))/3.8 = 2,562.68 \text{ pesos}$ <p>Nota :</p> <p>Salario mínimo diario vigente: 80.04 pesos (Consultar en la Comisión Nacional de Salarios Mínimos; CONASAMI)</p> <p>Promedio de integrantes del hogar (INEGI; Encuesta Nacional de Ingreso Gasto de los Hogares): 3.8</p> <p>Para calcular el ingreso mensual per cápita vigente del hogar del solicitante, se tiene que:</p> <p>El ingreso mensual per cápita del hogar se calcula dividiendo el ingreso mensual del hogar entre el número de integrantes del hogar.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>En 2017, un/a alumno/a vive en un hogar con dos personas más, las cuales</p>
--	---

	aportan \$3,000 y \$4,000 pesos respectivamente. En este caso los ingresos familiares suman \$7,000 pesos.
--	--

	<p>Por lo tanto:</p> <p>El ingreso mensual del hogar = \$7000</p> <p>Integrantes del hogar: 3</p> <p>El ingreso mensual per cápita del hogar= <math>7000/3 = \\$2,333.33</math></p> <p>Dicha cantidad es menor a los 4SMMPCH:</p> $2,333.33 < 2,337.00.$ <p>Por lo tanto, ese/a alumno/a debe ser considerado/a en CONDICIONES DE VULNERABILIDAD ECONÓMICA.</p> <p>Nota: Para comprobar los ingresos del hogar, las IPES podrán recibir de la persona solicitante los siguientes documentos: comprobante de ingresos expedidos por la empresa en donde se labora, talones de cheque de pagos, constancia emitida por la autoridad local/municipal de donde vive y/o carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el ingreso mensual por habitante del hogar, así como las constancias que la IPES considere para tal fin. Cualquier documento que sea recibido por la IPES, no deberá de ser mayor a tres meses.</p> <p>III. Designar a su representante ante el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca.</p> <p>IV. Asignar un/a tutor/a académico/a para los/as beneficiarios/as del programa, procurando que cuente con el perfil idóneo, para coadyuvar con el/la beneficiario/a en su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios.</p> <p>V. Informar al término de cada ciclo escolar sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as al Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca. El documento deberá contener la información necesaria para el desarrollo de las funciones del Comité.</p> <p>Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES, el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca o el Gobierno del Estado sobre el Programa.</p>
--	--

Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior	<p>I. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Programa, en su carácter de Instancia ejecutora.</p> <p>II. Asegurar que el recurso aportado por la federación sea exclusivamente utilizado para el pago de becas.</p> <p>III. Aprobar las becas con base en los dictámenes que presente el Secretario Ejecutivo del Comité Técnico en sesión de Comité.</p> <p>IV. Instruir al fideicomisario para abrir una cuenta bancaria exclusiva a la transferencia de recursos del Programa, teniendo los recursos federales y los rendimientos financieros del mismo, separados de otros recursos o aportaciones con fundamento en el Artículo 69 de la LGCG.</p> <p>V. Reiterar que una vez realizado el depósito de los recursos, no podrán ser transferidos a otra cuenta con excepción de la cuenta a través de la cual se efectúen las dispersiones de pago a los/as beneficiarios/as.</p> <p>VI. Analizar las solicitudes de suspensión, cancelación y prórroga de becas, y en caso de autorizarlas notificar de éstas a la CNBES, con máximo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la solicitud correspondiente.</p> <p>VII. Autorizar e instruir a la fiduciaria sobre la asignación de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso de acuerdo con las instrucciones que el mismo autorice. Se elegirá preferentemente a una fiduciaria que genere cuentas de segundo piso y que no cobre comisión y que no exija saldos mínimos a los/as beneficiarios/as.</p> <p>VIII. Establecer los mecanismos coordinados por el Secretario Ejecutivo para evaluar las solicitudes de becas y verificar la información académica y socioeconómica proporcionada por los(as) aspirantes o instituciones; se deberán autorizar los resultados de las becas a otorgar, previa integración del padrón de beneficiarios/as</p>
--	---

	en el SUBES y su notificación mediante oficio a la CNBES, con anterioridad a la publicación de los resultados.
--	--

	<p>IX. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los(as) aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas.</p> <p>X. Someter a la aprobación de la CNBES la expedición de la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por las presentes Reglas de Operación, al menos 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha de publicación que se pretenda.</p> <p>XI. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento permanente del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar la operación de la modalidad de beca de manutención.</p> <p>XII. Informar a la CNBES, a los gobiernos estatales, y autoridades educativas, cuando éstos lo soliciten, sobre el seguimiento a los/as beneficiarios/as, el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos.</p> <p>XIII. Autorizar la celebración de actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del fideicomiso.</p> <p>XIV. Instruir a la fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del fideicomiso.</p> <p>XV. Designar y pagar los honorarios del auditor externo que dictamine los estados financieros anuales del fideicomiso con cargo únicamente a la cuenta estatal o institucional.</p> <p>XVI. En caso de que existan remanentes del recurso federal o aportaciones que no se hubieran devengado, deberá solicitar por escrito a la CNBES la línea de captura por el importe a reintegrar. En caso de los remanentes, el importe a reintegrar deberá ser conciliado previo a la solicitud de la línea de captura.</p>
--	---

	<p>Una vez realizado el reintegro, deberá notificarlo por escrito a la CNBES, anexando el comprobante certificado de pago, a más tardar el segundo día hábil posterior a la realización del mismo.</p> <p>En caso de existir rendimientos financieros generados del recurso federal y que no hayan sido utilizados al cierre del ejercicio fiscal, estos deberán enterarse a través del procedimiento que para dichos efectos se encuentra establecido por la SHCP.</p> <p>El importe a enterar debe ser conciliado previamente con la CNBES. Una vez realizado el entero, se deberá notificar a la CNBES por escrito a más tardar el segundo día hábil posterior a la realización del mismo.</p> <p>XVII. Reintegrar los remanentes del patrimonio de la beca y los rendimientos financieros que generen, así como toda aportación que no hubiere devengado a la TESOFE, de conformidad con la LFPRH.</p> <p>En el caso de los rendimientos financieros, estos podrán ser utilizados, previa autorización por escrito de la CNBES, exclusivamente para el otorgamiento de becas, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 fracción VI de la LFPRH.</p> <p>XVIII. Remitir a la CNBES, las actas derivadas de las reuniones del comité técnico debidamente formalizadas.</p> <p>XIX. Cualesquiera otras obligaciones derivadas del presente anexo.</p> <p>XX. Para efectos de cumplir con sus funciones los Comités Técnicos Estatales o Institucionales de Educación Superior, podrán utilizar hasta el 1.5% de las aportaciones estatales o institucionales, para gastos de operación y pago de auditorías y difusión de las convocatorias.</p> <p>XXI. Realizar la validación de la documentación e información que los (as) alumnos (as) postulantes a una beca provean, apoyándose en las IPES.</p> <p>XXII. Entregar a la CNBES los informes técnico-financieros parciales detallados, de manera trimestral, que le solicite, referentes a la aplicación del Programa, que no podrá exceder los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre.</p> <p>XXIII. Mismo que deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ingresos del periodo (trimestral).</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Rendimientos financieros del periodo (trimestral).</li> <li>· Egresos del periodo y su destino (trimestral).</li> <li>· Disponibilidad del periodo o saldo del periodo (trimestral).</li> </ul>
--	--

	<p>Esta información deberá sustentarse con los estados financieros y estados de cuenta bancarios del trimestre a reportar</p> <p>XXIV. Entregar a la CNBES, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al término del ciclo escolar, un informe técnico final detallado referente a la aplicación de la beca. El informe deberá contener los detalles determinados por la CNBES.</p> <p>XXV. Notificar por escrito a la CNBES la recepción de cada depósito de recurso federal al Fideicomiso o, en su caso, a las cuentas especiales que para tal efecto se hayan constituido, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la fecha de recepción.</p> <p>XXVI. Proporcionar a la CNBES, cuando ésta lo requiera, la información financiera y contable relacionada con la operación de los fideicomisos y con la aplicación de los recursos, en especial los estados financieros básicos (Balance General o Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo), así como remitir anualmente a más tardar durante el mes de abril, los estados financieros auditados correspondientes al ejercicio fiscal previo.</p> <p>XXVII. Para efecto de entregar los estados financieros auditados, los Estados e IPES podrán remitir a la CNBES el resultado de la auditoría que haya realizado el OIC en la SEP o en cada Instancia ejecutora o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control, por la SHCP, por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.</p> <p>XXVIII. Entregar por escrito a la CNBES, informe financiero trimestral referente a la aplicación de la beca de manutención dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, de conformidad con el artículo 181 del Reglamento de la LFPRH.</p> <p>XXIX. Toda la información y documentación concerniente al cierre del ejercicio escolar correspondiente, deberá ser enviada a la CNBES dentro de los diez primeros días del mes de septiembre del año en curso, misma que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Saldo inicial y saldo final del periodo.</li> <li>· Compromiso original de aportaciones federal y estatal.</li> <li>· Recurso ejercido.</li> <li>· Monto total de gastos de operación.</li> <li>· Número de becas proyectadas, pagadas y no pagadas.</li> </ul> <p>Rendimientos financieros generados en el fideicomiso.</p>
--	---

Los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior, conforme a lo dispuesto en el presente anexo, serán los responsables de validar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio.

Por su parte, la SEP, por conducto de la CNBES, será la responsable de la asignación de los recursos financieros disponibles, de carácter federal, a los estados y a las instituciones públicas de educación superior de carácter federal, sean autónomas o dependientes de la SEP.

Asimismo, la SEP, por conducto de la SES a través de la CNBES, formalizará con los Estados o Instituciones, los convenios de colaboración a que se refiere el documento adicional denominado "2d Formato de convenios"; lo anterior, para establecer e instrumentar las Becas de Manutención, y para la debida inversión y administración de los recursos que aporten los Estados o Instituciones; éstos deberán ser depositados en un fideicomiso que para dichos efectos tenga constituido o constituyan los estados o las instituciones.

Tratándose de instituciones públicas de educación superior de carácter federal en el área metropolitana de la Ciudad de México, unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la SEP, bastará la petición que por escrito realicen aquellas para que, una vez cubiertos todos los requisitos, se solicite a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF) de la SEP, a través de la Coordinación Administrativa de la SES, el inicio del trámite para el traspaso de los recursos financieros, conforme a la normatividad aplicable. Las instituciones, unidades administrativas y órganos desconcentrados a los que se hace referencia en este párrafo administrarán los recursos de conformidad con lo dispuesto en estas Reglas de Operación.

La SES será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el SIIPP-G, publicado en

el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, a fin de que el enlace operativo designado de cada unidad responsable transmita la información correspondiente a la SFP.

### **Integración de los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior SES**

El Comité Técnico Estatal o Institucional de Educación Superior de la beca de manutención para el ciclo escolar correspondiente se integrará conforme a las disposiciones establecidas por la CNBES, las cuales dará a conocer mediante oficio.

#### **SES como Instancia Ejecutora**

- 1) La SES, por conducto de la CNBES, podrá publicar convocatoria a nivel nacional, para otorgar, con base en la disponibilidad presupuestaria, becas conforme lo establecido en el numeral 2 y 4 del presente anexo, exclusivamente con fondos federales. En este caso, la CNBES operará e implementará la beca de Manutención, entregando las mismas a través del Sistema Integral de la Administración Financiera Federal (SIAFF), directamente a los/las estudiantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria que para tal efecto se emita y resulten beneficiarios/as.
- 2) El Comité de Becas SES analizará las solicitudes presentadas a través del SUBES para la obtención de las becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y en los periodos señalados en las convocatorias que para tal efecto emita la CNBES, seleccionando a los/as beneficiarios/as de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización, establecidos en la misma.

La SES, por conducto de la CNBES, podrá otorgar becas a estudiantes mexicanos/as de nuevo ingreso inscritos/as al primer semestre, trimestre, cuatrimestre o año de nivel licenciatura o TSU en alguna IPES del país, que sean integrantes de familias beneficiarias de PROSPERA, al momento de solicitar la beca, debiendo sujetarse al proceso de selección que lleve a cabo la CNBES conjuntamente con PROSPERA, a través de su Coordinación Nacional, y de acuerdo con lo establecido en los convenios de colaboración y convocatorias que para el efecto se emitan.

Asimismo, y con base en la disponibilidad presupuestaria, la SES y PROSPERA podrán celebrar convenios de colaboración para continuar otorgando la beca de manutención a estudiantes integrantes de familias beneficiarias de PROSPERA, para cursar los años subsecuentes de nivel licenciatura o TSU.

En estos casos, el Comité de Becas SES podrá contar con la presencia de un representante con voz, de la Coordinación Nacional de PROSPERA.

<b>Instancias tipo básico</b>	<b>Funciones</b>
CONAFE Dirección de Planeación y Evaluación (DPE) Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social (DECIS). Padre, Madre de Familia o tutor/a. Delegación Estatal (DE) DPE.	I. Anunciar a las Delegaciones las metas y presupuesto autorizados. II. Identificará las localidades susceptibles de ser atendidas (donde se albergan los niños, niñas y jóvenes que cumplen con los requisitos para ser aspirantes a la beca). III. Difundir la convocatoria a través de sus Delegaciones Estatales y su página institucional. IV. Realiza el registro en línea de su solicitud o bien llena la solicitud de beca y la entrega juntos con los documentos requeridos. V. Informa a los aspirantes cuando inicia el periodo de validación de acuerdo con lo establecido en la convocatoria. VI. Valida que la información proporcionados por los/as aspirantes cumpla con los requisitos y criterios de priorización establecidos. VII. Realiza la preselección de los/as beneficiarios/as y obtiene una lista de prelación de aspirantes. VIII. Solicitar a través de las AEL la confronta de padrones para identificar beneficiarios/as duplicados/as con el mismo fin y constar su inscripción y permanencia en el servicio educativo. IX. Notifica a los/as aspirantes y beneficiarios/as a través de la página web institucional, vía electrónica, vía telefónica o bien por escrito, el resultado de su solicitud de beca y de renovación de la misma en los plazos establecidos en la convocatoria en un plazo máximo de 60 días naturales. X. La formalización de la entrega de la beca se realiza con la firmar del convenio correspondiente al periodo: enero a junio y de septiembre a diciembre, respectivamente (Padres, Madres de Familia o Tutores(as) con el CONAFE (Delegación Estatal). XI. Autorizar y entregar la beca al/la beneficiario/a (Delegación Estatal). Los pagos se efectuarán por medio del Sistema Bancario: Pagos Electrónicos, Vía Tarjeta Bancaria, Cheques y Contra recibos; otros previamente autorizados

	conjuntamente por la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Planeación y Evaluación.
XII.	Integrar y conservar (Delegación) la documentación comprobatoria de la entrega e informa a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.
XIII.	La Dirección de Planeación y Evaluación informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del CONAFE de acuerdo a los reportes programados.

**Documentos adicionales:****2a Formato de convocatorias.****Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)**

**CONVOCATORIA**  
**PROGRAMA "ACÉRCATE A TU ESCUELA"**  
**CICLO ESCOLAR 20\_\_-20\_\_**

**I. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS:**

Los apoyos económicos de "Acércate a tu Escuela" se otorgan a niñas/os, y adolescentes que habitan en localidades rurales dispersas preferentemente con alto y muy alto grado de marginación y/o rezago social, o bien niñas/os y adolescentes 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, así como aquellos/as alumnos/as inscritos en servicios del CONAFE que fueron transferidos a Escuelas Regulares o bien que obtengan promedios de aprovechamiento en primaria o secundaria superiores a 9.5.

**II. POBLACIÓN BENEFICIARIA:**

Alumnos/as de: Preescolar; Primaria y Secundaria.

**III. REQUISITOS QUE DEBE CUBRIR EL/LA ASPIRANTE:**

- Ser de nacionalidad mexicana.
- La edad cumplida al 31 de diciembre del año en curso para cada tipo educativo deberá ser:
  - v Preescolar de 3 a 5 años 11 meses.
  - v Primaria de 6 a 14 años 11 meses.
  - v Secundaria ser menor de 17 años 11 meses.
- Inscribirse al nivel preescolar a partir de los 3 años de edad y haber sido atendidos por un servicio de educación inicial del CONAFE
- Para alumnos/as del CONAFE, estar registrado/a en el Sistema Único de Control Escolar, al inicio del ciclo escolar para el que solicita la beca.
- Para alumnos/as que presenten alguna discapacidad, comprobante médico que indique la discapacidad presentada, expedido por el IMSS, ISSSTE, SSA o Seguro Popular, o cuando se detecte y diagnostique una discapacidad en alguno de los/as alumnos/as, aun cuando hayan transcurrido las fechas establecidas para realizar la solicitud.
- Para quienes cursen sus estudios en planteles de los subsistemas estatales, deberán preferentemente haber sido alumnos/as egresados/as de algún servicio del CONAFE en educación preescolar o primaria.
- Para alumnos/as de servicios educativos del CONAFE que fueron transferidos a escuelas regulares en el marco de la reorganización y consolidación de los Servicios del CONAFE con escuelas regulares.
- Haber obtenido en el ciclo escolar anterior un promedio general de 9.5 y ser alumnos del nivel II o III de educación primaria o 2do. o 3er. grado de secundaria de los servicios educativos del CONAFE.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por cualquier dependencia de la administración pública centralizada.

**IV. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN:**

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, éstos serán

seleccionados/as, en función del orden de los siguientes criterios:

- Niños/as que se inscriban y asistan a los Servicios de Educación Preescolar del CONAFE a partir de los tres años de edad y preferentemente hayan sido atendidos/as por algún Servicio de Educación Inicial del CONAFE.
- Los/as alumnos/as egresados/as preferentemente de las escuelas de Educación Comunitaria.
- Niños/as y adolescentes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aun si éste está ubicado dentro de su propia localidad.
- Niños/as y adolescentes migrantes que asisten a servicios educativos de CONAFE.
- Niños/as y adolescentes de servicios que fueron transferidos a escuelas regulares.
- Alumnas que cumplan los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.
- Niños/as y adolescentes que asisten a servicios educativos en localidades con población mayoritariamente indígena.
- Para los/as alumnos/as que asistan a campamentos migrantes atendidos por el CONAFE, deberán notificar y entregar una carta que manifieste el periodo de estancia comprometido.
- Niños/as y adolescentes que cursen el nivel II o III de educación primaria o 2do. o 3er. grado de secundaria y que hayan obtenido en el ciclo escolar inmediato anterior un promedio general de aprovechamiento superior a 9.5.

#### **V. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ENTREGAR PARA OTORGAR LA BECA A LOS/AS BENEFICIARIOS/AS DE NUEVO INGRESO:**

##### **Del/de la alumno/a:**

- Copia del acta de nacimiento o carta compromiso temporal (Documentos adicionales 2c Formato cartas compromiso).
- Original de la constancia de inscripción expedida con fecha actualizada por el plantel educativo donde realizará sus estudios del grado que cursará (debe contener nombre completo del/de la alumno/a, grado, clave de la comunidad, clave del centro de trabajo, sello de la escuela y firma del/de la director/a).
- Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
- Original de la constancia expedida por la Delegación de la atención en Educación Inicial.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Reporte de evaluación que avale el promedio general de aprovechamiento del ciclo escolar inmediato anterior.
- Para los/as alumnos/as que asistan a campamentos migrantes atendidos por el CONAFE, deberán notificar y entregar original de la carta que manifieste el periodo de estancia comprometido.

##### **Del Padre, Madre de Familia o Tutor/a:**

- Registro de solicitud en línea de la solicitud de beca acércate a tu escuela en el link <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/acercateenlinea> o bien presentar el original del formato correspondiente.
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de la CURP.
- Copia del comprobante de domicilio, el cual podrá ser: recibo de agua, predial y/o luz, credencial de elector, o en su caso, original del oficio o constancia de arraigo expedida por una autoridad local competente.
- En caso de que el/la Padre, Madre de Familia o Tutor/a designe un depositario, este último debe cumplir con el requisito señalado en el inciso anterior y presentar original de la carta, mediante la cual los padres autorizan la estancia del menor en su domicilio.
- Identificación oficial, podrá ser: copia fotostática de la credencial de elector o cartilla del S.M.N.

**Para renovar el otorgamiento de la beca,** el/la Padre, Madre de Familia o Tutor/a deberá entregar, entre los meses de agosto y septiembre, los documentos que acrediten la continuidad del/la beneficiario/a en el centro educativo:

- Constancia original de inscripción.
- Copia de la boleta de calificaciones del nivel o grado anterior.
- Original para cotejo y copia del certificado del nivel académico inmediato anterior cursado.

#### **VI. FECHA PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN:**

Se deberá entregar la documentación necesaria en la Delegación Estatal o en la Oficina Regional más cercana, en los meses de **julio al mes de septiembre**, de 08:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes (El horario puede variar de acuerdo a lo establecido en cada Delegación y a los husos horarios de los Estados).

#### VII. PERIODO DE VALIDACIÓN DE DATOS:

La Delegación Estatal realizará la validación de los datos registrados por los/as aspirantes y beneficiarios/as durante el mes de octubre, revisando la información de solicitud de beca, descartando las solicitudes incompletas, verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de priorización establecidos en la presente convocatoria. Asimismo, solicitará a la Autoridad Educativa Local la confronta de los beneficiarios del programa, a fin de constatar su inscripción y permanencia en el servicio educativo.

#### VIII. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

La Delegación Estatal notificará a los/as aspirantes y beneficiarios/as el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, por cualquiera de los siguientes medios: correo electrónico, oficio publicación de resultados en el portal institucional, en las Delegaciones Estatales y/o Sedes u Oficinas Regionales.

·Plazo máximo de respuesta: 60 días naturales.

·Plazo de prevención: 30 días naturales.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha contestado, se entenderá que la resolución fue negativa.

#### IX. TEMPORALIDAD DE LA BECA:

Los(as) beneficiarios(as) podrán recibir la beca durante 10 meses de duración del ciclo escolar y la entrega se realizará en tres exhibiciones, de acuerdo al siguiente cuadro:

MESES PROGRAMADOS	FECHA DE PAGO
Septiembre-Diciembre	Diciembre
Enero-Marzo	Marzo
Abril-Junio	Junio

#### X. MONTO Y FECHA DE ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO:

El monto del apoyo económico es de \$375.00 pesos mensuales y la entrega del mismo se realizará en tres exhibiciones, de acuerdo al siguiente cuadro:

MESES PROGRAMADOS	FECHA DE PAGO
Septiembre-Diciembre	Diciembre
Enero-Marzo	Marzo
Abril-Junio	Junio

La entrega del apoyo económico se realizará a través de cualquiera de las siguientes modalidades: Depósito a cuenta bancaria, vía contrarrecibo o cheque.

#### XI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ENTREGA DE LOS APOYOS:

- Cada padre de familia podrá solicitar el apoyo para más de un beneficiario, el número máximo de becarios apoyados por familia son CUATRO.
- La firma del Convenio (periodo de enero a junio y de septiembre a diciembre, respectivamente) por cada niño/a o adolescente que se incorpore como beneficiario/a de los apoyos económicos de "ACÉRCATE A TU ESCUELA", con dicho documento se formaliza y regula la entrega de la beca.
- Los/as beneficiarios/as del programa "ACÉRCATE A TU ESCUELA" se obligan a NO REPROBAR más de un ciclo escolar en primaria o en secundaria, para poder continuar solicitando la beca.
- No se otorgará ningún apoyo económico si el responsable no presenta toda la documentación solicitada.

#### XII. DATOS DE CONTACTO DE LAS DELEGACIONES ESTATALES:

DELEGACIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CONTACTO	E-MAIL
Aguascalientes	Boulevard José Ma. Chávez No. 1304, Fraccionamiento Jardines de la Asunción, C.P. 20270. Aguascalientes, Ags.	01-449-9-13-20-95 01-449-9-17-66-22	Lic. José de Refugio Anzúa Ramírez	jranzua@conafe. gob.mx

Baja California	Calafia y Avenida. Pioneros No. 1100, 2°. Piso, Centro Cívico Comercial, C.P. 21000. Mexicali, B. C.	01-686-557-09-01	Lic. Lorena Gómez Guerra	lgomezg@conafe .gob.mx
Baja California Sur	Océano Atlántico No. 4796, Entre Madre Perla y Mar Mediterráneo, Col. El Conchalito, C. P. 23090. La Paz, B. C. S.	01-612-124-20-17 01-612-124-20-18 01-612-124-20-19	Ing. Filemón Sierra García	fsierra@conafe.g ob.mx
Campeche	Calle 61 No. 37 entre 12 y 14, Col. Centro, C.P. 24000. Campeche, Camp.	01-981-816-16-29 01-981-814-48-54	Lic. Eduardo Manzanero Ruiz	emanzanero@co nafe.gob.mx

Coahuila	Paseo Reforma No. 1500, Col. Provienda, C. P. 25020. Saltillo, Coah.	01-844-414-87-74 01-844-414-73-89 01-844-414-91-70	Lic. Alejandra Ramírez Veloz	aramirez@conafe .gob.mx jvelazquez@cona fe.gob.mx
Chiapas	Boulevard. Fidel Velázquez No. 1471, Fraccionamiento 24 de Junio, Frente a SECH, C. P. 29047. Tuxtla Gutiérrez, Chis.	01-961-616-20-17 01-961-616-66-32 01-961-616-66-30	Lic. Aristeo López López	alopezl@conafe.g ob.mx
Chihuahua	Avenida Cuauhtémoc No. 2200, Col. Cuauhtémoc, C. P. 31020. Chihuahua, Chih.	01-614-415-91-23 01-614-415-68-18 01-614-415-89-11	Lic. Víctor Cazares Caro	vcazares@conafe .gob.mx
Durango	Ferrocarril No. 99, Edificio Plaza Guadiana 2o. Nivel, Col. Bellavista, C. P. 34070. Durango, Dgo.	01-618-128-06-11 01-618-128-06-15	Lic. Anabell Jaquez Castro	ajaquez@conafe. gob.mx

Guanajuato	Calle Nueva No. 18, Col. Noria Alta, C. P. 36050. Guanajuato, Gto.	01-473-733-55-91 01-473-733-01-75	C.P. Pedro Antonio Rodríguez Camacho	parodriguez@con afe.gob.mx
Guerrero	Avenida Francisco Ruiz Massieu No. 2, Fracc. Villa Moderna, C.P. 39070. Chilpancingo, Gro.	01-747-472-65-87 01-747-472-65-90	C.P. Víctor Jorge García Sevilla	vsevilla@conafe. gob.mx
Hidalgo	Libramiento Vial a Tampico Km 3.5, Col. Santiago Jaltepec, C.P. 42182. Pachuca, Hgo.	01-771-717-17-01 01-771-717-17-02	C.P. Jesús Fuentes de la Peña	jfuentesd@conaf e.gob.mx
Jalisco	Bernardo de Balbuena 822, Col. Algodonales, C. P. 44620. Guadalajara, Jal.	01-333-641-94-13 01-333-641-15-77	Profra. Ma. Jesús Quezada Cárdenas	mcardenas@con afe.gob.mx

Estado de México	Teanquistengo No. 102, Barrio la Teresona, Col. Sánchez, C. P. 50040. Toluca, Edo. de México	01-722-217-50-29 01-722-217-50-31	Lic. Fernando Miranda Plata	fmiranda@conafe .gob.mx
Michoacán	Avenida Francisco I. Madero Oriente No. 4525, (antes Kilómetro 1.5 Carretera a Charo) Col. Cd. Industrial, C.P. 58200. Morelia, Mich.	01-443-323-09-56 01-443-323-15-36	Lic. Julio César Solórzano Villafuerte	jsolorzano@conaf .e.gob.mx
Morelos	Privada Pericón No. 6, Col. Miraval, C.P. 62270. Cuernavaca, Mor.	01-777-317-66-74 01-777-317-75-40	Lic. Said Ocampo Jiménez	socampo@conaf .e.gob.mx
Nayarit	Avenida Insurgentes 271 Poniente, Col. Versailles, C.P. 63139. Tepic, Nay.	01-311-214-04-10 01-311-214-30-69	Lic. Oscar German Dena Ibáñez	odena@conafe.g ob.mx

Nuevo León	Manuel M. del Llano No.1231 Oriente, Entre Platón Sánchez y Carbajal de la Cueva, Col. Centro, C. P. 64000. Monterrey, N.L.	01-818-344-55-54 01-818-344-53-73	Prof. Juan Antonio Sifuentes Corona	jsifuentes@conaf .e.gob.mx
Oaxaca	Manuel Ruiz No. 309, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oax.	01-951-51684-32	C. Gumecindo Ermilo Rojas Nava	grojas@conafe.g ob.mx
Puebla	21 Poniente No. 3305, Col. Belisario Domínguez, C.P. 72180. Puebla, Pue.	01-222-231-63-56 01-222-231-63-55	Lic. Marcos Refugio Morales Ramírez	mmoralesr@cona fe.gob.mx
Querétaro	Camino a Vanegas No. 11, Col. Emiliano Zapata, C.P. 76900. Querétaro, Qro.	01-442-225-40-43 01-442-225-40-44	Lic. Nicanor Hernández Loredo	nhernandezl@co nafe.gob.mx

Quintana Roo	Lázaro Cárdenas No. 161, Esq.16 de Septiembre, Col. Centro, C. P 77000. Chetumal, Q. Roo.	01-983-832-21-45 01-983-832-32-58	Ing. Salomón Montero Alvarado	smontero@conaf .e.gob.mx
San Luis Potosí	Calle Ignacio Martínez No. 680, Col. La Ladrillera, Tierra Blanca, C.P. 78364, San Luis Potosí, S. L. P.	01-444-811-75-33 01-444-811-75-48	Lic. Julio Cesar Moreno Serna	jmoreno@conafe. gob.mx
Sinaloa	Juan José Ríos No. 265 Pte. Altos, Col. Jorge Almada, C.P. 80200, Culiacán, Sin.	01-667-713-50-37 01-667-713-50-08	Arq. Sixto Burgueño Castaños	sburgueno@cona fe.gob.mx

Sonora	Luis Donald Colosio No. 70, Entre Guerrero y Garmendia, Col. Centro, C.P. 83000 Hermosillo, Son.	01-662-262-92-32 01-662-262-11-96	C. José Alberto Morán Aguilera	jmoran@conafe.g ob.mx
Tabasco	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107, Col. Nueva Villahermosa, C. P. 86070. Villahermosa, Tab.	01-993-314-51-64 01-993-314-05-00	Lic. Claudia López Ramón	clopezr@conafe. gob.mx

Tamaulipas	Calle González, Esq. Juan José de la Garza No. 201, Col. Guadalupe Mainero, C.P. 87100, Cd. Victoria, Tamps.	01-834-312-63-87 01-834-312-99-09	Lic. Ruy Alvar Núñez González	rnunez@conafe.g ob.mx
Tlaxcala	Carr. Federal Libre a Tlaxcala No. 117, Tramo San Martín Texmelucan Km. 7+350, Col. San Diego Xocoyucan, Municipio de Ixtacuixtla, C.P. 90122, Tlaxcala, Tlax.	01-248-11-28-263	Lic. María Lorena Calva Rodríguez	mcalva@conafe.g ob.mx
Veracruz	Boulevard Culturas Veracruzanas S/N, Reserva territorial, Frente a Lomas Verdes, C.P. 91097. Jalapa, Ver.	01-228-819-20-11 01-228-819-20-13	Lic. Arturo Gómez Arellano (Encargado)	agomez@conafe. gob.mx
Yucatán	Calle 58 A No. 487 , Por 25 y 27, Col. Itzimna, C.P. 97100. Mérida, Yuc.	01-999-981-37-77 01-999-981-57-77	Ing. Ángel García Martínez	agmartinez@con afe.gob.mx
Zacatecas	Elena Poniatowska No.1, Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial, C.P. 98606. Guadalupe, Zac.	01-492-921-13-29 01-492-921-13-32	Ing. Luis Manuel Rivera Aranda	lriviera@conafe.g ob.mx

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

**1er. semestre 2018**

**CONVOCATORIA BECA BÉCALOS**

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 2013-2018, el Colegio en el Programa de Mediano Plazo CONALEP 2013-2018, señala como uno de sus objetivos: "Ampliar la cobertura y asegurar la inclusión y equidad de los servicios educativos del Colegio", para lo cual estableció dos estrategias: "Implementar programas de fomento a la permanencia escolar de los alumnos, así como mejorar los niveles de titulación de egresados" y "Fortalecer el programa de becas dirigido a personas en situación de desventaja y con necesidades especiales", especificando como línea de acción el "Incrementar y diversificar el otorgamiento de estímulos y becas dirigidos a mejorar las condiciones de los/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 en su Anexo 2; así como los Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de becas para el primer semestre de 2018, de acuerdo con lo siguiente:

**A. Criterios Generales de Otorgamiento**

- I. Las becas BÉCALOS se otorgan con base en la asignación de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos y está sujeta a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables en la materia, así como a lo acordado con el Fiduciario "Bécalos" y la Fundación Televisa.
- II. Las becas BÉCALOS se otorgarán por renovación: que significa mantener la beca cada ciclo semestral durante el proceso de formación y se otorga a los/as alumnos/as que hayan sido beneficiados/as con una beca BÉCALOS en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

**B. Monto**

\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.) semestrales

**C. Requisitos**

1. Ser alumno/a regular reinscrito de 6to semestre.
2. Tener un promedio mínimo general de 8.5 según historial académico.
3. Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso mensuales.
3. No contar con otro apoyo económico pagado con recursos de origen federal, con el mismo objetivo.

**D. 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 portal del alumno del ----- al ----- 2018.
2. Los/as candidatos/as que no cumplan con la renovación 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 renovación de Beca del ----- al ----- de 2018.
2. Los/as candidatos/as deberán estar reinscritos/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 renueven la beca a través del portal del alumno, no serán beneficiados/as aun cuando cumplan con los requisitos.
5. Se deberá otorgar un número proporcional de becas a mujeres y hombres, conservando el principio de equidad, siempre que las condiciones de la población objetivo del plantel lo permitan.
6. Se efectuará de manera semestral la confronta de bases de datos de los/as estudiantes asignados con becas CONALEP y otras becas pagadas con recursos de origen federal, con el mismo objetivo, a fin de evitar la duplicidad de apoyos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
7. Los/as candidatos/as cuyas renovaciones no sean validadas por el plantel en el periodo señalado en la presente convocatoria no serán beneficiados/as, aun 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 Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigentes.
2. La decisión del Comité de Becas del plantel será inapelable.

**E. Notificación y publicación de resultados**

1. El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité de Becas del plantel publicará y difundirá por escrito mediante correo electrónico personalizado, entre la comunidad estudiantil los resultados del proceso de asignación de becas CONALEP, debiéndose expresar en ellos los criterios utilizados por el Comité de Becas del plantel con base en lo establecido en los Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigentes; en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión del Comité de Becas del plantel.

**F. 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/as alumnos/as asignados/as con una beca CONALEP accedan a su beneficio.

2. Una vez que el/la alumno/a 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.**

#### **G. 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 General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos Obligados;
- IV. Participar en actividades de apoyo a la comunidad de su plantel.

#### **H. 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/as, 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/a;
  - II. Por renuncia de la o el alumno/a;
  - III. Por incumplimiento a los Lineamientos;
  - IV. Cuando la o el alumno/a 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/a;
  - VI. Por duplicidad de becas pagadas con recursos de origen federal, con el mismo objetivo
3. El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité de Becas del plantel informará y publicará 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/as alumnos/as, 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 al correo electrónico: [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".***

Consulta nuestro Aviso de Privacidad en la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/conalep/documentos/aviso-de-privacidad-116275>

Metepec, Estado de México a --- de ----- de 2018.

**Atentamente**

**El Comité de Becas del CONALEP**

---

Presidente/a

**Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Reglas de Operación, el Reglamento General de Becas para alumnos/as del Instituto Politécnico Nacional y los Lineamientos para la Operación de Becas en los tipos educativos medio

superior y superior.

Beca	Tipo Educativo	Periodo de registro	Periodo de entrega de documentos	Fecha de publicación de resultados
· XXXXX	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX
· XXXXX	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX
· XXXXX	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

- Población objetivo.
- Requisitos.
- Criterios de priorización.
- Periodos escolares que abarca el beneficio.
- Monto.
- Forma de entrega de la Beca.
- Periodicidad de entrega de la Beca.
- Plazo máximo para recoger la tarjeta bancaria y la consecuencia de no hacerlo.
- Dirección electrónica en la que se podrá consultar la información sobre la convocatoria.
- Fechas y forma para llevar a cabo el registro, entrega de documentación y publicación de resultados para cada tipo de Beca.
- El trámite de la beca es gratuito.
- Causas de suspensión y motivos de cancelación de las becas.
- Consideraciones para la equidad de género.

Ciudad de México, a XX de XXXX.

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.*

*Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.*

Consulta la página: <http://www.ipn.mx/dse/becas/Paginas/inicio.aspx>

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

Aplica el documento adicional 1a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Media Superior, además:

#### **Formato de convocatoria, Subsecretaría de Educación Media Superior, becas por postulación**

##### **Convocatoria**

##### **BECA 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxx de las instituciones de educación media superior a postular a xxxxxxxxxxxxxxxxxxx para obtener una beca de xxx.

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

La beca consiste en un apoyo monetario que va de xx a xx pesos xxxxxxxx, pagados de manera xxxxx, con una duración de hasta xx meses. El primer pago de la beca será efectivo a partir de la aprobación por parte del Comité Técnico de Becas de la SEMS y por consecuente, de la publicación de resultados.

##### **REQUISITOS GENERALES:**

- a) Estar inscrito/a en una institución de educación media superior (IEMS) participante.
- b) Ser postulado por el Comité de Becas de la institución de educación media superior participante, como potencial beneficiario/a de la beca.
- c) Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente.
- d) No estar recibiendo algún otro beneficio económico otorgado para el mismo fin por organismos públicos federales, ni durante el tiempo en que reciba el beneficio.
- e) ...

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) ...

b) ...

#### PROCESO DE SELECCIÓN

Para la asignación de las becas se seguirá el procedimiento siguiente:

**Integración del Comité de Becas del Plantel.-** Las instituciones de educación media superior participantes, integrarán un Comité de Becas con la intervención de autoridades escolares y padres/madres de familia o tutores.

**Postulación de candidatos/as.-** El Comité de Becas de cada institución de educación media superior participante, sesionará para revisar los expedientes de aquellos/as alumnos/as susceptibles de recibir el apoyo. Una vez que determinen quienes serán esos/as alumnos/as, se realizará la postulación de los/as mismos/as a través del Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC), disponible en el portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx).

Los/as directores/as de plantel deberán integrar y resguardar los expedientes probatorios y poner a disposición de las instancias fiscalizadoras cuando se requiera.

**Verificación de requisitos y criterios.-** La CBSEMS a través de la postulación que realicen las instituciones de educación media superior participantes, realizará una lista de prelación de los/as postulados/as, según los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del PNB.

**Confronta de Padrones.-** El listado de los/as potenciales beneficiarios/as se comparará con otros padrones de beneficiarios/as, con la finalidad de evitar que algún/a alumno/a cuente con dos becas otorgadas al amparo del Gobierno Federal. Los/as becarios/as de cualquiera de esos programas, serán excluidos de la lista de potenciales beneficiarios/as.

**Verificación presupuestaria.-** La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestaria y determinará el número total de becas que pueden ser asignadas.

**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 por la CBSEMS a las instituciones de educación media superior, a través del SIPOP o vía correo electrónico, a partir de la aprobación de resultados del Comité Técnico de Becas. Cada plantel publicará los listados de beneficiarios/as en lugares visibles. Asimismo, la CBSEMS publicará a través del SIRCAD los resultados a los/as aspirantes o a través del portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx) el listado de beneficiarios/as de la beca o a través de correo electrónico.

**Entrega de Apoyos.-** La CBSEMS notificará a las autoridades de plantel y a cada beneficiario/a a través del SIPOP y SIRCAD respectivamente, o vía correo electrónico, el procedimiento que se debe seguir para la recepción de los apoyos y cómo disponer del beneficio. Los/las beneficiarios/as podrán consultar la fecha del depósito de la beca en el calendario de pagos que está disponible en la sección del portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Depositos](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Depositos) o en el SIRCAD.

**Validación de continuidad.-** El/la director/a del plantel la llevará a cabo en el periodo comprendido del xxx al xxx a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP), confirmando para cada estudiante:

- a) XXXXXXXXX
- b) XXXXXXXXX
- c) XXXXXXXXX

#### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BECARIOS/AS

##### Derechos

- a) Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel

- b) Recibir de la CBSEMS asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo.
- c) Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las becas del Programa.
- d) Recibir el comunicado por parte de la CBSEMS sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la Instancia ejecutora correspondiente.
- k) Realizar solicitudes de información sobre las becas a través del portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx).
- l) Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito a través del portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos), 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.
- m) 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).

**Obligaciones:**

- a) 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 el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.
- b) Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.
- c) Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y al personal de la Instancia ejecutora correspondiente.
- d) 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.
- e) Realizar, en caso de decidir participar, las actividades de contraloría social que determine cada una de las Instancias ejecutoras.
- f) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la SEMS.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Recoger su medio de pago en un periodo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el medio de pago esté disponible.
- k) Confirmar la recepción del medio de pago en un periodo no mayor a 45 días naturales contados a partir de la notificación mediante los mecanismos establecidos por la CBSEMS en las convocatorias.
- l) Disponer de la beca, en cada uno de sus pagos, en un periodo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de la disponibilidad del beneficio.
- m) 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.

n) Permitir visitas domiciliadas por parte de la CBSEMS para corroborar los datos declarados en la Encuesta Socioeconómica.

ñ) 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).

**Causales de cancelación:**

a) 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 el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.

b) Cuando el/la beneficiario/a renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la Instancia ejecutora.

c) Fallecimiento del/la beneficiario/a.

d) Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los anexos correspondientes (1-16) de las presentes Reglas de Operación.

e) De detectarse falsedad en la información exhibida por el/la beneficiario/a.

f) Cuando al beneficiario/a se le haya cubierto el total de la beca.

g) Cuando el/la beneficiario/a no recoja su medio de pago en un plazo menor o igual a 45 días naturales contados a partir de que la CBSEMS notifique que el recurso de la beca se encuentra disponible.

h) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no disponga del recurso de la beca, posterior a 90 días naturales, contados a partir de que la CBSEMS notifique que el recurso de la beca se encuentra disponible.

i) Cuando los datos académicos de la persona beneficiaria no hayan sido validados por la persona titular de la dirección del plantel.

j) Cuando el/la beneficiario/a suspenda sus estudios temporal o definitivamente y el plantel sea quien informe de esta circunstancia a la CBSEMS.

k) Cuando el/la beneficiario/a reciba dos o más becas para el mismo fin.

l) 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.

m) 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.

n) 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).

**Causales de suspensión:**

a) 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 Reglas de Operación vigentes.

b) Por omisiones del/de 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.

c) Cuando el/la beneficiario/a no disponga del apoyo posterior a los 45 días naturales contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el recurso de la beca se encuentra disponible.

**Causales de reintegro:**

a) Dependiendo del motivo de la cancelación de la beca, la CBSEMS podrá solicitar el reintegro de los pagos realizados hasta ese momento.

b) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no disponga del recurso de la beca, posterior a 90 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de la disponibilidad de cada uno de los pagos.

c) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no recoja su medio de pago en un periodo menor o igual a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el recurso de la beca se encuentra disponible.

d) xxxxxxxxxxxxxx

e) xxxxxxxxxxxxxx

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) llamar al teléfono 01 (55) 3601 1000, Extensiones: 60539, 60540, 60541, 60548, 60615, o al 01 800 522 67 98 (lada sin costo), o escribir a través del Buzón de Becas [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos)

Lada sin costo 01 800 522 67 98

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

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

**CONVOCATORIA DE BECAS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

La Subsecretaría de Educación \_\_\_\_\_ de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de \_\_\_\_\_

**CONVOCA(N)**

A \_\_\_\_\_ El objetivo de esta beca es \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

**BASES**

Podrán participar en la beca:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**REQUISITOS**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS A ENTREGAR**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS**

Los (las) beneficiarios (as) de esta beca \_\_\_\_\_

**CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

La SES, a través de la \_\_\_\_\_, será la instancia responsable de \_\_\_\_\_

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_

**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Los resultados se darán a conocer \_\_\_\_\_

**DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**CALENDARIO GENERAL**

Actividad	Fechas

**\*Este programa es financiado con recursos concurrentes de la Federación y del Estado de \_\_\_\_\_o de NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN.**

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

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

**2b Formato de solicitud de becas.****Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)****SOLICITUD DE BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA**

Fecha: \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_

Entidad: \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_

Nombre completo del/de la alumno/a: 4 \_\_\_\_\_

**DATOS DEL BENEFICIARIO/A**\_\_\_\_\_  
Apellido paterno\_\_\_\_\_  
Apellido materno\_\_\_\_\_  
Nombre (s)

Sexo: H ( ) M ( ) (5)

Fecha de nacimiento: Año \_\_\_\_ Mes \_\_\_\_ Día \_\_\_\_ (6)

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_

¿Tiene alguna discapacidad? SI ( ) NO ( ) ¿Cuál? \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_

¿Habitas en alguna comunidad indígena? SI ( ) NO ( ) ¿Cuál? \_\_\_\_\_ 9 \_\_\_\_\_

¿Habitas en algún campo agrícola migrante? SI ( ) NO ( ) ¿Cuál? \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_

¿Eres alumno/a egresado/a de los servicios del CONAFE SI ( ) NO ( )

¿De qué nivel? \_\_\_\_\_ 11 \_\_\_\_\_

**DATOS ESCOLARES**

Marque con una x el nivel o grado en el que ingresará o en la cual está inscrito/a el/la alumno/a:

Nivel 11	Grados 11
Preescolar Comunitario	1° ( ) 2° ( ) 3° ( )
Preescolar Federal y Estatal	1° ( ) 2° ( ) 3° ( )
Primaria Comunitaria	Nivel I ( ) Nivel II ( ) Nivel III ( )
Primaria Federal y Estatal	1° ( ) 2° ( ) 3° ( ) 4° ( ) 5° ( ) 6° ( )
Secundaria Comunitaria	1° ( ) 2° ( ) 3° ( )
Secundaria Federal y Estatal	1° ( ) 2° ( ) 3° ( )

Promedio del último ciclo escolar cursado: \_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_

Nombre de la escuela a la cual ingresará o está inscrito/a: \_\_\_\_\_ 13 \_\_\_\_\_

Clave del Centro de Trabajo (CCT): \_\_\_\_\_ 14 \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ 15 \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ 16 \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ 17 \_\_\_\_\_

Domicilio de la escuela: \_\_\_\_\_ 18 \_\_\_\_\_

(Calle, número y colonia)

El/la niño/a cuenta con alguna beca 19: Próspera Sí ( ) No ( )

Otra: Sí ( ) No ( ) Especifique: \_\_\_\_\_

**DATOS FAMILIARES**

CURP: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Nombre del padre o tutor 21: \_\_\_\_\_



8	¿Tiene alguna discapacidad?	Anotar claramente si el/la beneficiario/a tiene alguna discapacidad.
9	¿Habitas en alguna comunidad indígena?	Anotar claramente si el/la beneficiario/a habita en alguna localidad indígena, si la respuesta es afirmativa anotar el nombre de la comunidad.
10	¿Habitas en algún campo agrícola migrante?	Anotar claramente si el/la beneficiario/a habita en algún campo agrícola migrante, si la respuesta es afirmativa anotar el nombre del campo agrícola migrante.

DATOS ESCOLARES		
11	Nivel y Grado Escolar	Marcar con una "X" el grado escolar en el que ingresará o en el cual está inscrito, en el nivel correspondiente.
12	Promedio del último ciclo escolar cursado	Anotar con número el promedio que obtuvo el alumno en el último ciclo escolar cursado (sólo para el caso de primaria o secundaria).
13	Nombre de la Escuela	Anotar el nombre de la escuela a la que ingresará o está inscrito/a e/la beneficiario/a
14	Clave del Centro de Trabajo	Anotar la clave del centro de trabajo de la escuela a la que ingresará o está inscrito/a el/la beneficiario/a.
15	Estado	Anotar claramente el nombre del estado donde se encuentra la escuela a la que ingresará o está inscrito/a el/la beneficiario/a.
16	Municipio de la Escuela	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la escuela.
17	Localidad	Anotar el nombre de la comunidad donde se encuentra ubicada la escuela.
18	Domicilio de la Escuela	Anotar el domicilio de la escuela, empezando por la calle, el número y la colonia.
19	El/la niño/a cuenta con alguna beca	Marcar con una "x" la opción que le corresponda y especifique si cuenta con otro tipo de beca.

DATOS FAMILIARES		
20	CURP	Anotar claramente la CURP del padre o tutor.
21	Nombre Completo del padre o tutor	Anotar claramente el nombre completo del padre o tutor empezando nombre (s), primer apellido y segundo apellido.
22	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AAAA/MM/DD (Año, Mes y Día).
23	Ocupación del padre o tutor	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja el padre o tutor.
24	Ingresos del padre o tutor	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensual.
25	Nacionalidad	Anotar claramente la nacionalidad del padre o tutor
26	CURP	Anotar claramente la CURP del padre o tutor.
27	Nombre completo de la madre o tutora	Anotar claramente el nombre completo de la madre o tutora empezando nombre (s), primer apellido y segundo apellido

28	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AAAA/MM/DD (Año, Mes y Día).
29	Ocupación de la madre o tutora	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja la madre o tutora.
30	Ingresos de la madre o tutora	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensual.
31	Nacionalidad	Anotar claramente la nacionalidad del padre o tutor
32	Domicilio de los Padres	Anotar el domicilio de los padres, empezando por la calle, el número y la colonia.
33	Municipio	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la casa.

34	Localidad	Anotar el nombre de la localidad en donde está ubicada la casa.
35	¿Cuántos hijos/as tienen?	Especificar cuántos hijos/as tiene.
36	¿Cuántos asisten a la escuela?	Especificar cuántos de sus hijos/as asisten a la escuela.
37	¿Cuántos tienen beca acércate a tu escuela?	Especificar cuántos de sus hijos/as tienen beca acércate a tu escuela.
38	La comunidad donde vive cuenta con escuela	Marcar con una "X" el servicio con el que cuenta la comunidad.
39	¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted?	Indicar con una "x" la opción que corresponda a la forma más fácil de comunicarse con usted.
40	Nombre y firma del padre, madre o tutor/a	Escribir claramente el nombre del padre, madre o tutor/a del/la solicitante (se firmará cuando se le cite en la delegación correspondiente).

**2c. Formato de cartas compromiso.****Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)****CARTA COMPROMISO TEMPORAL**

Fecha: \_\_\_\_\_

CC. \_\_\_\_\_

**DELEGADO/A DEL CONAFE****EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_****PRESENTE**

Por este conducto, bajo protesta de decir verdad, como padre, madre de familia o tutor/a del/la alumno/a:

\_\_\_\_\_

Apellido paterno

\_\_\_\_\_

Apellido materno

\_\_\_\_\_

Nombre (s)

de sexo \_\_\_\_\_, quien nació en \_\_\_\_\_

Estado Municipio y Localidad

el día: \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ año: \_\_\_\_\_, me permito hacer de su conocimiento que por el momento no cuento con el (los) siguiente (s) documento (s) señalado (s):

- ( ) Acta de Nacimiento.
- ( ) Boleta de evaluación.
- ( ) Certificación de estudios.
- ( ) Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria.
- ( ) Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios de Educación Primaria.
- ( ) Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.

Asimismo, hago constar que la fecha de nacimiento y el nombre completo de mi hijo (a) o pupilo (a), son los señalados en el presente, y quedo enterado que la fecha límite para entrega del (de los) documento (s) señalado (s) como faltante (s), será el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_.

**Bajo protesta de decir la verdad manifiesto que los datos aquí asentados son verdaderos**

### ATENTAMENTE

<b>Nombre y firma</b> <b>del</b> <b>Padre, Madre de Familia o Tutor(a)</b>	<b>Líder para la Educación Comunitaria</b> <b>Nombre y firma</b>
<b>Instituto Politécnico Nacional (IPN)</b>	



### CARTA COMPROMISO DEL/DE LA BENEFICIARIO(A)

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ALUMNO/A DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA) EN LA CARRERA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

INSCRITO/A EN xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx EN LA CARRERA xxxxxxxx

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del/de la persona  
 solicitante

\_\_\_\_\_  
 Sello de la unidad académica

\_\_\_\_\_  
 Fecha de recepción

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del Padre, Madre  
 o Tutor/a (en caso de menores  
 de edad)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL, por tratarse de datos personales. Por ello, de acuerdo el artículo 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de beca a estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

Fecha y hora de impresión:

## **2d. Formato de convenios.**

### **Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)**

#### **Convenio para regular el otorgamiento de la beca Acércate a tu Escuela**

CONVENIO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE LA BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO "**EL CONAFE**" REPRESENTADO POR SU **DELEGADO(A)** ESTATAL 1 Y POR LA OTRA PARTE 2 EN LO SUBSECUENTE "**EL PADRE/LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A**", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:

#### **DECLARACIONES**

##### **1. De "EL CONAFE":**

**1.1** Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto el fomento educativo a través de la prestación de servicios de educación inicial y básica con Equidad Educativa e Inclusión Social a la población de tres años once meses y niñas, niños y adolescentes hasta los 16 años de edad, que habitan en localidades preferentemente rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social, bajo el Modelo de Educación Comunitaria, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2016.

**1.2** Que el XX de diciembre del 20XX se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número [precisar] por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en adelante "**LAS REGLAS**", las cuales consideran el otorgamiento de becas denominada "Beca Acércate a tu escuela".

**1.3** Que dentro del Programa Nacional de Becas, opera las Becas Acércate a tu Escuela que tienen por objeto otorgar un apoyo a niños/as y adolescentes en edad escolar que viven en comunidades rurales y las localidades en que habitan registren preferentemente un alto o muy alto nivel de marginación y/o rezago social, o bien aquellos que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, así como a los que vivan en localidades predominantemente indígenas o en campamentos agrícolas migrantes.

**1.4** Que a través de una beca permite que niños/as y adolescentes del medio rural y suburbano marginado puedan iniciar, permanecer o concluir su educación preescolar, primaria o secundaria.

**1.5** Que su Delegado/a Estatal cuenta con facultades para celebrar el presente convenio con fundamento en el artículo 25 fracciones I y XII de su Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de noviembre del 2016 y,

**1.6** Que señala como domicilio legal, para efectos del presente convenio el ubicado en 3, en el Estado de 4.

##### **2 De "EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A":**

**2.1** Que para cumplir con el deber que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les impone de educar a su hijo/a de nombre 5, en adelante "**EL/LA BENEFICIARIO/A**", solicitaron a "**EL CONAFE**" le fuese otorgado a éste(a) una Beca, misma que fue autorizada, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigentes, con objeto de que pueda cursar sus estudios de educación 6 durante los meses de 7 a 7 del 20.

**2.2** Que bajo su responsabilidad, han elegido la escuela 8, como el centro educativo al que "**EL/LA BENEFICIARIO/A**" deberá acudir a realizar sus estudios.

2.3 Que la escuela que han elegido cuenta con el nivel escolar a cursar por **EL/LA BENEFICIARIO/A**, y está ubicado en 9.

2.4 Que señala como su domicilio, para efectos del presente convenio, el ubicado en 10.

Dadas las anteriores declaraciones, ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA:** Es objeto del presente convenio el otorgamiento por parte de "EL CONAFE" de una beca a favor de "EL/LA BENEFICIARIO/A", a fin de que éste(a) pueda incorporarse, permanecer y continuar sus estudios del nivel escolar correspondiente, durante la vigencia del presente Convenio en el Programa Nacional de Becas en su modalidad "Beca Acércate a tu escuela", en lo sucesivo el "PROGRAMA".

**SEGUNDA:** Para el cumplimiento del objeto del "PROGRAMA", las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

De "EL CONAFE":

a) Entregar a "EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A", un apoyo económico por la cantidad mensual de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 11 \_\_\_\_\_), durante la vigencia del presente Convenio, misma que podrá ser modificada conforme a la autorización presupuestal correspondiente.

Dicha cantidad se entregará de acuerdo con las fechas y formas de pago programadas por la Delegación Estatal de "EL CONAFE" correspondiente.

b) Solicitar a "EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A" comprobante de estudios y asistencia de "EL/LA BENEFICIARIO/A".

c) Elaborar un nuevo convenio en el caso de que "EL/LA BENEFICIARIO/A" cambie de nivel educativo y éste/a requiera de continuar con el apoyo.

d) Observar lo dispuesto por "LAS REGLAS".

De "EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A":

a) Inscribir a "EL/LA BENEFICIARIO/A" en \_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_, donde deberá cursar sus estudios;

b) Proporcionar la documentación requerida por "EL CONAFE";

c) Notificar los cambios de su domicilio a "EL CONAFE";

d) Vigilar la asistencia, comportamiento y aprovechamiento de "EL/LA BENEFICIARIO/A" en la escuela en que se encuentre inscrito(a);

e) Proporcionar a "EL CONAFE" la información que le requiera, relativa al desempeño y asistencia escolar de "EL/LA BENEFICIARIO/A";

f) Asistir y participar en las reuniones que convoque "EL CONAFE" en el lugar que éste designe para tal fin, y

g) Renunciar a la beca dando aviso a "EL CONAFE" cuando así convenga a sus intereses.

**TERCERA.-** "EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A" está de acuerdo en que "EL CONAFE" podrá rescindir su obligación de otorgar la beca en los siguientes casos:

a) Cuando "EL/LA BENEFICIARIO/A" no se presente a firmar el Convenio en los periodos establecidos.

b) Cuando "EL BENEFICIARIO/A" reciba dos o más becas para el mismo fin.

c) Cuando "EL BENEFICIARIO/A" repruebe más de un ciclo escolar en el mismo nivel educativo.

d) Cuando "EL BENEFICIARIO/A" no se presente a cobrar la beca, en más de una ocasión, de acuerdo al calendario establecido para el CONAFE.

e) Cuando "EL BENEFICIARIO/A" no entregue en tiempo y forma la documentación que avale su permanencia en el plantel educativo.

f) Cuando la información contenida en los documentos entregados a la Delegación Estatal sea falsa.

g) Cuando "EL BENEFICIARIO/A" sea dado de baja del plantel o servicio educativo donde se encuentra inscrito/a.

h) Cuando "EL BENEFICIARIO/A" así lo solicite.

**CUARTA.-** Para fomentar la transparencia del ejercicio de los recursos económicos a que se refiere el presente convenio, las partes acuerdan que en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de las acciones que se realicen, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según sea el caso, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**QUINTA.-** Las partes convienen que la vigencia del presente convenio durará todo el periodo establecido en el numeral 2.1, siempre y cuando no se presente ninguna de las causas de rescisión señaladas en la cláusula **TERCERA**.

**SEXTA.-** Los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las partes, acorde con los propósitos del "PROGRAMA" y "LAS REGLAS", manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leídas por ambas partes las cláusulas de este convenio y enteradas de su contenido y alcance legal lo firman el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 13 \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, en dos tantos originales, conservando uno el/la Delegado/a Estatal representante de "EL CONAFE" y el otro "EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A".

POR: "EL CONAFE" 14

"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/  
A" 15

NOMBRE Y FIRMA DELEGADO(A) ESTATAL	NOMBRE Y FIRMA
TESTIGOS	
16	16
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL MODELO DE CONVENIO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO  
DE LA BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA**

Tiene la finalidad de formalizar el otorgamiento de la beca entre el padre, madre de familia o tutor/a y "EL CONAFE".

**Núm.****Instrucciones ver convenio**

- 1 Anotar el nombre completo del Delegado/a Estatal del CONAFE.
- 2 Anotar el nombre completo de "EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A

**DECLARACIONES DE "EL CONAFE"**

- 3 Anotar el Domicilio de la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente.
- 4 Anotar el nombre del Estado donde se ubica la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente.

**"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A"**

- 5 Anotar el nombre completo de "EL/LA BENEFICIARIO/A" este debe coincidir con el acta de nacimiento.
- 6 Anotar el servicio educativo en el que "EL/LA BENEFICIARIO/A" desea continuar sus estudios (Preescolar CONAFE Preescolar Estatal, Primaria CONAFE o Primaria Estatal o Secundaria).
- 7 Anotar los meses del periodo de vigencia correspondiente según sea el caso:
  - ü (enero-junio del 20\_\_)
  - ü (septiembre-diciembre del 20\_\_)
- 8 Anotar el nombre de la escuela donde cursa sus estudios "EL/LA BENEFICIARIO/A"
- 9 Anotar el domicilio de la escuela.
- 10 Anotar el domicilio donde vive "EL/LA BENEFICIARIO/A"

**DE "EL CONAFE"**

- 11 Anotar con número y letra el monto de la Beca.

**DE LOS PADRES O TUTORES**

- 12 Anotar el servicio educativo en el que "EL/LA BENEFICIARIO/A" desea continuar sus estudios (Preescolar CONAFE Preescolar Estatal, Primaria CONAFE o Primaria Estatal o Secundaria).

**FECHA**

- 13 Anotar la fecha de suscripción del convenio.

**FIRMAS**

- 14 Anotar el nombre y firma del Delegado/a Estatal del CONAFE.
- 15 Anotar el nombre y firma del padre o madre de familia o tutor/a.
- 16 Anotar nombre y firma de dos testigos.

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

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "**LA SEP**", REPRESENTADA POR EL/LA SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN SUPERIOR, \_\_\_\_\_ ASISTIDO(A) POR EL O LA \_\_\_\_\_, (GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A), Y POR LA OTRA PARTE, EL O LA \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ ("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**"), REPRESENTADO POR EL/LA \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, ASISTIDO/A POR \_\_\_\_\_, CONFORME A LO SIGUIENTE:

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "Un México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", en su Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; asimismo, establece en sus líneas de acción que buscará "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y Organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo".

**SEGUNDO.-** La Ley General de Educación establece que 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 Superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los (as) alumnos (as).

**TERCERO.-** El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2013, establece dentro del 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.

**CUARTO.-** En 2001 inició la operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (**PRONABES**) en los treinta y un estados del país y cuatro Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) de la Ciudad de México, a través de los Comités Técnicos del **PRONABES** que, para tal efecto, se constituyeron en cada estado e institución. En el ciclo escolar 2003-2004 se integraron al programa dos **IPES** más; la Escuela Nacional de Antropología e Historia y la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía; en el ciclo escolar 2008-2009, se integró la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio y, en 2009 la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, la cual a partir del 23 de julio de 2014, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública denominado Tecnológico Nacional de México, con lo que se amplió la cobertura del **PRONABES**.

De tal manera, se suscribieron diversos convenios de colaboración entre "**LA SEP**", los gobiernos de los estados e **IPES**.

**QUINTO.-** Con el propósito de que los órdenes de gobierno e Instituciones fortalezcan sus mecanismos de coordinación e incrementen la cobertura de atención del sistema de educación superior en las entidades federativas y los recursos destinados a la educación superior pública, el gobierno federal ha creado el "Programa Nacional de Becas" incluyendo la de Manutención" para estudios de tipo superior, destinado a fomentar que los(as) estudiantes en condiciones económicas adversas, tengan acceso a los servicios públicos de educación superior y terminen oportunamente sus estudios.

**SEXTO.-** Con fecha \_\_\_\_\_ se publicó, en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo número \_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo "**Las Reglas**", el cual tiene, por objetivo general, contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas y/o apoyos a los/as estudiantes y personal académico del Sistema Educativo Nacional. Entre sus objetivos específicos se encuentra, el de 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, favorecer el desarrollo de las actividades académicas de los/as estudiantes de todos los tipos educativos y 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.

#### DECLARACIONES

##### I.- De "**LA SEP**":

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

**I.2.-** Que el o la Subsecretario/a de Educación Superior suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

**I.3.-** Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

##### II. De ("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**"):

**II.1.** Que \_\_\_\_\_.

**II.2.** Que \_\_\_\_\_.

**II.3.** Que \_\_\_\_\_.

Visto lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** Es objeto de este convenio, la coordinación entre las partes para establecer e instrumentar el "Programa Nacional de Becas del tipo superior en su modalidad de Manutención", en lo sucesivo "**El Programa**", en ("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**"), con el fin de fomentar en la entidad que un mayor número de estudiantes en condiciones económicas adversas tengan acceso a los servicios de educación superior y terminen oportunamente sus estudios, de conformidad con lo establecido por "**Las Reglas**" y

cualquier otra disposición aplicable.

**SEGUNDA.-** Para la realización de las acciones objeto de este convenio, las partes acuerdan la creación de un fondo, para lo cual "**LA SEP**" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_, aportará la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra)**, para la operación de "**El Programa**".

Por su parte, ("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**") aportará la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra)**.

Para la operación de "**El Programa**" en los ejercicios fiscales posteriores, las partes establecerán, mediante oficio, el monto de sus aportaciones.

**TERCERA.-** Con el fin de efectuar la operación de "**El Programa**" y para la debida inversión y administración de los recursos que aporten las partes ("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**") se obliga a depositarlos en el fideicomiso que para dichos efectos tenga constituido o constituya, de conformidad con lo dispuesto por "**Las Reglas**", en el que se establezca una subcuenta específica a efecto de identificar y diferenciar los recursos públicos federales del resto de las aportaciones.

En la administración de los recursos se observará lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como las demás disposiciones aplicables en la materia.

**CUARTA.-** "**LA SEP**" y ("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**") se comprometen a llevar a cabo las acciones que se requieran para realizar una aportación anual en dinero al fideicomiso referido con base en la disponibilidad presupuestaria que el ejercicio correspondiente les permita.

El monto de las aportaciones deberá ser suficiente para cubrir los compromisos que se adquieran para "**El Programa**", con el objeto de asegurar los recursos necesarios para cubrir las becas asignadas a los(as) estudiantes durante el periodo que duren sus estudios. Para tal efecto, las partes tienen la obligación de establecer por escrito, mediante oficio, la fecha en la cual pondrán a disposición del fideicomiso los recursos debiendo cumplir al 100% el compromiso.

("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**") se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación, los remanentes y rendimientos financieros que generen los recursos federales asignados a "**El Programa**", de conformidad con lo establecido en "**Las Reglas**".

**QUINTA.-** ("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**") contará con un Comité Técnico, en cuya integración y funcionamiento se observará lo establecido por "**Las Reglas**".

**SEXTA.-** ("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**"), a través de sus respectivos Comités Técnicos estatales e institucionales, deberá enviar, a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de "**LA SEP**", la información y documentación relativa a los informes técnicos-financieros, así como aquella referente a la aplicación de "**El Programa**", en los términos establecidos en el Anexo de Ejecución y "**Las Reglas**".

**SÉPTIMA.-** ("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**") deberán apegarse a lo establecido en las reglas de operación y dar cumplimiento a las funciones establecidas con respecto a Contraloría Social.

**OCTAVA.-** Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, "**LA SEP**" y ("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**") acuerdan designar como responsables a:

Por "**LA SEP**": a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Grado, nombre, cargo del servidor público).

Por ("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**") al \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

**NOVENA.-** El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

**DÉCIMA.-** Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para "**El Programa**", deberán incluir, claramente visible y/o audible según corresponda, las siguientes leyendas:

**"Este programa está financiado con recursos concurrentes de la Federación, a través de la SEP, y del (nombre del Estado o Institución)".**

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

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública,

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la

normativa aplicable en dicha materia.

**DÉCIMA TERCERA.-** Las partes se comprometen a promover y realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social de "El Programa", con base en lo establecido en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en "Las Reglas" y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social

**DÉCIMA CUARTA.-** La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el 30 de noviembre de \_\_\_\_, sin que se comprometan recursos de ejercicios fiscales subsecuentes; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación.

**DÉCIMA QUINTA.-** Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en \_\_\_\_\_ tantos, en la Ciudad de México, el día \_\_ de 20 \_\_\_\_\_ de.

Por: "LA SEP"

Por: "EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN"

\_\_\_\_\_  
Subsecretario (a) de Educación Superior

\_\_\_\_\_  
(Grado, Nombre y Cargo del Servidor Público que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (NOMBRE DE "EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN"), EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EN SU MODALIDAD DE MANUTENCIÓN." (CUENTA CON ANEXO DE EJECUCIÓN)

**ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ("EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN") CON FECHA \_\_ DE \_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_.**

Para la realización de las acciones objeto de este convenio, "LA SEP" proporcionará apoyo financiero por la cantidad de \$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.), y "EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN" aportará la cantidad de \$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.), que se destinarán exclusivamente al desarrollo del "Programa" que a continuación se señala:

**Título del Programa:** \_\_\_\_\_.

**Unidad Ejecutora:** (Nombre del "EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN").

**Responsable del Programa:** \_\_\_\_\_.

**Periodo de vigencia del Convenio:** De la firma del presente instrumento al \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_.

**Objetivo:** Otorgar becas de Manutención a estudiantes de educación superior que estén inscritos/as en una IPES en un programa de licenciatura o TSU provenientes de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita vigentes al momento de solicitar la beca, según la zona geográfica a qué pertenezcan.

**Beca:** consiste en un apoyo que deberá otorgarse por ("EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN") a cada beneficiario(a), conforme a los montos y periodicidad que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

En caso fortuito de que se presentaran eventualidades técnicas en el SUBES por un periodo superior a 48 horas, la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de "LA SEP" informará por escrito el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

#### **Informe técnico.**

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de "LA SEP" establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y

rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes requerimientos:

#### **Informe Técnico Inicial**

Deberá incluir la siguiente información:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del "Programa". Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el "Programa".
- Objetivo del "Programa". Se refiere al fin, al objetivo superior a cuyo logro el "Programa" contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del "Programa".
- Vigencia del "Programa". La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.

- Responsables de la operación del "**Programa**" junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del "**Programa**", para ello deberán integrar la siguiente información:
  - § Cobertura del "**Programa**". Alcance territorial del "**Programa**", utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del "**Programa**".
  - § Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del "**Programa**".
  - § Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el "**Programa**" busca beneficiar.
  - § Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del "**Programa**" para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
  - § Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del "**Programa**" y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del "**Programa**", con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Plan de Trabajo para el Ciclo Escolar, incluyendo la calendarización de las actividades a desarrollar durante la operación del programa.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Adicional, el informe deberá contener la información que la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, solicite.

#### **Informe Trimestral**

Deberá presentarse incluyendo la siguiente información:

- Informe de resultados del "**Programa**", para el seguimiento y fortalecimiento en la rendición de cuentas, con base en lo requerido por la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

#### **Informe Técnico Final**

Deberá presentarse incluyendo la siguiente información:

- Informe Anual de resultados del "**Programa**", en relación al Ciclo Escolar para el seguimiento y fortalecimiento en la rendición de cuentas, con base en lo requerido por la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

Así mismo se será necesario reportar las Actas de Comité, minutas de sesión o cualquier otro documento del órgano encargado de la operación del "**Programa**", del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios (as).

#### **Informe Financiero**

- Constitución de un fideicomiso, en el que se establezca una subcuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de "**LA SEP**", así como los rendimientos que se generen en la misma.
- Padrón de **beneficiarias(os)** efectivamente pagados desglosado por mes.
- Identificación oficial de los(as) beneficiarios(as).
- Estados de cuenta bancarios completos en formato PDF.
- Formato de seguimiento del pago de Becas (proporcionado por la CNBES), debidamente llenado y firmado en archivo PDF,
- Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria en archivo PDF.
- Carga electrónica en SUBES de los layouts que avalen los pagos realizados a los beneficiarios.
- Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado en archivo PDF.
- Oficio que contenga la relación de becas canceladas y las bajas autorizadas por el Comité Técnico.
- Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/as no considerados, entre otros, en archivo PDF.
- Enviar desglose de becas no pagadas por monto, indicando a qué recurso pertenece y el tipo de beca que se paga. (MANUTENCIÓN/Federal o MANUTENCIÓN/Estatal o IPES, TRANSPORTE /Federal o TRANSPORTE/Estatal o IPES). en archivo PDF y Excel.
- Aportaciones estatales realizadas al fideicomiso.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el

día\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Por "**LA SEP**"Por "**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**"-----  
Subsecretario (a) de Educación Superior-----  
Representante-----  
(Grado, Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a)  
Público(a) que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (NOMBRE DE "EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN"), EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EN SU MODALIDAD DE MANUTENCIÓN."

**2e. Formato de estudio socioeconómico.****Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

Unidad Académica:

Nombre:

Boleta:

CURP:

Teléfono:

Correo electrónico:

Estado:

Del/Municipio:

Modalidad:

**SOLICITUD DE BECA**  
**ESTUDIO SOCIOECONÓMICO**  
**Periodo: 20\_\_**  
**Características de la vivienda**

**Residencia Actual:**

La casa que habitó es:

En caso de que sea rentada o pagada a crédito, ¿cuánto se paga mensualmente?

¿Qué tipo de casa habito?

Se encuentra ubicada en:

¿Con qué bienes cuenta mi casa?

¿Con cuáles de los siguientes servicios cuenta mi casa?

¿Cuántas habitaciones tiene mi casa sin considerar cocina y baño?

¿Mi casa tiene cuarto de cocina?

¿Cuántos baños hay en mi casa?

¿Cuántas recámaras hay en mi casa?

Incluyéndome, ¿Cuántas personas viven en mi casa?

#### **Gasto familiar**

Suma del ingreso mensual de los integrantes de tu familia

Total de integrantes de tu familia

Ingreso per cápita

¿Trabajo actualmente?

¿Con quién vivo en este momento?

El gasto mensual que generan los siguientes conceptos es:

Alimentación:

Gastos escolares (cuotas, libros, copias):

Ropa y calzado:

Crédito hipotecario:

Renta:

Predial:

Transporte familiar y gasolina:

¿Dependo económicamente de mis padres o tutores?

¿Quién sostiene mis estudios?

¿Cuántas personas dependen económicamente de mis padres incluyéndome?

Además de mis padres, ¿cuántas personas aportan económicamente al ingreso familiar?

¿Con qué servicio médico cuento?

¿Mi familia o yo somos beneficiarios del programa PROSPERA?

De acuerdo a mis ingresos personales o los de mi familia, ¿en qué clase social me ubico?

#### **Medios de transporte**

¿Cuántos automóviles para uso familiar hay en mi casa?

Cantidad de dinero que gasto al día en transporte

Tiempo promedio para trasladarme de mi domicilio a la escuela

El (los) medio(s) de transporte que utilizo para trasladarme a la escuela y el número de veces al día que hago uso de ese transporte

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil propio:

Metro:

Agua y luz:

Gas:

Teléfono celular:

Despensa:

Tratamientos médicos (medicina):

Artículos de aseo personal:

Otros:

#### **Deporte, cultura, tiempo libre y entorno ambiental**

En caso de discapacidad, especifica:

¿Tú o algún familiar cercano (Padre, madre, hermanos/as) padecen alguna enfermedad crónica degenerativa?

¿Qué deporte practico?

¿Con qué frecuencia practico deporte durante la semana?

¿Qué actividad artística practico?

Fuera de la escuela, la mayor parte del tiempo la dedico a:

Las actividades que realizo en mi tiempo libre:

Me preocupo por:

La contaminación del aire:

La escasez de agua:

El cuidado de la energía eléctrica:

La destrucción de las áreas verdes:

La contaminación del agua:

El reciclaje de basura:

¿Me gustaría participar en programas de protección ambiental?

¿Participo en algún programa de servicio a la comunidad?

Tipo de programa en el que participo

**Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aun cuando ésta ya se me haya sido asignada. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven de mi carácter como alumno/a solicitante y en su caso, becario/a.**

Cantidad de documentos entregados:

--

Carta compromiso:

--

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Firma del/de la solicitante

\_\_\_\_\_  
Sello de la Unidad Académica

\_\_\_\_\_  
Fecha de recepción

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre Madre o Tutor

(En caso de menores de edad)

Para desprenderse por el área de becas  
Acuse de recepción de documentos  
Volante para el/la alumno/a

Cantidad de documentos entregados:

--

Carta compromiso:

--

\_\_\_\_\_  
Firma del/de la solicitante\_\_\_\_\_  
Sello de la Unidad Académica\_\_\_\_\_  
Fecha de recepción\_\_\_\_\_  
Firma del Padre Madre o Tutor

(En caso de menores de edad)

Aspirante: consulta información sobre becas en la página:

<http://www.ipn.mx/dse/becas/Paginas/inicio.aspx>**2f. Procedimiento para la asignación de las becas contra el abandono escolar en educación media superior.****Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación.

Para las becas por postulación aplica el documento adicional 1e, denominado "Procedimiento para la asignación de las becas para que grupos en contextos y situación de vulnerabilidad realicen sus estudios de educación media superior".

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

Para que una persona solicitante pueda recibir una beca, es requisito indispensable que el ingreso mensual per cápita de su hogar sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

Para determinar si una persona solicitante cumple este requisito, la CBSEMS utiliza la información proporcionada por el/la solicitante en la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior y se lleva a cabo el siguiente procedimiento:

**Primero. Cálculo del ingreso monetario total del hogar:** El ingreso monetario total del hogar se obtiene sumando los ingresos mensuales de las personas que conforman el hogar que aportan recursos monetarios para el sostenimiento del mismo.**Segundo. Cálculo del ingreso per cápita:** Una vez obtenido el ingreso monetario total del hogar, se divide este ingreso entre las personas que forman parte del hogar para obtener con ello el ingreso per cápita del hogar de la persona solicitante.**Tercero. Comparación con la cota del cuarto decil:** Para determinar si el ingreso mensual per cápita del hogar del solicitante es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, se compara el ingreso per cápita obtenido en el segundo paso contra la cota máxima del ingreso corriente monetario que equivale a \$2,184.2735.**Cuarto. Validar el ingreso:** Si el ingreso per cápita del hogar es menor o igual a \$2,319.463, el/la solicitante cumple con el requisito del ingreso per cápita y puede aspirar a una beca.**Ejemplo 1**

Supongamos que una persona solicitante vive en un hogar que está compuesto por los siguientes integrantes:

1. Padre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de \$7,000 pesos.
2. Madre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de \$8,500 pesos.
3. Hermano/a: Se encuentra estudiando la educación secundaria.
4. Solicitante: Se encuentra estudiando la educación media superior.

En este ejemplo, se tiene que:

a) El ingreso monetario total del hogar es igual a \$15,500 que resulta de sumar el ingreso mensual del padre (\$7,000) más el ingreso mensual de la madre (\$8,500).

$$\$7,000 + \$8,500 = \$15,500$$

b) El ingreso per cápita del hogar equivale a \$3,875 que resulta de dividir el ingreso monetario total del hogar (\$15,500) entre los cuatro integrantes que forman parte del hogar (padre, madre, hermano/a y solicitante)

$$\frac{\$15,500}{4} = \$3,875$$

- c) Como el ingreso per cápita del hogar (\$3,875) es más grande a la cota máxima del ingreso corriente monetario (\$2,319.463), este solicitante no podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.
- $$\$3,875 > \$2,157.40$$

### Ejemplo 2

Supongamos que un solicitante vive en un hogar que está compuesto por los siguientes miembros:

- 1) Padre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de \$7,000 pesos.
- 2) Madre: Se dedica a las labores domésticas y no aporta ingresos al gasto del hogar.
- 3) Abuelo/a: No trabaja y no aporta ingresos al gasto del hogar.
- 4) Hermana/o: Se encuentra estudiando la educación secundaria.
- 5) Hermano/a: Trabaja y tiene un ingreso de \$4,000 pesos mensuales.
- 6) Solicitante: Se encuentra estudiando la educación media superior.

En este ejemplo, se tiene que:

- 1) El ingreso monetario total del hogar es igual a \$11,000 que resulta de sumar el ingreso mensual del padre (\$7,000) más el ingreso mensual del hermano (\$4,000).  

$$\$7,000 + \$4,000 = \$11,000$$
- 2) El ingreso per cápita del hogar equivale a \$1,833 que resulta de dividir el ingreso monetario total del hogar (\$11,000) entre los seis miembros que forman parte del hogar (padre, madre, abuelo, hermana, hermano y solicitante)  

$$\frac{\$11,000}{6} = \$1,833$$
- 3) Como el ingreso per cápita del hogar (\$1,833) es menor que la cota máxima del ingreso corriente monetario (\$2,319.463), este solicitante si cumple con el criterio del ingreso per cápita y podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

$$\$1,833 < \$2,319.463$$

### Metodología para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita de los hogares a septiembre de 2016

En estadística descriptiva, el término decil se utiliza para designar la separación de valores de una muestra para tener diez intervalos con el mismo número de observaciones. En este contexto, la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita de los hogares hace referencia a aquel nivel de ingresos que divide al 40% de los hogares más pobres del país en términos del ingreso per cápita.

Para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita, precisamos considerar la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2014, en particular la base de datos "Concentrado". En esta tabla de la ENIGH se registra el resumen concentrado por hogar, de ingresos y gastos trimestrales en toda modalidad posible.

Dos variables de la base de datos "Concentrado" son de nuestro interés. El ingreso corriente total (ing\_cor) y el tamaño del hogar (tot\_integ). La primera presenta el ingreso corriente de todos los miembros del hogar, el cual hace referencia a las percepciones en efectivo provenientes del trabajo subordinado en una empresa, institución o a las órdenes de un patrón, contiene el ingreso en efectivo y/o en especie de un negocio agropecuario o no agropecuario, los rendimientos derivados de cooperativas de producción, los ingresos derivados de la posesión de activos físicos y no físicos, las transferencias recibidas y otros ingresos corrientes, así como el gasto no monetario. Por su parte, la segunda variable de interés registra el número de integrantes de cada hogar.

Con la finalidad de obtener el ingreso per cápita del hogar, requerimos dividir el ingreso corriente entre el número de integrantes de cada unidad de muestreo (hogares). Resulta pertinente considerar que la variable

"ing\_cor" está expresada trimestralmente, por lo que, de requerirse el ingreso mensual, también deberá incorporarse el ajuste correspondiente.

$$\text{Ingreso corriente per cápita mensual} = \frac{\text{ing\_cor}}{3 \cdot \text{tot\_integ}}$$

Una vez calculado el ingreso corriente per cápita del hogar, podemos proceder a ubicar a cada hogar en su decil correspondiente. La ENIGH es una muestra representativa de los ingresos y gastos de los hogares del país y para obtener estimaciones específicas sobre la población total, requerimos expandir la muestra con base en la variable (factor\_hog), la cual determina el número de hogares que una unidad en la muestra representa de la población total. En ese sentido, para catalogar a los hogares en los deciles del ingreso per cápita de los hogares precisamos expandir la muestra aplicando el factor de expansión para aquellos hogares que reportan un ingreso positivo. En esta tarea existen números paquetes estadísticos que pueden ser de ayuda.

Después de catalogar cada hogar en su correspondiente decil, basta obtener cuál es el ingreso per cápita máximo o la cota superior en términos de ingreso de aquellos hogares catalogados en el cuarto decil. Luego de haber obtenido dicha cota, expresada en pesos de diciembre de 2013 (mes de conclusión del levantamiento de la ENIGH 2014), basta incorporarle el efecto de la inflación a septiembre de 2015. En particular, en el periodo de referencia, se registró una inflación acumulada de 1.08% tomando como referencia el Índice Nacional de Precios al Consumidor (índice base segunda quincena de diciembre de 2010=100).

A continuación se desarrolla un caso práctico del cálculo anteriormente descrito, tomando como referencia el programa Stata y las instrucciones que nos llevarán a estimar la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita del hogar.

1. Abrimos la base de datos.

- use "D:\concentradohogar.dta", clear
- Calculamos el ingreso corriente per cápita de los hogares.  
gen ingcpc= (ing\_cor/3)/ tot\_integ
  - Catalogamos a los hogares que reportan ingresos positivos en su respectivo decil, tomando a consideración el factor de expansión.  
xtile d\_ingcpc = ingcpc [fw= factor\_hog] if ingcpc>0, nq (10)
  - Computamos la cota superior del ingreso corriente per cápita del hogar.  
table d\_ingcpc, contents (max ingcpc)
  - Incorporamos la inflación de diciembre de 2014 a agosto de 2016.  
scalar cota\_incmpr= 2120.448 \*1.0301  
display cota\_incmpr

## **2h Directorio de las Delegaciones Estatales del CONAFE.**

Horarios de Atención de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes. (El horario puede variar de acuerdo a lo establecido en cada Delegación y a los husos horarios de los Estados).

ENTIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
AGUASCALIENTES	Boulevard José Ma. Chávez No. 1304, Fraccionamiento Jardines de la Asunción, C.P. 20270. Aguascalientes, Ags.	01-449-9-13-20-95 01-449-9-17-66-22	aguascalientes@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA	Calafia y Avenida. Pioneros No. 1100, 2°. Piso, Centro Cívico Comercial, C.P. 21000. Mexicali, B. C.	01-686-557-09-01	bcnorte@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA SUR	Océano Atlántico No. 4796, Entre Madre Perla y Mar Mediterráneo, Col. El Conchalito, C. P. 23090. La Paz, B. C. S.	01-612-124-20-17 01-612-124-20-18 01-612-124-20-19	bcsur@conafe.gob.mx
CAMPECHE	Calle 61 No. 37 entre 12 y 14, Col. Centro, C.P. 24000. Campeche, Camp.	01-981-816-16-29 01-981-814-48-54	campeche@conafe.gob.mx
COAHUILA	Paseo Reforma No. 1500, Col. Provienda, C. P. 25020. Saltillo, Coah.	01-844-414-87-74 01-844-414-73-89 01-844-414-91-70	coahuila@conafe.gob.mx
COLIMA	Calzada. Pedro A. Galván Sur No. 85 Col. Centro, C.P. 28000. Colima, Col.	01-312-312-94-60 01-312-312-65-54 01-312-313-00-08	colima@conafe.gob.mx

CHIAPAS	Boulevard. Fidel Velázquez No. 1471, Fraccionamiento 24 de Junio, Frente a SECH, C. P. 29047. Tuxtla Gutiérrez, Chis.	01-961-616-20-17 01-961-616-66-32 01-961-616-66-30	chiapas@conafe.gob.mx
CHIHUAHUA	Avenida Cuauhtémoc No. 2200, Col. Cuauhtémoc, C. P. 31020. Chihuahua, Chih.	01-614-415-91-23 01-614-415-68-18 01-614-415-89-11	chihuahua@conafe.gob.mx
DURANGO	Ferrocarril No. 99, Edificio Plaza Guadiana 2o. Nivel, Col. Bellavista, C. P. 34070. Durango, Dgo.	01-618-128-06-11 01-618-128-06-15	durango@conafe.gob.mx

GUANAJUATO	Calle Nueva No. 18, Col. Noria Alta, C. P. 36050. Guanajuato, Gto.	01-473-733-55-91 01-473-733-01-75	guanajuato@conafe.gob.mx
GUERRERO	Avenida Francisco Ruiz Massieu No. 2, Fracc. Villa Moderna, C.P. 39070. Chilpancingo, Gro.	01-747-472-65-87 01-747-472-65-90	guerrero@conafe.gob.mx

HIDALGO	Libramiento Vial a Tampico Km 3.5, Col. Santiago Jaltepec, C.P. 42182. Pachuca, Hgo.	01-771-717-17-01 01-771-717-17-02	hidalgo@conafe.gob.mx
JALISCO	Bernardo de Balbuena 822, Col. Algodonales, C. P. 44620. Guadalajara, Jal.	01-333-641-94-13 01-333-641-15-77	jalisco@conafe.gob.mx
MÉXICO	Teanquistengo No. 102, Barrio la Teresona, Col. Sánchez, C. P. 50040. Toluca, Edo. de México	01-722-217-50-29 01-722-217-50-31	mexico@conafe.gob.mx
MICHOACÁN	Avenida Francisco I. Madero Oriente No. 4525, (antes Kilómetro 1.5 Carreta. a Charo) Col. Cd. Industrial, C.P. 58200. Morelia, Mich.	01-443-323-09-56 01-443-323-15-36	michoacan@conafe.gob.mx
MORELOS	Privada Pericón No. 6, Col. Miraval, C.P. 62270. Cuernavaca, Mor.	01-777-317-66-74 01-777-317-75-40	morelos@conafe.gob.mx
NAYARIT	Avenida Insurgentes 271 Poniente, Col. Versailles, C.P. 63139. Tepic, Nay.	01-311-214-04-10 01-311-214-30-69	nayarit@conafe.gob.mx

NUEVO LEÓN	Manuel M. del Llano No.1231 Oriente, Entre Platón Sánchez y Carbajal de la Cueva, Col. Centro, C. P. 64000. Monterrey, N.L.	01-818-344-55-54 01-818-344-53-73	nuevoleon@conafe.gob.mx
------------	---	--------------------------------------	-------------------------

OAXACA	Manuel Ruiz No. 309, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oax.	01-951-51684-32	oaxaca@conafe.gob.mx
PUEBLA	21 Poniente No. 3305, Col. Belisario Domínguez, C.P. 72180. Puebla, Pue.	01-222-231-63-56 01-222-231-63-55	puebla@conafe.gob.mx
QUERÉTARO	Camino a Vanegas No. 11, Col. Emiliano Zapata, C.P. 76900. Querétaro, Qro.	01-442-225-40-43 01-442-225-40-44	queretaro@conafe.gob.mx

QUINTANA ROO	Lázaro Cárdenas No. 161, Esq. 16 de Septiembre, Col. Centro, C. P 77000. Chetumal, Q. Roo.	01-983-832-21-45 01-983-832-32-58	quintanaroo@conafe.gob.mx
SAN LUIS POTOSÍ	Calle Ignacio Martínez No. 680, Col. La Ladrillera, Tierra Blanca, C.P. 78364, San Luis Potosí, S. L. P.	01-444-811-75-33 01-444-811-75-48	slp@conafe.gob.mx
SINALOA	Juan José Ríos No. 265 Pte. Altos, Col. Jorge Almada, C.P. 80200, Culiacán, Sin.	01-667-713-50-37 01-667-713-50-08	sinaloa@conafe.gob.mx
SONORA	Luis Donaldo Colosio No. 70, Entre Guerrero y Garmendia, Col. Centro, C.P. 83000 Hermosillo, Son.	01-662-262-92-32 01-662-262-11-96	sonora@conafe.gob.mx
TABASCO	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107, Col. Nueva Villahermosa, C. P. 86070. Villahermosa, Tab.	01-993-314-51-64 01-993-314-05-00	tabasco@conafe.gob.mx
TAMAULIPAS	Calle González, Esq. Juan José de la Garza No. 201, Col. Guadalupe Mainero, C.P. 87100, Cd. Victoria, Tamps.	01-834-312-63-87 01-834-312-99-09	tamaulipas@conafe.gob.mx

TLAXCALA	Carr. Federal Libre a Tlaxcala No. 117, Tramo San Martín Texmelucan Km. 7+350, Col. San Diego Xocoyucan, Municipio de Ixtacuixtla, C.P. 90122, Tlaxcala, Tlax.	01-248-11-28-263	tlaxcala@conafe.gob.mx
----------	---	------------------	------------------------

VERACRUZ	Boulevard Culturas Veracruzanas S/ N, Reserva territorial, Frente a Lomas Verdes, C.P. 91097. Jalapa, Ver.	01-228-819-20-11 01-228-819-20-13	veracruz@conafe.gob.mx
YUCATÁN	Calle 58 A No. 487 , Por 25 y 27, Col. Itzimna, C.P. 97100. Mérida, Yuc.	01-999-981-37-77 01-999-981-57-77	yucatan@conafe.gob.mx
ZACATECAS	Elena Poniatowska No.1, Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial, C.P. 98606. Guadalupe, Zac.	01-492-921-13-29 01-492-921-13-32	zacatecas@conafe.gob.mx

**2i Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.****Instituto Politécnico Nacional (IPN)****INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Secretaría de Servicios Educativos\*

Dirección de Servicios Estudiantiles

**FORMATO DE REPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS**

FECHA: xxxxxxxx

BECA: xxxxxxxx

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)	
UNIDAD ACADÉMICA		TELÉFONO CON CLAVE LADA		TELÉFONO CELULAR	
DATOS DEL INGRESO FAMILIAR					
NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	ESTADO CIVIL	INGRESOS MENSUALES	OCUPACIÓN

TOTAL INGRESO MENSUAL FAMILIAR		
DATOS DEL EGRESO FAMILIAR		Bajo protesta de decir verdad, el alumno manifiesta que la información contenida en este formato es verídica, y que no es beneficiario de ningún otro programa de apoyo económico otorgado para su educación. En caso de ser necesario el (los) integrante(s) del Subcomité de Becas de la Unidad Académica, podrán solicitar la documentación comprobatoria que ampare lo declarado en el presente documento; de comprobarse falsedad en los datos aquí presentados, se procederá a la aplicación de lo establecido en el Reglamento de Becas para alumnos del Instituto Politécnico Nacional, así como en los Lineamientos para la Operación de Becas en los niveles Medio Superior y Superior, las Reglas de Operación de cada Programa de Becas y lo establecido en el propio Programa.
CONCEPTO	MONTO	
RENTA Y/O HIPOTECA		
LUZ		
AGUA		
PREDIAL		
TELÉFONO		
GAS		
ALIMENTACIÓN		
TRANSPORTACIÓN		
CELULARES		

OTRO TIPO DE EGRESOS			
<b>TOTAL EGRESO MENSUAL FAMILIAR</b>			
NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA ALUMNO/A	NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE LA INFORMACIÓN	SELLO DE LA UA

Fecha y hora de impresión: xxxxxxxxxx

**ANEXO 3: BECA DE CAPACITACIÓN****I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca de capacitación

**II. Apartados:**

## 1. Población objetivo:

SEMS

Se otorgará a estudiantes inscritos/as o que estén realizando un curso de capacitación para el trabajo participante en estas becas con la finalidad de apoyarlos para una mejor inclusión al mercado laboral.

SES

Estudiantes, docentes y egresados/as de una IPES propuestos por su escuela, o asociaciones o instituciones con los cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos que se encuentren vigentes, a fin de que realicen actividades, talleres, congresos, cursos o diplomados, por un periodo no mayor a dos años, encaminados a su formación continua y que respondan a las necesidades del país. Los/as egresados/as no deberán tener tres años o más como egresados/as al momento de solicitar la beca.

Estudiantes mexicanos/as migrantes, inscritos/as en instituciones públicas de educación superior, a fin de que reciban capacitación para certificar sus competencias y desarrollar habilidades para integrarse al mercado laboral en la enseñanza del inglés.

## 2. Requisitos para ser beneficiario/a:

**Específicos**SEMS

- Estar inscrito/a en un curso de capacitación para el trabajo participante en estas becas.
- Ser postulado/a por el Comité de Becas de la IEMS, como potencial beneficiario/a de la beca.
- Contar con CURP.
- Los demás que se establezcan en las convocatorias que se emitan.

SES

- Ser alumno/a regular (excepto migrantes), docente o egresado/a en una IPES.
- Ser propuesto/a por su IPES o por un organismo público gubernamental, asociación o institución de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, con el cual la SEP haya celebrado un instrumento jurídico para tal efecto.
- Para alumnos/as contar con un promedio general mínimo de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez). (Excepto migrantes).
- No haber realizado anteriormente el curso por el que se registra para solicitar la beca.

- Postular su solicitud a través del SUBES.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, por el periodo de ejecución de la beca o alguna otra cuyo objetivo sea diferente pero bajo el principio de temporalidad no sea compatible, al amparo de las otorgadas por dependencias de la administración pública centralizada. En caso de que una persona reciba dos becas, las instituciones y unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la beca otorgada, solicitando en caso de aplicar, el reintegro correspondiente a través del medio que la Instancia ejecutora de la beca determine.

Para el caso de la SEMS, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin. Asimismo, el/la beneficiario/a podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin.

Las instituciones de educación media superior que participan en el otorgamiento de la beca son:

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
  - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
    - § Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Institutos de Capacitación para el Trabajo (ICAT).

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos

La inscripción de la solicitud de beca se realiza en línea, por lo que se deberá adjuntar la información que el sistema requiera y que haya sido especificada en las convocatorias que para tal efecto se emitan.

Para el caso de la SEMS el/la aspirante deberá ser postulado a través del Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC).

#### Generales

- Copia de la CURP.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.
- Los demás que se establezcan en las convocatorias que se emitan.

#### Específicos

##### SES

- En el caso de egresados/as, carta emitida por la IPES en donde se reconozca su calidad de exalumno/a.

#### b. Criterios de priorización

##### 1. Para educación superior se dará preferencia a los/as estudiantes que realicen estudios en planes y

programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES y/o acreditado por algún organismo reconocido por el COPAES), a los/as estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas, así como aquellos que sean o hayan sido alumnos sobresalientes (promedio igual o mayor a 9 (nueve) o su equivalente en una escala del 0 (cero) al 10 (diez).

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

Institución / UR	Monto	Periodicidad
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

##### 5. Instancias adicionales:

Instancia tipo superior	Funciones

Instituciones Públicas de Educación Superior	I. Reportar la evaluación de impacto de las actividades, congresos, los cursos, talleres o diplomados que se lleven a cabo en sus programas de capacitación para su formación académica.
	II. Reportar la conclusión satisfactoria de la capacitación.

**Documentos adicionales:****3a Formatos de convocatorias.****Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)****CONVOCATORIA DE BECAS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

La Subsecretaría de Educación \_\_\_\_\_ de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de \_\_\_\_\_

**CONVOCA(N)**

A \_\_\_\_\_ El objetivo de esta beca es \_\_\_\_\_

Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

**BASES**

Podrán participar en la beca:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**REQUISITOS**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS A ENTREGAR**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS**

Los (las) beneficiarios (as) de esta beca \_\_\_\_\_

**CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

La SES, a través de la \_\_\_\_\_, será la instancia responsable de \_\_\_\_\_

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_

**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Los resultados se darán a conocer \_\_\_\_\_

**DERECHOS Y OBLIGACIONES**

\_\_\_\_\_

**CALENDARIO GENERAL**

Actividad	Fechas

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

**En su caso, incluir la leyenda "Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al**

**presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal. Las becas otorgadas se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo".**

### **3b Formato de convenios.**

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

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

#### **Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

#### **Formato 1**

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "**LA SEP**", REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA, (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO), Y POR LA OTRA PARTE, LA (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD, ASOCIACIÓN O INSTITUCIÓN) EN LO SUCESIVO "**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**") REPRESENTADA(O) POR EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), EN SU CARÁCTER DE (PRECISAR); DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

#### **ANTECEDENTES**

**Primero.-** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; establece en sus líneas de acción, "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo".

**Segundo.-** La Ley General de Educación establece que 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 superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a las y los alumnos(as).

**Tercero.-** El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre del 2013, establece dentro del 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.

**Cuarto.-** Con fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_\_ se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número \_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo "**Las Reglas**".

#### **DECLARACIONES**

##### **I.- De "LA SEP":**

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

**I.2.-** Que el o la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario(a) de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

**I.3.-** Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20\_\_\_, con cargo a la clave presupuestaria: \_\_\_\_\_.

**I.4.-** Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

##### **II.- De ("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN"):**

**II.1.-** Que \_\_\_\_\_

**II.2.-** Que \_\_\_\_\_.

**II.3.-** Que para los efectos legales de este instrumento señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

#### **CLÁUSULAS**

**PRIMERA.-** Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales "**LA SEP**", proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 20\_\_\_ para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de \_\_\_\_\_, a las y los alumnas(os) que resulten beneficiarias(os) en el marco del **Programa Nacional de Becas**, para el desarrollo del proyecto denominado "**(nombre del proyecto)**", en lo sucesivo el "**Programa**", de acuerdo con lo establecido en el **Anexo de Ejecución**, el cual firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

**SEGUNDA.- "LA SEP"**, en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

**A).**- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_, la cantidad de **\$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.)**, que será destinada exclusivamente para cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as) del "**Programa**", consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de **\$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.)**, conforme a las especificaciones que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

**B).**- Coordinarse con ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**") por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), para establecer un mecanismo de seguimiento y evaluación del "**Programa**", a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

**C).**- Asesorar a ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**"), respecto de lo previsto en "**Las Reglas**" y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

**D).**- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan devengado y

**E).**- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**"), las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquéllas aplicables previstas en "**Las Reglas**".

**TERCERA.-** Por su parte, ("**LA UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN**"), se obliga a:

**A).**- Elaborar la(s) convocatoria(s) correspondiente(s) y someterla(s) a la consideración de la CNBES de "**LA SEP**".

**B).**- Invitar a los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del "**Programa**", a que proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por la CNBES de "**LA SEP**", mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por "**LA SEP**", por conducto de la CNBES;

**C).**- Entregar por escrito a la CNBES de "**LA SEP**", los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del "**Programa**", dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, de conformidad con lo establecido en el **Anexo de Ejecución** del presente convenio;

**D).**- Entregar por escrito a la CNBES de "**LA SEP**", un informe técnico final detallado referente a la aplicación del "**Programa**" dentro de los **15 (quince)** días hábiles posteriores al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con lo establecido en su **Anexo de Ejecución**;

**E).**- Facilitar la fiscalización de los recursos federales que le aporte "**LA SEP**", que realice la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

**F).**- Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas que acuerde por escrito con la "**LA SEP**", para el mejor cumplimiento del "**Programa**", y

**G).**-Cumplir en lo concerniente lo especificado en "**Las Reglas**".

**CUARTA.-** Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, "**LA SEP**" y ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**") acuerdan designar como responsables a:

Por "**LA SEP**": AI/ A la titular de la CNBES.

Por ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**"): AI/A la (grado académico, nombre y apellidos), (cargo).

**QUINTA.-** (**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**") se obliga a compartir con "**LA SEP**" los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda:

**"Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública".**

**SEXTA.-** El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

**SÉPTIMA.-** Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

**OCTAVA.-** Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el "**Programa**", deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, 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".**

**NOVENA.-** Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del

presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

**DÉCIMA.-** La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día \_\_ de (mes) de (año), en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 20XX, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día \_\_ de (mes) de 20.

Por: "**LA SEP**"

Por: "**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**")

-----  
Subsecretario (a) de Educación Superior

-----  
Representante

-----  
(Grado, Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a)  
Público que asiste al C. Subsecretario)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ("**LA INSTITUCIÓN**", "**LA UNIVERSIDAD**" O "**LA ASOCIACIÓN**") CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE LE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 20\_\_, PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "\_\_\_\_\_". (CONSTA DE **ANEXO DE EJECUCIÓN**).

**ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**") CON FECHA \_\_ DE \_\_\_\_ DE 20XX.**

"**LA SEP**" proporcionará apoyo financiero por la cantidad de \$(**número**) (**letra**) Pesos **00/100 M.N.**), para que se destine exclusivamente al desarrollo del "**Programa**" que a continuación se señala:

**Título del Programa:** \_\_\_\_\_.

**Unidad Ejecutora:** \_\_\_\_\_.

**Responsable del Programa:** \_\_\_\_\_.

**Periodo de vigencia del Convenio:** De la firma del presente instrumento al \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_

**Objetivos:**

I.- \_\_\_\_\_.

II.- \_\_\_\_\_.

**Metas:** \_\_\_\_\_.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de \$(**número** y **letra** pesos, **00/100 M.N.**) que deberá otorgarse a cada beneficiario(a) mediante transferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) que pertenezca al/a la beneficiario(a), misma que deberá ser previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de

Educación Superior (SUBES)".

En caso fortuito de que se presentaran eventualidades técnicas en el SUBES por un periodo superior a 48 horas, la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de "**LA SEP**" informará el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

**Informe técnico.**

La **CNBES** establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.

- Nombre del **"Programa"**. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el **"Programa"**.
- Objetivo del **"Programa"**. Se refiere al fin, al objetivo superior a cuyo logro el **"Programa"** contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del **"Programa"**.
- Vigencia del **"Programa"**. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del **"Programa"** junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la CNBES la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del **"Programa"**, para ello deberán integrar la siguiente información:
  - Cobertura del **"Programa"**. Alcance territorial del **"Programa"**, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del **"Programa"**.
  - Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del **"Programa"**.
  - Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el **"Programa"** busca beneficiar.
  - Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del **"Programa"** para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
  - Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objeto estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
  - Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del **"Programa"** y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del **"Programa"**, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del **"Programa"**, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregados, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
  - CURP
  - Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
  - Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
  - Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
  - Fecha de nacimiento
  - Entidad federativa de nacimiento
  - Sexo
  - Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
    - Clave del estado civil
    - Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
    - Nombre de la vialidad
    - Nombre compuesto de la carretera
    - Nombre Compuesto del Camino
    - Número exterior 1
    - Número exterior 2
    - Parte Alfanumérica del Número Exterior
    - Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
    - Nombre del Asentamiento Humano

- o Código Postal
- o Nombre de la Localidad
- o Clave de la Localidad
- o Nombre del Municipio o Delegación-o equivalente Catálogo INEGI
- o Clave del Municipio o Delegación-o equivalente Catálogo INEGI
- o Nombre de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
- o Clave de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
- o Tipo de vialidad de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
- o Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- o Tipo de vialidad
- o Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- o Tipo de vialidad

·Adicionalmente el padrón de beneficiarios(as) deberá contener las siguientes variables:

- o Si el/la beneficiario(a) pertenece a una comunidad indígena.
- o Si el/la beneficiario(a) presenta alguna discapacidad motriz, de lenguaje o de aprendizaje.
- o Si el/la beneficiario(a) está inscrito en el padrón de PROSPERA.
- o Número de integrantes de la familia nuclear del (la) beneficiario(a).
- o Nivel de ingreso.

·Indicadores para resultados, de gestión, impacto con perspectiva de género, o aquellos que se hayan definido con la CNBES.

·Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la CNBES.

·Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar el "**Programa**".

·Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del "**Programa**", del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día\_\_ de (mes) \_de (año).

Por "**LA SEP**"

Por "**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**"  
O "**LA ASOCIACIÓN**")

-----  
Subsecretario (a) de Educación Superior

-----  
Representante

-----  
(Grado, Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a)  
Público(a) que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ("**LA INSTITUCIÓN**", "**LA UNIVERSIDAD**" O "**LA ASOCIACIÓN**") CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE LE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 20\_\_, PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "\_\_\_\_\_".

## Formato 2

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "**LA SEP**", REPRESENTADA POR EL O LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL O LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO), Y POR LA OTRA PARTE, LA (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD, ASOCIACIÓN O INSTITUCIÓN) EN LO SUCESIVO ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**") REPRESENTADA (O) POR EL (LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), EN SU CARÁCTER DE (PRECISAR); DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

### ANTECEDENTES

**Primero.-** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; establece en sus líneas de acción, "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con

Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo".

**Segundo.-** La Ley General de Educación establece que 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 superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos

económicos a las y los alumnos(as).

**Tercero.-** El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre del 2013, establece dentro del 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.

**Cuarto.-** Con fecha \_\_\_\_\_ se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número \_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo "**Las Reglas**".

#### DECLARACIONES

##### I.- De "**LA SEP**":

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

**I.2.-** Que el o la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario(a) de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

**I.3.-** Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20XX, con cargo a la clave presupuestaria: \_\_\_\_\_.

**I.4.-** Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

##### II.- De ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**"):

**II.1.-** Que \_\_\_\_\_

**II.2.-** Que \_\_\_\_\_.

**II.3.-** Que para los efectos legales de este instrumento señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales "**LA SEP**", proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 20\_\_, a ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**") para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de\_\_\_\_\_, en el marco del "**Programa Nacional de Becas, para el desarrollo del proyecto denominado "(nombre del proyecto)"**", en lo sucesivo el "**Programa**", de acuerdo con lo establecido en el **Anexo de Ejecución**, el cual firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

**SEGUNDA.-** "**LA SEP**", en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

**A).-** Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_, a ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**") la cantidad de \$(número) (letra) pesos 00/100 M.N.), que será destinada exclusivamente para cubrir el pago de becas de los(as) **Beneficiarios(as)** del "**Programa**", consistentes en la entrega de un apoyo económico y/o en especie por la cantidad de hasta \$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.), a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el "**Programa**";

**B).-** Coordinarse con ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**") por conducto de su CNBES, para establecer un mecanismo de seguimiento y evaluación del "**Programa**", a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

**C).-** Asesorar a ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**"), respecto de lo previsto en "**Las Reglas**" y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

**D).-** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 20XX no se hayan devengado, y

**E).-** Realizar las demás actividades que acuerde previamente con ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**"), las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en "**Las Reglas**".

**TERCERA.-** Por su parte, ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**"), se obliga a:

**A).**-Elaborar la(s) convocatoria(s) correspondiente(s) y ponerla(s) a consideración de la CNBES de "**LA SEP**", en caso de que esta así lo solicite por escrito;

**B).**- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que le aporte "**LA SEP**" y los productos que generen, así como destinarlos exclusivamente al desarrollo del "**Programa**" descrito en el **Anexo de Ejecución** de este convenio;

**C).**- Asegurar y supervisar que los(as) **Beneficiarios(as)** seleccionados cumplan con el (o los) objetivo(s) del "**Programa**";

**D).**- Proveer los recursos técnicos y operativos necesarios para el eficiente y óptimo desarrollo del "**Programa**";

**E).**- Resguardar por un plazo de **5 (cinco)** años, la documentación original comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos materia de este convenio;

**F).**- Entregar por escrito a la **CNBES**, los informes técnico-financieros parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del "**Programa**" y del ejercicio de los recursos financieros que le aporte, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre, de conformidad con lo establecido en el **Anexo de Ejecución** del presente convenio;

**G).**- Entregar por escrito a "**LA CNBES**", un informe técnico-financiero final detallado referente a la aplicación del "**Programa**" y al ejercicio de los recursos financieros, dentro de los **15 (quince)** días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de ejecución del presente convenio, de conformidad con lo establecido en el **Anexo de Ejecución**;

**H).**- Definir la forma en que efectuará el pago de las becas a los y las **Beneficiarios(as)** del "**Programa**", debiendo comprobar dicho pago a "**LA CNBES**", con la siguiente documentación:

- Oficios de instrucción, dispersión u orden de pago.
- Padrón de **Beneficiarios(as)** de acuerdo con los lineamientos establecidos por "**LA CNBES**".
- Documentación oficial, en donde se pueda identificar el monto pagado conforme a lo dispuesto en los incisos anteriores.
- En caso de que el pago sea mediante cheque, se deberán enviar las nóminas, pólizas de cheque o recibos firmados por las y los **Beneficiarios(as)**.
- En caso de que dicho pago sea mediante transferencia, deberá enviarse la confirmación de pago proporcionada por la institución bancaria.

**I).**- Facilitar la fiscalización de los recursos federales que le aporte "**LA SEP**", que realice la Auditoría Superior

de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

**J).**- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objetivo de este convenio, informando a "**LA SEP**", dentro de los **15 (quince)** días naturales posteriores a la devolución;

**K).**- Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del "**Programa**", proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por la CNBES de "**LA SEP**", mediante el llenado de una solicitud de apoyo, la cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser **Beneficiario(a)** de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por "**LA SEP**", por conducto de "**LA CNBES**";

**L).**- Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas que acuerde por escrito con "**LA CNBES**", para el mejor cumplimiento del "**Programa**", y

**M).**- Cumplir en lo concerniente lo especificado en "**Las Reglas**";

**CUARTA.-** Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, "**LA SEP**" y ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**") acuerdan designar como responsables a:

Por "**LA SEP**": AI/ A la titular de la CNBES.

Por ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**"): AI/A la (grado académico, nombre y apellidos), (cargo).

**QUINTA.-** ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**") se obliga a compartir con "**LA SEP**", los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda:

**"Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior".**

**SEXTA.-** El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aun en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

**SÉPTIMA.-** Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como

consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

**OCTAVA.-** Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el "**Programa**", deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, 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".**

**NOVENA.-** Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las

disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

**DÉCIMA.-** La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día \_\_ de (mes) de (año), en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 20\_\_, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día \_\_ de (mes) \_ de (año).

Por: "**LA SEP**"

Por: ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**")

-----  
Subsecretario (a) de Educación Superior

-----  
Representante

-----  
(Grado, Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a)  
Público(a) que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (NOMBRE DE "**LA INSTITUCIÓN**", "**LA UNIVERSIDAD**" O "**LA ASOCIACIÓN**") CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE LE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 20\_\_, PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "\_\_\_\_\_", DESCRITO EN SU **ANEXO DE EJECUCIÓN**.

**ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y "(LA UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)" CON FECHA (DÍA)DE (MES)DE (AÑO)\_\_\_.**

"**LA SEP**" proporcionará apoyo financiero a "**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**" por la cantidad de hasta \$ (número) (letra) **pesos 00/100 M.N.**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del "**Programa**" que a continuación se señala:

**Título del Programa:** \_\_\_\_\_.

**Unidad Ejecutora:** \_\_\_\_\_.

**Responsable del Programa:** \_\_\_\_\_.

**Periodo de vigencia del Convenio:** De la firma del presente instrumento al (día) de (mes) de (año)

**Objetivos:**

I.- \_\_\_\_\_.

II.- \_\_\_\_\_.

**Metas:** \_\_\_\_\_.

**Becas:** consiste en un apoyo por la cantidad de hasta \$(número y letra **Pesos, 00/100 M.N.**) que deberá entregarse por (**NOMBRE DE "LA INSTITUCIÓN", "LA UNIVERSIDAD" O "LA ASOCIACIÓN"**) a cada beneficiario(a).

En caso fortuito de que se presentaran eventualidades técnicas en el SUBES por un periodo mayor a 48 horas, la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de "**LA SEP**" ("**LA CNBES**") informará por escrito el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

**Informes técnico-financieros.**

Los siguientes elementos deberán considerarse para el envío de la información respectiva a "LA CNBES".

**Informe técnico.**

"LA CNBES" establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del "**Programa**". Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el "**Programa**".
- Objetivo del "**Programa**". Se refiere al fin, al objetivo superior a cuyo logro el "**Programa**" contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del "**Programa**".
- Vigencia del "**Programa**". La duración esperada en que se ejecutará y completará el "**Programa**" suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del "**Programa**" junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que "**LA CNBES**" la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del "**Programa**", para ello deberán integrar la siguiente información:
  - Cobertura del "**Programa**". Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del "**Programa**".
  - Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del "**Programa**".
  - Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el "**Programa**" busca beneficiar.
  - Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del "**Programa**" para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
  - Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objeto estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
  - Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del "**Programa**" y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del "**Programa**", con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del "**Programa**", que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
  - CURP
  - Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
  - Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
  - Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
  - Fecha de nacimiento
  - Entidad federativa de nacimiento
  - Sexo
  - Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
    - Clave del estado civil

- Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
- Nombre de la vialidad
- Nombre compuesto de la carretera
- Nombre Compuesto del Camino
- Número exterior 1
- Número exterior 2
- Parte Alfanumérica del Número Exterior
- Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
- Nombre del Asentamiento Humano
- Código Postal
- Nombre de la Localidad
- Clave de la Localidad
- Nombre del Municipio o delegación o equivalente-Catálogo INEGI
- Clave del Municipio o Delegación o equivalente-Catálogo INEGI
- Nombre de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
- Clave de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
- Tipo de vialidad de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
- Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad
- Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad.

·Adicionalmente el padrón de beneficiarios(as) deberá contener las siguientes variables:

- Si el/la beneficiario(a) pertenece a una comunidad indígena.
- Si el/la beneficiario(a) presenta alguna discapacidad motriz, de lenguaje o de aprendizaje.
- Si el/la beneficiario(a) está inscrito en el padrón de PROSPERA.
- Número de integrantes de la familia nuclear del (la) beneficiario(a).
- Nivel de ingreso.

·Indicadores para resultados, de gestión, que incorpore una perspectiva de género y aquellos que se hayan definido con "**LA CNBES**".

·Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con "**LA CNBES**".

·Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar el "**Programa**".

·Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del "**Programa**", del que deriven los acuerdos relacionados con las y los beneficiarios(as).

#### **Informe Financiero**

·Apertura de una cuenta bancaria específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de "**LA SEP**", así como los rendimientos que se generen en la misma.

·Padrón de **Beneficiarias(os)** efectivamente pagados desglosado por mes.

·Identificación oficial de los(as) Beneficiarios(as).

·Oficios de instrucción, dispersión u orden de pago.

·Estados de cuenta emitidos por la institución bancaria.

- En caso de que el pago sea mediante cheque, enviar las nóminas, pólizas de cheque o recibos debidamente requisitados y firmados por el (la) Beneficiario(a).
- En caso de que el pago sea mediante transferencia bancaria, enviar la confirmación de pago proporcionada por la institución bancaria.
- Primera y última hoja del listado de beneficiarios enviado al banco del pago correspondiente debidamente autorizada.
- Recibos que comprueben el fin de la beca (en caso que aplique).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día de (mes) de 20\_\_.

Por "LA SEP"

Por ("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")

-----  
Subsecretario (a) de Educación Superior

-----  
Representante

-----  
(Grado, nombre y cargo del (de la) servidor(a) público(a) que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (NOMBRE DE "LA INSTITUCIÓN", "LA UNIVERSIDAD" O "LA ASOCIACIÓN"), CON OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE LE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 20XX, PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "-----".

**3c. Criterio para determinar si la persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.**

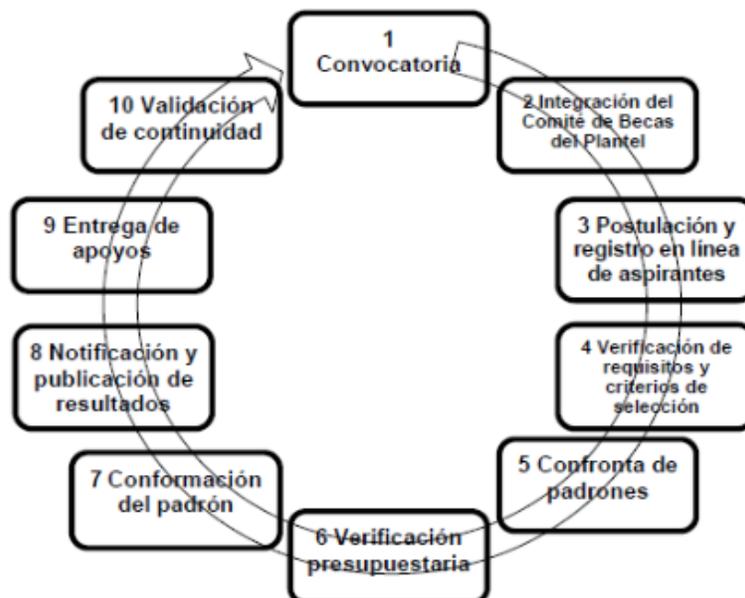
**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 2g denominado Criterio para determinar si un solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**3d. Procedimiento para la asignación de las becas de capacitación en educación media superior.**

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

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación. Para las becas por postulación aplica el siguiente procedimiento:



**Convocatoria.**

La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emita para la asignación de las becas en la página electrónica del portal de becas [www.becas.sep.gob.mx](http://www.becas.sep.gob.mx) y en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en el portal de Internet de la ejecutora [www.becasmediasuperior.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.gob.mx), o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

**Integración del Comité de Becas del Plantel.**

Las IEMS participantes integrarán por cada plantel, un Comité de Becas formado por: 1) director/a o encargado/a de plantel; 2) jefe de vinculación o jefe/a de capacitación; 3) un/a docente que preferentemente tenga bajo su responsabilidad el ofrecer un curso de capacitación para el trabajo.

**Postulación en línea de aspirantes.**

Previo a la postulación, el Comité de Becas del Plantel identificará a los/as alumnos/as potenciales beneficiarios/as de esta beca e integrará un expediente por cada uno de ellos, conteniendo copia fotostática legible de los siguientes documentos: 1) CURP; 2) comprobante de domicilio; 3) comprobante de estudios; 4) carta de solicitud de beca, y 5) los demás que se establezcan en las convocatorias que se emitan para tal efecto. Los expedientes de los/las beneficiarios/as deberán ser resguardados por el/la director/a del plantel, los cuales quedarán a disposición de cualquier autoridad de la SEP o de los órganos fiscalizadores, para los efectos de revisiones, auditorías o transparencia, aplicables.

Posteriormente, dicho comité sesionará para revisar los expedientes de los alumnos susceptibles de ser postulados a la beca. Una vez que determine quienes serán postulados, el comité deberá realizar la postulación en línea a través del llenado del Acta de Comité, disponible en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC) disponible en el sitio [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx).

Una vez que se completen todos los campos requeridos por el SIREC, el comité deberá imprimir por duplicado el acta y cada integrante deberá firmarla al margen y al calce, además será obligatorio que tenga el sello del plantel. Acto seguido, el acta deberá de digitalizarse y el archivo correspondiente deberá adjuntarse al SIREC para su envío a la CBSEMS. Mientras el comité no haya enviado el acta por medio del SIREC, la CBSEMS no podrán considerar a los/as alumnos/as como aspirantes a la beca.

**Verificación de requisitos y criterios de selección.**

La CBSEMS revisará la debida integración de las actas del Comité de Becas del Plantel, verificará que los/as alumnos/as postulados/as cumplan con los requisitos y la aplicación de los criterios de priorización establecidos. Una vez acreditada la revisión, la CBSEMS procederá a gestionar el pago al beneficiario/a. Asimismo, solicitará a la institución financiera genere el medio de pago a favor del mismo. En caso de que la propuesta de algún Comité de Becas no sea procedente (por incumplimiento de requisitos u omisiones en el acta), se notificará al correo electrónico registrado por el plantel en el SIREC la causa del rechazo, para que, dicho comité tome las medidas necesarias para la corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

**Confronta de padrones.**

La base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA, con los padrones de beneficiarios/as de la CBSEMS y con otros padrones a los que tenga acceso, con la finalidad de evitar la duplicidad de los apoyos a quien cuenta con una beca. Los/as alumnos/as identificados/as como beneficiarios/as de cualquiera de esas becas, serán excluidos de ser beneficiarios/as de las becas de capacitación. La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

**Verificación presupuestaria.** La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestaria y determinará el número total de becas que serán entregadas.

**Conformación del padrón.** El padrón de beneficiarios/as lo conforman aquellos/as que han sido seleccionados/as para obtener una beca conforme a este procedimiento.

**Notificación y publicación de resultados.**

Los resultados de la asignación de becas serán notificados por la CBSEMS a las IEMS, a través del SIPOP o vía correo electrónico a cada una de ellas. Las autoridades de cada plantel publicarán en los mismos los listados de beneficiarios. Asimismo, la CBSEMS publicará en el sitio de internet [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx) el listado de beneficiarios/as de la beca.

**Entrega de apoyos.**

La CBSEMS notificará a las autoridades de plantel y a cada beneficiario/a a través del SIPOP y SIRCAD respectivamente, o vía correo electrónico, el procedimiento que se debe seguir para la recepción de los apoyos y cómo disponer del beneficio. Los/las beneficiarios/as podrán consultar la fecha del depósito de la beca en el calendario de pagos que está disponible en la sección del portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Depositos](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Depositos) o en el SIRCAD.

**Validación de intermedia.**

El Comité de Becas del Plantel será el encargado de validar la situación particular de cada alumno/a que haya sido beneficiario/a de la beca, en los periodos que determine la CBSEMS, Lo anterior, para determinar si procede su pago inicial y final.

Dicha validación se realizará a través del Sistema Integral de Procesos Operativos de Plantel confirmando para cada alumno, que cumple con la condición necesaria según su paquete polifuncional o curso de ventas:

- a) ....
- b) Las demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que se emitan.

En caso de que un alumno/a no haya sido validado por el Comité de Becas del Plantel, será excluido de continuar recibiendo los beneficios de esta beca.

El/la director/a del plantel será responsable de supervisar la información que el Comité de Becas del Plantel proporcione a la CBSEMS y verificará que la información sea válida, a efecto de que ningún/a alumno/a quede sin el apoyo de la beca. En caso de incumplimiento a cualquiera de las obligaciones previstas en el presente anexo, los/as integrantes del Comité de Becas del Plantel y el/la director/a del plantel se harán acreedores a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, cuando el Comité de Becas del Plantel, no realice la validación de los/as solicitantes y becarios/as del padrón activo, a la CBSEMS notificará mediante oficio dicha omisión al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad

federativa o su equivalente, y al o la titular del subsistema de que se trate, la relación de planteles educativos que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes conforme a las disposiciones aplicables.

No obstante lo anterior, dicho procedimiento es congruente en lo general con lo establecido en el numeral 4.1 Proceso de las presentes Reglas.

#### ANEXO 4: BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

##### I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) El Colegio de México A.C. (COLMEX) Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para la continuación de estudios.

##### II. Apartados:

###### 1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en instituciones del sistema educativo nacional de los tipos educativos medio superior o superior.

Para la UNAM podrán participar también estudiantes académicamente irregulares con un adeudo máximo de hasta cinco asignaturas, o con promedio entre 6.0 y 7.99.

Asimismo, para la SEMS podrán participar los/as estudiantes hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo, caídos en cumplimiento del deber o en situación de retiro que se encuentren cursando la educación media superior o quienes estén inscritos en una PREFECO.

Para la SES esta beca es exclusiva para los/as estudiantes hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo, en situación de retiro, fallecidos en combate o incapacitados en 1/a o 2/a categoría en actos de servicio o a consecuencia de los mismos que se encuentren cursando la licenciatura o TSU; y para los/as alumnos/as de las IPES, con los cuales se celebren acuerdos de colaboración.

###### 2. Requisitos para ser beneficiario/a:

###### Específicos

###### COLMEX

- Obtener promedio mínimo de 8 (ocho) o su equivalente en calificación cualitativa en el promedio general semestral.
- La asistencia regular mínima de 90% a cursos y seminarios.
- Participar en aquellas actividades que disponga la Coordinación Académica del Programa.
- Cumplir puntualmente con las tareas que le sean asignadas.
- Cumplir con los requisitos que haya especificado el/la profesor/a al inicio del curso.
- Cumplir con la normatividad de El COLMEX.

###### CONALEP

- Tener un promedio general de 8.0 en el ciclo semestral inmediato anterior o en el certificado de secundaria.

IPN

## Deportiva de alto rendimiento

- Ser mexicano/a.
- Estar inscrito/a en cualquiera de los programas académicos que se imparten en el IPN en la modalidad escolarizada al inicio del ciclo escolar.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el periodo inmediato anterior.
- Cursar al menos la carga mínima, en el entendido que el tiempo que le beneficiará la beca, será el número de periodos escolares establecidos en el programa académico correspondiente.
- Participar en el Sistema Nacional de Competencias de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE).

## Universal de desempeño académico

- Haber ingresado al Instituto a través de la convocatoria al proceso de admisión para los niveles medio superior o superior de la modalidad escolarizada para el ciclo escolar 2018-2019.
- Estar inscrito/a en el semestre 19/01 (agosto-diciembre/2018).
- Los demás que se especifiquen en la convocatoria.

SEMS

- Estar inscrito/a en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO.
- Ser alumno/a regular.
- Realizar el registro en línea de la ENCSEEMS a través del medio que determine la Instancia ejecutora.
- Ser descendiente en primer grado de militar de las FAM, en activo, caído en cumplimiento del deber o en situación de retiro. La SEDENA o la SEMAR confirmarán a la CBSEMS este hecho.
- El otorgamiento de la beca, para las hijas e hijos de militares caídos en cumplimiento del deber, requerirá la solicitud de la autoridad militar competente y, en su caso, la información específica que solicite la CBSEMS sobre el deceso del militar.
- Contar con CURP.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatorias(s) correspondiente(s) que para tal efecto se emita(n)

SES

- Ser mexicano/a.
- Ser descendiente, en primer grado, de un (a) integrante de las Fuerzas Armadas.
- Los/as hijos/as de militares desaparecidos/as, fallecidos/as en combate, o incapacitados en 1/a. o 2/a. categoría en actos del servicio o a consecuencia de los mismos, requerirán contar con calificación mínima aprobatoria de 6.0 (seis) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) en el ciclo escolar precedente.
- Los/as hijos/as de militares en activo o en situación de retiro, requerirán contar con calificación de 8.0 (ocho) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) en el ciclo escolar precedente.
- Cumplir con los requisitos establecidos en los acuerdos de colaboración celebrados por la SES y las IPES.
- Postular su solicitud en el SUBES.

UAAAN

## Académicas

- Poseer en el semestre inmediato anterior al periodo para el que se asigna, un promedio académico mayor o igual al promedio 8.0. (constancia de calificaciones).

## Deportiva y/o cultural

- Ser alumno/a regular para hacerse acreedor/a a beca deportiva o cultural.
- Que pertenezca a una disciplina representativa deportiva o cultural.
- No ser empleado/a de la universidad.

UAM

- Ser mexicano/a.
- Contar con el promedio establecido en la convocatoria que se emita.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatorias(s) correspondiente(s) que para tal efecto se emita(n).

#### UNAM

Beca para alumnos/as irregulares.

- Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales vigentes al momento de solicitar la beca.
- Estar inscritas/os a partir del segundo año o tercer semestre en algún plantel de licenciatura.
- Estar inscritas/os a partir del segundo año o tercer semestre en algún plantel de bachillerato.
- Ser académicamente irregulares, con hasta un máximo de cinco asignaturas adeudadas, o alumnos que tengan un promedio entre 6.0 y 7.99.
- No haber sido sancionado/a conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

Becas deportivas y/o culturales

- Pertenecer a una disciplina representativa deportiva y/o cultural.
- No ser empleado de la universidad.
- No haber sido sancionado/a conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, al amparo de las otorgadas por dependencias o entidades gubernamentales. 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.

Para la SEMS, 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 el página web [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx).

Asimismo, para el COLMEX, la SEMS y la UNAM, la beca podrá otorgarse en diferentes ciclos escolares aun cuando pertenezcan al mismo ejercicio fiscal. Cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

Para el caso de SES, los/as estudiantes que soliciten recibir un monto adicional por cualquiera o por ambos de los conceptos siguientes deberán:

- Para transporte, comprobar que deben realizar un gasto mensual igual o mayor a los cuatro salarios mínimos diarios para trasladarse a la institución educativa. Asimismo, que el ascendiente directo sea personal de Tropa o Marinería y Clases.
- Para alto rendimiento demostrar haber obtenido un promedio igual o superior a 9.0 (nueve) y menor de 10 (diez), o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez), en el ciclo inmediato anterior (año, semestre o cuatrimestre, según el plan de estudios), salvo los/as alumnos/as de nuevo ingreso para quienes se tomará en cuenta el promedio general obtenido en sus estudios del tipo educativo medio superior.

Los/as alumnos/as sujetos/as a las becas de educación media superior son los/as inscritos/as en las siguientes instituciones públicas de educación media superior:

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
  - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
    - § Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).
    - § Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Agropecuaria (SAETA).
    - § Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
    - § Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, el Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SAED) y Preparatoria Abierta.
    - § Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, Prepa en Línea-SEP.

- Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
  - § Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
  - § Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de gobiernos de las Entidades Federativas.
- Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las Entidades Federativas.
- Subsistemas Autónomos
  - Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
  - Universidad Autónoma de Chapingo.
  - Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos

##### **Generales**

- Para los casos (CETI/IPN/CONALEP/SEMS/SES y UNAM) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que se haya descrito en las convocatorias que para tal efecto se emitan.  
En el caso de SES, la documentación se debe presentar a la IPES en la que está aplicando la solicitud de beca.
- Original para cotejo y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia.
- Original para cotejo y copia de la carta compromiso firmada por el/la estudiante. (Excepto SES).
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios o en su caso la boleta de calificaciones del periodo escolar inmediato anterior. Si es un/una estudiante de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.
- Contar con el CURP o documento de identidad extranjera (excepto SES), una cuenta de correo electrónico personal vigente y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

##### **Específicos**

###### CETI

- En caso de haber participado en actividades de desempeño académico en el semestre inmediato anterior, presentar constancia de ello.
- Presentar la solicitud de renovación de becas, en la ventanilla del Departamento de Servicios de Apoyo Académico de su plantel.
- Entregar un formato de no adeudo firmado por el/la coordinador/a de su división.

###### COLMEX

- Currículum académico y antecedente del/de la candidato/a entre los cuales deben encontrarse dos referencias personales (académicas).

###### IPN

Deportiva de alto rendimiento

- Carta responsiva de registro de cuenta bancaria en el sistema informático dispuesto para ello.

###### SES

- El/la aspirante deberá presentar a la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) o a la Secretaría de Marina (SEMAR) la cédula de afiliación, el acta de nacimiento y la constancia de que el (la) ascendiente se encuentra activo o en situación de

retiro; o la constancia de que el/la ascendiente falleció en combate, se encuentra desaparecido o incapacitado en 1/a. o 2/a. categoría en actos del servicio o a consecuencia de los mismos, a partir del 1 de diciembre de dos mil seis, junto con la respectiva acta de defunción o, en su caso, documento que acredite que el/la ascendiente se encuentra desaparecido/a o incapacitado.

- Los establecidos en cada convocatoria.

#### UAAAN

- Acta de nacimiento (original y copia para ser cotejada), RFC y CURP para acreditar nacionalidad mexicana.
- Constancia de ser alumno/a regular con carga académica mínima.
- Presentar copia fotostática del pago de servicios domiciliarios (luz, agua, teléfono).

#### UAM

- Entregar con firma autógrafa el acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM, así como la documentación requerida en la convocatoria correspondiente.

#### UNAM

- Para iniciar el proceso, los/as aspirantes deberán acceder a la página que se indique en la convocatoria, de acuerdo a lo que decida el Comité Técnico Institucional de Becas UNAM, para llenar el cuestionario socioeconómico que se indica. Cabe mencionar que el llenado de este cuestionario es OBLIGATORIO y en caso de no realizarlo la solicitud de beca no podrá ser procesada.
- Adjuntar los documentos y constancias que, en su caso, sean requeridos en la convocatoria que para tal efecto se emita.
- Los que se especifiquen en cada convocatoria.

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

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CETI	La beca es monetaria y el monto de la beca será previsto en las (s) convocatoria (s) que se emitan (n).	Semestral.
COLMEX	El monto de las becas está contenido en el Tabulador de Becas de El Colegio de México aplicable al momento de la solicitud, mismos que se detallan en el documento adicional 4f.	Quincenal en periodos semestrales.
CONALEP	La beca es monetaria y el monto será previsto en la(s) convocatoria(s) que se emitan (n), conforme a la disposición presupuestal del ejercicio fiscal.	Semestral.
IPN	La beca es monetaria o en especie. El monto o el tipo de apoyo, según sea el caso, será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	La periodicidad será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

SEMS	La beca es monetaria o en especie. El monto o el tipo de apoyo, según sea el caso, será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	La periodicidad será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emitan, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	Académica: La beca es monetaria y el monto será: Promedio 8.0-8.49: Nivel I \$1000 mes Promedio 8.5-8.99: Nivel II \$1200 mes Promedio 9.0-9.49: Nivel III \$1400 mes Promedio 9.5-10: Nivel IV \$1600 mes  Deportiva y/o cultural: La beca es monetaria y el monto será igual a la	Mensual por 5 meses en 2 convocatorias anuales.  Pago único en una sola exhibición en 2 convocatorias anuales.

	cuota vigente del servicio de comedor como alumno regular.	
UAM	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Comité de Becas de Licenciatura de la UAM	I. Determinar el número de becas que se otorgarán. II. Determinar los criterios académicos de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. III. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica y socioeconómica del/de la aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto. IV. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los/as aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas. V. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico y socioeconómico de los/as beneficiarios/as y para evaluar con regularidad la operación del Programa. VI. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca. VII. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable. VIII. Autorizar el pago de las becas. IX. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro. X. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas. XI. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos

La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior	I. Acordar con las autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas los mecanismos de coordinación a fin vigilar el buen funcionamiento de la beca.
Autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas (únicamente para la beca de militares)	I. Será el/la encargado/a de validar la información contenida en el expediente físico presentado por los/as solicitantes, así como la asignación y entrega del padrón final de beneficiarios/as a la CNBES.
Comité de Becas	I. Será el encargado de convalidar el padrón final de beneficiarios/as enviado por las Autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas.
Instituciones públicas de educación superior	I. Informar anualmente sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as a las autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Comisión de Becas del H. Consejo Universitario UAAAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ser responsable de revisar, analizar y publicar los resultados de los/as beneficiarios/as de la beca.</li> <li>II. Emitir dos convocatorias al año, en Enero y Agosto, para el periodo Enero junio y Agosto diciembre.</li> <li>III. Facilitar el trámite de la beca con apego a los mecanismos establecidos en la convocatoria.</li> <li>IV. Verificar que los/as beneficiarios/as estén recibiendo su beca en tiempo y forma.</li> <li>V. Presentar un informe anual al H. Consejo universitario relacionado al otorgamiento de las becas.</li> <li>VI. Notificar a las Instancias ejecutoras cuando los/as beneficiarios/as ya no cumplan el perfil y requisitos que sustentaron su elección, a efecto de que se les suspenda el apoyo o se les dé de baja.</li> </ol>
--	---

Instancias tipo medio superior	Funciones
Corresponde a la SEDENA y SEMAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Dar a conocer la(s) convocatoria(s), en todas sus unidades, a través de los medios acordados con la CBSEMS.</li> <li>II. Recibir por parte de la CBSEMS de manera oportuna y por medios electrónicos, la relación de los/as solicitantes de becas en la modalidad de hijas e hijos de elementos en activo, que hayan caído en cumplimiento de su deber o se encuentren en situación de retiro, de las FAM, para su conocimiento y validación.</li> <li>III. Confirmar que los/las solicitantes sean descendientes en primer grado de personal en activo, caído en cumplimiento de su deber o que se encuentre en situación de retiro de las FAM y entregar oportunamente dicha confirmación a la CBSEMS.</li> <li>IV. Informar a la CBSEMS, cuando el padre o la madre del beneficiario/a deje de ser un elemento en activo de las FAM. La información se entregará por medios electrónicos y en documento oficial impreso, dentro de los 30 días naturales posteriores a que la autoridad militar determine su cambio de situación.</li> </ol>

Para el caso de las becas en especie otorgadas por la SEMS, las funciones que desempeñarán las instancias del tipo educativo medio superior estarán definidas en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

**Documentos adicionales:**

**4a Formato de convocatorias.**

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

**1er. Semestre 2018**

**CONVOCATORIA BECA CONALEP**

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 2013-2018, el Colegio en el Programa de Mediano Plazo CONALEP 2013-2018, señala como uno de sus objetivos: "Ampliar la cobertura y asegurar la inclusión y equidad de los servicios educativos del Colegio", para lo cual estableció dos estrategias: "Implementar programas de fomento a la permanencia escolar de los alumnos, así como mejorar los niveles de titulación de egresados" y "Fortalecer el programa de becas dirigido a personas en situación de desventaja y con necesidades especiales", especificando como línea de acción el "Incrementar y diversificar el otorgamiento de estímulos y becas dirigidos a mejorar las condiciones de los/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 en su Anexo 4; así como los Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de Becas para el primer semestre de 2018, de acuerdo con lo siguiente:

**A. Criterios Generales de Otorgamiento**

- I. Las becas CONALEP se otorgan con base en la asignación de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos y está sujeta a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y

demás disposiciones aplicables en la materia.

- II. Las becas CONALEP se otorgarán por renovación: que significa mantener la beca cada ciclo semestral durante el proceso de formación y se otorga a los/as alumnos/as que hayan sido beneficiados/as con una beca CONALEP en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

#### B. Monto

\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) Semestrales

#### C. Requisitos

1. Ser alumno/a regular inscrito de 2do., 4to. y 6to semestre.
2. Tener un promedio general de calificación mínimo de 8.0 en el periodo semestral inmediato anterior.
3. No contar con otro apoyo económico pagado con recursos de origen federal, con el mismo objetivo.

#### D. 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 portal del alumno **del ----- al ----- 2018.**
2. Los/as candidatos/as que no cumplan con la renovación 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 renovación de beca **del ----- al ----- de 2018.**
2. Los/as candidatos/as deberán estar reinscritos/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 renueven la beca a través del portal del alumno, no serán beneficiados/as aun cuando cumplan con los requisitos.
5. Se deberá otorgar un número proporcional de becas a mujeres y hombres, conservando el principio de equidad, siempre que las condiciones de la población objetivo del plantel lo permitan.
6. Se efectuará de manera semestral la confronta de bases de datos de los/as estudiantes asignados con becas CONALEP y otras becas pagadas con recursos de origen federal, con el mismo objetivo, a fin de evitar la duplicidad de apoyos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
7. Los/as candidatos/as cuyas renovaciones no sean validadas por el plantel en el periodo señalado en la presente convocatoria no serán beneficiados/as, aun 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 Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigentes.
2. La decisión del Comité de Becas del plantel será inapelable.

#### E. Notificación y publicación de resultados

1. El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité de Becas del plantel publicará y difundirá por escrito mediante correo electrónico personalizado, entre la comunidad estudiantil los resultados del proceso de asignación de becas CONALEP, debiéndose expresar en ellos los criterios utilizados por el Comité de Becas del plantel con base en lo establecido en los Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigentes; en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión del Comité de Becas del plantel.

#### F. 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/as alumnos/as asignados/as con una beca CONALEP accedan a su beneficio.
2. Una vez que el/la alumno/a 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.**

#### G. 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/as, 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 General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados;
- IV. Participar en actividades de apoyo a la comunidad de su plantel.

#### **H. 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/as, 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/a;
  - II. Por renuncia de la o el alumno/a;
  - III. Por incumplimiento a los Lineamientos;
  - IV. Cuando la o el alumno/a 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/a;
  - VI. Por duplicidad de becas pagadas con recursos de origen federal, con el mismo objetivo
3. El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité de Becas del plantel informará y publicará 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/as alumnos/as, 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 al correo electrónico: [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".***

Consulta nuestro Aviso de Privacidad en la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/conalep/documentos/aviso-de-privacidad-116275>

Metepec, Estado de México a --- de ----- de 2018.

**Atentamente**

**El Comité de Becas del CONALEP**

---

**Presidente/a**

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

**2do. Semestre 2018**

**CONVOCATORIA BECA CONALEP**

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 2013-2018, el Colegio en el Programa de Mediano Plazo CONALEP 2013-2018, señala como uno de sus objetivos: "Ampliar la cobertura y asegurar la inclusión y equidad de los servicios educativos del Colegio", para lo cual estableció dos estrategias: "Implementar programas de fomento a la permanencia escolar de los alumnos, así como mejorar los niveles de titulación de egresados" y "Fortalecer el programa de Becas dirigido a personas en situación de desventaja y con necesidades especiales", especificando como línea de acción el "Incrementar y diversificar el otorgamiento de estímulos y Becas dirigidos a mejorar las condiciones de los/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 en su Anexo

4; así como los Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de becas para el primer semestre de 2018, de acuerdo con lo siguiente:

#### A. Criterios Generales de Otorgamiento

- I. Las becas CONALEP se otorgan con base en la asignación de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos y está sujeta a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables en la materia.
- II. Las becas CONALEP se otorgarán por renovación: que significa mantener la beca cada ciclo semestral durante el proceso de formación y se otorga a los/as alumnos/as que hayan sido beneficiados/as con una beca CONALEP en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- III. Las becas CONALEP se otorgarán por 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 y se otorga a quienes no fueron beneficiados/as en el semestre inmediato anterior, así como a alumnos/as de nuevo ingreso, que cumplen con los requisitos establecidos.

#### B. Monto

\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) Semestrales

#### C. Requisitos

1. Ser alumno/a regular inscrito o reinscrito de 1ro., 3ro. o 5to semestre.
2. Tener un promedio general de calificación mínimo de 8.0 en el periodo semestral inmediato anterior o en el certificado de secundaria.
3. No contar con otro apoyo económico pagado con recursos de origen federal, con el mismo objetivo.

#### D. Proceso de asignación

- I. Solicitud de beca.
  1. Los/as candidatos/as con derecho a renovación y solicitud deberán ratificar la beca a través del portal del alumno **del ----- al ----- 2018.**
  2. Los/as candidatos/as que no cumplan con la renovación 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 renovación o solicitud de beca **del ----- al ----- de 2018.**
  2. Los/as candidatos/as deberán estar reinscritos/as o 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 renueven o soliciten la beca a través del portal del alumno, no serán beneficiados/as aun cuando cumplan con los requisitos.
  5. Se deberá otorgar un número proporcional de becas a mujeres y hombres, conservando el principio de equidad, siempre que las condiciones de la población objetivo del plantel lo permitan.
  6. Se efectuará de manera semestral la confronta de bases de datos de los/as estudiantes asignados con becas CONALEP y otras becas pagadas con recursos de origen federal, con el mismo objetivo, a fin de evitar la duplicidad de apoyos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  7. Los/as candidatos/as cuyas renovaciones o solicitudes no sean validadas por el plantel en el periodo señalado en la presente convocatoria no serán beneficiados/as, aun 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 Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigentes.
  2. La decisión del Comité de Becas del plantel será inapelable.

#### E. Notificación y publicación de resultados

1. El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité de Becas del Plantel publicará y difundirá por escrito mediante correo electrónico personalizado, entre la comunidad estudiantil los resultados del proceso de asignación de becas CONALEP, debiéndose expresar en ellos los criterios utilizados por el Comité de Becas del plantel con base en lo

establecido en los Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigentes; en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión del Comité de Becas del plantel.

#### F. 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/as alumnos/as asignados/as con una beca CONALEP accedan a su beneficio.
2. Una vez que el/la alumno/a 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.**

#### G. 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/as, 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 General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- IV. Participar en actividades de apoyo a la comunidad de su plantel.

#### H. 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/as, 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/a;
  - II. Por renuncia de la o el alumno/a;
  - III. Por incumplimiento a los Lineamientos;
  - IV. Cuando la o el alumno/a 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/a;
  - VI. Por duplicidad de becas pagadas con recursos de origen federal, con el mismo objetivo.
3. El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité de Becas del plantel informará y publicará 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/as alumnos/as, 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 al correo electrónico: [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".***

Consulta nuestro Aviso de Privacidad en la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/conalep/documentos/aviso-de-privacidad-116275>

Metepec, Estado de México a --- de ----- de 2018.

**Atentamente**

**El Comité de Becas del CONALEP**

---

**Presidente/a**

**Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

Aplica el documento adicional 2a denominado Formato de convocatorias, Instituto Politécnico Nacional.

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

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior, además:

Formato de becas en especie

#### **Convocatoria**

#### **BECA DE XXX**

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

#### **MONTO Y DURACIÓN DE LA BECA:**

La beca consiste en un beneficio en especie mismo que será entregado en una sola exhibición.

#### **REQUISITOS GENERALES:**

- a) Haber sido aceptado (a) o estar inscrito(a) en una institución de educación media superior (IEMS), participante.
- b) Pertenecer a un hogar cuyo ingreso mensual per cápita, sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
- c) No estar recibiendo algún otro apoyo económico otorgado para el mismo fin por organismos públicos federales, ni durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca
- d) Contar con una CURP y cuenta de correo electrónico vigente.
- e) 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:**

##### **Beca de XXX**

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

#### **SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS/AS**

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), la información proporcionada será sometida a:

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

- a) XXXXXXXX
- b) XXXXXXXX
- c) XXXXXXXX
- d) XXXXXXXX

Este proceso también se realizará al concluir el semestre, para verificar la continuidad del beneficio.

**Preselección.-** La CBSEMS a través de los resultados de validación que realicen las IEMS, realizará una lista de prelación de los postulantes, según los criterios de selección establecidos las Reglas de Operación del PNB.

**Confronta de Padrones.-** El listado de solicitantes preseleccionados se comparará con otros padrones de

beneficiarios con la finalidad de evitar que algún alumno/a cuente con dos becas. Los/as beneficiarios/as de cualquiera de esos programas, serán excluidos de la lista de prelación.

**Verificación Presupuestaria.-** La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta, para asignar las becas.

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

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

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

##### **Derechos**

- a) Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel

- b) Recibir de la CBSEMS asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo.
- c) Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las becas del Programa.
- d) Recibir el comunicado por parte de la CBSEMS sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la Instancia ejecutora correspondiente.
- k) Realizar solicitudes de información sobre las becas a través del portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx).
- l) Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito a través del portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos), 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.
- m) 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).

**Obligaciones:**

- a) 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 el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.
- b) Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.
- c) Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y al personal de la Instancia ejecutora correspondiente.
- d) 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.
- e) Realizar, en caso de decidir participar, las actividades de contraloría social que determine cada una de las Instancias ejecutoras.
- f) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la SEMS.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Recoger su medio de pago en un periodo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el medio de pago esté disponible.
- k) Confirmar la recepción del medio de pago en un periodo no mayor a 45 días naturales contados a partir de la notificación mediante los mecanismos establecidos por la CBSEMS en las convocatorias.
- l) Disponer de la beca, en cada uno de sus pagos, en un periodo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de la disponibilidad del beneficio.
- m) 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.

- n) Permitir visitas domiciliadas por parte de la CBSEMS para corroborar los datos declarados en la Encuesta Socioeconómica.
- ñ) 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).

**Causales de cancelación:**

- a) 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 el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.
- b) Cuando el/la beneficiario/a renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la Instancia ejecutora.
- c) Fallecimiento del/la beneficiario/a.
- d) Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los anexos correspondientes (1-16) de las presentes Reglas de Operación.
- e) De detectarse falsedad en la información exhibida por el/la beneficiario/a.
- f) Cuando al beneficiario/a se le haya cubierto el total de la beca.
  
- g) Cuando el/la beneficiario/a no recoja su medio de pago en un plazo menor o igual a 45 días naturales contados a partir de que la CBSEMS notifique que el recurso de la beca se encuentra disponible.
- h) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no disponga del recurso de la beca, posterior a 90 días naturales, contados a partir de que la CBSEMS notifique que el recurso de la beca se encuentra disponible.
- i) Cuando los datos académicos de la persona beneficiaria no hayan sido validados por la persona titular de la dirección del plantel.
- j) Cuando el/la beneficiario/a suspenda sus estudios temporal o definitivamente y el plantel sea quien informe de esta circunstancia a la CBSEMS.
- k) Cuando el/la beneficiario/a reciba dos o más becas para el mismo fin.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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).

**Causales de suspensión:**

- a) Por errores no imputables al/a 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 Reglas de Operación vigentes.
- b) Por omisiones del/de 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.
- c) Cuando el/la beneficiario/a no disponga del apoyo posterior a los 45 días naturales contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el recurso de la beca se encuentra disponible.

**Causales de reintegro:**

- a) Dependiendo del motivo de la cancelación de la beca, la CBSEMS podrá solicitar el reintegro de los pagos realizados hasta ese momento.
- b) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no disponga del recurso de la beca, posterior a 90 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de la disponibilidad de cada uno de los pagos.
- c) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no recoja su medio de pago en un periodo menor o igual a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el recurso de la beca se encuentra disponible.
- d) xxxxxxxxxxxxxx
- e) xxxxxxxxxxxxxx

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) llamar al teléfono 01 (55) 3601 1000, Extensiones: 60539, 60540, 60541, 60548, 60615, o al 01 800 522 67 98 (lada sin costo), o escribir a través del Buzón de Becas [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos)

Lada sin costo 01 800 522 67 98

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

*establecidos en el programa".*

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3a denominado Formatos de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.



**Beca para la Continuación de Estudios**  
**Modalidad Académica**  
**Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)**  
 \_\_\_ de enero de 20\_\_\_

**CONVOCATORIA**

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO" A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA Y SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA U.L., CONVOCA PARA EL SEMESTRE ENERO-JUNIO, AGOSTO-DICIEMBRE A ESTUDIANTES DE LICENCIATURA A PARTICIPAR POR BECAS A NIVEL LICENCIATURA DESDE EL SEGUNDO SEMESTRE HASTA EL 10º BLOQUE, CON CUATRO NIVELES, DISTRIBUIDOS EN UN NÚMERO EQUIVALENTE CON AL MENOS AL 30% DEL TOTAL DE LA POBLACIÓN INSCRITA Y CON UN MONTO EQUIVALENTE DE ACUERDO AL ARTICULO 8 DEL REGLAMENTO DE BECAS. EN RELACIÓN A LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA APROBADA EN MAYO 2015 Y EN REFERENCIA AL REGLAMENTO DE BECAS CAPÍTULO II ARTÍCULO 5.

LAS BECAS ACADÉMICAS ASIGNADAS CORRESPONDERÁN A LOS SIGUIENTES:

1. BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA (NIVEL IV) SE OTORGARÁ A LOS/AS ALUMNOS/AS REGULARES CON PROMEDIO IGUAL O MAYOR A **9.5** EN EL SEMESTRE INMEDIATO ANTERIOR.
2. BECA ACADÉMICA (NIVELES I, II, III, SE OTORGARÁ A LOS/AS ALUMNOS/AS REGULARES CON PROMEDIO IGUAL O MAYOR A **8.0-8.49; 8.5-8.99; 9.0-9.49** RESPECTIVAMENTE EN EL SEMESTRE INMEDIATO ANTERIOR, SIEMPRE CUANDO CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTE REGLAMENTO.
3. EL/LA ALUMNO/A DE NUEVO INGRESO QUE OBTENGA LA CALIFICACIÓN MÁS ALTA EN EL EXAMEN DE SELECCIÓN EN CADA UNO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LICENCIATURA, TENDRÁ DERECHO A RECIBIR BECA DE EXCELENCIA DURANTE EL PRIMER PERÍODO ESCOLAR.

**LOS/AS ALUMNOS/AS QUE EN EL PRESENTE SEMESTRE DESEEN SOLICITAR LA BECA, DEBERÁN CUBRIR LOS SIGUIENTES:**

**REQUISITOS GENERALES**

1. Entregar copia fotostática de CURP e identificación oficial con fotografía para acreditar su nacionalidad mexicana.
2. No ser empleado/a de la U.A.A.A.N.
3. No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (ESTATAL, BANCARIA, ETC.).
4. Entregar la solicitud de beca académica debidamente.
5. Ningún/a alumno/a podrá gozar simultáneamente del beneficio de beca **MANUTENCIÓN y la Beca para la continuación de estudios modalidad Académica, deportiva o cultural** que otorga esta Institución. Aquellos/as alumnos/as que gocen de la beca MANUTENCIÓN y resulten seleccionados/as de alguna otra beca serán dados de baja automáticamente de esta beca y se requerirá regresen a caja el monto obtenido.
6. Para la **beca continuación de estudios modalidad académica**, los/as beneficiarios/as deberán entregar en las Oficinas de la Subdirección de Licenciatura, ubicadas en el edificio de control escolar, en la sede, en las oficinas la Subdirección de Docencia UL y dirección regional de CAR Chiapas, Carta de Asignación a Proyecto Institucional o Comunitario donde cumplirán las 30 horas de trabajo/mes que tienen que desempeñar de acuerdo al reglamento académico. Dicha carta será otorgada por el encargado del Departamento de Prácticas Agropecuarias en la Sede y por el Subdirector de Docencia de la Unidad Laguna.

7. Los/as beneficiarios/as deberán entregar al finalizar el presente semestre académico, constancia que acredite que trabajaron **una hora diaria** a favor de la Universidad de acuerdo a lo que establece la reglamentación de Becas Académicas, de lo contrario no la podrán retener ni podrán aplicar como nuevos becarios en el siguiente semestre, independientemente de que cumplan los otros requisitos.

#### REQUISITOS ACADÉMICOS

1. Ser alumno/a regular y tener promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en el semestre inmediato anterior.

#### OBSERVACIONES

1. La fecha para la recepción de la solicitud de beca académica y documentación requerida será del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_ hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_, en las Oficinas de la Subdirección de Licenciatura ubicadas en el Edificio de Control Escolar de las **10:00 am a las 13:00 pm** en la sede, y en la Oficina de la Subdirección de Docencia, de la Unidad Laguna y en la Dirección regional del CAR Chiapas.
2. Los casos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por la Comisión.
3. Para dudas y aclaraciones, dirigirse a la Comisión de Becas.

#### ATENTAMENTE

*"Alma Terra Mater"*

---

SUBDIRECTOR/A DE LICENCIATURA

SUBDIRECTOR/A DE DOCENCIA UNIDAD LAGUNA

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



Beca para la Continuación de Estudios

Modalidad Deportiva o Cultural

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

\_\_\_ de enero de 20\_\_\_

#### CONVOCATORIA

**LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO" A TRAVÉS DE LOS DEPARTAMENTOS DEPORTIVO Y DIFUSIÓN CULTURAL CONVOCAN AL ALUMNADO QUE PERTENEZCA A UNA DISCIPLINA REPRESENTATIVA DEPORTIVA O CULTURAL PARA EL SEMESTRE ENERO-JUNIO A SOLICITAR UNA BECA DEPORTIVA O CULTURAL BAJO LAS SIGUIENTES BASES:**

**Las becas se otorgarán a los alumnos y alumnas que pertenezcan a las disciplinas deportivas o culturales que estén registradas oficialmente en la UAAAN, como son:**

#### DISCIPLINAS DEPORTIVAS OFICIALES.

DEPORTE DE CONJUNTO	DEPORTE INDIVIDUAL	DEPORTE DE COMBATE	DEPORTE TRADICIONAL
BÉISBOL	ATLETISMO	KARATE	CHARRERÍA
BASQUETBOL	HALTEROFILIA	BOX	RODEO
FUTBOL AMERICANO		JUDO	
FUTBOL BANDERA		TAE KWON DO	
FUTBOL RÁPIDO			
FUTBOL SOCCER			
RUGBY			
VOLEIBOL			

**DISCIPLINAS CULTURALES OFICIALES**

RONDALLA DE SALTILLO	BALLET DE BAILE MODERNO
RONDALLA UNIVERSITARIA	PINTURA
BANDA DE GUERRA	ESCULTURA
ESCOLTA VARONIL	FOTOGRAFÍA
ESCOLTA FEMENIL	GRUPOS MUSICALES
TEATRO	MARIACHI
BALLET FOLCLÓRICO	AJEDREZ

**LOS/AS ALUMNOS/AS QUE EN EL PRESENTE SEMESTRE DESEEN SOLICITAR LA BECA, DEBERÁN CUBRIR LOS SIGUIENTES:****REQUISITOS**

1. Presentar copia fotostática del acta de nacimiento y CURP para acreditar su nacionalidad mexicana.
  2. No ser empleado de la UAAAN.
  3. No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (ESTATAL, BANCARIA, ETC.).
  4. Presentar solicitud de apoyo, avalada por el/la Jefe/a del Departamento Deportivo o de Difusión Cultural según sea el caso.
  5. Presentar copia fotostática del pago de servicios domiciliarios (como puede ser: luz, agua, teléfono).
  6. La Solicitud de Beca Deportiva y Cultural deberá llevar fotografía reciente.
  7. Ningún/a alumno/a podrá gozar simultáneamente del beneficio de beca **MANUTENCIÓN** o **BECA ACADÉMICA**, que otorga esta Institución. Aquellos/as alumnos/as que gocen de la beca de **MANUTENCIÓN** O **ACADÉMICA** y resulten seleccionados/as con la beca Deportiva o Cultural u otra beca, serán dados de baja automáticamente de la beca en mención.
  8. Ser alumno/a debidamente inscrito/a en el semestre correspondiente.
  9. Ser alumno/a regular, avalado/a con credencial de estudiante vigente.
10. Que pertenezca a una disciplina deportiva o grupo artístico, cívico representativo de la UAAAN.
  11. Asistir a todos los compromisos deportivos de su disciplina, así como a todos los compromisos artísticos culturales adquiridos por la UAAAN.
  12. Asistir y cumplir cabalmente con los entrenamientos deportivos o actividades culturales que el/la director/a técnico/a o el/la profesor/a cultural le ordene.
  13. Asistir y cumplir con el 100% de asistencias a ensayos, escoletas y para el caso de artes plásticas quedará a criterio del/de la maestro/a responsable, para su exposición, situación que deberá ser evaluada mensualmente.

**OBSERVACIONES**

1. La fecha para la recepción de la solicitud de beca deportiva y/o cultural y documentación requerida será del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_, en las Oficinas del Departamento Deportivo y/o Departamento de Difusión Cultural, ubicadas en el Gimnasio planta alta y en el Edificio Gabriel Murillo Peralta, planta alta respectivamente, de las **10:00 am a las 13:00 pm** en la sede, y en la Oficina de Departamento Deportivo y Difusión Cultural en la Unidad Laguna y la dirección regional del CAR Chiapas, de las 9:00 am a las 13:00 horas.

2. Los casos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por los Departamentos correspondientes.

**ATENTAMENTE**

**"Alma Terra Mater"**

**JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DEPORTIVO**

**JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL**

*"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)**

**LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR/A GENERAL CONVOCA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 1 y 3 del Reglamento de Estudios Superiores, y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo \_\_\_\_\_ del Rector/a General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos y alumnas que se encuentren cursando el \_\_\_\_\_ de licenciatura en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).

**I. BASES**

1. Las becas consisten en un estímulo económico mensual de \$\_\_\_\_\_ en moneda nacional.
2. El Comité de Becas de Licenciatura, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.
3. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se establecen 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)
4. Sin excepción el trámite es personal.
5. Los resultados se publicarán en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) el \_\_de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y serán definitivos e inapelables.
6. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura.

**II. REQUISITOS**

Ser mexicano(a).

Ser alumno (a) de tiempo completo, inscrito en un programa de licenciatura en la **UAM**, en alguno de los siguientes casos:

a)

b)

c)

Contar con un promedio general de \_\_\_\_\_

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

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

Cumplir con lo establecido en esta Convocatoria.

#### RESTRICCIONES

---

#### CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

---

Las(os) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionadas(os) considerando los siguientes criterios:

- Mayor promedio académico.
- Mayor porcentaje de créditos cubiertos.
- Equidad de número de becas entre las unidades universitarias.

#### III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- 1) Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
- 2) Constancia original de ingresos económicos mensuales por cada integrante que aporte al gasto del hogar, de máximo 3 meses de antigüedad desde la fecha de publicación de esta convocatoria. Se consideran como válidos los siguientes comprobantes:  
Comprobante original de ingreso mensual expedido por la fuente de trabajo de cada integrante que aporte al gasto del hogar; y/o  
En caso de recibir pago mediante cheque o efectivo, podrá presentarse copia de los recibos de un mes.
- 3) Carta comprobante de ingresos que obtendrá en \_\_\_\_\_: debidamente firmada con tinta azul o negra y copia de una identificación oficial (licencia, INE, pasaporte o cartilla) de la (s) persona (s) que genera (n) el (los) ingreso (s).
- 4) Copia de la credencial UAM.
- 5) Croquis para llegar a su domicilio actual. El mapa deberá obtenerse en: <http://www.guiaraji.com.mx/> o en <http://www.google.com.mx/maps/>. En el mapa deberán señalarse las avenidas principales y calles aledañas de acceso al domicilio, resaltando la ubicación de éste. Se presentará en una hoja tamaño carta que incluya el nombre completo y la matrícula del solicitante. No se recibirán fotos aéreas, croquis sin referencias ni trazados a mano; no es necesario presentar la ruta desde la universidad al domicilio. Ejemplo

#### IV. SOLICITUD

Las personas interesadas 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 \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ a \_\_\_\_ horas.**

México, 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)

#### BECA PARA DISMINUIR EL BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO

#### CICLO ESCOLAR (20\_\_-20\_\_)

Con el objeto de de asegurar mayor inclusión y equidad educativa mediante el otorgamiento de becas a estudiantes de licenciatura, bachillerato o ambos niveles el Comité Técnico Institucional del Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior de la Universidad Nacional Autónoma de México, convoca a todos(as) los(as) estudiantes académicamente irregulares de la UNAM de escasos recursos que se encuentren cursando estudios para que obtengan una beca de este programa de acuerdo con los siguientes:

#### REQUISITOS

- a) Ser mexicanas(os).
- b) Estar inscritas(os) a partir del tercer semestre en algún plantel de licenciatura o bachillerato y que requieran de apoyo económico para continuarlos.
- c) Estar inscritas (os) a partir del segundo año o tercer semestre en algún plantel de licenciatura o bachillerato y que requieran de apoyo económico para continuarlos.
- d) Ser académicamente irregulares, con hasta un máximo de cinco asignaturas adeudadas o que tengan un promedio general entre 6.0 y 7.99.
- e) Provenir de hogares cuyo ingreso del hogar sea igual o menor a XXX salarios mínimos per cápita mensuales.
- f) Los/as aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los/as aspirantes serán seleccionados(as) en función de los siguientes criterios de priorización, mismos que se validarán por las facultades y planteles participantes:
  1. Mayor necesidad económica.
  2. Provenir de familias que se encuentren en el padrón del Programa PROSPERA.
  3. Provenir de comunidades indígenas, rurales o urbanas marginadas.
  4. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.
  5. Mejor desempeño académico previo.
  6. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
  7. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.
- g) Los(as) alumnos(as) que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados(as).

#### **RESTRICCIONES**

- a) No contar con algún otro beneficio de tipo económico, o en especie, otorgado por organismo público o privado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
- b) No haber concluido estudios de licenciatura o bachillerato según sea el caso, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- c) En caso de que el (la) estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- d) No haber sido sancionados(as) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

- A. Para iniciar el proceso, los(as) aspirantes deberán acceder a la página electrónica XXXXXX, para llenar el cuestionario socioeconómico que se indica y anexar los documentos requeridos. Cabe mencionar que el llenado de este cuestionario es OBLIGATORIO y en caso de no realizarlo la solicitud de beca no podrá ser procesada.
- B. Deberán imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo.
- C. El periodo de recepción de solicitudes del apoyo, será de las XXX horas del XXXX de XXXX y

hasta las XXXXX horas de XXX del mismo mes. Este periodo es IMPROPRORROGABLE.

- D. El Comité Técnico Institucional de Becas dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios(as) el XX de xxx a través de página electrónica de la xxxxx, medios de difusión de cada plantel y Sistema de Consulta de Resultados.
- E. El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOAE, en su página electrónica ([www.dgoae.unam.mx](http://www.dgoae.unam.mx)) y en el portal del becario ([www.becarios.unam.mx](http://www.becarios.unam.mx)).
- F. Los(as) alumnos(as) que hayan sido seleccionados(as) como beneficiarios(as) del programa, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:
- Imprimir la documentación que los(as) acredita como becarios(as) para el ciclo escolar 20\_\_-20\_\_.
- Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios(as).
- Recoger el medio de pago que le sea indicado, así como firmar el contrato correspondiente y el acuse de recibo del mismo.
- G. Con el fin de propiciar el buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios los(as) beneficiarios(as) deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela para que les proporcionen el nombre de su tutor(a) académico(a).

#### **CARACTERÍSTICAS DEL APOYO**

La beca consiste en un apoyo económico que cubrirá un periodo de 10 meses (septiembre junio).

Para el ciclo escolar 20\_\_-20\_\_, el monto de la beca será de \$\_\_\_\_.\_\_\_\_ (\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N).

El número de becas otorgadas estará sujeto a la disponibilidad presupuestal

#### **VIGENCIA Y DURACIÓN DE LA BECA**

Se otorgarán 10 apoyos mensuales que cubren el periodo de XXXXX a XXXXXX, con excepción de los(as) alumnos(as) que se encuentren inscritos(as) en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca a quienes se otorgará el apoyo sólo por cinco meses.

Los(as) alumnos(as) seleccionados(as), además de cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas en específico en el anexo XX, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día XXXXXX, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de continuar el apoyo, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria, además de comprobar que por su situación económica familiar ameritan la continuidad del mismo.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

Los Derechos y Obligaciones de los becarios y la UNAM se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y pueden ser consultadas en la siguiente página electrónica: [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx).

#### **"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

**Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a XX de XXXXXX de 20\_\_**

**EL COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE BECAS DE LA UNAM**

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

**4b Formato de solicitud de becas.****Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)**

**Centro de Enseñanza Técnica Industrial**  
 Departamento de Servicios de Apoyo Académico  
**SOLICITUD DE BECA**

Por medio de la presente manifiesto ante el Comité de Becas del CETI mi deseo de ser beneficiado con una beca para continuar con mis estudios en esta Institución.

**Tipo de beca solicitada**

	Institucional Beca de Apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios (AICE)
	Otra (especifique):

**Datos del(la) solicitante**

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Carrera: \_\_\_\_\_

Registro

Nivel:

Tecnólogo

Ingeniería

Plantel

Colomos

Tonalá

Río Santiago

Semestre que cursa: \_\_\_\_\_

Periodo

Febrero-Junio

Agosto-Diciembre

Semestre que cursa: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_



Firma del(a) solicitante

Nombre

**Debe anexar a esta solicitud los siguientes documentos:**

- Comprobante del registro en el Sistema Nacional de Beca (impresión o fotografía legible de los datos del solicitante).
- Boleta de calificaciones del semestre inmediato anterior, si no la tiene solicítela con anticipación en ventanilla.
- Copia fotostática del comprobante de ingresos (no mayor a 3 meses de su expedición) del padre o tutor y original para cotejar.
- Comprobantes de gastos fijos (no mayor a 3 meses de su expedición): agua, luz, gas, teléfono, renta, etc.
- En caso de haber participado en actividad de desempeño académico en el semestre inmediato anterior, presentar constancia de ello.

FR-01-DPL-CE-PO-008

Página \_\_\_ de \_\_\_

Revisión 9

**El Colegio de México A.C. (COLMEX)****SOLICITUD DE BECA****I. DATOS GENERALES****A) Personales:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_

**B) Familiares**

Nombre Edad Ocupación

Padre \_\_\_\_\_

Madre \_\_\_\_\_

Hijos/as \_\_\_\_\_

Hermanos/as \_\_\_\_\_

Si sus hermanos/as estudian, anote los siguientes datos:

Nombre	Grado escolar	Escuela	Beca completa/parcial
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Becas que usted haya recibido para realizar estudios anteriormente; señale si fue parcial o total y el nombre de la institución que se la concedió:

**II. DATOS ECONÓMICOS****A) Ingresos:**

Ingreso mensual familiar neto: \_\_\_\_\_

Anote los siguientes datos relacionados con la persona o personas que proporcionen ingresos a su hogar:

Nombre: \_\_\_\_\_

Institución para la que trabaja: \_\_\_\_\_

Puesto que ocupa: \_\_\_\_\_

Nombre de su jefe/a inmediato/a: \_\_\_\_\_

Sueldo mensual neto: \_\_\_\_\_

Dirección y teléfono del trabajo: \_\_\_\_\_

Describe cualquier otro tipo de ingresos (inversiones, propiedades, comercio, etc.)

Nombre: \_\_\_\_\_

Institución para la que trabaja: \_\_\_\_\_

Puesto que ocupa: \_\_\_\_\_

Nombre de su jefe/a inmediato/a: \_\_\_\_\_

Sueldo mensual neto: \_\_\_\_\_

Dirección y teléfono del trabajo: \_\_\_\_\_

Describe cualquier otro tipo de ingresos (inversiones, propiedades, comercio, etc.)

Nombre \_\_\_\_\_

Institución para la que trabaja: \_\_\_\_\_

Puesto que ocupa: \_\_\_\_\_

Nombre de su jefe/a inmediato/a: \_\_\_\_\_

Sueldo mensual neto: \_\_\_\_\_

Dirección y teléfono del trabajo: \_\_\_\_\_

Describe cualquier otro tipo de ingresos (inversiones, propiedades, comercio, etc.)

#### B) **Gastos:**

1. Anote los siguientes gastos:

Renta (o pago hipotecario): \_\_\_\_\_

Luz, gas, agua y teléfono: \_\_\_\_\_

Alimentación: \_\_\_\_\_

Educación: \_\_\_\_\_

Salud: \_\_\_\_\_

Transporte: \_\_\_\_\_

Libros: \_\_\_\_\_

Medicinas: \_\_\_\_\_

Diversiones: \_\_\_\_\_

Otros: \_\_\_\_\_

(Especificar) \_\_\_\_\_

Total: \_\_\_\_\_

#### C) **Vivienda**

No. De personas que viven con usted: \_\_\_\_\_

Tipo de vivienda: a) \_\_\_\_\_propia; \_\_\_\_\_rentada

b) \_\_\_\_\_casa; \_\_\_\_\_departamento; \_\_\_\_\_cuarto.

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

#### D) **Propiedades inmuebles de la persona solicitante o de aquellas personas de las que dependa económicamente, señaladas en II(A):**

\_\_\_\_\_casa(s); \_\_\_\_\_departamento(s); \_\_\_\_\_otros (especificar) \_\_\_\_\_

#### III. **ANEXOS**

Anexe copias fotostáticas de un comprobante de los ingresos de las personas que contribuyen a mantener su hogar y carta explicando los motivos por los que solicita la beca.

#### IV. **DECLARACIÓN**

Manifiesto que la información que he proporcionado anteriormente es verídica.

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma



**Beca para la Continuación de Estudios  
Modalidad Académica (UAAAN)  
SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA  
SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA UNIDAD LAGUNA  
SOLICITUD DE BECA ACADÉMICA 20 \_\_\_\_**

FOTO

NOMBRE: \_\_\_\_\_ No. FOLIO \_\_\_\_\_

CURP \_\_\_\_\_

No. MATRICULA \_\_\_\_\_ PROMEDIO SEMESTRE ANTERIOR \_\_\_\_\_

PROGRAMA DOCENTE/CARRERA: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

¿TUVISTE BECA EN EL SEMESTRE ANTERIOR?: SI \_\_\_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACIÓN**

ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO (PARA SU COTEJO), RFC, Y CURP: \_\_\_\_\_

ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO: \_\_\_\_\_

Buenavista, Saltillo, Coah. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA**

**SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA UNIDAD LAGUNA**

**PRESENTE**

Por medio de la presente hago constar, que la información y documentación que presento adjunta a la solicitud de Beca Modalidad Académica, así como la que me sea solicitada para la evaluación, es completamente legal y verídica.

Asimismo me comprometo a que de ser favorecido con el otorgamiento de la Beca Modalidad Académica, cumpliré con las 30 horas/mes de servicio que marca el Reglamento para Becarios.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE FIRMA

Asimismo me comprometo a que de ser favorecido con el otorgamiento de la Beca Modalidad Académica, cumpliré con las horas de servicio que marca el Reglamento para Becarios.

No. FOLIO \_\_\_\_\_

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

**Beca para la Continuación de Estudios****Modalidad Deportiva o Cultural**

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro

JEFE/A DE DEPARTAMENTO DEPORTIVO O DE DIFUSIÓN CULTURAL

FOTO

SOLICITUD DE BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS, MODALIDAD DEPORTIVO O CULTURAL

NOMBRE: \_\_\_\_\_ No. FOLIO \_\_\_\_\_

CURP \_\_\_\_\_

No. MATRICULA \_\_\_\_\_

PROGRAMA DOCENTE/CARRERA: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

DISCIPLINA DEPORTIVA Y/O GRUPO CULTURAL AL QUE PERTENECE

¿TUVISTE BECA EN EL SEMESTRE ANTERIOR? SI \_\_\_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

## DOCUMENTACIÓN

ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y CURP: \_\_\_\_\_

ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO: \_\_\_\_\_

COPIA DEL SEGURO SOCIAL VIGENTE O SU EQUIVALENTE: \_\_\_\_\_

Buenavista, Saltillo, Coah. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

JEFE/A DE DEPARTAMENTO DEPORTIVO O DE DIFUSIÓN CULTURAL

PRESENTE

Por medio de la presente hago constar, que la información y documentación que presento adjunta a la solicitud de Beca Modalidad Deportiva o Cultural, así como la que me sea solicitada para la evaluación, es completamente legal y verídica.

Así mismo me comprometo a que de ser favorecido/a con el otorgamiento de la Beca Modalidad Deportiva o Cultural, cumpliré con las horas de servicio que marca el Reglamento para Becarios.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE FIRMA

No. FOLIO \_\_\_\_\_

*"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)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

MODELO DE SOLICITUD BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)

Nacionalidad

Sexo

CURP

Matrícula

Licenciatura

**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

¿Cuentas con título a nivel Licenciatura?

¿Cuál?

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

¿Cuánto? \$

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 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 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre 
 Matrícula

\_\_\_\_\_  
**Firma**

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



**COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS**

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Matrícula

Licenciatura

Unidad

División

**BUSCA LOS RESULTADOS EN EL SEMANARIO Y EN LA PÁGINA DE LA UAM A PARTIR DEL \_\_ DE  
 \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**4c. Formato de cartas.**

**Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)**

**MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS A NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA.**

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 \_\_\_\_\_ de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por \_\_\_\_\_ meses contados a partir del \_\_\_\_\_.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
  - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.

- b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
  - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
  - d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
  - e) 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.
  - f) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
  - g) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
  - h) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
  - i) 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.
  - j) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - k) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad física o mental que me impida la realización de mis estudios, en estos casos deberé contar con un certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, ésta podrá ser aprobada por el Comité de Becas. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
  - b) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - c) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
  - d) Haber concluido mi programa de estudios.
  - e) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el/la becario/a, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna 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 \_\_\_\_\_ No. ext. \_\_\_\_\_ No. int. \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_  
 Delegación \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, Ciudad \_\_\_\_\_ Teléfono particular \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, teléfono móvil \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

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

**BENEFICIARIO/A UAM**  
**NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA**

**4d. Formato de convenios.**

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

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

**4e. Formato de estudio socioeconómico.**

**Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

Aplica el documento adicional 2e denominado Formato de estudio socioeconómico, Instituto Politécnico Nacional.

**4f. Tabulador de becas COLMEX.**



**TABULADOR BECAS "COLMEX"**  
 Con vigencia a partir del 1° de agosto de 2016

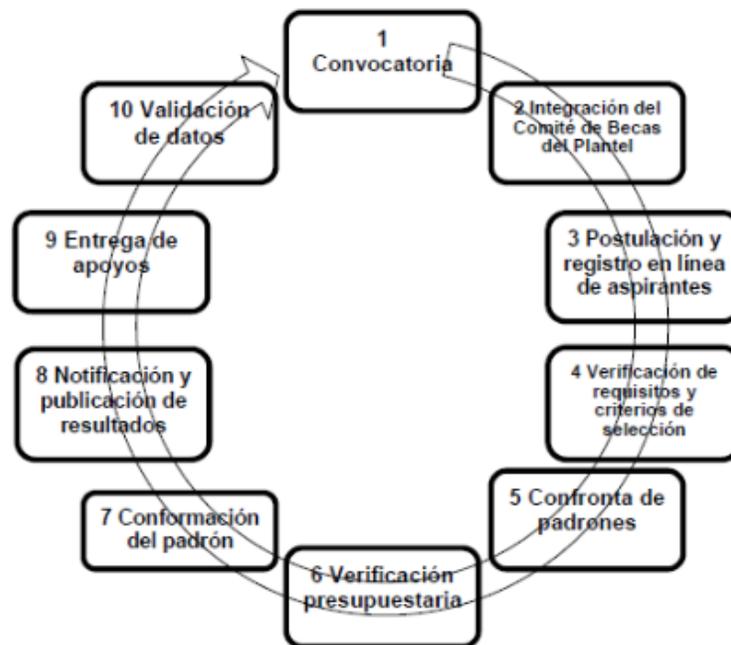
AEB01	\$	2,300.00		ACADÉMICA	\$	1,150.00
AEB02		4,400.00		ACADÉMICA - SOCIAL		2,200.00
AEB03		5,100.00		ACADÉMICA - SOCIAL CON FAMILIA		2,550.00
AEB04		3,350.00		ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL		1,675.00
AEB05		4,050.00		ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL CON FAMILIA		2,025.00
<b>MAESTRÍA</b>						
BCM	\$	7,500.00		ACADÉMICA	\$	3,750.00
<b>DOCTORADO</b>						
BCD	\$	9,400.00		ACADÉMICA	\$	4,700.00

**4g Formato de reporte de ingresos y egresos.****Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

Aplica el documento adicional 2i denominado Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.

**4h Procedimiento para la asignación de las becas de continuación de estudios.****Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación. Para las becas por postulación aplica el siguiente procedimiento:

**Convocatoria.**

La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emita para la asignación de las becas en la página electrónica del portal de becas [www.becas.sep.gob.mx](http://www.becas.sep.gob.mx) y en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en el portal de Internet de la ejecutora [www.becasmediasuperior.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.gob.mx), o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

**Integración del Comité de Becas del Plantel.**

Las IEMS participantes integrarán por cada plantel, un Comité de Becas formado por: 1) director/a del plantel; 2) subdirector/a del plantel, y 3) un/una docente preferentemente que tenga bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías

**Postulación en línea de aspirantes.**

Previo a la postulación, el Comité de Becas del Plantel identificará a los/as alumnos/as potenciales beneficiarios/as de esta beca e

integrará un expediente por cada uno/a de ellos/as, conteniendo: 1) CURP; 2) comprobante de domicilio; 3) comprobante de estudios; 4) carta de aceptación de la empresa, 5) en su caso convenio de aprendizaje; 6) carta de solicitud y 7) los demás que se establezcan en las convocatorias que se emitan para tal efecto.

Los expedientes de los/las beneficiarios/as deberán ser resguardados por el/la director/a del plantel, los cuales quedarán a disposición de cualquier autoridad de la SEP, o de los órganos fiscalizadores, para los efectos de revisiones, auditorías o transparencia, aplicables.

Posteriormente, dicho comité sesionará para revisar los expedientes de los alumnos susceptibles de ser postulados a la beca. Una vez que determine quienes serán postulados, el comité deberá realizar la postulación en línea a través del llenado del Acta de Comité, disponible en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC), el cual estará disponible en el sitio [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx).

Una vez que se completen todos los campos requeridos por el SIREC, el comité deberá imprimir por duplicado el acta y cada uno de sus integrantes deberá firmarla al margen y al calce, además será obligatorio que tenga el sello del plantel. Acto seguido, el acta deberá de digitalizarse y el archivo correspondiente deberá adjuntarse al SIREC para su envío a la CBSEMS.

Mientras el comité no haya enviado el acta por medio del SIREC, la CBSEMS no podrán considerar a los/as alumnos/as como aspirantes a la beca.

#### **Verificación de requisitos y criterios de selección.**

La CBSEMS revisará la debida integración de las actas del Comité de Becas del Plantel, y la aplicación de los criterios de priorización establecidos.

En caso de que la propuesta de algún Comité de Becas no sea procedente (por incumplimiento de requisitos u omisiones en el acta), se notificará al correo electrónico registrado por el plantel en el SIREC la causa del rechazo, para que dicho comité tome las medidas necesarias para la corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

#### **Confronta de padrones.**

Para el caso de la CBSEMS, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin. La beca para estudiantes de educación media superior que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven y hayan sido aceptados en un proyecto de formación dual será compatible con los apoyos de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

**Verificación presupuestaria.** La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestaria y determinará el número total de becas que serán entregadas.

#### **Notificación y publicación de resultados.**

Los resultados de la asignación de becas serán notificados por la CBSEMS a las IEMS, a través del SIPOP o vía correo electrónico a cada una de ellas. Las autoridades de cada plantel publicarán en los mismos los listados de beneficiarios. Asimismo, la CBSEMS publicará en el sitio de internet [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx) el listado de beneficiarios/as de la beca.

#### **Conformación del padrón.**

El padrón de beneficiarios/as lo conforman aquellos/as que han sido seleccionados/as para obtener una beca conforme a este procedimiento.

#### **Entrega de apoyos.**

La CBSEMS notificará a las autoridades de plantel y a cada beneficiario/a a través del SIPOP y SIRCAD respectivamente, o vía correo electrónico, el procedimiento que se debe seguir para la recepción de los apoyos y cómo disponer del beneficio. Los/las beneficiarios/as podrán consultar la fecha del depósito de la beca en el calendario de pagos que está disponible en la sección del portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Depositos](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Depositos) o en el SIRCAD.

#### **Validación de datos.**

El Comité de Becas del Plantel será el encargado de validar la situación particular de cada alumno/a que haya sido beneficiario/a de la beca, en los periodos que determine la CBSEMS, para efectos de renovación de la beca. Lo anterior, para determinar si aún prevalecen las condiciones por las cuales se le otorgó la beca.

Dicha validación se realizará a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP), confirmando para cada alumno/a, que cumple con:

- a) Estar inscrito/a en el plantel en la modalidad escolarizada;
- b) Haber sido postulado/a por el Comité de Becas del Plantel;
- c) Las demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que se emitan.

En caso de que un/a alumno/a no haya sido validado/a por el Comité de Becas del Plantel, será excluido de continuar recibiendo los beneficios de esta beca.

El/la director/a del plantel será responsable de supervisar la información que el Comité de Becas del Plantel proporcione a la CBSEMS y verificará que la información sea válida, a efecto de que ningún/a alumno/a quede sin el apoyo de la beca. En caso de incumplimiento a cualquiera de las obligaciones previstas en el presente anexo, los/as integrantes del Comité de Becas del Plantel y el/la director/a del plantel se harán acreedores/as a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, cuando el Comité de Becas del Plantel, no realice la validación de los/as solicitantes y becarios/as del padrón activo, la CBSEMS notificará mediante oficio dicha omisión al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o su equivalente, y al o la titular del subsistema de que se trate, la relación de planteles educativos que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes conforme a las disposiciones aplicables.

### **ANEXO 5: BECA PARA PRÁCTICAS**

**I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para prácticas.

**II. Apartados:**

## 1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en instituciones públicas de educación media superior que cursan el bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller, o estudiantes de educación superior inscritos/as en los dos últimos años de licenciatura o los dos últimos cuatrimestres de técnico superior universitario en una IPES, o que hayan terminado de cursar sus asignaturas (materias) hasta dos años antes de solicitar la beca, y que tengan el propósito de aplicar los conocimientos adquiridos y fortalecer su formación profesional mediante prácticas profesionales, aprendizajes técnicos, estadias o residencias profesionales en los sectores productivo o social.

Asimismo, forman parte de la población objetivo los/as estudiantes que se encuentran bajo los siguientes supuestos:

**DGESPE:**

- Estudiantes regulares que se encuentran cursando el sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas, de conformidad con los planes de estudios de las Licenciaturas, según corresponda, en; Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012 y en Educación Preescolar, Plan 2012.

## 2. Requisitos para ser beneficiario/a:

**Generales**

- Ser alumno/a regular de la institución en la que solicite la beca o en su caso, haber finalizado satisfactoriamente las asignaturas del plan de estudios en una IPES durante los últimos dos años antes de solicitar la beca.
- En caso de ser alumno/a, haber cubierto los créditos exigidos para la realización de la práctica (definidos en el plan de estudios de las instituciones en que esté inscrito/a).
- Haber sido aceptado/a para el desempeño de la práctica en alguno de los programas reconocidos por la institución pública en la que el/la alumno/a curse sus estudios.
- Contar CURP y una cuenta de correo electrónico vigente.

**Específicos**DGESPE

- Requisitar el formato de "Cédula de inscripción" de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, que se encuentra en el documento adicional 5f de las presentes Reglas de Operación, la cual deberá ser validada por la escuela normal pública en la que esté inscrito/a y permanecerá en su resguardo, como parte del expediente básico que, como becarios/as, debe integrar la escuela normal.
- Cumplir con las fechas establecidas por la dirección de la Escuela Normal Pública para los trámites y entrega de la documentación respectiva, ya que no se atenderá ninguna solicitud si no se cubren previamente los requisitos que para tal efecto se fijan en este documento, o si los trámites se realizan en forma extemporánea.
- Proporcionar copia del comprobante de inscripción al semestre que corresponda así como de una identificación oficial.
- No haber solicitado baja temporal durante el sexto, séptimo u octavo semestres de su formación.

SEMS

- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

- Que la empresa o institución en la que el/la alumno/a haya sido aceptado/a pertenezca a un sector laboral afín al área de conocimiento del/de la alumno/a y/o que exista compatibilidad entre las actividades que el/la alumno/a vaya a realizar y el plan de estudio cursado por el/la solicitante.
- Que las actividades del proyecto que va a efectuar el/la alumno/a durante la realización de sus prácticas profesionales tengan concordancia con su plan de estudio.
- Realizar una práctica profesional, con una duración no menor a 20 horas semanales, en una institución del sector público o privado; o bien en una organización de la sociedad civil sin que exista una relación laboral.
- Para el caso de los/las alumnos/as que se encuentran realizando aprendizajes técnicos se aplicarán los requisitos establecidos en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emitan.

#### SES

- Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
- En caso de ser egresado/a, haber concluido sus asignaturas en una IPES máximo dos años antes de solicitar la beca.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

#### UAAAN

- Haber concluido al menos el 50% de su servicio social.
- Contar con la vigencia del seguro social o equivalente.
- Contar con cuenta CLABE de alguna institución bancaria.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias o entidades gubernamentales. 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.

Para el caso de la SEMS, el/la beneficiario/a podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin. Asimismo,

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

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
  - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
    - § Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
    - § Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF).
    - § 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).
  - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
    - Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
    - Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs).
    - Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos.

##### **Generales**

- Para los casos (SEMS y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que haya sido establecida en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico vigente.
- Copia del comprobante de inscripción al periodo escolar que corresponda. (Excepto SES).

- Carta de aceptación o asignación de la escuela, empresa o institución en la que el/la alumno/a realizará su estadía, práctica o residencia profesional.
- Copia de su credencial del IFE o documento de identificación oficial.

### **Específicos**

#### DGESPE

- Entregar copia de la carta de asignación de la escuela de práctica, emitida por la escuela normal pública, mediante la cual se notifica al/a la estudiante normalista en donde realizará el trabajo docente.
- Antes del mes de septiembre, los/as alumnos/as regulares y repetidores/as regularizados/as, de cada escuela normal pública requisarán el formato cédula de inscripción (documento adicional 5f) a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, con lo que se formalizará su inscripción, que se encontrará al final de este anexo o bien estará a su alcance en la página electrónica: <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.
- El formato cédula de inscripción del alumno y de la alumna a 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, la carta de asignación de la escuela de práctica y copia de su credencial del IFE, serán los documentos que constituirán el expediente básico que, como becarios/as, deben integrar en la escuela normal.
- La Dirección de la escuela normal pública validará las cédulas de inscripción a la BAPISS mediante sello y firma autorizadas, enviará copia de las mismas e integrará mediante los formatos establecidos en archivo electrónico, la información de las y los aspirantes a becarios/as y de las escuelas de práctica, y las turnará a la Coordinación de la BAPISS quien validará dicha información y la enviará a la DGESPE, en caso de solicitarla para su revisión y análisis, quien a su vez elaborará un *Concentrado por Entidad Federativa de Becarios/as (CBE)* autorizados y lo remitirá por vía electrónica.
- De conformidad con lo establecido en los artículos (69 fracción XI, inciso C) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica de la SEP: <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.
- En el padrón se generará información desagregada por sexo, grupo de edad y entidad federativa. Inscripción a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social y elaboración de concentrado por entidad federativa de beneficiarios/as.

#### SEMS

- Presentar al plantel escolar una carta de aceptación de la empresa o institución en la que el/la alumno/a realizará su estadía, práctica o residencia profesional. Esta carta de aceptación deberá contener la rama de la actividad económica a la cual pertenece la empresa o institución, así como las tareas a realizar por el/la solicitante.
- Los demás que establezcan las convocatorias.

#### SES

- Constancia de la IPES en la que se indique que el/la solicitante ha sido aceptado/a para realizar su estadía, práctica o residencia profesional, debiendo la misma estar dentro del ramo laboral de profesión y área de conocimiento del/la alumno/a.
- Para los/as egresados/as, solicitar a la IPES registrar la ficha escolar en la que se indique el estatus de egresado/a.
- Los establecidos en cada convocatoria.

#### UAAAN

- Plan de trabajo a realizar, mismo que será elaborado conjuntamente con el responsable de la entidad receptora durante los primeros 30 días de su llegada, deberá especificar las actividades a desarrollar, la organización de tiempos y el resultado esperado.
- Carta de aceptación por la entidad receptora.
- Constancia de servicio social con mínimo de 50% de cumplimiento.
- Registro de vigencia en el seguro social.

#### **b. Criterios de priorización.**

Para DGESPE los criterios de priorización se enlistan a continuación, debido a que en el presupuesto autorizado para la instrumentación de la BAPISS, la SEP asignará los recursos a los gobiernos de las Entidades Federativas tomando en cuenta el total de alumnos y alumnas inscritos/as que se encuentran cursando el sexto, séptimo y octavo semestres, de conformidad con los planes de estudios de las Escuelas Normales públicas. El presupuesto asignado durante el ejercicio fiscal 2018 para cada entidad federativa será calculado con base en la información que previamente envíe la Coordinación Estatal de la BAPISS a la DGESPE, a través del SIBEN, (proyección de alumnos/as de 4o. y 6o. semestres) en el que se ingresarán los datos de todas y todos los estudiantes normalistas por entidad federativa, por lo que será de la estricta responsabilidad de dicha Coordinación los

errores u omisiones en la integración de la información, toda vez que no serán consideradas las altas extemporáneas de beneficiarios (as), que impliquen modificaciones o que rebasen el techo financiero programado.

Para el caso de aquellos/as estudiantes normalistas que hayan logrado su regularización al término del séptimo semestre, dicha situación deberá notificarse a la DGESPE, a efecto de que sean incluidos/as en el listado de becarios/as del siguiente periodo.

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 alumnos solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGESPE	De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para el año 2018, el monto de la beca no podrá ser menor al otorgado en el ejercicio fiscal anterior.	El primer periodo comprenderá los meses de enero a junio y se otorgará a los (as) estudiantes normalistas que cursen el sexto y octavo semestre del ciclo escolar respectivo.  El segundo periodo abarcará de septiembre a diciembre, y se otorgará a los(as) estudiantes normalistas que cursen el séptimo semestre del ciclo escolar respectivo de la BAPISS.  Para las Licenciaturas del Plan 2012, se pagará un mes al sexto semestre y dos punto cinco meses al séptimo semestre.  El recurso económico que se asignará a cada estudiante no contempla los periodos vacacionales de semana santa y diciembre según corresponda en cada ciclo escolar.

SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los apoyos podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro y fuera del país; así como el seguro médico que se proporcione a los/as alumnos/as por el tiempo de duración del apoyo en el caso que se requiera.	La periodicidad de los pagos será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	\$1,040.00 por un periodo de cuatro meses, más un apoyo por concepto de su traslado de la Universidad (Saltillo, Torreón, Coahuila y Cintalapa, Chiapas) a la entidad receptora a nivel nacional o internacional, que dependiendo del destino, este será de un máximo de \$3,000.00 (tres mil) pesos. En caso de que el alumno/a realice sus prácticas fuera del país se considerara la tarifa más alta a nivel nacional.	

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

Para la DGESPE la reactivación de la beca a los/as estudiantes se realizará de la siguiente manera: el/la estudiante normalista a quien se le haya suspendido de manera temporal la beca y que haya regularizado su situación académica, o causado alta por reingreso, podrá optar por la reanudación del pago mensual de la beca, así como del correspondiente retroactivo según sea el caso para los meses que no la hubiera recibido. Para tramitar estas solicitudes, la Dirección de la Escuela Normal Pública informará a la Coordinación Estatal de la BAPISS, sobre los casos que se presenten y ésta a su vez, los reportará a la DGESPE quien, de conformidad con el techo financiero presupuestal establecido para cada entidad federativa, autorizará los recursos a

ejercer para estos casos.

Para el caso de aquellos/as estudiantes normalistas que hayan logrado su regularización al término del séptimo semestre, dicha situación deberá notificarse a la DGESPE, a efecto de que sean incluidos/as en el listado de becarios/as del siguiente periodo.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
	<p>I. Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las escuelas normales públicas que ofrecen las distintas Licenciaturas en de conformidad con los planes de estudios de las Licenciaturas en; Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012 y en Educación Preescolar, Plan 2012.</p> <p>II. Asegurar que las escuelas normales públicas cumplan los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades de sexto, séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al trabajo académico y a la selección de las escuelas de práctica.</p> <p>III. Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la BAPISS.</p> <p>IV. Establecer coordinación con la DGESPE, para la planeación, desarrollo y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social. Considerando en cada uno de estos procesos la perspectiva de igualdad de género y derechos humanos.</p> <p>V. Instrumentar los mecanismos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social y el cumplimiento de las metas establecidas en la misma.</p> <p>VI. Brindar asistencia técnica a las escuelas normales públicas para la aplicación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social conforme a los lineamientos para la Organización del Trabajo Académico referidos.</p> <p>VII. Revisar la información enviada por la DGESPE, generada de la actualización de datos que las escuelas normales públicas por entidad federativa realizan en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN) y de haber discrepancias con los datos reales entrar en contacto con la DGESPE con el objeto de hacer coincidir los datos de las escuelas con los que contenga el SIBEN.</p> <p>VIII. Otorgar la beca a los y las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en este documento y en los recursos financieros autorizados a las entidades federativas, según corresponda.</p>

<p>Gobierno de los Estados/ Autoridad Educativa Local/ Instancia de Educación Estatal DGESPE</p>	<p>IX. Informar al personal directivo de las escuelas normales públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente.</p> <p>X. Supervisar el adecuado desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, según corresponda, para asegurar su cumplimiento.</p> <p>XI. Transferir a las escuelas normales públicas los montos correspondientes para el pago de la beca, en coordinación con el personal directivo de dichas escuelas.</p> <p>XII. Entregar a la DGESPE en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital que compruebe la cantidad asignada, el cual deberá ajustarse a las disposiciones legales aplicables en la materia.</p> <p>XIII. Garantizar la transparencia y eficiencia en el ejercicio de los recursos destinados a la BAPISS, atendiendo a los procedimientos establecidos en este documento, en el Convenio de Colaboración (documento adicional 5b) o en los Lineamientos Internos de Colaboración respectivos, así como demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>XIV. Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los</p>
--	--

	<p>objetivos, características y avances de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados.</p> <p>XV. Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social.</p> <p>XVI. Suscribir el Convenio de Colaboración o los Lineamientos Internos de Colaboración que correspondan al periodo que previamente establezca la DGESPE.</p> <p>XVII. Entregar a la DGESPE los reportes mensuales (documento adicional 5e) relativos al ejercicio de los recursos de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.</p> <p>XVIII. Otorgar las facilidades para la realización de las visitas de seguimiento y procesos de monitoreo, supervisión y evaluación de la BAPISS que lleven a cabo o promuevan la SEP, la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.</p>
--	--

<p>Autoridades de los planteles escolares/ Directores/as de plantel DGESPE</p>	<p>I. Atender los lineamientos establecidos en la normatividad que regula las actividades académicas del sexto, séptimo y octavo semestres; en especial las relativas al trabajo docente y a la selección de las escuelas de práctica.</p> <p>II. Generar las condiciones institucionales de organización y planeación que garanticen la efectiva realización de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país (BAPISS).</p> <p>III. Informar a los y las estudiantes normalistas acerca de los beneficios de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, así como de los derechos, obligaciones, requisitos y trámites que deben cumplir los interesados para solicitar, obtener y conservar la beca.</p> <p>IV. Garantizar que los/as estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca cumplan los requisitos establecidos en de este documento.</p> <p>V. Ingresar los datos de todos los/as estudiantes de la escuela en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN). Así como verificar que los/as beneficiarios/as hayan llenado los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el SIBEN.</p> <p>VI. Integrar la información relativa a los/as estudiantes normalistas y escuelas de práctica en los formatos (PBEF) y (PB-EN) que para tal fin le proporcione la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, y enviarla a dicha instancia de manera impresa y en archivo electrónico.</p> <p>VII. Establecer los procedimientos de coordinación necesarios con la AEL o AEFCM a fin de asegurar el efectivo desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social.</p> <p>VIII. Establecer los procedimientos de coordinación necesarios con la Coordinación Estatal a fin de asegurar el efectivo desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social.</p>
--	--

	<p>IX. Realizar las actividades derivadas de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país con estricto apego a este documento.</p> <p>X. Efectuar oportunamente el pago de la beca a los y las estudiantes de las Licenciaturas de conformidad con los planes de estudios de las Licenciaturas en; Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012 y en Educación Preescolar, Plan 2012; así como resguardar y conservar la documentación comprobatoria.</p>
--	---

	<p>XI. Informar mensualmente a la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, acerca de los/as beneficiarios/as que no cubrieron satisfactoriamente las obligaciones o que causaron baja escolar; a quienes, por tanto, procede la suspensión temporal o cancelación definitiva de la beca, a través del "reporte mensual" (documento adicional 5e).</p> <p>XII. Difundir entre la comunidad normalista los objetivos, características, operación y avance de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en la escuela normal pública, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada, monto de la beca que reciben, y del ejercicio de los recursos asignados.</p> <p>XIII. Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", única y exclusivamente a transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.</p> <p>XIV. Brindar las facilidades para la realización de los procesos de auditoría, seguimiento y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, la AEL, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.</p>
--	---

**Documentos adicionales:****5a Formato de convocatorias.****Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3a denominado Formatos de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.

**5b Formato de convenios.****Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)**

CONVENIO DE COLABORACIÓN 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 SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (**PRECISAR**), POR CONDUCTO DE (**PRECISAR**), EN LO SUCESIVO ("**LA SECRETARÍA**" O "**EL INSTITUTO**"), REPRESENTADO/A POR SU (PRECISAR CARGO), (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) ASISTIDO/A POR SU (PRECISAR CARGO), (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

Desde 1996, "**LA SEP**" en coordinación con las Autoridades Educativas Locales (**AEL**), pusieron en operación el "Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas", a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal pública en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas para ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros, que respondiera a las exigencias del desempeño profesional. Con ello inició el diseño e implementación de nuevos planes y programas de estudio en los que se reconoce la importancia de formar a los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación del tipo básico (**Trabajo Docente**).

Por la importancia que tienen las prácticas profesionales en condiciones reales de trabajo, durante la preparación de los estudiantes normalistas, "**LA SEP**" y las **AEL**, desde el Ciclo Escolar 2000-2001, acordaron la creación de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas; en el último año de su formación.

La práctica docente implica el diseño y la puesta en acción de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, que contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permite acreditar el servicio social conforme a lo señalado en los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el último año de la carrera, en el Séptimo y Octavo Semestres disponibles en la siguiente liga: [http://www.dgespe.sep.gob.mx/public/normatividad/lineamientos/lineamientos\\_organizaci%C3%B3n\\_sec.pdf](http://www.dgespe.sep.gob.mx/public/normatividad/lineamientos/lineamientos_organizaci%C3%B3n_sec.pdf), emitidos por "**LA SEP**" y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en dichos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en

modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, **"LA SEP"** destina recursos financieros que permiten el cumplimiento de esta disposición.

El **Trabajo Docente** se venía desarrollando mediante la práctica docente en los dos últimos semestres (séptimo y octavo) de cada una de las licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 322, 349 y 492.

Con la emisión en el año 2012 de los nuevos Planes de Estudio para la Formación de Maestros de Educación Primaria, de Educación Preescolar, de Educación Primaria Intercultural Bilingüe y de Educación Preescolar Intercultural Bilingüe (Plan 2012), todos ellos en modalidad escolarizada, en lo sucesivo **"LAS LICENCIATURAS"**; publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 649, 650, 651 y 652, quedaron sin efecto los acuerdos secretariales 259, 268 y 492, continuando vigentes el 269, 322 y 349. En los nuevos planes se introdujeron espacios curriculares para que las prácticas docentes se realicen -en los tres últimos semestres-, en el sexto, séptimo y octavo semestres, señalando que los estudiantes recibirán una beca de apoyo durante el desarrollo de dichas prácticas. Por lo anterior, la Beca de

Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestre de Escuelas Normales Públicas, pasó a denominarse Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), e incluye el pago de la beca en el sexto semestre de **"LAS LICENCIATURAS"**.

Con fecha \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo número \_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo las **"Reglas"**.

#### DECLARACIONES

##### I.- De **"LA SEP"**:

**I.1.-** Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción 1, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los estados y los municipios.

**I.2.-** Que cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus atribuciones: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

**I.3.-** Que el Subsecretario de Educación Superior cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

**I.4.-** Que el Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, asiste al Subsecretario de Educación Superior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción I y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.5.-** Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018 con cargo a la clave presupuestaria: (**PRECISAR**).

**I.6.-** Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

##### II.- De (**"LA SECRETARIA"** o **"EL INSTITUTO"**):

**II.1.-** Qué es (**PRECISAR**)

**II.2.-** Que tiene (como atribuciones o por objeto) entre otros: (**PRECISAR**)

**II.3.-** Que suscribe el presente convenio, con el propósito de formalizar los compromisos que adquiere en su respectivo ámbito de competencia, para el desarrollo de la **BAPISS**.

**II.4.-** Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con (**PRECISAR**)

**II.5.-** Que para efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en (**PRECISAR**)

#### CLÁUSULAS

**Primera.-** Es objeto de este convenio, establecer la coordinación entre **"LAS PARTES"**, en el ámbito de sus respectivas competencias, para llevar a cabo los compromisos a su cargo para la operación y administración de las Becas de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas (**BAPISS**), que cursan **"LAS LICENCIATURAS"**, de conformidad con los Planes vigentes y lo establecido en las **"Reglas"**, en lo sucesivo el **"PROGRAMA"** y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables.

**Segunda.-** **"LAS PARTES"** convienen que la **BAPISS** consiste en un recurso económico mensual por alumno/a de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, considerando los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el **Trabajo Docente**; los/las estudiantes normalistas disfrutarán de la beca, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo escolar (**PRECISAR**), será de cinco meses y medio que comprenderán los meses de enero a junio, y en el ciclo escolar (**PRECISAR**) será de tres meses y medio que comprenderá los meses de septiembre a diciembre; con excepción de los semestres sexto y séptimo del plan 2012, que será cubierto con el importe de un mes para el sexto y dos meses y medio para el séptimo, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos.

El recurso económico que se asignará a cada estudiante no contempla los periodos vacacionales de semana santa y diciembre según corresponda en cada ciclo escolar.

Lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:

Planes	Semestre	Periodo	Meses
Plan 2012	6to	Enero-Junio	1 mes
Plan 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	2.5 meses
Planes anteriores a 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	3.5 meses
Planes 2012 y anteriores a 2012	8vo	Enero-Junio	5.5 meses

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su **Trabajo Docente**.

**Tercera.- "LA SEP"** con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018, y la información que le proporcione la Coordinación Estatal de la **BAPISS** sobre los datos básicos de los estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la entidad, aportará a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") la cantidad de \$ (cantidad con número) (cantidad con letra **Pesos 00/100 M.N.**), para cubrir el ciclo (**PRECISAR**) a (**PRECISAR**), para el pago de las becas a los/las estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas que cursan "**LAS LICENCIATURAS**".

La entrega de los recursos a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**"): correspondientes a dichos semestres, se efectuará de forma que corresponda a los meses de (**PRECISAR**) a (**PRECISAR**), de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018, los cuales se encuentran desglosados en el **Anexo "A"**, el cual forma parte del presente convenio.

**Cuarta.- "LA SEP"** en cumplimiento a este convenio se compromete a:

- a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**;
- b) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de la **BAPISS** a nivel nacional;
- c) Acordar con ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre ambas partes, con objeto de lograr el impacto esperado de la **BAPISS**;
- d) Asesorar a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los/las estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la **BAPISS**, que deba remitirle, así como ofrecer la asistencia técnica que le requiera en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**;
- e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de la **BAPISS** a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") con base en la disponibilidad presupuestaria, así como brindarle asesoría y apoyo de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación de la **BAPISS**, de conformidad con lo establecido en el Anexo 5 de las presentes "**Reglas**";
- f) Informar a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") sobre los requisitos y procedimientos para participar en la **BAPISS**;
- g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales de la **BAPISS**, respecto a los/las estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica;
- h) Asignar el presupuesto a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") para el pago de la **BAPISS**, precisando el número de becarios(as) y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado en el ejercicio fiscal 2018, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos(as) inscritos(as) al sexto, séptimo y octavo semestres de "**LAS LICENCIATURAS**", así como entregarles los recursos económicos indicados en la cláusula **Tercera de este instrumento**;
- i) Emitir la normatividad aplicable en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos para la regulación del otorgamiento de la beca a los/las estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la **BAPISS** en la entidad, informando al respecto a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**");
- j) Remitir a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo de la **BAPISS**, el cumplimiento de sus objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados;
- k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 20\_\_ no se hayan devengado;
- l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la **BAPISS**, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia;
- m) Tomar en cuenta las propuestas de ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances de la **BAPISS**;
- n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia Coordinación Estatal de la **BAPISS**, el cumplimiento de los criterios y

procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**", y

- o)** Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la **BAPISS**.

**Quinta.- ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** en cumplimiento a este convenio se obliga a:

- a)** Destinar los recursos que reciba de "**LA SEP**", exclusivamente a los fines establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**";
- b)** Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen "**LAS LICENCIATURAS**" y las necesidades de maestros(as) de educación básica en la entidad;
- c)** Asegurar que las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del sexto, séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al **Trabajo Docente** y a la selección de las escuelas de práctica;
- d)** Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la **BAPISS**, en la entidad;
- e)** Establecer en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "**LA SEP**", la planeación, desarrollo y evaluación de la **BAPISS**, en la entidad;
- f)** Instrumentar los procedimientos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la **BAPISS**, y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en el "**PROGRAMA**";
- g)** Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación de la **BAPISS**, conforme a los criterios establecidos;
- h)** Integrar los expedientes de los/las estudiantes becarios/as con la documentación establecida en el procedimiento de la **BAPISS contenido en el Anexo 5** de las "**Reglas**", así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas y enviarla en archivo electrónico a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación "**LA SEP**";
- i)** Otorgar la **BAPISS** a los/las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**" y en los recursos financieros autorizados por "**LA SEP**" a la entidad;
- j)** Informar a los(as) directores(as) de las Escuelas Normales Públicas correspondientes acerca del número de becas autorizadas y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que éstos informen ampliamente a los/las estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la **BAPISS**; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que se establecen el **Anexo 5** de las "**Reglas**";
- k)** Supervisar el adecuado desarrollo de la **BAPISS**, en la entidad, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a "**LA SEP**" los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporte;
- l)** Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance de la **BAPISS**, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados;
- m)** Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la **BAPISS**;
- n)** Abrir una cuenta bancaria **exclusiva** para la administración de los recursos autorizados para la **BAPISS**, e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "**LA SEP**";
- o)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la **BAPISS y productos que generen**, que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al **31 de diciembre de 2018**, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "**LA SEP**", la fecha y monto del reintegro que realice;
- p)** Determinar con las Escuelas Normales Públicas, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los/las becarios(as), de acuerdo con las disposiciones aplicables en la entidad;
- q)** Coordinar la asignación de la **BAPISS** a los/las estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la beca en la entidad;
- r)** Verificar que los recursos económicos de la **BAPISS**, se ejerzan con transparencia, eficiencia y se comprueben al **100% (cien por ciento)** en todas las Escuelas Normales Públicas correspondientes; a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados;
- s)** Otorgar a "**LA SEP**" todas las facilidades y apoyos que le requiera, para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación de la **BAPISS**, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos;

- t) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo 5** de las "**Reglas**", reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia, y
- u) Verificar que en cada plantel de las Escuelas Normales Públicas se dispongan de por lo menos **10 (diez)** ejemplares de las "**Reglas**", a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.
- v) Realizar las acciones de promoción para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas**".

**Sexta.-** Para llevar a cabo las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación de la **BAPISS**, "**LA SEP**" designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garantice el buen uso de los recursos otorgados. Por su parte ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") designa a (**PRECISAR**) en el marco de lo señalado en el "**PROGRAMA**".

**Séptima.-** "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados a la **BAPISS**, y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación definitiva de la **BAPISS**, a fin de integrar dicha información en el "Concentrado Estatal de Becarios".

**Octava.-** "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") podrán suspender temporalmente o cancelar definitivamente los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral 3.5 de las "**Reglas**" aplicable a la **BAPISS**, en el presente convenio y demás disposiciones aplicables, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

**Novena.-** "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") darán todas las facilidades para que la **BAPISS**, pueda ser revisada por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por la Auditoría Superior de la Federación; a través de sus respectivas áreas o instancias facultadas para tal fin y/o por auditores independientes que se contraten para tal efecto, apegándose a los términos previstos en el "**PROGRAMA**".

**Décima.-** "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") realizarán acciones para determinar los procedimientos de coordinación necesarios con otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal a fin de garantizar que la **BAPISS**, no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

**Décima Primera.-** "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo de la **BAPISS**, y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y los establecidos en los indicadores de resultados.

**Décima Segunda.-** "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") de conformidad con lo dispuesto por el artículo (**PRECISAR**), fracción (**PRECISAR**), del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de **2018** y numeral (**PRECISAR**) de las "**Reglas**" realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa de la **BAPISS**, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar su pertinencia, eficacia e impacto en las Escuelas Normales Públicas.

**Décima Tercera.-** "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") verificarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados a la **BAPISS**, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión -páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer los objetivos, características, funcionamiento, beneficios y resultados de las evaluaciones.

**Décima Cuarta.-** El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas de este instrumento, mantendrá su relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de "**LAS PARTES**".

**Décima Quinta.-** "**LAS PARTES**" recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los/las becarios/as o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación o de la Coordinación Estatal de la **BAPISS** de ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") para lo cual establecerán los procedimientos de atención por los medios electrónicos establecidos en el **Anexo 5** correspondiente al "**PROGRAMA**" además de otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la **BAPISS**.

**Décima Sexta.-** En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para la **BAPISS**, se deberá incluir la leyenda siguiente: "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".

**Décima Séptima.-** Los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo por escrito entre "**LAS PARTES**", conforme a lo establecido en el "**PROGRAMA**" y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

**Décima Octava.**- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2018. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco del "PROGRAMA" y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de "LAS PARTES" con 30 (treinta) días de anticipación; en este caso, "LA SEP" y ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México el (día) de (mes) de 2018.

Por: "LA SEP"

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

Por: ("LA SECRETARÍA O EL INSTITUTO")

(grado académico, nombre y apellidos)  
(cargo)

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de Educación Superior para  
Profesionales de la Educación

**ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (PRECISAR) POR CONDUCTO DE ("LA SECRETARÍA" O "EL INSTITUTO"), PARA LLEVAR A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS BECAS DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL PARA ESTUDIANTES DE SEXTO, SÉPTIMO Y OCTAVO SEMESTRES DE ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS.**

#### Anexo "A"

##### Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social

Hoja única del Anexo "A" que forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el desarrollo de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social de las Licenciaturas en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria, Plan 2012, en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; de las Escuelas Normales públicas en la modalidad escolarizada, en el periodo (PRECISAR) de (PRECISAR), celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el estado Libre y Soberano de (PRECISAR), por conducto de ("La SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") del Estado de (EDO).

Montos máximos aplicables en (PRECISAR)

NÚMERO DE ESCUELAS Plan 2012	MATRÍCULA ENE-JUN 6 <sup>to</sup>	ENE-JUN (PRECISAR) MONTO 6 <sup>to</sup>
0	0	\$0.00

NÚMERO DE ESCUELAS	MATRÍCULA ENE-JUN 8 <sup>vo</sup>	ENE-JUN 20XX MONTO 8 <sup>vo</sup>	MATRÍCULA SEP-DIC 7 <sup>mo</sup>	SEP-DIC 2XXX MONTO 7 <sup>mo</sup>	TOTAL DE BECARIOS/A S	MONTO MÁXIMO EN 2XXX
0/0	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00

**Monto Total: (M. N.).**

El presente Anexo A se firma en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (PRECISAR) de 20XX.

Por: "LA SEP"

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

Por: ("LA SECRETARÍA O INSTITUTO")

(grado académico, nombre y apellidos)  
(PRECISAR CARGO)

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de Educación Superior para  
Profesionales de la Educación

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formatos 1 y 2.

**5c. Formato de prácticas profesionales.**

**Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)**

	<p>Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro Prácticas profesionales <b>(F-1 PP)</b> <b>Registro del/la alumno/a</b></p>
<p>Nombre: _____ Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) _____ Curp _____ Matrícula: _____ Programa Docente: _____ Departamento: _____ División: _____</p>	
<p><b>Domicilio permanente (lugar de origen)</b> Calle _____ No. Ext. _____ No. Int. _____ Colonia _____ CP. _____ Localidad _____ Municipio _____ Estado _____ Teléfono particular _____ Correo electrónico _____</p>	
<p>Número clave interbancaria (CLABE 18 dígitos) _____ Banco _____ Fecha _____ (dd/mm/aaaa) Firma del/la alumno/a _____ <i>"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"</i></p>	

	<p>Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro Prácticas profesionales <b>(F-2 PP)</b> <b>Registro de la entidad receptora</b></p>
<p>Nombre de la entidad receptora: _____ _____ Sector: Privado ( <input type="checkbox"/> ) ONG ( <input type="checkbox"/> ) Público ( <input type="checkbox"/> ) Actividad: Comercial-empresarial ( <input type="checkbox"/> ) Investigación ( <input type="checkbox"/> ) Educativa ( <input type="checkbox"/> ) Otro ( <input type="checkbox"/> ) Cuál: _____</p>	

Calle _____ No. Ext. ____ No. Int. ____ Colonia _____ CP. _____ Localidad _____ Municipio _____ Estado _____ Teléfono _____ Responsable de la entidad receptora: _____ Cargo: _____ Correo electrónico: _____ Nombre del/la Asesor/a: _____ Cargo: _____ Correo electrónico: _____ Teléfono: _____ <i>"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"</i>
--

	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro Prácticas profesionales <b>(F-3 PP)</b> <b>Plan de trabajo</b>
Nombre: _____ Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) _____ Matrícula: _____ Curp _____ Programa Docente: _____ Departamento: _____ División: _____	
Nombre de la entidad receptora: _____ <i>"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"</i>	

## Instrucciones:

El plan de trabajo deberá tener el siguiente contenido:

- 1 Portada
- 2 Introducción
  - 2.1 Justificación
  - 2.2 Objetivos
- 3 Descripción técnica de las actividades
- 4 Cronograma de actividades
- 5 Firmas (del/la Asesor/a de la entidad receptora, del/de la Profesor/a responsable y del/la alumno/a)

**Nota:** El plan de trabajo del semestre de prácticas profesionales deberá incluir en la portada la siguiente información y en el orden que se indica:

- 1) Escudo y nombre de la Universidad.
- 2) Nombre del programa docente.
- 3) Nombre de la entidad receptora.
- 4) Clave y nombre del curso.
- 5) Nombre del/de la profesor/a-investigador/a responsable del curso.
- 6) Nombre del/de la asesor/a en la entidad receptora.
- 7) Matrícula y nombre del/de la alumno/a.

