

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

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.

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://cnfsiinafe.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://cnfsiinafe.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.
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.	La periodicidad del pago serán 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. En su caso, se otorgará una cantidad adicional a los/as estudiantes que requieran trasladarse por medio de transporte público, de su lugar de residencia a la escuela y realicen un pago por	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita (n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
	este concepto, así como a aquellos que tengan un promedio de 9.0 (nueve) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) o más en el ciclo inmediato anterior siempre y cuando lo establezca la convocatoria que para tal fin se emita.	

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>	<ol style="list-style-type: none"> 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. II. Proporcionar asesoría a los responsables de la beca de Manutención de las instituciones y a los de los gobiernos de los estados sobre el SUBES para el alta de fichas académicas, así como para el registro de solicitudes de beca. III. Evaluar la operación del Programa en los Estados e instituciones participantes la cual incorporará la perspectiva de género. IV. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del programa. V. Participar con voz y voto en los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior. VI. Para la distribución de los recursos disponibles en un ciclo escolar, la CNBES 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. 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>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>	<ol style="list-style-type: none"> I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo. II. Operar el Programa de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable. 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. 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

	<p>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 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 beneficiarias/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">• 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <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"> • 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. <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	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Observar en su cuenta del SUBES, y atender oportunamente las disposiciones contenidas en las circulares emitidas por la CNBES.</p> <p>III. El/la responsable operativo/a deberá cambiar en el SUBES el estatus de los</p>

	<p>beneficiarios a “CONCLUIDO” cuando éste haya egresado y/o el Estado/Institución haya concluido los pagos correspondientes de la beca.</p> <p>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.</p> <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 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 = $7000/3 = \\$2,333.33$</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</p>

	<p>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 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</p>

	<p>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"> • 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/ 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. <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 le 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</p>

	<p>(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 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= $7000/3 = \\$2,333.33$</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,</p>

	<p>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 en el SUBES y su notificación mediante oficio a la CNBES, con anterioridad a la publicación de los resultados.</p>
	<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"> • Ingresos del periodo (trimestral). • Rendimientos financieros del periodo (trimestral). • Egresos del periodo y su destino (trimestral). • Disponibilidad del periodo o saldo del periodo (trimestral).
	<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 LFP RH.</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"> • Saldo inicial y saldo final del periodo. • Compromiso original de aportaciones federal y estatal. • Recurso ejercido. • Monto total de gastos de operación. • Número de becas proyectadas, pagadas y no pagadas. <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 (DGP y RF) 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.

Instancias tipo básico	Funciones
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

	<p>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.</p> <p>XII. Integrar y conservar (Delegación) la documentación comprobatoria de la entrega e informa a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.</p> <p>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.</p>
--	--

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:
 - ❖ Preescolar de 3 a 5 años 11 meses.
 - ❖ Primaria de 6 a 14 años 11 meses.
 - ❖ 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, 2º. 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,	01-473-733-55-91	C.P. Pedro Antonio	parodriguez@con

	Col. Noria Alta, C. P. 36050. Guanajuato, Gto.	01-473-733-01-75	Rodríguez Camacho	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@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	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@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	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@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	Lic. Julio Cesar Moreno Serna	jmoreno@conafe.gob.mx
Sinaloa	Juan José Ríos No. 265 Pte. Altos, Col. Jorge Almada, C.P. 80200, Culiacán, Sin.	01-667-713-50-37 01-667-713-50-08	Arq. Sixto Burgueño Castaños	sburgueno@conafe.gob.mx
Sonora	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	C. José Alberto Morán Aguilera	jmoran@conafe.gob.mx
Tabasco	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107, Col. Nueva Villahermosa, C. P. 86070. Villahermosa, Tab.	01-993-314-51-64 01-993-314-05-00	Lic. Claudia López Ramón	clopezr@conafe.gob.mx
Tamaulipas	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.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	Lic. María Lorena Calva Rodríguez	mcalva@conafe.gob.mx
Veracruz	Boulevard Culturas Veracruzanas S/N, Reserva territorial, Frente a Lomas Verdes, C.P. 91097. Jalapa, Ver.	01-228-819-20-11 01-228-819-20-13	Lic. 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@conafe.gob.mx
Zacatecas	Elena Poniatowska No.1, Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial, C.P. 98606. Guadalupe, Zac.	01-492-921-13-29 01-492-921-13-32	Ing. Luis Manuel Rivera Aranda	lrivera@conafe.gob.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 inhabilitado 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.

“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 xxxxxxxxxxxxxxxx de las instituciones de educación media superior a postular a xxxxxxxxxxxxxxxx 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.

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 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 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) XXXXXXXX
- c) XXXXXXXX

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.
- l) Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito a través del portal 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.

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. 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 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, 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 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

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 renovararán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo".

2b Formato de solicitud de becas.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)



SOLICITUD DE BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA

Fecha: _____ 1 _____

Entidad: _____ 2 _____

DATOS DEL BENEFICIARIO/A

CURP: _____ 3 _____

Nombre completo del/de la alumno/a: 4 _____

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: Prospera Sí () No ()

Otra: Sí () No () Especifique: _____

DATOS FAMILIARES

CURP: _____20_____

Nombre del padre o tutor 21:_____
Apellido paterno_____
Apellido materno_____
Nombre (s)

Fecha de Nacimiento Año: __22__ Mes: __22__ Día: __22__

Ocupación: _____23_____ Ingresos: \$ _____24_____ Nacionalidad: _____25__

CURP: _____26_____

Nombre de la madre o tutora 27:_____
Apellido paterno_____
Apellido materno_____
Nombre (s)

Fecha de Nacimiento Año: __28__ Mes: __28__ Día: __28__

Ocupación: _____29_____ Ingresos: \$ _____30_____ Nacionalidad: _____31__

Domicilio de los padres: _____32_____

(Calle, número y colonia)

Municipio: _____33_____ Localidad: _____34_____

¿Cuántos hijos/as tiene? _____35_____ ¿Cuántos van a la escuela? _____36_____

¿Cuántos hijos/as tienen beca Acércate a tu Escuela? _____37_____

La comunidad donde vive cuenta con: 38

Preescolar () Primaria () Secundaria ()

¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted? Anotar cuenta de correo y/o teléfono: 39

Correo _____ Teléfono _____

40

Nombre y firma del Padre, Madre de Familia o Tutor/a

Solicitante**Todos los datos de este formato deberán ser llenados por el/la interesado/a**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Órgano Interno de Control en el CONAFE, el Órgano de Control Estatal, si es el caso el Órgano de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas Delegacionales del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, internet (www.conafe.gob.mx/Paginas/atencion-ciudadana.aspx) por correo electrónico: ue.mt@conafe.gob.mx, quejasysugerencias@conafe.gob.mx, atención telefónica 01800-4-CONAFE (01800-4-266233) horario de 9:00 a 6:00 pm, vía Servicio Postal Mexicano a la siguiente dirección Av. Insurgentes Sur No. 421 Edificio "B", Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100 Planta Baja.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
“SOLICITUD DE BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA”

Objetivo: tiene como finalidad conocer los datos personales del/de la solicitante, el grado escolar, si vive con sus papás o con algún familiar y si cumple con el perfil requerido.

Núm.	Concepto	Instrucción
DATOS DEL BENEFICIARIO/A		
1	Fecha	Anotar claramente la fecha de llenado de la solicitud.
2	Entidad	Anotar claramente la entidad donde se aplica la solicitud
3	CURP	Anotar claramente la CURP del/de la beneficiario/a
4	Nombre Completo	Anotar claramente el nombre completo del beneficiario/a empezando por el nombre(s), primer apellido y segundo apellido
5	Sexo	Marcar con una “x” si el/la beneficiario/a es hombre o mujer.
6	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AAAA/MM/DD (Año, Mes y Día).
7	Nacionalidad	Anotar claramente la nacionalidad del/de la beneficiario/a
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

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



CARTA COMPROMISO DEL/DE LA BENEFICIARIO(A)

A QUIEN CORRESPONDA:

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

INSCRITO/A EN xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 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 “**EI 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:
 - ✓ (enero-junio del 20__)
 - ✓ (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 aquélla 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)

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 que 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)

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 habitó?

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:	Agua y luz:
Gastos escolares (cuotas, libros, copias):	Gas:
Ropa y calzado:	Teléfono celular:
Crédito hipotecario:	Despensa:
Renta:	Tratamientos médicos (medicina):
Predial:	Artículos de aseo personal:
Transporte familiar y gasolina:	Otros:

¿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:	Metrobús:
Microbús:	Combi:
Taxi:	Tren suburbano:
Automóvil propio:	Otro:
Metro:	

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 preocupó 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)

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

4

- 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.

$$\text{Ingreso corriente per cápita mensual} = \frac{\text{ing_cor} / 3}{\text{tot_integ}}$$

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
2. Calculamos el ingreso corriente per cápita de los hogares.
gen ingcpc= (ing_cor/3)/ tot_integ
3. 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)
4. Computamos la cota superior del ingreso corriente per cápita del hogar.
table d_ingcpc, contents (max ingcpc)
5. 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. Versalles, 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 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	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



Instituto Politécnico Nacional (IPN)
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 Secretaría de Servicios Educativos
 Dirección de Servicios Estudiantiles



FORMATO DE REPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS

FECHA: xxxxxxxxx

BECA: xxxxxxxxx

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								
TOTAL EGRESO MENSUAL FAMILIAR								
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: xxxxxxxxx