

## **TERCERA SECCION**

---

### **SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

**ACUERDO número 672 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.**

---

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 25, 32 y 33 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10, 19, fracciones I y III y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 3, 16 y 32 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 34, fracción II, 36, fracción II y 38, fracción VI de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 9, fracción I y 10, fracción I de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 45, fracción IV de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 24, 28, 29, 30, 39 y Anexos 12, 16, 17 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

#### **CONSIDERANDO**

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

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

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a Reglas de Operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

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

#### **ACUERDO NUMERO 672 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS**

**UNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Becas de apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

#### **TRANSITORIO**

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 20 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE  
MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS**

**INDICE**

1. Presentación
2. Antecedentes
3. Objetivos
  - 3.1 General (Fin)
  - 3.2 Específicos (Propósito)
4. Lineamientos Generales
  - 4.1 Cobertura
  - 4.2 Población Objetivo
  - 4.3 Características de los Apoyos
    - 4.3.1 Tipo de Apoyo
    - 4.3.2 Monto del Apoyo
  - 4.4. Beneficiarias
    - 4.4.1 Criterios de Selección
      - 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
      - 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)
        - 4.4.2 Derechos y Obligaciones
        - 4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso Reducción en la Ministración de Recursos
5. Lineamientos Especificos
  - 5.1 Coordinación Institucional
    - 5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)
    - 5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)
    - 5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia
6. Mecánica de Operación
  - 6.1 Difusión
  - 6.2 Promoción
  - 6.3 Ejecución
    - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)
    - 6.3.2 Acta de Entrega-Recepción
7. Informes programático-presupuestarios
  - 7.1 Avances Físicos-Financieros
  - 7.2 Cierre de ejercicio
8. Evaluación
9. Indicadores de Resultados
10. Seguimiento, Control y Auditoría
  - 10.1 Atribuciones
  - 10.2 Objetivo
  - 10.3 Resultados y Seguimiento
11. Quejas y Denuncias

## **Anexos**

1. Glosario
2. Carta Compromiso
3. Convocatoria
4. Carta compromiso beneficiaria
5. Solicitud para ser incorporada al Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas
- 6.- Logotipo oficial Promajoven
- 7.- Diagramas de flujo del proceso de operación del Promajoven

### **1. Presentación**

El Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, Promajoven, contribuye a que las adolescentes en situación de vulnerabilidad social, que viven la maternidad y el embarazo temprano, tengan la oportunidad de iniciar, reincorporarse, permanecer o concluir su educación del tipo básico en cualquiera de las modalidades educativas. Lo cual será posible con el apoyo y participación concurrente del Gobierno Federal, las entidades federativas y las diversas instancias vinculadas en los ámbitos educativos, de salud, los derechos humanos y la cultura, a efecto de propiciar una atención integral a las beneficiarias del Programa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

### **2. Antecedentes**

En 2004, la Secretaría de Educación Pública (SEP) crea el Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (Promajoven), como un medio para coadyuvar a que las mujeres de este grupo poblacional puedan terminar sus estudios de educación básica. De esa fecha al 2008 estuvo a cargo de la Dirección General de Desarrollo Curricular, de junio de 2008 a Diciembre del 2009 de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, en 2010 la Dirección General de Educación Indígena asume el Programa en el ámbito técnico y a partir del 2011 el administrativo, integrándose como una línea de trabajo que suma acciones hacia la equidad dentro de la atención a la diversidad social, lingüística, cultural y étnica.

El Censo General de Población y Vivienda elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), reportó que en el año 2000 había 135 mil 287 mujeres, de entre 12 y 19 años de edad, con un hijo, y que no habían concluido su educación básica. De ellas, 2 mil 627 tenían entre 12 y 14 años y 132 mil 660, entre 15 y 19 años. En el 2007, con base a los datos del II Conteo de Población y Vivienda 2005 realizado por el INEGI, se precisa que la población potencial del Programa es de 144,670 casos de adolescentes con un hijo o un primer embarazo entre los 12 y 18 años que no han concluido su educación de tipo básico. Considerando a quienes tienen más de un hijo, los datos ascienden a 180,408 casos de madres jóvenes.

Como se observa del 2000 al 2005 hubo un aumento en el grupo poblacional en cuestión. Para el 2010, esta cantidad es de 284,519 incrementándose la población objetivo en términos reales, poco más de cien mil madres jóvenes y/o jóvenes embarazadas.

El embarazo adolescente presenta dos situaciones sociales, por un lado, la posible deserción escolar o impedimento para ingresar, permanecer y terminar los estudios de educación básica, que a la vez trae como consecuencia pocas oportunidades para mejorar la calidad de vida y por el otro los riesgos de salud que esto conlleva. Se detectó que este fenómeno si bien no es privativo de los grupos en contextos y situaciones de vulnerabilidad -migración, indígena, rural, urbano marginado- sí se concentra en ellos.

La Ley para la Igualdad entre Hombres y Mujeres establece en el artículo 38 (fracciones IV y VI) que dentro de las acciones que deberán desarrollar las instancias educativas se encuentran: integrar el principio de igualdad en el ámbito de la protección social, así como la de impulsar acciones que aseguren la igualdad de acceso de mujeres y de hombres a la alimentación, la educación y la salud.

Por su parte, el artículo 32 de la Ley General de Educación dispone que las autoridades educativas tomen medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos.

En este sentido, para el 2012 se alcanzó la entrega de 49,460 becas otorgadas, lo que ha contribuido a la reincorporación de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas al sistema educativo. Asimismo, se incrementó la cobertura de atención en zonas rurales e indígenas, así como una mayor visibilización en el ámbito social y educativo de la problemática del embarazo adolescente y su impacto en la continuidad educativa de las adolescentes y jóvenes. De igual manera, se incrementó el porcentaje de becarias que concluyeron su educación básica. Se amplió la red de apoyos interinstitucionales para la atención integral y el logro educativo de las becarias, mediante estrategias de corresponsabilidad con la Secretaría de Salud, para la prevención del embarazo adolescente no planificado y la reducción de la mortalidad materna; así como un modelo flexible de atención educativa a través del Sistema de servicios semiescolarizados y no escolarizados, contando con un padrón de beneficiarias, generado a través de un Sistema de información, que garantiza la transparencia y rendición de cuentas, conforme a las normas establecidas por la Secretaría de la Función Pública o la instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Los retos del Promajoven para el año 2013 son: el incremento en la cobertura de atención en zonas rurales e indígenas y el mayor número de madres jóvenes y jóvenes embarazadas que permanecen en el Programa hasta concluir sus estudios de educación básica, en las entidades federativas con menor índice de desarrollo humano; impulsar el logro académico sumando redes de apoyo y atendiendo al contexto social, cultural y lingüístico; aumentar la participación activa en los Comités de Becas Estatales de diversas instituciones que comparten la atención a la población objetivo. La SEP se plantea para el año 2013, lograr la entrega de becas, de acuerdo al presupuesto que para este fin se asigne, con lo que se contribuye a incrementar el número de años de escolaridad y la conclusión de la educación básica de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas impulsando una mayor dinámica a las acciones que permitan fortalecer la colaboración con dependencias y entidades públicas afines a los objetivos del Programa y sumar esfuerzos con el objetivo de lograr en el corto plazo mecanismos para generar plataformas para la continuidad educativa de las becarias en la educación media superior e implementar a nivel nacional, la Estrategia Integral SEP-Salud, para la disminución de la mortalidad materna y la prevención del embarazo adolescente no planificado, fortaleciendo el desarrollo integral de las beneficiarias del Promajoven.

### **3. Objetivos**

#### **3.1 General (fin)**

Contribuir a la reducción del rezago educativo mediante el otorgamiento de becas a niñas y jóvenes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad.

#### **3.2 Específicos (propósito)**

Madres jóvenes y jóvenes embarazadas entre 12 y 18 años 11 meses de edad, en situación de vulnerabilidad permanecen en el Programa de manera activa, y concluyen su educación básica.

### **4. Lineamientos Generales**

#### **4.1 Cobertura**

El Promajoven es de carácter nacional y será operado con pleno respeto al federalismo educativo, las entidades federativas estarán enfocadas a la atención y disminución de los factores que vulneran a la población objetivo, a fin de coadyuvar a garantizar el derecho a la educación.

#### **4.2 Población Objetivo**

Adolescentes en contexto y situación de vulnerabilidad, de estado civil indistinto que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, cuya edad de ingreso al Programa esté comprendida entre los 12 y 18 años 11 meses de edad, que deseen iniciar, reincorporarse, permanecer y/o concluir sus estudios de educación básica, en el sistema escolarizado, no escolarizado u otro sistema educativo público disponible en las entidades federativas. Como casos de excepción, las adolescentes menores de 12 años que sean madres o se encuentren embarazadas, podrán tener acceso a los beneficios del Programa, siempre que cumplan con los demás requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Las becarias del Programa se encuentran debidamente identificadas en los Padrones de Beneficiarias por entidad federativa. Los principios que rigen la integración y administración del Padrón, así como los procesos del Programa son los de equidad, eficiencia, eficacia, transparencia, honradez y economía, padrones que se van conformando mediante la incorporación progresiva de solicitantes (identificadas con la CURP), previa aplicación de los filtros de selección a las mismas.

### 4.3 Características de los Apoyos

#### 4.3.1 Tipo de Apoyo

El Promajoven apoya con recursos federales el otorgamiento de una beca a la población beneficiaria y considera otro monto destinado a brindar acompañamiento técnico para la operación del Programa por conducto de la SEP.

a) Apoyo económico: consiste en la transferencia de recursos presupuestarios a las entidades federativas para el pago de las becas a madres jóvenes y jóvenes embarazadas y los recursos para apoyar la operación del Programa a nivel estatal.

b) Apoyo técnico: el que permite a la DGEI, a través de la CNP: 1) apoyar las estrategias de difusión, captación de becarias y acompañamiento a nivel estatal; 2) brindar asesoría y acompañamiento en la gestión y aspectos técnicos a las entidades federativas para apoyar la operación del Programa.

Para el cumplimiento de los objetivos del Programa se requiere la coordinación de los distintos órganos de gobierno, de así considerarlo la DGEI autorizará, la contratación por honorarios de personal adicional, la adquisición de material didáctico, la impresión de documentos y materiales en apoyo al Programa, el incremento en el número de beneficiarias; y en su caso, la realización de diversas acciones institucionales en las entidades federativas.

La SEP, a través de la DGEI, podrá ejercer directamente los recursos del Programa en caso de ser necesario, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas.

#### 4.3.2 Monto del Apoyo

La beca consiste en la entrega de un monto mensual de \$850.00 (ochocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) dicha beca se puede otorgar por un máximo de 10 meses en el ejercicio fiscal 2013; para las alumnas del sistema escolarizado se otorgará en los periodos de enero-junio y septiembre-diciembre; en el caso de las alumnas del sistema no escolarizado y semiescolarizado, el pago se efectuará durante el periodo enero-diciembre. En ambos casos se otorgará la beca a las alumnas preferentemente de forma bimestral.

El monto de la beca deberá ser ajustado, anualmente, conforme al comportamiento registrado del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) o bien del subíndice de precios de los servicios educativos en los últimos 12 meses. Ambos indicadores los elabora el Banco de México cada mes y son de acceso al público directamente de la página [www.banxico.com](http://www.banxico.com)

De acuerdo al presupuesto autorizado, la SEP, a través de la Dirección General de Educación Indígena y del -Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (S108-Promajoven), distribuirá los recursos presupuestarios de acuerdo a los siguientes porcentajes: el 92.37%, del total de recursos autorizados al Programa, para transferencias a las entidades federativas, y el 7.63%, para apoyo técnico de la Coordinación Nacional del Programa.

Para la aplicación de los recursos, las Coordinaciones Estatales Promajoven, deberán remitir a la CNP, en los primeros 30 días naturales, posteriores a la publicación de las Reglas de Operación del ejercicio fiscal 2013; el Proyecto Integral del Promajoven, validado por la Autoridad Educativa Estatal y la Coordinación Nacional del Programa, mismo que deberá mostrar coherencia entre la demanda potencial identificada en cada entidad y la cobertura atendida en el año 2012, de acuerdo con las siguientes rubros y acciones:

Concepto	Montos/Porcentajes	
Transferencias presupuestarias a las entidades federativas		92.37%
Las transferencias a las entidades estarán distribuidas de la siguiente manera:		
Para entrega de becas a madres jóvenes y jóvenes embarazadas beneficiarias del Programa.	95%	
Operación estatal del Promajoven	5%	
Los gastos de operación estatal estarán distribuidos de la siguiente manera:		
Reuniones y actividades de promoción para la identificación e incorporación de becarias.	30%	
Elaboración, edición, impresión de materiales y/o spots de radio, televisión y en redes informáticas, para la difusión del Programa y la captación de becarias, atendiendo a las características sociales, culturales y lingüísticas en cada entidad.	40%	
Seguimiento a nivel municipal de la promoción e incorporación de becarias y el pago o entrega del monto de la beca.	30%	

El apoyo técnico de la Coordinación Nacional del Programa			7.63%
El apoyo técnico de la Coordinación Nacional del Promajoven se distribuirán de la siguiente manera:			
Servicios personales.			
Elaboración, edición e impresión de materiales para la difusión. Reuniones de acompañamiento, asesoría, orientación y/o capacitación a las coordinaciones estatales. Seguimiento y evaluación del Programa. Acuerdos de colaboración con otras dependencias e instituciones para implementar acciones de prevención del embarazo adolescente no planificado.			
TOTAL DISTRIBUIDO			100%

La transferencia de recursos a las entidades federativas se realizará de manera diferenciada, en dos exhibiciones a cada entidad federativa durante el primer semestre del año, a partir de contar con la suficiencia presupuestaria y cumplir con la normatividad aplicable en su momento. En el mismo sentido, y con el objetivo de no retrasar el pago de becas y las actividades de promoción y captación de becarias, las entidades federativas determinarán el plazo para la liberación de recursos, sin que éste supere los 30 días naturales a partir de la suficiencia presupuestaria en cada entidad.

**Criterios para la asignación y reasignación de recursos para becas y operación del Promajoven a las entidades federativas:**

La asignación de los recursos a las entidades federativas participantes en el Programa se realizará de manera diferenciada. El monto a transferir a cada Entidad Federativa se definirá tomando en cuenta los siguientes criterios:

- i) el número identificado de madres jóvenes y jóvenes embarazadas que no han concluido su educación básica en el rango de edad de 12 a 18 años 11 meses, por el INEGI en el año 2010;
- ii) el índice de desarrollo humano a escala estatal calculado por el CONAPO;
- iii) el nivel de cobertura y continuidad de las becarias en el Programa, respecto al año anterior.
- iv) los compromisos establecidos en la planeación estatal anual para el logro de la meta. El monto definitivo se precisará en coordinación con las AEL y la AFSEDF de conformidad con su planeación anual. Si existiera disponibilidad de recursos federales derivados de la modificación de los compromisos y metas estatales, la SEP, a través de la DGEI resolverá sobre la reasignación de los mismos.

Atendiendo a los principios de mejora regulatoria y de desregulación, en el caso de obtener recursos adicionales para el Programa, éstos serán asignados para cubrir en su totalidad las necesidades de subsidio para becas, así como los gastos de operación del Programa, considerando los criterios de distribución que la SEP, a través de la DGEI establezca y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

En los casos en los que las AEL y la AFSEDF, a través de su Segundo Informe Trimestral, no se observe una tendencia que permita el cumplimiento de la meta, la DGEI se reserva el derecho de hacer una reasignación del recurso para becas, en aquellas entidades en donde se registra una demanda superior a la prevista.

La SEP, a través de la DGEI, podrá solicitar el reintegro de los recursos a las entidades federativas, y reasignar los mismos a otras entidades por los siguientes motivos:

- i) Cuando los recursos presupuestarios transferidos sean destinados para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- ii) Cuando no se dé cumplimiento a los criterios para la aplicación de los recursos presupuestarios contemplados en las presentes Reglas de Operación.
- iii) Cuando no proporcionen la información operativa y financiera que la SEP, a través de la DGEI, les solicite.

## **De las aportaciones de las entidades federativas**

Los recursos del Promajoven son adicionales y complementarios a los programas federales y estatales vigentes, y fortalecen el sentido de concurrencia entre la Federación y las entidades federativas para la atención educativa de la población beneficiaria del Promajoven; en ningún caso sustituirán a los recursos regulares destinados para esos fines.

El uso de los recursos se sujetará a las disposiciones legales relativas al ejercicio del gasto público contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a las beneficiarias, para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes o empleados que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AFSEDF.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la LFPyRH, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

### **4.4 Beneficiarias**

#### **4.4.1 Criterios de Selección**

##### **4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)**

Las jóvenes aspirantes a ingresar al Programa que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, serán consideradas candidatas a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo el Comité de Becas. En caso de que la demanda supere al número de becas asignado a la Entidad se considerarán, los siguientes criterios de prioridad, en el orden en que se enlistan:

- a) Se dará prioridad a las candidatas provenientes de municipios rurales, indígenas de bajo y muy bajo índice de desarrollo humano establecidos por el CONAPO y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
- b) El ingreso económico de las candidatas o de quienes ellas dependan, dando prioridad a las aspirantes cuyo ingreso personal o familiar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos generales según su área geográfica.
- c) La edad de la candidata, siendo prioritarias las de menos de 14 años y las de 17 a 18 años 11 meses.

Las alumnas que fueron becarias durante el año 2012 tendrán que realizar el trámite de reinscripción al Promajoven durante el mes de enero y serán consideradas prioritariamente en su carácter de elegibles para el año fiscal 2013, siempre y cuando cumplan con los demás requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

### **Requisitos para las solicitantes de inscripción (nuevo ingreso) al Programa**

Para poder ser beneficiarias del Programa las jóvenes aspirantes de nuevo ingreso deberán contar con el siguiente perfil:

1. Ser mexicana.
2. Ser madre o estar embarazada.
3. Tener entre 12 y 18 años 11 meses de edad al momento en que le sellaron de recibida su solicitud de inscripción al Promajoven.
4. No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos, con excepción de las madres que sean beneficiarias del Programa Oportunidades de la SEDESOL.
5. Estar inscrita en algún plantel de educación básica del sistema escolarizado, en el sistema no escolarizado u otro sistema de educación pública, a fin de iniciar, o continuar sus estudios, según sea el caso.
6. En los casos en que se trate de población migrante detectada y/o atendida a través de alguno de los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos Estatales, que sean sugeridos por ellos.

### **Requisitos para las solicitantes de reinscripción al Programa**

Las jóvenes que hayan sido becarias y deseen continuar como beneficiarias durante el año 2013 deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. No haber terminado la educación básica.
2. Para el sistema escolarizado, las becarias inscritas en el ciclo escolar 2012-2013 deben haber acreditado el grado escolar anterior, o su equivalente en sus exámenes de regularización.
3. Para el sistema no escolarizado, las becarias deben de comprobar haber acreditado al menos cinco módulos en el año anterior, o los que correspondan de acuerdo a su fecha de ingreso.
4. Para sistemas semiescolarizados, las becarias deben comprobar haber acreditado el nivel o grado correspondiente que estén cursando de acuerdo con el ciclo escolar en que se encuentren inscritas.
5. Comprobar estar inscrita en cualquier modalidad del sistema escolarizado, semiescolarizado, no escolarizado u otro sistema de educación pública disponible en la entidad.
6. Mantenerse dentro de los lineamientos que establecen las presentes Reglas de Operación.

Las interesadas en inscribirse o reinscribirse al Promajoven podrán obtener mayor información en la página web: [www.promajoven.sep.gob.mx](http://www.promajoven.sep.gob.mx) y acudir a los lugares establecidos en la CONVOCATORIA emitida en cada entidad federativa.

#### **4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)**

##### **Métodos:**

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad y objetividad en los procesos de selección de las becarias y de la asignación de las becas, las entidades federativas formarán su respectivo Comité de Becas, el cual estará integrado conforme a lo señalado en el numeral 5.1 Coordinación Institucional de las presentes Reglas de Operación.

Será responsabilidad del Comité de Becas, en vinculación con la CEP y/o a la CDFP, controlar y vigilar la operación del Programa en su entidad federativa, de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

##### **El Comité de Becas Estatal deberá estar integrado por:**

- i) Un presidente, que será el titular de la AEL o AFSEDF, como suplente el Subsecretario donde se encuentre ubicado el Promajoven, o el funcionario que se designe, con poder de decisión.
- ii) Un vicepresidente, que será el Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el estado, o el funcionario que éste designe con poder de decisión;
- iii) Un secretario, que será el (la) Coordinador(a) Estatal del Programa.
- iv) Tantos vocales como sea necesario en cada entidad federativa, que serán los titulares o quien éstos designen (con poder de decisión), de las instituciones que atienden a la misma población objetivo del Programa, procurando que uno de los vocales sea el responsable del Área de Recursos Financieros; de manera enunciativa, mas no limitativa: Instituto Estatal de Educación para Adultos o de la Delegación Estatal del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos; Supervisor de zona o Jefe de Sector del sistema escolarizado, Representante del Área estatal de Educación Indígena,

Coordinador Estatal del PRONIM; Delegación Estatal del Consejo Nacional de Fomento Educativo; Instituto Estatal de las Mujeres o su equivalente; Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia; Secretaría Estatal de Salud; Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social o su equivalente; Institutos Estatal de la Juventud, Delegación Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas o Comisión Estatal de Pueblos Indígenas; Representación, Delegación o Instancia Estatal para Prevenir la Discriminación; Asociación de Padres de Familia de la entidad o su equivalente y Organizaciones de la Sociedad Civil.

**De las sesiones del Comité de Becas Estatal:**

- i) El Comité de Becas Estatal, deberá realizar tres sesiones ordinarias de manera cuatrimestral por año fiscal; y de forma extraordinaria las que sean necesarias.
- ii) La primera sesión ordinaria durante el primer cuatrimestre del año fiscal en curso y será la de planeación.  
  
La segunda sesión ordinaria durante el segundo cuatrimestre del año fiscal en curso y será de seguimiento.  
  
La tercera sesión ordinaria durante el tercer cuatrimestre del año fiscal en curso y será de evaluación.
- iii) Tratándose de periodos entre sesiones, se conformará una Comisión Técnica integrada por la CEP y las Instituciones con las que se realiza la operación del Programa.

**Procesos:**

Previo a la asignación de los recursos federales a cada entidad federativa, las AEL y la AFSEDF deberán realizar las acciones siguientes:

a) Suscribir en los primeros treinta días naturales posteriores a la publicación de las presentes Reglas de Operación, una Carta-Compromiso en la que ratifique por escrito su voluntad de participar en la operación del Programa, de acuerdo a los principios, objetivos, metas, normas y procedimientos establecidos para regular la operación del mismo en las entidades federativas.

b) Formular y entregar a la SEP, a través de la DGEI, dentro de los 30 días naturales posteriores de la publicación de las Reglas de Operación del ejercicio fiscal 2013, la documentación siguiente:

- i) Plan Estatal Estratégico: comprendido por el Plan Anual de Trabajo (acciones y actividades concretas con fechas definidas para la eficiente operación del Programa, que tengan continuidad con las realizadas en el 2012).
- ii) Proyecto Integral 2013 (conceptos de gasto, importes y justificación, que fortalezca la capacidad de las áreas estatales para la promoción, identificación e incorporación de becarias, que derive en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Anual de Trabajo).
- iii) El directorio de las instituciones y personas que integrarán el Comité de Becas en el 2013;
- iv) El padrón de beneficiarias actualizado al mes de enero del 2013, con las becarias que continuarán en el Programa, reportadas a través del Sistema de Información Promajoven (SIP);
- v) Los datos del (de la) Coordinador(a) en la Entidad Federativa del Promajoven y del equipo técnico estatal que se encargará de operar el Programa.
- vi) Los datos de la cuenta bancaria dada de alta para la transferencia de los recursos presupuestales (Institución bancaria, número de cuenta, clabe interbancaria).
- vii) Formato Frecuencia de Uso de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

En caso de que por cualquier motivo, bajo la responsabilidad de la Coordinación Estatal del Programa, no se abra la cuenta bancaria en tiempo y forma, o no se remita la documentación necesaria para darla de alta en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), los recursos serán enviados a las cuentas concentradoras que se encuentran registradas en éste.

La SEP, a través de la DGEI, tiene la prerrogativa de solicitar información para el seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa, a fin de valorar los procesos y resultados en las entidades federativas.

**Operación del Programa, ésta contempla el desarrollo de 8 etapas:**

- i) Planeación.
- ii) Difusión.
- iii) Solicitud de apoyos.
- iv) Selección de beneficiarias.
- v) Distribución de apoyos.
- vi) Entrega de apoyos.
- vii) Seguimiento a beneficiarias.
- viii) Contraloría Social.

**a) Para las solicitantes de nuevo ingreso al Programa**

1. Las solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en el numeral 4.4.1.1, presentarán, en los plazos y lugares establecidos en la CONVOCATORIA estatal, la siguiente documentación:

- a. Solicitud de inscripción al Programa debidamente llenada y firmada (Formato: Solicitud para ser incorporada al Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, SEP-23-011).
- b. Original y copia fotostática de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y de su acta de nacimiento y/o documento que acredite la nacionalidad mexicana. Así como comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia proporcionada por la autoridad local.
- c. Si se encuentra en estado de gravidez y aún no tiene hijos, presentar la constancia de embarazo expedida por la unidad de salud, clínica u hospital públicos, que señale la fecha probable de alumbramiento; si ya es madre, presentar original y copia del acta de nacimiento de su(s) hijo(s) o el certificado de nacimiento (en tanto se obtiene el acta de nacimiento correspondiente).
- d. Constancia de inscripción, expedida por la escuela pública o institución no escolarizada donde realiza sus estudios.
- e. Original y copia fotostática legible de la boleta, certificado o constancia de calificaciones, del último año o módulo cursado según corresponda. Lo anterior no aplica en aquellos casos en que la aspirante no cuente con antecedentes escolares por estar iniciando su educación básica.
- f. Comprobantes de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud o, en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior ni definir los ingresos económicos familiares.

2. Para iniciar el trámite para el otorgamiento de la beca, es necesario cumplir con lo establecido en los incisos a, b, c y d del punto 1. El resto de la documentación podrá ser entregada en los siguientes 30 días naturales a la fecha de recepción de la solicitud. Si las solicitantes rebasaran este tiempo y demuestran que están tramitando la documentación faltante, se les otorgarán 15 días adicionales. Si al concluir este último periodo otorgado no presentan la documentación faltante, aplicará la negativa ficta.

3. La CEP y/o CDFP dará a conocer a la joven solicitante en el transcurso de los siguientes 30 días naturales posteriores a la presentación de la solicitud, si ésta fue o no aceptada como beneficiaria del Programa, por el Comité de Becas.

**b) Para las solicitantes de reinscripción al Programa**

Entregar a las AEL y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF, para su actualización, los documentos que demuestren que está inscrita en cualquier modalidad del sistema escolarizado, semiescolarizado, no escolarizado o cualquier modalidad disponible en la Entidad, así como la documentación de sus datos generales que hubiese que modificar.

“El Promajoven adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente”.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Para efectos de simplificación y cumpliendo con los lineamientos establecidos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, el formato para el trámite de otorgamiento de becas podrá ser consultado en las páginas electrónicas:

- a) [www.sep.gob.mx](http://www.sep.gob.mx) y
- b) [www.cofemer.gob.mx](http://www.cofemer.gob.mx)

#### **4.4.2 Derechos y Obligaciones**

“Es derecho de las beneficiarias recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento del mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.”

#### **Derechos**

##### **De las solicitantes de inscripción o reinscripción al Programa:**

- a) Recibir respuesta por parte de la CEP y/o CDFP, a más tardar a los 45 días naturales siguientes de haber entregado su solicitud para ser incorporada debidamente llenada y con la documentación necesaria, para conocer si fue o no aceptada como becaria del Programa.
- b) Contar con 15 días naturales para entregar los documentos que quedaran pendientes al iniciar el trámite de inscripción o reinscripción al Programa.

##### **De las becarias del Promajoven:**

- a) Recibir el pago de la beca preferentemente en un plazo bimestral, a través de los medios y mecanismos que cada entidad determine a partir de que esté disponible el recurso en el estado.
- b) En caso de que la becaria sea incorporada o reincorporada al sistema no escolarizado, y acredite su examen diagnóstico con calificación aprobatoria se otorgará el equivalente a un mes de beca.
- c) Si la becaria tuviera un solo hijo y éste falleciera por causas naturales y/o no imputables a hechos delictivos de la becaria, la beneficiaria tendrá derecho a recibir la beca hasta que concluya el año escolar que curse o su equivalente en modalidades no escolarizadas.
- d) Si la becaria tuviera un solo hijo y éste lo diera en adopción por causas extraordinarias y/o no imputables a hechos delictivos de la becaria, la beneficiaria tendrá derecho a recibir la beca hasta que concluya el ciclo escolar 2012-2013 o su equivalente en modalidades no escolarizadas.
- e) Disponer de los recursos de la beca para gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su(s) hijo(s) e hija (s).
- f) Que se mantenga la confidencialidad de sus datos personales proporcionados.
- g) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las AEL, de la AFSEDF, de los directivos, profesores y compañeros, así como de padres y madres de familia de la escuela pública donde estudia.
- h) Interponer una denuncia por discriminación ante la autoridad competente cuando se presente una mala atención o falta de respeto por su condición de adolescente embarazada o madre joven.
- i) En su caso, recibir facilidades por parte de la escuela primaria o secundaria para disponer del tiempo de incapacidad que el médico señale, previo al parto y después de éste, que asegure su salud física, sin que su inasistencia a clases sea motivo de suspensión o cancelación de la beca u otro tipo de sanción.

- j) Recibir asistencia y asesoría para la recuperación de materiales de estudio, repaso de temas y reposición de exámenes que no haya podido presentar durante el tiempo de su inasistencia a la escuela por causa del parto.
- k) Las estudiantes de los IEEAs y de los otros sistemas educativos no escolarizados, recibirán el apoyo educativo necesario para mantener la continuidad en su avance académico, cuando por causa de incapacidad médica, antes y después del parto, dejen de asistir a las sesiones de asesoría.
- l) Participar, cuando sea el caso y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarios de temas como salud sexual y reproductiva, orientación y apoyo psicológico, así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brinden otras instituciones.
- m) Interponer recurso de inconformidad en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación por la suspensión o cancelación de su beca, así como por el incumplimiento de los derechos aquí mencionados.
- n) Recibir el dictamen del Comité de Becas o en su caso el Comité Técnico sobre la inconformidad interpuesta, a más tardar en los 15 días naturales siguientes a la presentación de la inconformidad.

### **Obligaciones**

#### **De las becarias:**

- a) Suscribir una carta en la que manifiesta cumplir con las obligaciones a las que deberá sujetarse como beneficiaria del Promajoven.
- b) Asistir a clases o a las asesorías académicas.
- c) Aprobar el grado o nivel en el que está inscrita, o acreditar cinco módulos en el año 2013, o su equivalente al tiempo en el que ingreso, según sea el caso.
- d) Informar por escrito a la autoridad educativa del plantel o coordinación de zona donde se encuentre inscrita, sobre cualquier cambio de número telefónico o de domicilio dentro del mismo estado o a otra entidad federativa, a fin de poder ubicarla para fines administrativos; dicha notificación deberá realizarse en los 30 días naturales siguientes al cambio registrado.
- e) Informar por escrito a la CEP y/o a la CDFP en los siguientes 30 días naturales, cualquier cambio en la modalidad educativa a la que se inscriba.
- f) La alumna embarazada informará a las autoridades escolares del sistema escolarizado, semiescolarizado o no escolarizado, en qué momento dejará de asistir a clases o asesorías, debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento, debiendo presentar constancia médica, expedida por unidad de salud, clínica u hospital públicos, en un periodo máximo de 40 días.
- g) De ser el caso, informar a la CEP y/o a la CDFP cuando ocurra el fallecimiento de su hijo/a (cuando únicamente tenga un hijo), entregando copia del acta de defunción en un término no mayor a 30 días naturales después del fallecimiento.
- h) Colaborar con las autoridades escolares y otras dependencias de la administración pública, cuando requieran información sobre su participación en el Promajoven.
- i) Participar en actividades complementarias de salud, capacitación y culturales, entre otras, que como parte de su formación integral, se promuevan en la entidad.
- j) Tramitar su Cartilla de Salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad.
- k) Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una unidad de salud, clínica u hospital públicos y, cuando sea el caso, a sesiones sobre sexualidad responsable y protegida, cuidado materno-infantil y otros temas de salud.
- l) En caso de robo o extravío de un cheque o tarjeta de débito para el pago de su beca, informar de inmediato y por cualquier medio a la CEP y/o a la CDFP y a las instituciones bancarias respectivas. En caso de robo de cheque, deberá acudir ante el Ministerio Público o la autoridad local correspondiente a levantar el acta, presentando copia de la misma a dicha Coordinación para solicitar la reexpedición del mismo.
- m) En general, cumplir con oportunidad los lineamientos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables que se deriven de las mismas.
- n) Las becarias siempre estarán sujetas a la normatividad de las instituciones públicas de educación participante, con apego a la Ley General de Educación.

Para la ministración de los recursos, se deberá observar lo señalado en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

#### **4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de recursos y, en su caso Reducción en la ministración de recursos**

##### **Causas de suspensión de la beca**

Se procederá a suspender temporalmente el pago de la beca a la beneficiaria en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando la becaria, sus padres o tutor no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a la institución educativa de adscripción, diferentes a la incapacidad por maternidad.
- b) Cuando la becaria del sistema escolarizado no haya acreditado el ciclo escolar y no acredite sus exámenes extraordinarios. Cuando la beneficiaria del sistema no escolarizado o semi escolarizado, no acredite el número de módulos y en su caso el nivel correspondiente establecido para el periodo establecido o no esté activa.
- c) Cuando el director de la escuela (primaria o secundaria) o el responsable del sistema no escolarizado donde la becaria realiza sus estudios lo solicite por escrito a la CEP y/o a la CDFP, justificando plenamente su petición y ésta sea aprobada por el Comité de Becas.
- d) Cuando al finalizar el periodo de incapacidad por maternidad o por algún problema de salud médicamente justificado, la becaria no se reincorpore a la institución para continuar sus estudios.
- e) Cuando la becaria, por convenir a sus intereses, solicite la suspensión temporal de la beca.
- f) Cuando la becaria, sin justificación ni aviso, no se presente a recibir el importe de su beca por dos periodos de pago consecutivo, con excepción de los casos en que se trate de becarias que migren, para lo cual se establecerán los mecanismos de intercambio de información con PRONIM.

La suspensión temporal de una beca no podrá abarcar más de un ciclo escolar para las becarias que están en un sistema escolarizado y de un año para el caso de las becarias que están en el sistema abierto, rebasando ese tiempo, y si la ex becaria aún cuenta con el perfil y no rebasa la edad de 18 años 11 meses, podrá volver a solicitar su reinscripción al Programa.

##### **Causas de cancelación de la beca**

Se cancelará la beca por las causas siguientes:

- a) Cuando la alumna becaria sea dada de baja de la escuela o del Programa educativo o cuando acumule inasistencias no justificadas y la autoridad de la institución educativa documente de forma suficiente que la alumna ha desertado.
- b) Cuando la becaria proporcione información falsa y/o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
- c) Cuando la alumna becaria renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca.
- d) Cuando la becaria, sea médicamente diagnosticada, con algún problema que le impida realizar sus estudios.
- e) Cuando la alumna becaria cambie de institución educativa, de centro comunitario o de área de atención educativa, sin dar aviso a la CEP y/o a la CDFP en los siguientes 30 días naturales.
- f) Cuando la becaria no cumpla con la corresponsabilidad educativa señalada en las presentes Reglas de Operación.
- g) Cuando las jóvenes con beca suspendida no demuestren avance académico en los 12 meses siguientes a la suspensión.
- h) Cuando la alumna becaria dé en adopción a su hijo(a).

En caso de cancelación, la joven perderá sus derechos como becaria y si estuviera interesada en reincorporarse al Programa tendrá que llenar la solicitud de inscripción y sujetarse al proceso de selección establecido en el numeral 4.4.1 de las presentes Reglas de Operación.

## **Causas de terminación de la beca**

- a) Cuando la becaria concluya sus estudios de educación básica.
- b) Cuando la becaria fallezca.

## **Recursos no aplicados**

Las instancias ejecutoras así como las beneficiarias del Programa están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo las instancias que al cierre del ejercicio conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Una vez realizada la devolución, la entidad federativa, deberá enviar a la SEP, a través de la DGEI, la documentación que compruebe los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación.

## **5. Lineamientos Específicos**

### **5.1 Coordinación Institucional**

#### **5.1.1 Instancias Ejecutoras**

En cada entidad federativa se deberá establecer una estrecha coordinación interinstitucional que permita apoyar tanto la difusión del Programa, como la captación, permanencia y atención de las becarias. Para ello se requerirá establecer y fortalecer una red institucional debidamente articulada con los diversos actores educativos, sociales y de salud que atienden a las adolescentes beneficiarias del Programa, priorizando aquellos esfuerzos que propugnen por el abatimiento del rezago educativo y de la deserción escolar de la población objetivo.

Tanto en el Distrito Federal como en las entidades federativas, la Instancia de Educación correspondiente, a través de la CEP y/o CDFP, será la responsable de ejecutar y coordinar todas las acciones interinstitucionales y sectoriales de planeación, capacitación, desarrollo, seguimiento, acompañamiento y evaluación para la eficiente y eficaz operación del Programa.

Asimismo, en cada entidad federativa la CEP y/o a la CDFP, el Comité de Becas y las instituciones coadyuvantes, ejecutarán los procesos de planeación, difusión, captación, registro, apoyo a la permanencia, seguimiento educativo y atención integral de las becarias, en el ámbito de sus respectivas competencias, tal como se establece en el numeral 5.1.1 y 5.1.3 de las presentes Reglas de Operación.

Las AEL y la AFSEDF, a través de la CEP y de la CDFP, los Directivos o Coordinadores de los servicios educativos estatales, son las instancias responsables de la ejecución del Programa en sus respectivas entidades federativas.

Las atribuciones de las Instancias Ejecutoras del Programa son las siguientes:

#### **a) A la AEL y a la AFSEDF les corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**

- i) Dirigir la operación del Programa de acuerdo con lo que establecen las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable;
- ii) Promover la constitución y funcionamiento del Comité de Becas Estatal con participación interinstitucional e intersectorial y presidirlo;
- iii) Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales asignados a la entidad, tanto de subsidio para becas, como de recursos para operación de del Programa;
- iv) Emitir la convocatoria del Programa;
- v) Integrar la CEP y brindarle el apoyo y recursos materiales y humanos necesarios para la realización eficaz de las tareas definidas en las presentes Reglas de Operación;
- vi) Promover la coordinación intersectorial para lograr el pago oportuno del apoyo económico y la atención integral de las becarias, así como el ejercicio de recursos para operar el Programa;
- vii) Diseñar y operar estrategias de difusión del Programa, con base en las características de la entidad y la población objetivo;
- viii) Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con el Programa a los directivos, docentes y agentes educativos de los servicios educativos en los que cursan sus estudios las beneficiadas;
- ix) Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados: subsidio para becas y Gastos de Operación.

- x) Atender las disposiciones federales señaladas en las presentes Reglas de Operación;
- xi) Autorizar los mecanismos a utilizar en su entidad para la selección, seguimiento académico y pago de las becas, mismos que deben garantizar eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y economía, así como el bienestar y seguridad de las beneficiarias.

**b) Al Comité de Becas corresponde:**

- i) Participar en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de la operación del Programa;
- ii) Emitir y difundir la convocatoria durante todo el año fiscal para incorporarse al Programa;
- iii) Dar transparencia al proceso de selección de beneficiarias, validando la asignación de las becas disponibles en la entidad, para lo cual será necesario que se reúna el Presidente (o su suplente) y/o el Vicepresidente (o su suplente), el Secretario (Coordinador/a Estatal del Programa) y dos Vocales (representantes de igual número de instituciones que atienden a la población objetivo).
- iv) Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres indígenas y migrantes;
- v) Vigilar el ejercicio correcto de los recursos, y, en general, el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- vi) Definir los mecanismos de pago de conformidad con lo establecido por la instancia estatal de educación, constatando que las beneficiarias del Programa reciban el pago de la beca, preferentemente de manera bimestral, siempre y cuando cumplan con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- vii) Dar respuesta oportuna a las quejas o inconformidades que presenten por escrito las beneficiarias;
- viii) Coadyuvar en la difusión de los derechos de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas;
- ix) Impulsar y promover que las instituciones educativas de donde proceden las becarias, les brinden servicios complementarios, en el ámbito de su competencia, ello con el fin de que las becarias tengan mejores condiciones para mantenerse en el sistema educativo.
- x) En los casos en que habiendo concluido hasta cinco módulos a través del sistema no escolarizado y su equivalente en el semiescolarizado, en menos tiempo, resolver la entrega del equivalente a los diez meses.
- xi) En los casos en que habiendo concluido menos de cinco módulos en sistema no escolarizado, resolver la entrega equivalente, siempre y cuando la becaria siga activa.
- xii) En los casos de alfabetización el módulo de "La Palabra" ó "Mibes 1" será equivalente al pago de cuatro a seis meses de beca, de acuerdo al modelo educativo, según sea el caso.
- xiii) En los casos en donde la evaluación formativa sea parte del sistema de acreditación del módulo, será equivalente a dos meses de beca la acreditación de cada formativa.

**c) A la CEP y/o a la CDFP corresponde:**

- i) Coordinar la operación del Programa en la entidad;
- ii) Planear y gestionar lo relativo a la difusión del Programa;
- iii) Promover el Programa y difundir los derechos de la población objetivo;
- iv) Captar e incorporar a las becarias, validar la información de sus expedientes y mantener actualizado el padrón de beneficiarias, a través del Sistema de Información Promajoven, el cual se va conformando mediante la incorporación progresiva de solicitantes identificadas con la CURP y enviándolo a la CNP los primeros cinco días de cada mes.
- v) Definir y poner en marcha mecanismos que garanticen el pago, preferentemente bimestral, justo y transparente a las becarias;
- vi) Realizar el seguimiento académico y evaluar los avances del Programa en la entidad;
- vii) Mantener informada a su instancia estatal de educación y al Comité de Becas sobre el desarrollo del Programa y el avance en el cumplimiento de las metas establecidas;
- viii) Solicitar información al personal de las instituciones educativas, sobre el avance académico de las becarias;
- ix) Elaborar y remitir trimestralmente a la SEP, a través de la DGEI, los informes técnicos, a través del SIP.

- x) Elaborar y remitir trimestralmente a la SEP, a través de la DGEI, los informes financieros.
- xi) Asegurar el cumplimiento de los compromisos y metas establecidas en el Plan Estatal Estratégico 2013.
- xii) Administrar bajo la normatividad estatal aplicable los recursos destinados al Programa.
- xiii) Reportar en el mes de diciembre, a través de un Informe de Actividades, el conjunto de acciones realizadas durante el año.
- xiv) Reportar en el mes de diciembre, a través de un informe pormenorizado, el conjunto de acciones realizadas con el recurso de gastos para operar el Programa.
- xv) La CEP, en coordinación con el Comité de Becas, reunirá y procesará la información necesaria para integrar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa en la entidad y deberá enviarla en el formato y en la fecha que al efecto establezca la CNP.

**d) A las autoridades de los planteles escolares del sistema escolarizado, semiescolarizado y no escolarizado corresponde:**

- i) Difundir el Programa en el ámbito educativo de su competencia;
- ii) Recabar las solicitudes de beca de sus alumnas inscritas, así como la documentación requerida;
- iii) Facilitar el trámite de la beca con apego a los mecanismos establecidos en la CONVOCATORIA;
- iv) Mantener en sus archivos, copia del expediente de las becarias y de las ex becarias;
- v) Verificar que las beneficiarias de su plantel estén recibiendo su beca en tiempo y forma;
- vi) Apoyar el logro educativo de las becarias;
- vii) Informar a la CEP y a la CDFP cuando las beneficiarias ya no cumplan los supuestos y requisitos que sustentaron su elección, a efecto de que se tomen las acciones que procedan y se emita la resolución correspondiente; y,
- viii) Promover la inclusión educativa de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas, así como difundir sus derechos entre la comunidad escolar.

**e) A la Comisión Técnica corresponde:**

- i) Atender y resolver solicitudes, peticiones o recursos de inconformidad o de responsabilidad del Comité de Becas Estatal;
- ii) Definir tiempos y procedimientos para presentar al Comité de Becas los temas en que tiene que contarse o resolverse con validaciones, dictámenes o resoluciones del propio Comité de Becas Estatal, conforme a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**f) A otras instituciones interesadas en el Programa:**

- i) Podrá invitarse a coadyuvar en la difusión y ejecución del Programa, a las instituciones prestadoras de diversos servicios educativos, de salud y culturales, entre otros, que tengan relación con las beneficiarias reales o potenciales del Programa y sus familias, mismas que formarán parte del Comité de Becas Estatal.

**5.1.2 Instancias Normativas**

La SEP, a través de la DGEI, será la instancia que definirá e interpretará cualquier aspecto financiero u operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin demérito de otras normas complementarias aplicables en la materia.

**5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia**

La Unidad Responsable del Programa es la Dirección General de Educación Indígena (UR-313).

El Organismo Interno de Control de la Secretaría y, en su caso, entidades que regulan la ejecución del Programa para cada una de las etapas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Así como demás instancias de control y vigilancia en el ámbito de sus respectivas competencias.

**6. Mecánica de Operación**

**6.1. Difusión**

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se difundirán los objetivos, filosofía y logros del Programa a nivel nacional; asimismo, se promoverán acciones similares por parte de las AEL y de la AFSEDF, para hacer del conocimiento de la ciudadanía, en medios de comunicación local y espacios sociales, que el Programa contribuye a la reducción del rezago educativo y la deserción escolar de las madres jóvenes y de las jóvenes embarazadas, facilitando su acceso a la educación básica, generando igualdad de oportunidades educativas de calidad y con equidad.

La SEP, a través de la DGEI, en coordinación con las AEL y para el caso del Distrito Federal con la AFSEDF, impulsarán estrategias complementarias de difusión en medios de comunicación y promoción a nivel local y nacional, asimismo instrumentará mecanismos de comunicación interna con el fin de socializar las experiencias del Programa en las entidades federativas.

En los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la SEP, a través de la DGEI, difundirá la información correspondiente al número de beneficiarias inscritas o reinscritas al Programa. La información del Programa, se dará a conocer a través de la página web: [www.promajoven.sep.gob.mx](http://www.promajoven.sep.gob.mx), conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo, pormenorizada por entidad, municipio y beneficiarias. La información documental relativa al Programa estará disponible para su consulta en las instancias ejecutoras.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este Programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, el logotipo oficial de la DGEI-Promajoven, como la siguiente leyenda: "Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

## **6.2 Promoción**

Será responsabilidad de las AEL y la AFSEDF implementar las estrategias de promoción del Programa que estimen pertinentes. Particularmente en lo referente a la publicación de la Convocatoria, la CEP y/o a la CDFP, en coordinación con el Comité de Becas, emitirá y dispondrá los lugares para la difusión de la misma. En la Convocatoria deberán quedar establecidos los tiempos de recepción y revisión de los documentos de las solicitantes, así como la asignación y notificación de aceptación o rechazo a las candidatas de las becas. Para el diseño de esta Convocatoria deberá considerarse lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La SEP, a través de la DGEI coadyuvará a la promoción del Programa a través de la emisión de materiales y realización de eventos; asimismo brindará apoyo técnico a las entidades que juzguen pertinente la realización de eventos u otras estrategias que difundan y promuevan el Programa y sus objetivos.

Asimismo, la DGEI, a través de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO), deberá incorporar a la página electrónica del Portal de Becas del Gobierno Federal [www.becas.sep.gob.mx](http://www.becas.sep.gob.mx), la información relativa a las características de la beca, fechas, clave, requisitos, procesos de otorgamiento y datos de contacto del PROGRAMA, manteniendo actualizada, conforme a las convocatorias publicadas durante el ejercicio fiscal 2013.

## **6.3 Ejecución**

### **6.3.1 Contraloría Social (participación social)**

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

Para lograr lo anterior la CNP y las CEP y/o a la CDFP deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas Federales de Desarrollo Social", emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el Esquema validado por la Secretaría de la Función Pública que se encuentra publicado en:

<http://basica.sep.gob.mx/dgei/start.php?act=promacontrasoc>.

Entre las acciones que las CEP y/o a la CDFP podrán poner en marcha, se consideran las siguientes:

- a) Informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados y su costo a nivel de acción, nombre de las beneficiarias, derechos y obligaciones de las mismas,
- b) Capacitar adecuadamente a las beneficiarias para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social,
- c) Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a beneficiarias, entre otros),
- d) Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en prácticas de contraloría social, e
- e) Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

En el caso de que las beneficiarias del Programa, reciban apoyos de otros programas o proyectos, la AEL y la AFSEDF promoverán la articulación de acciones dentro de los Consejos de Participación Social o Equivalentes mediante una sola estrategia de capacitación.

La Secretaría de la Función Pública o la instancia correspondiente que para tal efecto se determine (SFP) y el Organismo Estatal de Control, verificarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la realización de tales acciones.

### **6.3.2 Acta de Entrega-Recepción**

La AEL y la AFSEDF a través de las CEP y la CDFP autorizarán los mecanismos a utilizar en su entidad para la selección, seguimiento académico y pago de las becas, mismos que deben garantizar eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y economía, así como el bienestar y seguridad de las beneficiarias.

## **7. Informes Programático-Presupuestarios**

### **7.1 Avances Físicos-Financieros**

De acuerdo con las disposiciones aplicables en la materia (Art. 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria), la SEP, en su carácter de coordinadora sectorial, a través de la DGEI, enviará a las Comisiones correspondientes de la H. Cámara de Diputados, turnando copia a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y a la SFP, informes trimestrales sobre el avance en el ejercicio presupuestal. Estos informes serán a nivel de capítulo y concepto de gasto y darán cuenta del cumplimiento tanto de los objetivos, como de las metas, incluidas en los indicadores de resultados considerados en las presentes Reglas de Operación y se deberán presentar a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

A fin de estar en posibilidades de dar cumplimiento a lo anterior, las CEP responsables de la ejecución del Programa deberán remitir a la CNP, dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, mediante oficio y en los medios magnéticos que se determinen, los informes trimestrales sobre los avances técnicos y financieros correspondientes. La instancia ejecutora invariablemente deberá acompañar a los informes, las explicaciones de las variaciones que se registren entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el cumplimiento de las metas.

El incumplimiento de esta disposición, originará la emisión de una exhortación por parte de la federación y de persistir esta situación se procederá a suspender la ministración de los recursos federales en el presente ejercicio fiscal 2013, o en su caso, en el siguiente ejercicio presupuestal.

Por cada entrega de recursos que realice la SEP a las AEL y AFSEDF, ésta se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso le indique la DGEI. Asimismo, remitir a los titulares de las áreas de la DGEI, designados como responsables del seguimiento del Programa, en forma trimestral los informes que emita sobre el ejercicio de los recursos y productos que genere, con el fin de verificar su aplicación. La documentación comprobatoria original del gasto quedará en poder de los responsables financieros del estado.

### **7.2 Cierre de Ejercicio**

Las presentes Reglas de Operación del Programa estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2013.

Las AEL y la AFSEDF, a través de las CEP y la CDFP, deberán proporcionar a la DGEI a través de la Coordinación Administrativa, toda la información concerniente al cierre del ejercicio del Programa, de acuerdo con los Lineamientos para el Control del Cierre del Ejercicio Presupuestal que dicta la SHCP y en la fecha que ésta indique. Será responsabilidad de la DGEI, a través de la Coordinación Administrativa, concentrar y analizar la información recibida, así como solicitar a las entidades federativas las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplir con este informe, se notificará a la SFP, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

## **8. Evaluación**

### **INTERNA**

La Unidad responsable de operar el Programa podrá instrumentar algún procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores.

### **EXTERNA**

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas en su calidad de unidad administrativa ajena a la operación de los programas, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

En tal sentido y una vez concluida la evaluación del programa, la unidad responsable habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

## **9. Indicadores de Resultados**

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica:

[http://basica.sep.gob.mx/dgei/seccion\\_de\\_transparencia](http://basica.sep.gob.mx/dgei/seccion_de_transparencia).

## **10. Seguimiento, Control y Auditoría**

### **10.1 Atribuciones**

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia.

Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de la Función Pública o la instancia correspondiente que para tal efecto se determine, por sí o a través del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso, en los términos establecidos por el Título Tercero, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

### **10.2 Objetivo**

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la Dirección General de Educación Indígena, llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el Organismo Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública o la instancia correspondiente que para tal efecto se determine y la Auditoría Superior de la Federación.

### **10.3 Resultados y Seguimiento**

La implementación de un Sistema de Información Promajoven (SIP) que permite unificar criterios y homologar datos a nivel estatal y nacional, para conocer el padrón de beneficiarias con base en la normatividad que establece la Secretaría de la Función Pública.

Firma de un Convenio de colaboración SEP-INEA, a favor de acciones en beneficio de las beneficiarias del Promajoven, a través de un sistema flexible de educación para la vida y el trabajo.

Estrategia Integral SEP-Salud, para la reducción de la mortalidad materna y la prevención del embarazo adolescente no planificado.

## **11. Quejas y Denuncias**

### **11.1 Mecanismos, Instancias y Canales**

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general se captará en: las entidades federativas recurriendo a los domicilios de las Instancias Estatales de Educación y a las Contralorías o equivalentes estatales. A nivel central, a través del Organismo Interno de Control en la SEP, al teléfono (01 55) 36 01 86 50 (Ciudad de México), o desde los estados al 01 800 22 88 368. También podrá realizarse vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública SACTEL al (01 55) 20 00 30 00 en la Ciudad de México; o a los teléfonos de la SEP, TELSEP: 01.55.36.01.75 99 o al 01.800.288 66 88 (Lada sin costo). En las oficinas de la DGEI, ubicadas en Avenida Fray Servando Teresa de Mier 127, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06080, Ciudad de México, Teléfono (01 55) 36 01 10 00 Ext. 68095 ó 68108. También podrán hacerlo por Internet en:

Secretaría de la Función Pública: <http://www.tramitanet.gob.mx/quejas.html>

[sactel@funcionpublica.gob.mx](mailto:sactel@funcionpublica.gob.mx)

[contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

Organismo Interno de Control de la SEP: [quejas@sep.gob.mx](mailto:quejas@sep.gob.mx)

[www.sep.gob.mx/wb2/sep/sep\\_organico\\_interno\\_de\\_control](http://www.sep.gob.mx/wb2/sep/sep_organico_interno_de_control)

Página web del Programa:

[www.promajoven.sep.gob.mx](http://www.promajoven.sep.gob.mx)

## ANEXO 1.- GLOSARIO

**Adolescente/Joven:** Población comprendida entre los 12 y 18 años 11 meses de edad.

**Comité de Becas:** Instancia de control y vigilancia integrada por las AEL y/o la AFSEDF y por representantes de diversas instituciones como INEA, IEEA, INMUJERES, Sector Salud a nivel estatal y del Distrito Federal.

**Comités de Contraloría Social del Programa:** Asociación de beneficiarias que asumen la responsabilidad de colaborar en las acciones de control y vigilancia para dar seguimiento a la operación y aplicación de los recursos del Programa, conforme a la normatividad vigente.

**Contraloría Social:** Mecanismo de participación ciudadana, a través del cual las beneficiarias, de una manera organizada, verifican el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas sociales.

**Convenio Marco de Coordinación:** El instrumento jurídico a través del cual la SEP transfiere los recursos presupuestales del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas a las AEL, y que establece, entre otros, sus derechos y obligaciones.

**Coordinación Nacional del Promajoven:** Conjunto de servidores públicos que operan el Programa, en la Dirección de Educación Básica, de la DGEI.

**Educación Básica:** Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

**Entidades federativas:** Los 31 Estados de la República y el Distrito Federal.

**Inscripción:** Trámite de incorporación por alta o ingreso al Programa, que se realiza por primera vez. Puede efectuarse en cualquier momento durante todo el año fiscal. Trámite de reincorporación al Programa, cuando es posterior a una cancelación y puede realizarse en cualquier momento del año fiscal.

**Instituciones públicas de educación básica:** Los organismos participantes en el Programa en donde las becarias pueden realizar sus estudios; incluye escuelas públicas de educación primaria o secundaria; los centros que para tal efecto dispongan los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA); el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), con sus Delegaciones Estatales, disponibles en las entidades federativas.

**Lineamientos Internos de Coordinación:** El instrumento jurídico a través del cual la SEP transfiere los recursos del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y que establece, entre otros, sus derechos y obligaciones.

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

**Plan Estatal Estratégico y Proyecto Integral 2013:** Se encuentra comprendido en dos documentos: el Plan Anual de Trabajo (acciones y actividades concretas con fechas definidas para la operación del Programa) y el Proyecto Integral (conceptos de gasto, importes y justificación)

**Programa:** Se entenderá en lo sucesivo al Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

**Reinscripción:** Trámite que se realiza durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal, como continuidad de las becarias del año inmediato anterior. Cuando la becaria desea incorporarse posterior a una suspensión.

**Salud Sexual y Reproductiva:** La experiencia del proceso permanente de consecución de bienestar físico, psicológico y sociocultural relacionado con la sexualidad.

**Sistema Educativo Nacional:** Está constituido entre otros por el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, y comprende los tipos básico, medio superior y superior, en sus modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.

**Sistema Escolarizado:** Modalidad de enseñanza presencial que se imparte a los alumnos en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de la escuela pública, con horarios y calendario de estudios comunes a todos los estudiantes y como parte de un Programa educativo.

**Sistema no Escolarizado:** Modalidad de enseñanza que permite acomodar a los alumnos distintos ritmos de aprendizaje y con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios; suele contener características de la modalidad a distancia.

**Sistema Semiescolarizado:** Modalidad de enseñanza que combina aspectos de las modalidades escolarizada y no escolarizada, para acomodar distintos ritmos de aprendizaje a alumnos con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios.

**Situaciones que vulneran:** Situaciones que vulneran en el ámbito educativo; son las que se refieren a las dificultades para acceder, permanecer y concluir la educación básica debido a factores socioculturales (género, lengua, edad), estructurales (situación socioeconómica, dispersión geográfica, migración) y coyunturales (enfermedad), así como a sus derivaciones (extra-edad) o a la combinación de ellos (migración-enfermedad, migración-situación de calle, situación de calle-enfermedad, migración-lengua-género), por mencionar algunas.

**Sobre-edad o extra-edad:** Es el desfase entre la edad y el grado que ocurre cuando un niño(a) o joven tiene dos o tres años más, por encima de la edad promedio, esperada para cursar un determinado grado.

**Solicitud para ser incorporada al Programa (SEP-23-011):** Documento que deberán llenar las aspirantes para realizar los trámites tendientes a obtener una beca, mismo que deberán entregar en los sitios de recepción que al efecto establezcan las AEL y/o la AFSEDF y el Comité de Becas en la Convocatoria que emitan.

## SIGLAS

**AEL:** Administraciones Educativas Locales: Secretaría de Educación Estatal o su equivalente en los Estados.

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

**CCT:** Clave del Centro de Trabajo de la escuela de educación básica del sistema escolarizado, en el que está inscrita la alumna becaria y/o candidata a la beca.

**CONAPO:** Consejo Nacional de Población

**CONAPRED:** Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

**CNP:** Coordinación Nacional del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas adscrita a la Dirección General de Educación Indígena de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**CEP:** Coordinación Estatal del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas

**CDFP:** Coordinación en el Distrito Federal del Programa.

**DGEI:** Dirección General de Educación Indígena.

**IEEA:** Instituto Estatal de Educación para Adultos

**INEA:** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**INMUJERES:** Instituto Nacional de las Mujeres

**MIR:** Matriz de Indicadores de Resultados. Método de planificación y gestión de programas y proyectos de desarrollo que permite orientar el presupuesto o recurso financiero al logro de resultados. Identifica el fin, propósito, componentes y actividades, con sus respectivos indicadores de los elementos del Programa.

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

**PROMAJOVEN:** Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

**PRONIM:** Programa de Educación Básica para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.

**SEB:** Subsecretaría de Educación Básica.

**SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social.

**SIP:** Sistema de Información Promajoven.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**SEP:** Secretaría de Educación Pública.

**SPEPE:** Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas.

**TESOFE:** Tesorería de la Federación de la SHCP.

## ANEXO 2.- CARTA COMPROMISO

México, \_\_\_\_a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_de 2013

C.

### SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA

#### PRESENTE

De conformidad con las Reglas de Operación del Programa de Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, (S-108 PROMAJOVEN), publicadas en el Diario Oficial de la Federación con fecha \_\_\_\_\_, me permito informar a usted que el Estado de \_\_\_\_\_, registra el \_\_\_\_\_% del avance en el cumplimiento de la meta establecida en el 2012, reportada a través del Sistema de Información Promajoven (SIP).

En consecuencia, el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Educación Estatal, (o su equivalente) ratifica su voluntad de continuar participando en el Programa durante el año 2013 y el compromiso social de garantizar la atención integral de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas para contribuir en la disminución del rezago educativo en su entidad, así como las acciones implementadas a través del PROMAJOVEN para la prevención del embarazo adolescente no planificado.

Asimismo se compromete a cumplir con los siguientes objetivos:

- ✚ Dar cabal cumplimiento a la meta anual establecida por la Dirección General de Educación Indígena, a través de la Coordinación Nacional PROMAJOVEN.
- ✚ Dar cumplimiento al Convenio Marco de Coordinación, a través del cual se establece a las Autoridades Educativas Locales, sus derechos y obligaciones.
- ✚ Dar cumplimiento a las Reglas de Operación 2013 del PROMAJOVEN.

Sin otro particular, me reitero a sus apreciables órdenes.

Atentamente

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

#### Secretario de Educación Estatal o su equivalente

C.c.p. Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública.

Subsecretaría Estatal (donde se encuentra ubicado el Programa)

Administración Educativa Local

Dirección General de Educación Indígena.

Coordinación Nacional Promajoven.

Coordinación Estatal Promajoven.

**ANEXO 3 CONVOCATORIA**  
**TIPO DEL PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE**  
**MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS**

(Colocar el escudo de cada entidad federativa; el logotipo de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría o Instituto de Educación en la Entidad, el logotipo del Programa, así como la leyenda: "Integran el Comité de Becas del Promajoven en la entidad" seguida de los logotipos institucionales")

Con el objeto de contribuir a la reducción del rezago educativo de las niñas y las jóvenes en situación y contexto de vulnerabilidad, agravada por el embarazo y la maternidad y con ello reducir las desigualdades regionales y de género en las oportunidades educativas, la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría o el Instituto de Educación (indicar según corresponda) en el Estado de (anotar el nombre del Estado), por conducto del Comité de Becas del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (Promajoven) CONVOCAN a todas las adolescentes de cualquier estado civil que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, y que deseen iniciar, reincorporarse, permanecer y/o concluir la educación básica (alfabetización, primaria y secundaria); estudiando en el sistema escolarizado, no escolarizado o en cualquier modalidad pública del sistema educativo disponible en el estado, a obtener la beca Promajoven, para lo cual deberán cubrir los siguientes:

**REQUISITOS**

- 1) Ser mexicana.
- 2) Tener entre 12 años y 18 años 11 meses de edad, al momento de solicitar la beca, como casos de excepción, las adolescentes menores de 12 años podrán tener acceso a los beneficios del Programa.
- 3) Ser madre o estar embarazada.
- 4) Estar inscrita en algún plantel de educación básica del sistema escolarizado, en el sistema no escolarizado u otro sistema de educación pública, a fin de iniciar, o continuar sus estudios, según sea el caso.
- 5) No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos, con excepción de las madres que sean beneficiarias del Programa Oportunidades de la SEDESOL.
- 6) En los casos en que se trate de población migrante detectada y/o atendida a través de alguno de los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos Estatales, que sean sugeridos por ellos.

**DOCUMENTACION A ENTREGAR:**

- 1) Solicitud para ser incorporada al Promajoven, debidamente llenada y firmada (Formato SEP-23-011).
- 2) Original y copia fotostática de su acta de nacimiento.
- 3) Original y copia fotostática de constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- 4) Original y copia del acta de nacimiento de su(s) hijo(a)s. En su caso, constancia de embarazo, expedida por una unidad de salud, clínica u hospital públicos, que señale la fecha probable de alumbramiento.
- 5) Original y copia fotostática legible de la boleta, certificado o constancia de calificaciones del último año o módulo cursado según corresponda; excepto en aquellos casos en que la aspirante no cuente con antecedentes escolares por estar iniciando su educación básica.
- 6) Constancia de inscripción, expedida por la escuela pública o institución no escolarizada donde realiza o cursará sus estudios.
- 7) Comprobantes de ingresos propios o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud o, en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior y señale los ingresos económicos familiares.

La solicitud de inscripción es proporcionada en... y podrá entregarse en ... (Indicar el nombre de las instituciones, planteles, u oficinas donde las interesadas puedan solicitar el formato e iniciar el trámite, así como las fechas o plazos que se mantendrá abierta la presente convocatoria).

**CARACTERISTICAS DE LA BECA:**

La Beca de Apoyo a la Educación Básica que se otorga a través del Promajoven, consiste en el otorgamiento de un apoyo económico por \$850.00 mensuales (ochocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), por un máximo de 10 meses en el año 2013; de acuerdo con el tiempo que le falte a la alumna para concluir sus estudios de educación básica.

- a) Para las alumnas del sistema escolarizado, la beca se otorgará durante los meses de enero-junio y septiembre-diciembre del 2013.
- b) En el caso de las alumnas del sistema no escolarizado, el pago se considera dentro del periodo enero-diciembre de 2013, según corresponda.

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

El número de becas que se otorguen en la entidad, será con base en el número de solicitudes recibidas y el techo presupuestal disponible para el ejercicio fiscal 2013, así como con los resultados emitidos del proceso de selección de becarias al que se sujetarán las interesadas.

#### CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCION DE BECARIAS Y ASIGNACION DE LA BECA

Las adolescentes que presenten solicitud de inscripción al Programa y reúnan todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria serán consideradas candidatas a recibir la beca y se sujetarán a un Proceso de Selección transparente, a cargo del Comité de Becas del Promajoven, constituido en la entidad para esos fines.

El proceso de selección se llevará a cabo con base en criterios de prioridad, en el orden en que se enlistan:

- a) El menor ingreso económico de las candidatas o de quienes ellas dependan, dando prioridad a las aspirantes cuyo ingreso personal o familiar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos generales según su área geográfica.
- b) Aspirantes de comunidades indígenas, rurales y urbanas marginadas que estén por terminar su educación básica.
- c) El municipio de procedencia de las candidatas. Se dará preferencia a las provenientes de municipios de media a muy alta marginación, de acuerdo con los índices de marginalidad urbana establecidos por el CONAPO y/o su equivalente estatal.
- d) La edad de la candidata, siendo prioritarias las de menos de 14 años y las 17 a 18 años 11 meses de edad.
- e) Menor tiempo de haber abandonado la escuela.
- f) Menor tiempo requerido para completar sus estudios de educación básica.
- g) En última instancia se tomará en cuenta el mejor aprovechamiento escolar, considerando el promedio académico alcanzado en el último año cursado.

Las candidatas que no hayan sido elegidas becarias del Programa como resultado del proceso de selección podrán participar en un nuevo proceso mientras mantengan su condición de elegibles, cubriendo los requisitos establecidos con anterioridad y los establecidos en las Reglas de Operación que regulan el otorgamiento de la Beca.

Las jóvenes que hayan sido becarias en el ejercicio fiscal 2012 deberán reinscribirse al Programa siempre y cuando continúen con sus estudios de educación básica y cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación que regulan el otorgamiento de la Beca.

Las consideraciones no publicadas en esta convocatoria se registrarán de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, mismas que se pueden consultar en [www.promajoven.sep.gob.mx](http://www.promajoven.sep.gob.mx).

Para cualquier información comunicarse a TELSEP teléfono 0155 36 01 75 99 o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas Avenida. Fray Servando Teresa de Mier, 127, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080 teléfonos de la Coordinación Nacional del Promajoven 0155 36 01 10 00 Ext. 22254 ó 22252, Ciudad de México. También podrán hacerlo por Internet en: [www.promajoven.sep.gob.mx](http://www.promajoven.sep.gob.mx) (En los teléfonos que las entidades federativas tengan disponibles.)

#### A LOS OJOS DE TODOS

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

## ANEXO 4.- CARTA COMPROMISO BENEFICIARIA

Nombre de la entidad., a \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013

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

### SECRETARIA DE EDUCACION ESTATAL O SU EQUIVALENTE

#### PRESENTE

La que suscribe (**becaria**) del municipio de (**municipio**), declaro que toda la información proporcionada en la solicitud de inscripción y documentación anexa es fidedigna y que con motivo de la beca que me fue otorgada como parte del **Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas**, me comprometo a cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Suscribir la carta compromiso en la que manifiesto la aceptación de cumplir las obligaciones a las que deberé sujetarme como beneficiaria del Programa.
- b) Asistir a clases o a las asesorías académicas; aprobar el grado en el que estoy inscrita, o acreditar los módulos correspondientes en el ciclo fiscal, según sea el caso.
- c) Informar, a la Coordinación Estatal del Programa sobre mi avance académico.
- d) Informar por escrito a la autoridad educativa del plantel o coordinación de zona donde me encuentro inscrita sobre cualquier cambio de domicilio o de número telefónico, a fin de poder ubicarme para fines administrativos, dicha notificación deberé realizarla en los siguientes 30 días naturales al cambio de domicilio.
- e) Informar por escrito a la Coordinación Estatal del Programa en los siguientes 30 días naturales, cualquier cambio en la modalidad educativa a la que estoy inscrita para fines administrativos y de seguimiento académico.
- f) De encontrarme embarazada, informaré con antelación a las autoridades escolares del sistema escolarizado, semiescolarizado y no escolarizado, en donde me encuentre inscrita, en qué momento dejaré de asistir a clases o asesorías debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento, por lo que deberé presentar constancia médica, expedida por unidad de salud, clínica u hospital públicos.
- g) De ser el caso, informar a la Coordinación Estatal del Programa o al Comité de Becas cuando ocurra el fallecimiento de mi hijo (cuando únicamente tenga un hijo), entregando copia del acta de defunción en un término no mayor a 30 días naturales después del fallecimiento.
- h) Colaborar con las autoridades escolares y otras dependencias de la administración pública, cuando requieran información sobre mi participación en el Programa.
- i) Participar en actividades complementarias de salud, capacitación y culturales, entre otras, que como parte de mi formación integral, se promuevan en la entidad.
- j) En caso de robo o extravío de un cheque, informar de inmediato y por cualquier medio a la Coordinación Estatal del Programa y a las instituciones bancarias respectivas, a fin de que aquél quede inutilizado.  
  
Acudir ante el Ministerio Público o la autoridad local correspondiente a levantar acta por robo y presentar copia de la misma a la entidad responsable. La reexpedición del cheque estará sujeta a la comprobación de la pérdida y la disponibilidad de recursos para cubrir el importe.
- k) Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una unidad de salud, clínica u hospital público y, cuando sea el caso, a sesiones sobre sexualidad responsable y protegida, cuidado materno-infantil y otros temas de salud.
- l) En general, cumplir con oportunidad los señalamientos que establecen las Reglas de Operación vigentes y demás disposiciones aplicables que se deriven de las mismas.
- m) Estar siempre sujeta a la normatividad de las instituciones públicas de educación, participantes, mismas que se sujetan a la Ley General de Educación.

---

(Nombre becaria)

C.c.p. Administración Educativa Local

Coordinación Estatal PROMAJOVEN.

**ANEXO 5 Solicitud para ser incorporada al Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas**



Subsecretaría de Educación Básica  
Dirección General de Educación Indígena

**Solicitud para ser incorporada al Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas**

**SEP-23-011**

- Nuevo Ingreso
- Reinscripción

Fecha de elaboración

<small>Día</small>	<small>Mes</small>	<small>Año</small>

Registro de Becaria

**I.- Datos de la solicitante**

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

CURP

Anotar los 18 caracteres

Fecha de nacimiento

<small>Día</small>	<small>Mes</small>	<small>Año</small>

Estado de nacimiento

Fecha de alta al PROMAJOVEN

<small>Día</small>	<small>Mes</small>	<small>Año</small>

Lengua Materna

Segunda Lengua

Sistema Escolar

- Escolarizado
- No escolarizado

Situación Actual

- Embarazada
- Madre

Quando tiene problemas de salud a que Institución asiste.

- IMSS
- ISSSTE
- Centro de Salud
- Seguro Popular
- Ninguno
- Otro

¿Cuántos hijos o hijas tiene? De que edades

- |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Uno</li><li><input type="checkbox"/> Dos</li><li><input type="checkbox"/> Más de dos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 0 a 3 años</li><li><input type="checkbox"/> 4 a 5 años</li><li><input type="checkbox"/> Mayores de 5 años</li></ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Número de hijos con beca oportunidades

Cuál es su ocupación actual

- Labores del hogar y cuidado de la familia
- Estudiante
- Trabajo y recibo un salario
- Trabajo pero no recibo un salario
- Otro \_\_\_\_\_

¿Cómo se enteró del Promajoven?

- Por los folletos de información
- Por el cartel
- Por radio
- Por el comentario de un conocido
- Por el personal de la escuela
- Por el personal del centro de salud
- Otro \_\_\_\_\_

Correo Electrónico

Teléfono

## II.- Domicilio particular

Tipo de Ubicación

- Zona Urbana
- Zona Rural
- Vías de Comunicación (Domicilio ubicado sobre una carretera o camino)

Tipo de Asentamiento

- |                                                |                                            |                                              |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Aeropuerto            | <input type="checkbox"/> Fraccionamiento   | <input type="checkbox"/> Rinconada           |
| <input type="checkbox"/> Ampliación            | <input type="checkbox"/> Granja            | <input type="checkbox"/> Sección             |
| <input type="checkbox"/> Barrio                | <input type="checkbox"/> Hacienda          | <input type="checkbox"/> Sector              |
| <input type="checkbox"/> Cantón                | <input type="checkbox"/> Ingenio           | <input type="checkbox"/> Supermanzana        |
| <input type="checkbox"/> Ciudad                | <input type="checkbox"/> Manzana           | <input type="checkbox"/> Unidad              |
| <input type="checkbox"/> Ciudad Industrial     | <input type="checkbox"/> Paraje            | <input type="checkbox"/> Unidad Habitacional |
| <input type="checkbox"/> Colonia               | <input type="checkbox"/> Parque Industrial | <input type="checkbox"/> Villa               |
| <input type="checkbox"/> Condominio            | <input type="checkbox"/> Privada           | <input type="checkbox"/> Zona Federal        |
| <input type="checkbox"/> Conjunto Habitacional | <input type="checkbox"/> Prolongación      | <input type="checkbox"/> Zona Industrial     |
| <input type="checkbox"/> Corredor Industrial   | <input type="checkbox"/> Pueblo            | <input type="checkbox"/> Zona Militar        |
| <input type="checkbox"/> Coto                  | <input type="checkbox"/> Puerto            | <input type="checkbox"/> Zona Naval          |
| <input type="checkbox"/> Cuartel               | <input type="checkbox"/> Ranchería         |                                              |
| <input type="checkbox"/> Ejido                 | <input type="checkbox"/> Rancho            |                                              |
| <input type="checkbox"/> Exhacienda            | <input type="checkbox"/> Región            |                                              |
| <input type="checkbox"/> Fracción              | <input type="checkbox"/> Residencial       |                                              |

Nombre de Asentamiento

Llenar únicamente cuando el Tipo de Ubicación es Zona Rural o Zona Urbana

Tipo de Vialidad

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

Nombre de Vialidad

Llenar únicamente cuando el Tipo de Ubicación es Vías de Comunicación

Tipo de Vialidad (Carretera, Brecha, Camino, Terracería, Vereda)

- |                                    |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Carretera | <input type="checkbox"/> Camino     |
| <input type="checkbox"/> Brecha    | <input type="checkbox"/> Terracería |
|                                    | <input type="checkbox"/> Vereda     |

Nombre de Vialidad (Carretera, Brecha, Camino, Terracería, Vereda)

Número Exterior

Número Interior

Código Postal

Entre que calles se encuentra ubicado el domicilio (Tipo y Nombre)

1. Tipo de Vialidad (Primera calle)

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

Nombre de Vialidad (Nombre de Primera calle)

2. Tipo de Vialidad (Segunda calle)

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

Nombre de Vialidad (Nombre de Segunda calle)

Calle Posterior, el nombre de la calle que se encuentra atrás de la casa (Tipo y Nombre)

Tipo de Vialidad (Tipo de la calle de atrás de la casa)

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

Nombre de Vialidad (Nombre de la calle de atrás de la casa)

Localidad

Municipio

Entidad Federativa

Descripción del Lugar

### III.- Datos académicos de la solicitante

¿Usted había abandonado sus estudios?

- Si  
 No

Fecha de reingreso a estudiar después de abandonar sus estudios:

¿Qué le motivó para retomar sus estudios?

- El programa  
 Otro motivo \_\_\_\_\_

Promedio Académico del último grado cursado

#### Llenar únicamente para becarias del Sistema Escolarizado

Nivel:  Primaria  Secundaria

Grado que cursará con el apoyo de la beca:

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

Institución Educativa donde está inscrita actualmente:

- Primaria General  Secundaria General  Secundaria para Trabajadores  
 Primaria Indígena  Secundaria Técnica  Secundaria Comunitaria  
 Telesecundaria

Clave y Nombre de la Escuela (CCT) donde cursará sus estudios:

#### Llenar únicamente para becarias del Sistema No Escolarizado

Nivel:  Inicial (alfabetización)  Intermedio (Primaria)  Avanzado (Secundaria)

Institución Educativa donde está inscrita actualmente:

- INEA  CEBAS  SEA  
 IEEA  CEDEX  Misiones Culturales

Número y Coordinación de la zona donde cursa sus estudios

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

Registro Federal de Educanda

Por favor lea y si está de acuerdo firme.

"Autorizo a Promajoven para que haga seguimiento académico individual"

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

**IV.- Datos familiares y socioeconómicos**

Depende económicamente de:

- Parentesco  
 Padre  
 Madre  
 Ambos padres  
 Mi sueldo  
 Cónyuge  
 Otros

Ingreso mensual familiar  
 (Sume los ingresos de todos los que contribuyen)

- De \$1 a \$1,517  
 De \$1,518 a \$3,034  
 De \$3,035 a \$4,551  
 De \$4,552 en adelante

Integrantes de la familia que viven en la misma casa

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

En promedio, ¿cuántas personas duermen en la misma habitación?

- Una a dos  
 Tres o más

¿De qué está hecho la mayor parte de su piso?

- Tierra  
 Fime de cemento  
 Otro material

¿Cuénta con estos servicios dentro de su casa?

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

- Estado Civil
- Soltera  
 Casada  
 Unión Libre  
 Separada  
 Divorciada

¿Recibe ayuda económica o en especie de alguna dependencia ?

- SI  No

Publica  Privada

Tipo de ayuda y nombre de la dependencia que la otorga

¿Tiene alguna enfermedad o discapacidad?

- SI  No

Describe la enfermedad o discapacidad

Documentos cotejados que se anexan a la solicitud:

	¿Se cotejó con el original?	¿Se anexa copia?
Acta de nacimiento de la solicitante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CURP de la solicitante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta de nacimiento de su hijo(a) o constancia de embarazo *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Boleta de calificaciones, certificado (del último grado o módulo cursado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprobante de Ingresos propios o de la persona que depende	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprobante de inscripción en algún sistema educativo público*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".  
 Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general se captará en: las entidades federativas recurriendo a los domicilios de las Autoridades Educativas locales, las Contralorías o equivalentes estatales. A nivel central, a través del Organismo Interno de Control de la SEP, al teléfono 36 01 86 53 (Ciudad de México), o desde los estados al 01 800 22 88 368. También podrá realizarse vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública SACTEL al 20 00 20 00 en la Ciudad de México, o desde el interior al 01 800 386 24 66; o a los teléfonos de la SEP, TELSEP: 01.55.36.01.75.99 o al 01.800.288 66 88 (Lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas en Fray Servando Teresa de Mier no. 127, Col. Centro Delegación Cuauhtémoc C.P. 06090, México, D.F., Tel. 36 01 10 00 Ext. 22254, 22252.

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

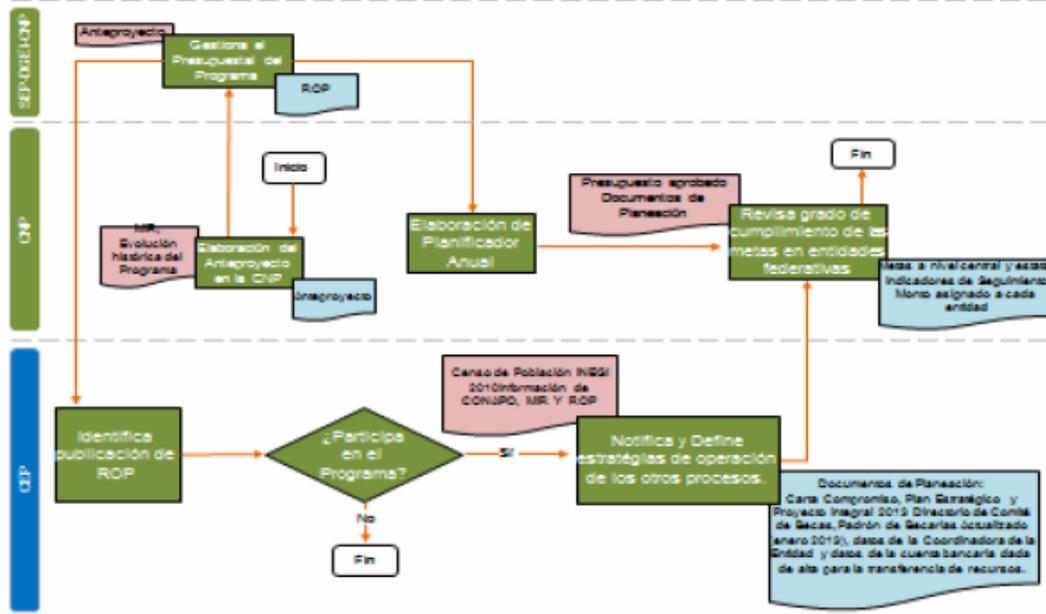
FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITANTE



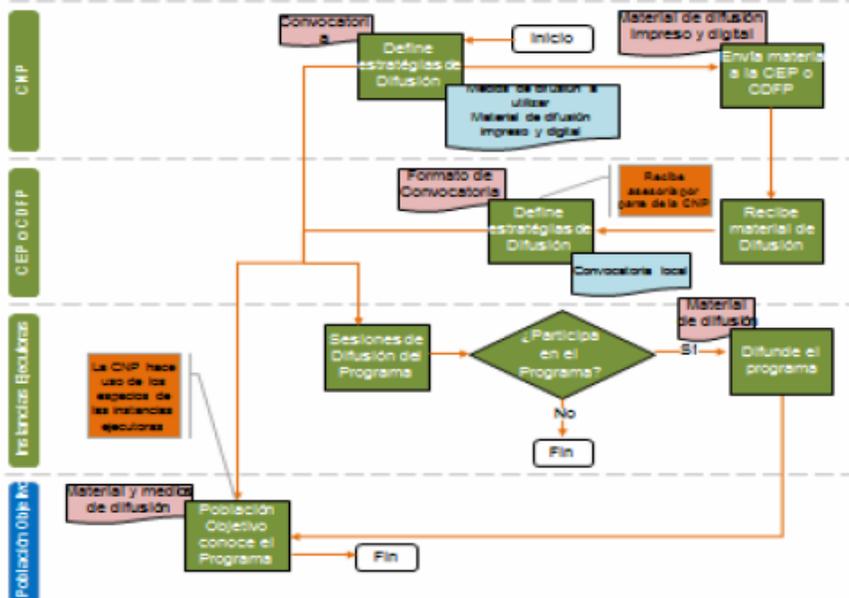
ANEXO 6 LOGOTIPO OFICIAL PROMAJOVEN



# Planeación

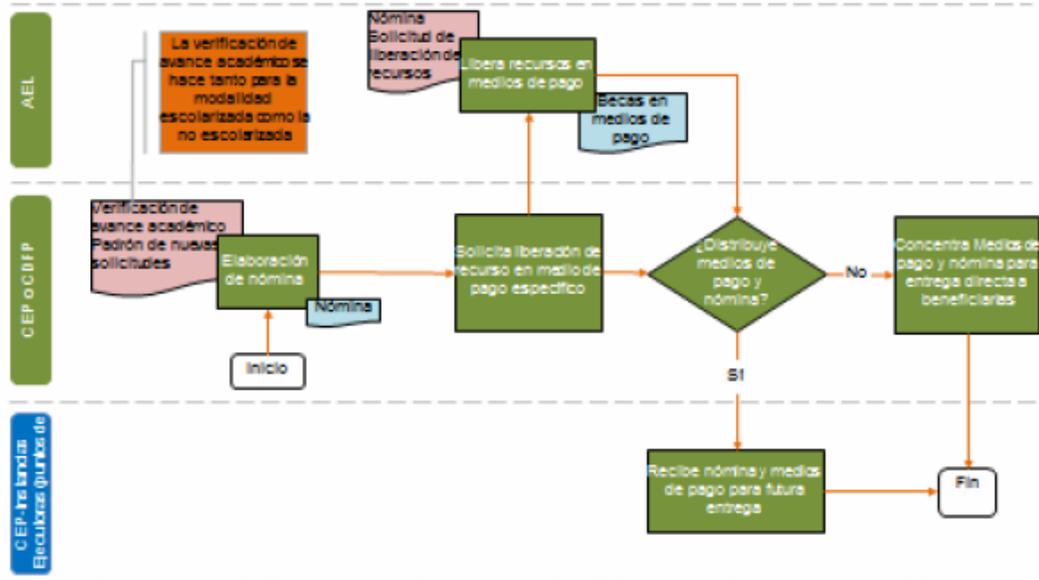


# Difusión

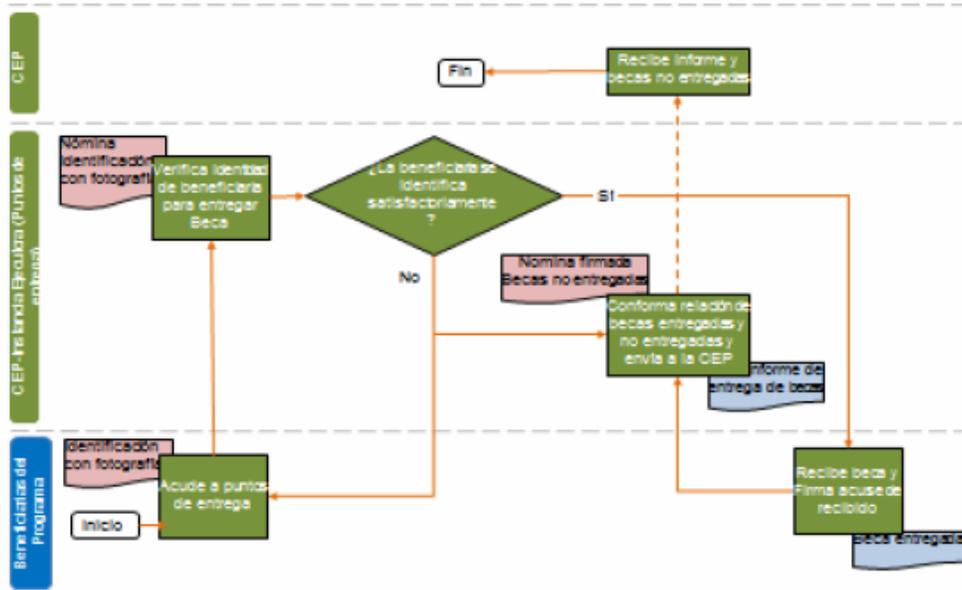




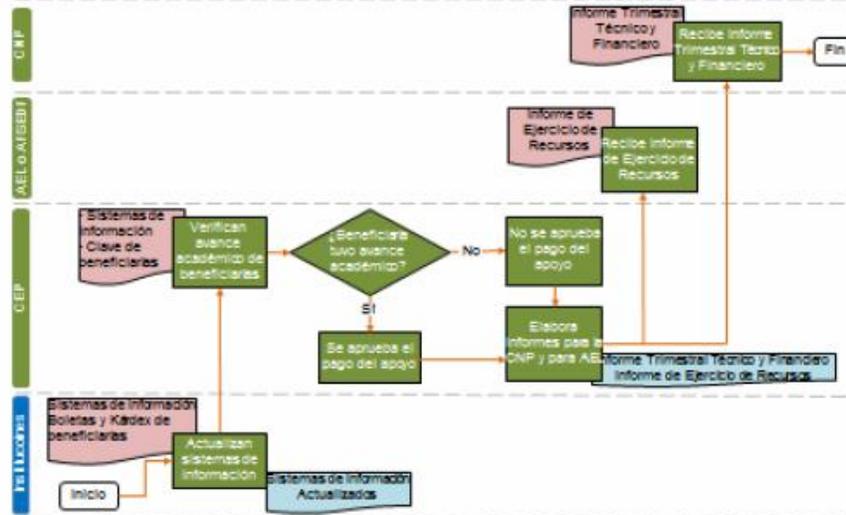
# Distribución de apoyos



# Entrega de Apoyos



# Seguimiento a beneficiarias



# Contraloría Social

