

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 05/03/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 23, 25, 29, 30, 36, 37, transitorio Vigésimo Tercero y Anexos 10, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 (PEF) establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que el referido Anexo 25 prevé que el Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez (PROGRAMA) está sujeto a lo previsto en el transitorio Vigésimo Tercero del PEF, mismo que dispone que las reglas de operación del PROGRAMA deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día de febrero, y que en casos debidamente justificados, se podrá ampliar por única ocasión dicho plazo, hasta por 30 días naturales, contando con la opinión favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior sin perjuicio de que el PROGRAMA pueda ejecutarse en tanto se emiten las referidas reglas;

Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio número 315-A-0644 de fecha 28 de febrero de 2020, emitió la opinión favorable a la que hace mención el párrafo que antecede;

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

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

ACUERDO NÚMERO 05/03/20 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 20 de marzo de 2020.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
 - 3.4.1.1. Devengos
 - 3.4.1.2. Aplicación
 - 3.4.1.3. Reintegros
- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de baja
- 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
- 3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

- 4.1. Proceso
- 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avance físico financiero
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

- 6.1. Interna
- 6.2. Externa
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría Social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1.- Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria

Anexo 2.- Comunicado de Inicio

Anexo 3.- Plantilla Información de la Matrícula de las Escuelas

Anexo 4.- Formato de llenado

Anexo 5.- Formato de Atención a Becarios/as

Anexo 6.- Aviso de cobro

GLOSARIO

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

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

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Alumno/a.- Es la persona matriculada en cualquier grado de los diversos tipos, niveles, modalidades y opciones educativas del Sistema Educativo Nacional.

APF.- Administración Pública Federal.

Baja.- La extinción de los compromisos y beneficios de los/as becarios/as por encontrarse en alguno de los supuestos descritos en el numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación.

Beca.- Apoyo monetario o estímulo económico en beneficio de los/as alumnos/as de Educación Media Superior que cubren los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Becarios/as.- Alumnos/as que cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, fueron seleccionados/as, fueron incorporados/as al Padrón del Programa y, por lo tanto, son considerados/as beneficiarios/as del Programa.

BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar de la APF.

CCT.- Clave de Centro de Trabajo. Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

CDMX.- Ciudad de México.

CDN.- Convención sobre los Derechos del Niño.

Comité Técnico.- Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. Conforme al artículo octavo del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2019, es un órgano de apoyo de la Coordinación Nacional.

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

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Coordinación Nacional.- Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

CPEUM.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CURP.- Clave Única de Registro de Población. Clave que cuenta con dieciocho caracteres la cual se asigna a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero.

Datos personales.- Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Demanda ciudadana.- Son las solicitudes, consultas, reconocimientos e inconformidades, quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa, planteadas por la población beneficiaria y la ciudadanía en general, directamente en las oficinas de la Coordinación Nacional, sus Oficinas de Representación, sede(s) auxiliar(es), a través de alguno de los medios de atención (escritos, teléfonos, presencial o medios electrónicos) señalados en el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación.

Denuncia.- Manifestación de hechos u omisiones presuntamente irregulares, presentadas por los/as becarios/as o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución del programa o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

Derechos humanos.- Conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada. Estos derechos, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes, deben ser promovidos, respetados, protegidos y garantizados por el Estado, atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Desastre.- El resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Desplazamiento forzado interno.- Es la condición en la que se encuentran aquellas personas que se han visto forzadas u obligadas a escapar o huir de su hogar o de su lugar de residencia habitual, en particular como resultado o para evitar los efectos de un conflicto armado, de situaciones de violencia generalizada, de violaciones de los derechos humanos o de catástrofes naturales o provocadas por el ser humano, y que no han cruzado una frontera estatal internacionalmente reconocida.

DGPYRF.- Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Documentos migratorios.- Los documentos expedidos por la autoridad migratoria competente que permiten a la persona extranjera acreditar una condición de estancia en el territorio nacional los cuales podrán ser presentados a la Coordinación Nacional para acreditar la identidad y datos personales de los/as becarios/as.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DUDH.- Declaración Universal de Derechos Humanos.

Ejercicio fiscal.- Periodo comprendido del primero de enero al 31 de diciembre de cada año.

EMS.- Educación Media Superior. Tipo educativo que comprende los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes. Se organizará a través de un sistema que establezca un marco curricular común a nivel nacional y garantice el reconocimiento de estudios entre las opciones que ofrece este tipo educativo.

Entidades federativas.- Los 31 estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Escuela.- Es el espacio educativo donde se imparte el servicio público de educación y se construye el proceso de enseñanza aprendizaje comunitario entre alumnos y docentes, que cuenta con una estructura ocupacional autorizada por la autoridad educativa u organismo descentralizado. Es la base orgánica del Sistema Educativo Nacional. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación en sus apartados 3.3.2., 3.6. y 4.1, se consideran Escuelas a aquellas referidas en el numeral 3.2 Población objetivo.

Grado.- Cada una de las etapas en que se divide un nivel educativo. A cada grado le corresponde un conjunto de conocimientos.

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad.- La Ley General de Desarrollo Social, en su artículo 5, fracción VI los define como aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ello, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

Identidad.- Conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra. Para efectos del Programa la identidad incluye los datos personales: nombre, fecha de nacimiento, sexo, lugar de nacimiento, principalmente.

IEMS.- Instituciones de Educación Media Superior del Sistema Educativo Nacional. Instituciones que brindan el servicio de los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a este, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.

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

Inconformidad.- Manifestación de hechos, situaciones u omisiones que generan descontento por parte de los/as becarios/as o de la ciudadanía en general derivado de la operación del Programa y que no implican un señalamiento directo hacia algún servidor público.

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

Institución liquidadora.- Institución financiera o pagadora contratada por la Coordinación Nacional para la entrega de las becas del Programa a los/as becarios/as.

IPEMS.- Instituciones Públicas de Educación Media Superior del Sistema Educativo Nacional. Instituciones de sostenimiento público que brindan el servicio de los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a este, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.

Institución Solicitante.- Instituciones de la Administración Pública y Organismos Autónomos, facultados para solicitar la incorporación de personas víctimas de delitos de alto impacto y/o violaciones graves a Derechos Humanos al programa.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGDNNA.- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

LGE.- Ley General de Educación.

Localidad indígena.- Aquella en la cual la población indígena representa el 40 por ciento o más del total de la población de la localidad.

Matrícula.- Conjunto de alumnos/as inscritos/as durante un periodo escolar en una Institución de Educación Media Superior o escuela.

Medio de pago.- Instrumento que se otorga al/a la becario/a para recibir las becas del Programa, pudiendo ser alguno de los siguientes: tarjeta bancaria, aviso de cobro u otros que defina la Coordinación Nacional.

Mesa(s) de Atención.- Punto temporal de atención a los/as becarios/as del Programa en las cuales se les orienta, facilita y agiliza la gestión y resolución de trámites y pagos, relacionados con el mismo.

Migrante.- Persona que sale, transita o llega al territorio de un Estado distinto al de su residencia por cualquier tipo de motivación.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Modalidad educativa.- Es la primera gran división del Sistema Educativo Nacional que indica de qué manera se imparte la educación; para ello, ésta se divide en tres: modalidad escolarizada y modalidad no escolarizada, y hay una tercera en que se conjuntan las dos anteriores, a la cual se denomina modalidad mixta.

Modalidad escolarizada.- Es el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones educativas, lo cual implica proporcionar un espacio físico para recibir formación académica de manera

sistemática y requiere de instalaciones que cubran las características que la autoridad educativa señala en el acuerdo específico de que se trate. Tiene las opciones presencial e intensiva.

Municipio indígena.- Aquel en el cual la población indígena representa el 40 por ciento o más del total de la población municipal.

Nivel educativo.- Cada uno de los que forman un tipo educativo conforme a lo establecido en el artículo 35, fracción II de la Ley General de Educación.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Oficinas de Representación.- Unidades de apoyo de la Coordinación Nacional para la atención y operación del Programa en las entidades federativas.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional.

ONU.- Organización de las Naciones Unidas.

Padrón.- Relación oficial de personas beneficiarias que incluye a aquellas atendidas por el Programa cuyos requisitos y criterios de selección y/o priorización se establecen en las presentes Reglas de Operación y se apegan a la normatividad aplicable.

PAE.- Programa Anual de Evaluación. Documento normativo emitido conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF que tiene por objeto dar a conocer las evaluaciones que se llevarán a cabo o iniciarán en el ejercicio fiscal, así como las políticas, programas presupuestarios y acciones a los que se aplicarán.

PASH.- Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Portal de la SHCP con información sobre el ejercicio de recursos federales aplicados a los programas presupuestarios e indicadores sobre su desempeño, principalmente.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Periodo escolar.- Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares de un grado en el Sistema Educativo Nacional.

Permanencia escolar.- Indica que el/la alumno/a continúa activo/a e inscrito/a en el siguiente grado escolar, de acuerdo con el reglamento del servicio educativo en el que está inscrito/a.

Persona víctima.- Se denominarán víctimas directas aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea Parte. Son víctimas indirectas los familiares o aquellas personas físicas a cargo de la víctima directa que tengan una relación inmediata con ella. Para efecto de las presentes reglas de operación se entenderá como víctima a las personas en condición de víctima, migrantes, refugiados y/o desplazados cuya incorporación al programa ha sido solicitada por alguna Institución Solicitante.

Personal docente.- Al profesional en la educación básica y media superior que asume ante el Estado y la sociedad la corresponsabilidad del aprendizaje de los educandos en la escuela, considerando sus capacidades, circunstancias, necesidades estilos y ritmos de aprendizaje y, en consecuencia, contribuye al proceso de enseñanza aprendizaje como promotor/a, coordinador/a, guía, facilitador/a, investigador/a y agente directo del proceso educativo.

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

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Programa.- Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez.

Queja.- A la expresión de hechos probablemente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

Refugiado/a.- Todo extranjero que se encuentre en territorio nacional y que sea reconocido como refugiado por parte de las autoridades competentes, conforme a los tratados y convenios internacionales de que es parte el Estado Mexicano y a la legislación vigente.

RENAPO.- Registro Nacional de Población.

RENAVI.- Registro Nacional de Víctimas.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

Sector educativo.- Dependencias, órganos administrativos desconcentrados y/o organismos descentralizados que tienen a su cargo la prestación de servicios educativos.

Sede auxiliar.- Unidad de apoyo de las Oficinas de Representación para la atención del Programa en las entidades federativas.

Seguimiento.- Observación y recolección sistemática de datos realizada por la Coordinación Nacional sobre la ejecución de acciones operativas, logro de objetivos y metas del Programa.

SEMS.- Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Sexo.- Diferencias y características biológicas, anatómicas, fisiológicas y cromosómicas de los seres humanos que los definen como hombres o mujeres.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIGED.- Sistema de Información y Gestión Educativa. Es un conjunto orgánico y articulado de procesos, lineamientos, normas, instrumentos, acciones y sistemas tecnológicos que permiten recabar, administrar, procesar y distribuir la información del Sistema Educativo Nacional, generada por los sujetos y autoridades del mismo, con la integridad, consistencia y oportunidad necesarias para apoyar a los procesos de operación, administración y evaluación del Sistema Educativo Nacional.

Solicitud.- Peticiones de Instituciones de Educación Media Superior, ciudadanía, alumnos/as, becarios/as que hacen a la Coordinación Nacional para obtener algún beneficio, información o algún movimiento al Padrón.

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

Suspensión.- Interrupción de la entrega de la beca por incurrir en las causales establecidas en el numeral 3.5. de las presentes Reglas de Operación.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto. Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, participaciones.

TG1.- Tipo de Gasto 1. Para efectos de estas Reglas de Operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de Gasto 7. Para efectos de estas Reglas de Operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Tipo educativo.- Etapa general de educación sistemática cuyo programa completo proporciona a los alumnos determinada preparación formativa e informativa. El Sistema Educativo Nacional comprende tres

tipos educativos: básico, medio superior y superior, en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta; cada tipo cuenta con uno o más niveles educativos y, en algunos de estos, dos o más servicios.

Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).- Áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social. El listado de estas áreas o regiones para el ejercicio fiscal corriente lo publica la Secretaría de Bienestar de la APF en el Diario Oficial de la Federación, que podrá ser consultado en el siguiente enlace http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5581631&fecha=11/12/2019

1. INTRODUCCIÓN

La educación es un derecho social y humano fundamental que debe ser accesible para todos, bajo criterios de equidad y excelencia. El derecho a la educación atraviesa todas las generaciones de derechos humanos y es posible concebirlo como un derecho habilitador, al ser un instrumento indispensable para la realización de otros derechos humanos. La educación es un derecho irrenunciable porque contribuye al desarrollo completo de la personalidad humana y ayuda a grupos sociales en situación de vulnerabilidad a superar problemas como la pobreza y mejora la movilidad social.

El Estado tiene la obligación de respetar, proteger, garantizar y promover los Derechos Humanos en lo general y la educación, en lo específico. En relación con este derecho, el Estado debe priorizar el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos. El soporte normativo del derecho a la educación, en particular de la población adolescente y/o joven, se encuentra establecido en diversos instrumentos jurídicos, nacionales e internacionales que se señalan a continuación.

La DUDH, aprobada en 1948, establece en su artículo 26, numeral 1 que toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la educación elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria.

La CDN fue adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1989 y ratificada por México en 1990, señala en su artículo 1 que para efectos de la misma se entiende por niño a todo ser humano menor de 18 años de edad. Asimismo, en sus artículos 28, numeral 1 y 29, numeral 1, inciso a) dispone que los Estados Parte reconocen el derecho del niño a la educación y que la educación de éste deberá estar encaminada a desarrollar su personalidad, aptitudes y la capacidad mental y física hasta el máximo de sus posibilidades.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la Agenda 2030, el programa U084 se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad" de los ODS, en específico a las siguientes metas: 4.3 "Para 2030, asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria; 4.5 "Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional"; y 4.9 "Para 2020, aumentar sustancialmente a nivel mundial el número de becas disponibles para los países en desarrollo, en particular los países menos adelantados, los pequeños Estados insulares en desarrollo y los países de África, para que sus estudiantes puedan matricularse en programas de estudios superiores, incluidos programas de formación profesional y programas técnicos, científicos, de ingeniería y de tecnología de la información y las comunicaciones, en países desarrollados y otros países en desarrollo". Asimismo, se vincula al Objetivo 8 "Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos", en específico a la siguiente meta 8.6 "Para 2020, reducir sustancialmente la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación".

Asimismo, el Estado mexicano forma parte de instrumentos internacionales en materia de Derechos Humanos de las mujeres y niñas como es la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujeres (CEDAW). En consecuencia, el Gobierno Federal busca priorizar recursos humanos y financieros para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes y, de esta forma, se fortalezcan los mecanismos de apoyo para alentar a las adolescentes embarazadas y a las madres jóvenes a proseguir con sus estudios durante el embarazo.

En nuestro país, la CPEUM y la LGE son las principales herramientas jurídicas en la materia. La CPEUM con motivo del Decreto por el que se declara reformado el párrafo primero; el inciso c) de la fracción II y la fracción V del artículo 3o., y la fracción I del artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 9 de febrero de 2012, mandató en su artículo 3o. la obligatoriedad de la EMS, para lo cual, el Segundo Transitorio del referido Decreto señaló que es deber del Estado "ofrecer un

lugar para cursarla a quien teniendo la edad típica hubiera concluido la educación básica”, estableciendo la gradualidad en tal medida, con lo cual se definió que la fecha de cumplimiento de su universalización fuera el ciclo escolar 2021-2022.

Asimismo, derivado del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3o., 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia educativa, publicado en el DOF el 15 de mayo de 2019, la CPEUM en sus párrafos primero y quinto del artículo 3o., establece que el Estado –Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará, entre otras, la EMS, así como que el Estado debe priorizar el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos.

Por su parte la LGE, en sus artículos 2 y 9, primer párrafo y fracción I, dispone que el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el ejercicio de su derecho a la educación. Para tal efecto, garantizará el desarrollo de programas y políticas públicas que hagan efectivo ese principio constitucional, y que las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias y con la finalidad de establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada persona, con equidad y excelencia, establecerán políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación.

La LGDNN, en su artículo 57, tercer párrafo y fracciones II, VII, XVI y XXI, con respecto al derecho a la educación señala que las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias garantizarán la consecución de una educación de calidad y la igualdad sustantiva en el acceso y permanencia de la misma, para lo cual deberán: adoptar medidas orientadas hacia el pleno ejercicio del derecho a la educación; establecer acciones afirmativas para garantizar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes de grupos y regiones con mayor rezago educativo, dispersos o que enfrentan situaciones de vulnerabilidad por circunstancias específicas de carácter socioeconómico, físico, mental, de identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual, creencias religiosas o prácticas culturales; contribuir a garantizar la permanencia y conclusión de la educación obligatoria de niñas, niños y adolescentes y para abatir el ausentismo, abandono y deserción escolares; establecer acciones afirmativas que garanticen el acceso y permanencia de niñas y adolescentes embarazadas, faciliten su reingreso y promuevan su egreso del SEN, entre otros aspectos.

El programa U084 “Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez” se encuentra alineado al Eje 2 del PND 2019 – 2024, así como a los principios rectores del mismo, a fin de lograr una educación media superior que responda a los objetivos y estrategias de la Cuarta Transformación del país.

Asimismo, el PND en su Eje II. “Política Social”, apartado “Derecho a la Educación”, establece el compromiso del Gobierno Federal para mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, así como a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación.

Acorde con lo señalado, y en el marco de un conjunto más amplio de acciones de política educativa, el 31 de mayo de 2019, se publicó en el DOF el Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, la cual tiene por objeto formular, articular, coordinar, dar seguimiento, supervisar, ejecutar y evaluar los programas de becas en materia educativa a su cargo. Asimismo, la Coordinación propondrá estrategias y acciones para mejorar el acceso a los derechos sociales establecidos en la CPEUM y en la LGE en materia educativa. El objetivo de Becas para el Bienestar Benito Juárez es fortalecer una educación inclusiva y equitativa, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad.

Entre los principales retos de la EMS están el lograr una cobertura universal con servicios de excelencia, sobre todo para los sectores que de forma habitual han sido excluidos de este tipo educativo, así como en asegurar la permanencia escolar de todos los alumnos hasta la conclusión del mismo, enriqueciendo sus aprendizajes, logros educativos y formación ciudadana. Con el fin de avanzar en la disminución de las trayectorias escolares discontinuas e incompletas, que obstaculizan el bienestar y la inclusión social de estos grupos de la población.

No obstante, para el ciclo 2017-2018, la EMS es el tipo educativo que está más lejos de lograr una cobertura total, pues apenas consiguió matricular 63.8% de los jóvenes entre 15 y 17 años.¹ Existen

¹ INEE (2019) Panorama educativo de México 2018.

diferencias importantes entre las entidades federativas. Por ejemplo, en los valores extremos están la CDMX con una cobertura de 91.3% y Oaxaca con 55.9%.² La deficiente cobertura de EMS afecta especialmente a los adolescentes indígenas; a aquellos que habitan en localidades de alta y muy alta marginación y a quienes carecen de servicios en este tipo educativo en sus lugares de origen.

Asimismo, persiste el problema del abandono escolar para el ciclo 2017-2018, que fue del 15.2% de la matrícula inicial del ciclo 2016-2017, alcanzando los máximos niveles de toda la educación obligatoria. El abandono escolar se presenta principalmente en el primer año de la EMS. Aunque en el último grado de la EMS los alumnos que abandonaron sus estudios alcanzaron solamente una proporción de 1.3%, los alumnos de segundo mostraron esta misma condición en una proporción de 11%, y fueron los alumnos que inician este nivel los que tuvieron la mayor tasa de abandono, con 26.2%. El sexo de los alumnos en EMS resalta como un factor relevante en cuanto al abandono escolar, pues mientras 13% de las mujeres abandonó la EMS, esta situación afectó a 17.4% de los hombres.³

El abandono escolar tiene diferencias por modelo educativo, las tasas más altas se presentaron en el profesional técnico (24.3%).⁴ Las cifras de permanencia de los estudiantes en el telebachillerato son mejores de las que se podría esperar y, a nuestro ver, se explican en buena parte por su condición rural y las becas [que reciben].⁵

Las causas asociadas al abandono escolar en la EMS son diversas y pueden presentarse de manera interrelacionada. Según la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), las de tipo económico (falta de dinero en el hogar y la necesidad de insertarse al mercado laboral) representaron el 52% de las razones principales para dejar de estudiar.⁶ De acuerdo con la SEP y el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), el 38.0% de los jóvenes en este tipo educativo también abandonaron la escuela por razones económicas, pero las causas escolares-institucionales fueron las más importantes, con 41.0% de los estudiantes que las señalaron como la razón primordial para dejar sus estudios.⁷

Entre las causas escolares-institucionales se encuentra la oferta educativa, y no sorprende que se vincule con las dificultades económicas de los adolescentes para permanecer en la EMS, como hemos referido con anterioridad. Cabe decir que la literatura acerca del abandono escolar coincide en señalar que el bajo nivel socioeconómico del adolescente y su hogar son fundamentales en la falta de realización de estudios en este tipo educativo, pues las limitaciones de dinero en el hogar impiden enfrentar los gastos derivados de la asistencia a la escuela, mismos que se acrecientan cuando el adolescente tiene que trasladarse o mudarse de su localidad de origen a la localidad donde se ubica el centro escolar.

En este contexto, se requiere de un conjunto concertado de acciones por parte del Estado, entre las que se encuentra, por parte del Programa, el otorgamiento de una beca a estudiantes de EMS que sea favorable a su permanencia en este tipo educativo, reduciendo para ello la incidencia de las razones económicas como causales de abandono escolar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Lograr que los/as alumnos/as inscritos en IPEMS de modalidad escolarizada o mixta o en otras IEMS de modalidad escolarizada que se ubiquen en localidades o municipios indígenas, localidades o municipios de alta o muy alta marginación o en Zonas de Atención Prioritaria, permanezcan y concluyan de este tipo educativo, mediante una beca.

2.2. Específicos

Otorgar becas para la permanencia escolar y conclusión de los/as alumnos/as inscritos en IPEMS de modalidad escolarizada o mixta o en otras IEMS de modalidad escolarizada que se ubiquen en localidades o municipios indígenas, localidades o municipios de alta o muy alta marginación o en Zonas de Atención Prioritaria.

² INEE (2019) Panorama educativo de México 2018.

³ Ibid.

⁴ Miranda, F. (2018). Abandono escolar en educación media superior: conocimiento y aportaciones de política pública. Sinéctica, 51.

⁵ Weiss, H. (2014). Nuevas orientaciones sobre el involucramiento familiar en el aprendizaje. Santiago, Chile: Fundación CAP.

⁶ Miranda, F. (2018). Abandono escolar en educación media superior: conocimiento y aportaciones de política pública. Sinéctica, 51.

⁷ INSP & SEP (2015). Análisis del movimiento contra el abandono escolar en la educación media superior.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional en función de la suficiencia y disponibilidad presupuestaria autorizada por la SHCP.

3.2. Población objetivo

Alumnos/as inscritos en IPEMS en la modalidad escolarizada o mixta o en otras IEMS de modalidad escolarizada que se ubiquen en localidades o municipios indígenas, localidades o municipios de alta o muy alta marginación o en Zonas de Atención Prioritaria.

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Los requisitos para que una persona pueda acceder al Programa son:

1. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente de IPEMS en modalidad escolarizada o mixta; en el caso de estar inscrito/a en otras IEMS de modalidad escolarizada, éstas deberán ubicarse en localidades o municipios indígenas, localidades o municipios de alta o muy alta marginación o en Zonas de Atención Prioritaria.
2. No gozar de otra beca para el mismo fin otorgado por alguna dependencia o entidad de la APF.

3.3.2. Procedimiento de selección

En función de la disponibilidad presupuestal la Coordinación Nacional aplica los siguientes criterios de priorización en el procedimiento para la selección de la población beneficiaria del Programa.

1. IPEMS ubicadas en localidades o municipios indígenas.
2. IPEMS ubicadas en localidades o municipios de alta o muy alta marginación.
3. Telebachilleratos Comunitarios.
4. Telebachilleratos.
5. IPEMS ubicadas en ZAP.
6. Otras IPEMS.
7. IEMS de modalidad escolarizada ubicadas en localidades o municipios indígenas.
8. IEMS de modalidad escolarizada ubicadas en localidades o municipios de alta o muy alta marginación.
9. IEMS de modalidad escolarizada ubicadas en ZAP.

Las ZAP se podrán consultar en http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5581631&fecha=11/12/2019

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Identificación y selección de Escuelas	<p>Durante los meses de enero y julio, conformar el universo de atención con aquellas Escuelas referidas en el numeral 3.3.2 de las presentes RO, que provengan de alguna de las siguientes fuentes de información: (i) las registradas en el SIGED como activas, (ii) las registradas en el Padrón del Programa en el ejercicio fiscal anterior, (iii) aquellas con demanda ciudadana registrada por la Coordinación Nacional, o (iv) aquellas que sean de interés para la Coordinación Nacional en función de las metas y estrategias institucionales para el presente ejercicio fiscal.</p> <p>Ordenar en una lista de prelación las Escuelas seleccionadas para formar parte del universo de atención conforme a los criterios de priorización establecidos al inicio de este numeral, y considerando lo establecido en el párrafo anterior, la meta de cobertura definida para el periodo y la disponibilidad presupuestaria.</p> <p>Cada Escuela designa al enlace responsable y encargado de reportarle a la Coordinación Nacional la matrícula en la plataforma electrónica o a través de los medios que ésta última determine.</p>	Coordinación Nacional Escuelas

2. Difusión del Programa	Durante los meses de diciembre-enero y julio-agosto, enviar de manera electrónica o por los medios que determine la Coordinación Nacional a la SEMS, a los Subsistemas Escolares de EMS, a las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes y las Escuelas, el comunicado de inicio (Anexo 2) en el que se brinde información sobre las condiciones, el mecanismo y las fechas en las que se dará su participación; en particular, lo referente a la carga de la matrícula de las Escuelas.	Coordinación Nacional Escuelas SEMS Subsistemas Escolares de EMS Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes
3. Solicitud de beca y entrega de información	<p>Con base en lo establecido en el comunicado señalado en la etapa anterior, el enlace responsable de cada Escuela proporciona a la Coordinación Nacional información sobre su matrícula, mediante la plantilla establecida en el Anexo 3.</p> <p>Las Escuelas son las responsables de integrar y resguardar el expediente escolar que documente la situación de cada alumno/a reportado ante la Coordinación Nacional. La SEMS, los Subsistemas Escolares de EMS, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes, apoyan a la Coordinación Nacional en el seguimiento y difusión con las Escuelas de las actividades de esta etapa.</p> <p>En caso de que algún/a alumno/a solicitante no se encuentre registrado en la matrícula reportada por su Escuela o detecte error en su información, deberá corregirla en la oficina de Control Escolar de su Escuela, que la remitirá a la Coordinación Nacional.</p> <p>En caso de que la información que se proporcione sea falsa, la Coordinación Nacional dará vista a las autoridades competentes.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Convenio de Colaboración para la Implementación de Estrategias en Beneficio de las Víctimas del Delito y/o Violación a Derechos Humanos, celebrado entre la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración de GOBERNACIÓN y la Coordinación Nacional el 16 de agosto de 2019, las Instituciones Solicitantes piden por escrito a la Coordinación Nacional la incorporación de la persona víctima al Programa: mediante el Formato de Llenado (Anexo 4) que contiene (i) la información personal y (ii) escolar que permita registrar a la persona en el Padrón; siendo la Institución Solicitante la responsable de validar la condición personal que corresponda y la condición de estudiante. Otra fuente para identificar personas víctimas es el RENAVI.</p> <p>Toda la información que las Escuelas, la SEMS, los Subsistemas Escolares de EMS, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes y las Instituciones Solicitantes proporcionen a la Coordinación Nacional debe corresponder al periodo escolar vigente y ser completa, correcta y veraz.</p>	Coordinación Nacional Escuelas SEMS Subsistemas Escolares de EMS Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes Instituciones Solicitantes Alumnos/as
4. Revisión de la información recibida	<p>Se verifican los datos registrados por las Escuelas en la plataforma electrónica o los medios que determine la Coordinación Nacional y se descartan aquellos registros que estén incompletos, cancelados y/o que no cumplan con los requisitos solicitados.</p> <p>Se brindará el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normativa aplicable en la materia. El aviso de privacidad de la Coordinación Nacional podrá ser consultado en: https://www.gob.mx/becasbenitojuarez/documentos/aviso-de-privacidad-integral-225849.</p>	Coordinación Nacional
5. Confronta con RENAPO y padrones de programas federales de becas con el mismo fin	<p>Para aquellos/as alumnos/as cuyos datos personales y escolares están completos y sean válidos, se realizará la confronta con el RENAPO, con el objetivo de verificar y validar los datos personales de los/as alumnos/as y garantizar su identidad.</p> <p>Como resultado de la confronta anterior, aquellos/as alumnos/as identificados/as como fallecidos o duplicados/as con otro registro</p>	Coordinación Nacional

	<p>de alumno/a, se excluyen de las siguientes etapas del presente proceso de selección.</p> <p>Concluido el paso anterior, realizar la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa. Estas confrontas podrán realizarse a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso, o bien a través de una solicitud formal por oficio a la Coordinación Nacional.</p> <p>Los/as alumnos/as solicitantes identificados/as como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, se excluyen de las siguientes etapas del proceso de selección.</p>	
6. Selección de becarios/as	<p>Seleccionar a aquellos/as alumnos/as que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO y elaborar una lista de prelación conforme los criterios de priorización, señalados en el segundo párrafo del presente numeral 3.3.2.</p> <p>Seleccionar a los/as alumnos/as para su incorporación como beneficiarios del Programa conforme a la disponibilidad presupuestal y la lista de prelación a que refiere el párrafo que antecede.</p>	Coordinación Nacional
7. Notificación y difusión de resultados	<p>Comunicar por los medios que determine la Coordinación Nacional a las Escuelas, la SEMS, los Subsistemas Escolares de EMS, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes y las Instituciones Solicitantes, los resultados del proceso de selección. Lo anterior, mediante los mecanismos utilizados en las etapas "2. Difusión del Programa" y/o "3. Solicitud de beca y entrega de información".</p> <p>Las Escuelas, por los medios que para dicho fin destinen, difundirán los resultados emitidos por la Coordinación Nacional para este proceso.</p>	<p>Coordinación Nacional</p> <p>Escuelas</p> <p>SEMS</p> <p>Subsistemas Escolares de EMS</p> <p>Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes</p> <p>Instituciones Solicitantes</p>

Las actividades descritas en el presente apartado pueden ser encontradas en el Anexo 1 de las presentes RO.

Las actividades de estas etapas se realizan en dos periodos: (i) al inicio del ejercicio fiscal y (ii) al inicio de cada ciclo escolar.

La participación de mujeres y hombres en la elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos estrictamente necesarios para acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1. - 279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS

Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174, 175, 176, y 178 al 181 de su Reglamento.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y conforme a la disponibilidad presupuestaria autorizada. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

El tipo y monto de apoyo es el siguiente:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario	Alumnos/as de las Escuelas consideradas en la población objetivo.	\$800.00 M.N. (ochocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.	Entrega directa bimestral hasta por diez (10) meses durante el ejercicio fiscal 2020. La beca se entregará hasta por un máximo de treinta (30) mensualidades por becario, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de estas RO y considerando el principio de anualidad del PEF del ejercicio del que se trate.

El primer apoyo se entregará a partir de que el/la alumno/a cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3.1 de estas RO y haya sido incorporado al Programa.

Durante la operación del Programa, la Coordinación Nacional como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado e instancia ejecutora del apoyo otorgado, así como la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLPRH, así como las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2020, no podrán ejercerse.

La Coordinación Nacional está obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLPRH.

Gastos de operación

El gasto para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación del Programa, que la Coordinación Nacional podrá destinar para estos efectos será de hasta el 2.8% del presupuesto asignado al Programa.

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos en la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

La ejecución de los procesos operativos a cargo de la Coordinación Nacional estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Los recursos se consideran devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2020, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

3.4.1.2. Aplicación

El/la beneficiario/a aplicará los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los subsidios que se destinen a becas se considerarán devengados y aplicados cuando se otorguen al/a la persona beneficiario/a de las becas, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que se le den a dichos apoyos.

3.4.1.3. Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitarla a la Coordinación Nacional e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Al cierre del ejercicio fiscal 2020, la Coordinación Nacional, a través de las instituciones liquidadoras, reintegrará a la TESOFE los recursos referidos a subsidios, devengados pagados y no retirados por los/las beneficiarios/as hasta que haya concluido el proceso de conciliación.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de baja

Derechos

Los/las becarios/as del Programa tienen derecho a:

1. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las Oficinas de Representación y/o de sus sedes auxiliares información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa, a través de medios impresos y/o electrónicos.
2. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las Oficinas de Representación y/o de sus sedes auxiliares un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y sin discriminación en cualquier trámite que el/la becario/a requiera realizar.
3. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las Oficinas de Representación y/o de sus sedes auxiliares atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias, de forma gratuita y sin condicionamientos.
4. Recibir por parte de la Coordinación Nacional, las Oficinas de Representación y/o sus sedes auxiliares la garantía de reserva y privacidad de su información personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
5. Recibir por parte de la Coordinación Nacional de manera oportuna la beca que les corresponde.
6. Contar con un medio de pago que les permita recibir la beca del Programa.

7. Solicitar a las Instancias Participantes, referidas en el numeral 3.6 de las presentes RO, las aclaraciones pertinentes relacionadas con los diversos procesos del Programa.
8. Recibir por parte de la Coordinación Nacional y/o de las Oficinas de Representación y/o de sus sedes auxiliares información y orientación respecto al uso y beneficios de los medios de pago, a través de medios impresos y/o electrónicos.
9. Actualizar sus datos personales y escolares para su participación en el Programa a través de las Escuelas.
10. Informar a la Coordinación Nacional, a través de sus Oficinas de Representación o sus sedes auxiliares, o mediante los mecanismos descritos en el numeral 8 de las presentes RO, cualquier anomalía, situación o eventualidad que identifique con respecto a la operatividad y/o cobro de su beca.

Obligaciones

Los/as becarios/as del Programa tienen las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar a la Escuela y a la Coordinación Nacional la información que éstas les requieran, de acuerdo con estas RO.
2. Resguardar, cuidar y proteger el medio de pago para la recepción de la beca.

Causas de baja

Las causas que derivan en la baja del Programa, con las que se cancela de manera definitiva la emisión de las becas, son las descritas a continuación:

1. Defunción del/de la becario/a.
2. Cuando el/la becario/a haya recibido la beca por treinta (30) meses o su equivalente a quince (15) bimestres de pago.
3. Cuando el/la becario/a termine sus estudios de EMS.
4. Cuando la información del/de la becario/a sea falsa.
5. A solicitud expresa del/de la becario/a mediante el Formato de Atención a Becarios/as (Anexo 5).
6. El/La becario/a no acude a la entrega del aviso de cobro de la beca durante dos bimestres consecutivos.
7. Cuando se detecte duplicidad del/de la becario/a con otras becas de manutención otorgadas por alguna de las dependencias y entidades de la APF.
8. Cuando la Escuela informe a la Coordinación Nacional la suspensión de los estudios del/de la becario/a.
9. Cuando se identifique que el/la becario/a ya no cumple con los requisitos establecidos en estas RO.

Cuando se presente una de las causales anteriores, con excepción de la número 1, la Coordinación Nacional informará a la Escuela de la causa y el fundamento que motiva la baja del Programa.

A través del Formato de Atención a Becarios/as (Anexo 5) y solo para las causales 4, 5 y 7 anteriores, el/la becario/a tendrá la oportunidad de solicitar la revisión de su caso obteniendo una respuesta en un plazo máximo de 20 días hábiles posteriores a la presentación de su caso. En caso de que la solicitud del/de la becario/a incluya documentación y ésta quede a revisión de la Coordinación Nacional el/la becario/a contará con cinco días hábiles adicionales para resolver inconsistencias o entregar documentación faltante.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

3.6. Participantes

Las instancias participantes en la implementación y operación del Programa, de acuerdo con su ámbito de competencia son:

1. La SEMS.
2. Los Subsistemas Escolares de EMS.
3. Las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes.

4. Las Escuelas.
5. Las Instituciones Solicitantes.
6. Las Oficinas de Representación y sus sedes auxiliares.

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora y responsable de este Programa es la Coordinación Nacional, sus Oficinas de Representación y sedes auxiliares.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La Coordinación Nacional, a través de su Comité Técnico, es la instancia normativa del Programa y responsable de la interpretación de estas RO, así como de lo no previsto en las mismas, conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La Coordinación Nacional pondrá a disposición de otros programas o acciones de los tres órdenes de gobierno que lo soliciten, los mecanismos que le permitan determinar la complementariedad de sus acciones o que éstas no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con los apoyos del Programa, en función de los plazos de la disponibilidad del Padrón del Programa.

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

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Notificación y difusión de los resultados del procedimiento para la selección de la población beneficiaria	Comunicar por los medios que determine la Coordinación Nacional a las Escuelas, la SEMS, los Subsistemas Escolares de EMS, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes y las Instituciones Solicitantes, los resultados del proceso de selección para el periodo correspondiente. Lo anterior, mediante los mecanismos utilizados en las etapas "2. Difusión del Programa" y/o "3. Solicitud de beca y entrega de información". Las Escuelas, por los medios que para dicho fin destinen, difundirán los resultados emitidos por la Coordinación Nacional para este proceso.	Coordinación Nacional Escuelas SEMS Subsistemas Escolares de EMS Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes Instituciones Solicitantes
2. Entrega del medio de pago	Convocar, por los medios que defina cada Escuela, a los/as alumnos/as seleccionados/as para confirmar su incorporación al Programa, validar su identidad y mostrar para cotejo los siguientes documentos al personal operativo de la Coordinación Nacional: En el caso de menores de edad: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de nacimiento y/o CURP (original). 	Escuela Coordinación Nacional Oficinas de Representación de la Coordinación Nacional y sus sedes auxiliares

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento con fotografía, que podrá ser alguno de los siguientes (original): <ul style="list-style-type: none"> o Certificado de secundaria o Credencial escolar o cualquier otro documento emitido por la Escuela o Pasaporte o Documento migratorio o Constancia de Identidad o su equivalente, expedida por la autoridad competente y que se encuentre vigente. <p>En el caso de mayores de edad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento oficial con fotografía: <ul style="list-style-type: none"> o Certificado de secundaria o Cartilla del Servicio Militar Nacional o Credencial escolar o cualquier otro documento emitido por la Escuela o Credencial para votar o Pasaporte o Documento migratorio o Constancia de Identidad o su equivalente, expedida por la autoridad competente y que se encuentre vigente. <p>La entrega del medio de pago al/a alumno/a seleccionado/a se realizará una vez que sea confirmada su identidad.</p>	
3. Entrega de becas	<p>Entregar la beca una vez que se confirme la identidad del/de la becario/a por parte de la Institución Liquidadora, con los mecanismos que esta última defina para ello. Dicho mecanismo será comunicado a los/as alumnos/as por la Coordinación Nacional.</p> <p>La Coordinación Nacional, a través de sus Oficinas de Representación, podrá integrar y resguardar los acuses de recibo de los Avisos de Cobro (Anexo 6) de los/as alumnos/as seleccionados/as. Para ello, podrán utilizar medios electrónicos para su conservación.</p> <p>La Coordinación Nacional es responsable del pago bimestral de las becas a través de Instituciones Liquidadoras, mediante entregas directas en efectivo, aviso de cobro o transferencias electrónicas.</p> <p>Durante el ejercicio fiscal 2020, se entregarán becas en cinco de los seis bimestres que lo componen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enero-febrero, con base en la información del Padrón constituido en el mes de septiembre del ejercicio fiscal previo; 2. Marzo-abril, con base en la información del Padrón constituido en el mes de febrero del ejercicio fiscal en curso; 3. Mayo-junio, con base en la información del Padrón constituido en el mes de febrero del ejercicio fiscal en 	<p>Instituciones liquidadoras</p> <p>Coordinación Nacional</p> <p>Oficinas de Representación de la Coordinación Nacional y sus sedes auxiliares</p>

	<p>curso;</p> <p>4. Julio-agosto, bimestre sin entrega de becas (periodo vacacional).</p> <p>5. Septiembre-octubre con base en la información del Padrón constituido en el mes de septiembre del ejercicio fiscal en curso;</p> <p>6. Noviembre-diciembre; con base en la información del Padrón constituido en el mes de septiembre del ejercicio fiscal en curso.</p> <p>En caso de la muerte de un/a becario/a, y de haberse emitido un pago en su favor, podrá entregarse por única ocasión al padre, madre o tutor/a del/de la becario/a.</p>	
4. Actualización del Padrón	<p>Actualizar el Padrón considerando la verificación de la vigencia de la matrícula escolar y el resultado de las solicitudes de actualización de los datos por parte de las Escuelas y/o los becarios, así como de otros procesos de depuración implementados por la Coordinación Nacional.</p> <p>De manera semestral, y por los medios electrónicos u otros que determine la Coordinación Nacional, las Escuelas le notificarán las altas, bajas y cambios en su matrícula escolar. En el caso de bajas las Escuelas las podrán notificar a la Coordinación Nacional durante todo el periodo escolar mediante comunicado oficial.</p> <p>El intercambio o divulgación de los datos contenidos en el Padrón estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.</p>	<p>Coordinación Nacional</p> <p>Escuelas</p> <p>Coordinación Nacional</p>
5. Confronta de Padrones	<p>Gestionar formalmente la confronta de padrones con las instancias ejecutoras de otras becas, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones de dependencias y entidades de la APF en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo. Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH.</p> <p>Dicha confronta podrá ser a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso y se realizará, por lo menos, una vez en cada periodo escolar.</p> <p>Los casos en que un/a becario/a se encuentre duplicado/a se atenderán conforme a lo establecido en el numeral 3.5. de las presentes RO.</p>	Coordinación Nacional
6. Seguimiento y evaluación del Programa	<p>A nivel nacional, realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa para cada entidad federativa. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO.</p>	Coordinación Nacional

En casos de emergencia o desastre, para facilitar la continuidad de las becas otorgadas a los/las becarios/as, la Coordinación Nacional podrá implementar al menos las siguientes acciones:

1. Ampliar los plazos de entrega de las becas.
2. Reexpedir las becas no entregadas en un bimestre subsecuente de manera automática.

3. Aceptar la entrega de documentación alternativa de identificación por parte de los/as becarios/as, con la finalidad de que puedan recibir las becas otorgadas por el Programa.
4. Establecer canales de comunicación con la finalidad de informar a los/las becarios/as, el procedimiento de entrega de becas o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
5. Establecer mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a los/as becarios/as del Programa.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico financiero

La Coordinación Nacional formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismo(s) que deberá(n) remitir a la DGPyRF durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la Coordinación Nacional deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

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

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la Coordinación Nacional, a través de su Comité Técnico, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, de manera trimestral, las entidades federativas beneficiarias de los apoyos del Programa deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

Programación del gasto y distribución de recursos

La coordinación con otros programas implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones, y el intercambio de información, y en ningún caso la transferencia de recursos.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre de ejercicio

La Coordinación Nacional estará obligada a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gastos) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los/las beneficiarios/as, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La Coordinación Nacional podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la Coordinación Nacional, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2020, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

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

Las presentes RO 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 y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la LFPRH, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, la evaluación externa considerada en el PAE, que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones que se realicen al Programa serán coordinadas por la Coordinación Nacional al ser la instancia ejecutora, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el DOF el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos referidos en el párrafo que antecede, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

La participación del sector educativo es prioritaria para asegurar un mejor desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación interna o externa del Programa.

La Coordinación Nacional, publicará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normativa vigente a través del portal de Internet de Evaluación de la Coordinación Nacional.

6.3. Indicadores

Los indicadores del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez a nivel de propósito, componente y actividades de la MIR 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la Coordinación Nacional en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la SHCP:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

1. En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
2. En la pestaña Modalidad, seleccionar "U-Otros Subsidios".
3. En la pestaña Clave, seleccionar "084".
4. Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez"
5. Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

1. Seleccionar el año a consultar
2. Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del Programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas deriva.

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

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Coordinación Nacional tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social

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

Para lograr lo anterior, la Coordinación Nacional deberá ajustarse al "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicado en el DOF el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La Coordinación Nacional administra su operación bajo un esquema que busca acercar la atención a los/as becarios/as. Para ello, cuenta con una estructura territorial que permite organizar la atención y servicios mediante la delimitación de Regiones Operativas conformadas preferentemente por una o más localidades colindantes.

La atención a los/as becarios/as se lleva a cabo de forma periódica a través de los medios que se establezcan para tal propósito, descritos en el presente numeral.

Quejas, denuncias y solicitud de información

Los/as becarios/as o personas interesadas tienen derecho a solicitar información relacionada con el Programa y sus RO, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores/as públicos/as adscritos/as a las instituciones que participan en su operación, señaladas en el numeral 3.6 de las presentes RO, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de becas, ante las instancias correspondientes.

Atención a la demanda ciudadana

La Coordinación Nacional proporcionará atención oportuna y eficiente a la demanda ciudadana, la cual consiste en solicitudes, consultas, reconocimientos e inconformidades vinculadas con la operación del Programa, así como quejas y denuncias contra los servidores públicos que participan en su operación, presentadas por los/as becarios/as y la ciudadanía en general, con el fin de garantizar el respeto al derecho de petición y acceso a la información, y contribuir al mejoramiento de la operación del Programa.

La demanda ciudadana será atendida por la Coordinación Nacional o en su caso será canalizada a las dependencias o entidades involucradas para su atención, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Mecanismos e instancias

Para la atención de la demanda ciudadana, en la Coordinación Nacional, existe un Sistema de Atención a la Población Beneficiaria y a la ciudadanía en general, integrado por la atención: i) telefónica; ii) a medios escritos; iii) a medios electrónicos; y, iv) presencial que son operados por personal del Programa.

Los asuntos recibidos a través de los distintos medios serán clasificados y turnados para su atención al Órgano Interno de Control de la Coordinación Nacional y/o a las Direcciones Generales de la Coordinación Nacional en los ámbitos de su competencia.

El/la becario/a y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por Internet:

Por escrito:

Mediante el Formato de Atención a Becarios/as (Anexo 5), proporcionando preferentemente la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre de la o del peticionario, denunciante o quejoso/a, domicilio, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor/a público/a contra quien vaya dirigida la queja o denuncia y la institución a la que pertenezca. La población podrá enviar sus quejas, denuncias, solicitudes e inconformidades, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., Tiempo del Centro de México, a:

Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. Dirección de Atención Ciudadana: Extremadura número 10, Primer piso, Colonia Insurgentes Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03920; al Órgano Interno de Control de la Coordinación Nacional ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1480, piso 13, Colonia Barrio Actipan, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230; o bien al domicilio de la Oficinas de Representación o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismos que se podrán consultar en:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

Directamente en las áreas de oficialía de partes de cada una de las instituciones que participan en la operación del Programa, descritas en el numeral 3.6 de las presentes RO.

Por medios electrónicos en:

La página web del Programa <https://www.gob.mx/becasbenitojuarez>

Los correos electrónicos o en las direcciones electrónicas de las áreas de atención ciudadana en las Oficinas de Representación o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismos que se podrán consultar en:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

La página web de la SFP: <https://www.gob.mx/sfp>

Así como en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC) de la SFP:
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

Por teléfono:

Marcando de cualquier parte del país a Atención Ciudadana de la Coordinación Nacional a los números 800 500 5050 y al 55 54 82 07 00 extensiones 60649 o 60650 del OIC (horario de atención de 09:00 a 15:00 hrs., Tiempo del Centro de México). En un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hora local.

Personalmente:

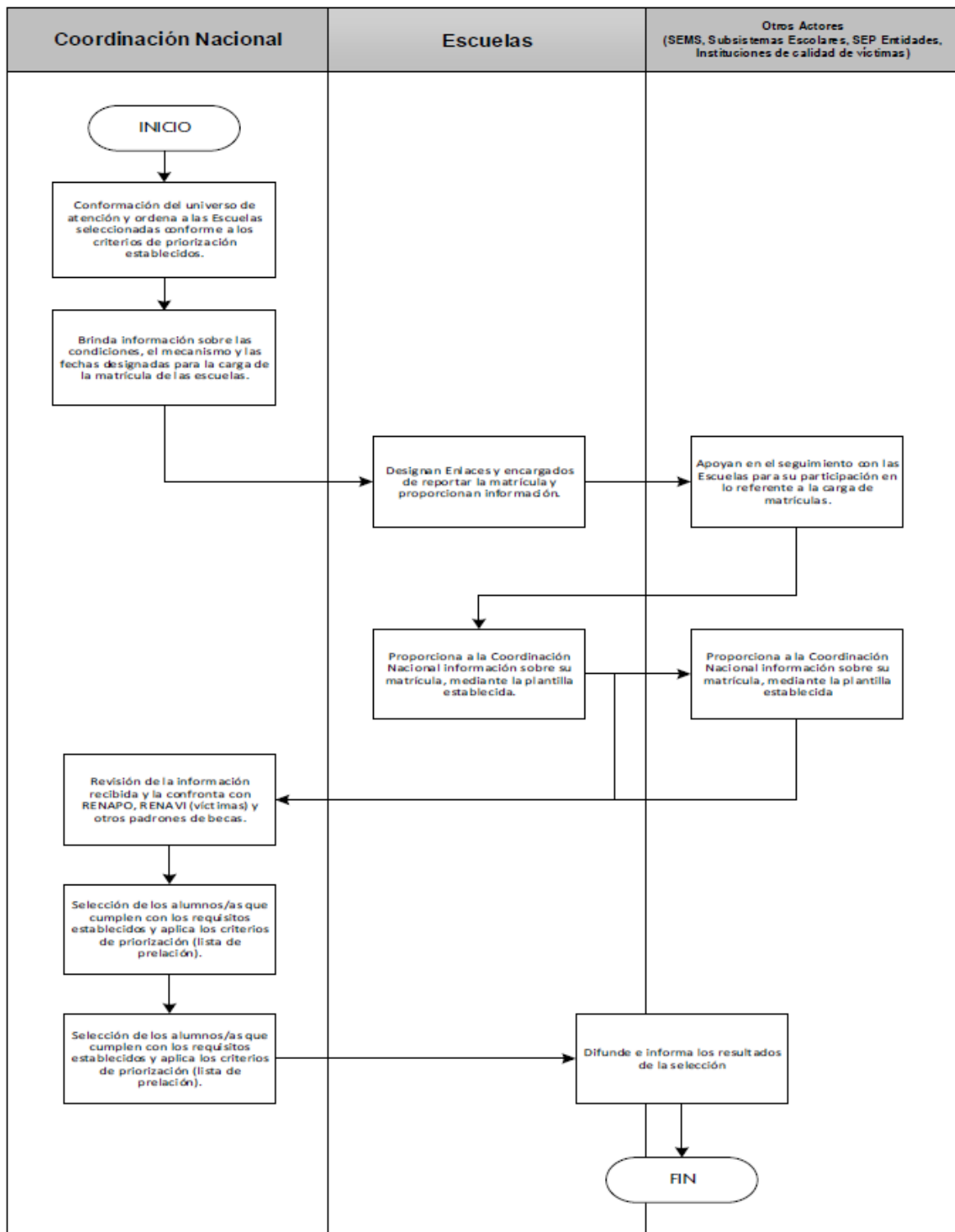
En la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. Dirección de Atención Ciudadana: Extremadura número 10, Primer piso, Colonia Insurgentes Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03920; en las Oficinas de Representación o de sus sedes auxiliares, cuyos domicilios pueden ser consultados en los siguientes enlaces:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

La atención personalizada, mediante la cual se podrá asesorar a la persona para la presentación de su queja o denuncia, se brindará de lunes a viernes en días hábiles, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., hora local.

ANEXOS

ANEXO 1.- FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA



ANEXO 2.- COMUNICADO DE INICIO**“2020 Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”****COMUNICADO****PROGRAMA BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR****Autoridades Educativas****P R E S E N T E S**

En el marco de las actividades para dar continuidad al “Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior” en el semestre XXX-XXX 20XX, les damos a conocer las siguientes fechas clave:

Fecha	Actividad
XX de XXX al XX de XXX	Periodo designado para realizar la carga de la matrícula en el sistema XXXXX

La veracidad de los datos contenidos en la matrícula es responsabilidad exclusiva de las instituciones que llevan a cabo el proceso, por lo que de resultar falsa podría generar la comisión de alguna falta administrativa o, de ser el caso, alguna conducta sancionable por el Código Penal.

El cumplimiento de estas fechas también nos permitirá brindarles a ustedes y a sus alumnos/as una atención oportuna. Les reiteramos que el registrar a un alumno en el Sistema XXXX no significa que ya es o será becario, sino que tendrá la oportunidad de participar en el proceso de selección.

Les recordamos que esta beca está dirigida a alumnos/as en Instituciones de Educación Media Superior. Asimismo, para cumplir con la disponibilidad presupuestal y para garantizar la beca a quienes más lo necesitan, de forma prioritaria se atenderá a:

1. IPEMS ubicadas en localidades o municipios indígenas.
2. IPEMS ubicadas en localidades o municipios de alta o muy alta marginación.
3. Telebachilleratos Comunitarios.
4. Telebachilleratos.
5. IPEMS ubicadas en ZAP.
6. Otras IPEMS
7. IEMS de modalidad escolarizada ubicadas en localidades o municipios indígenas
8. IEMS de modalidad escolarizada ubicadas en localidades o municipios de alta o muy alta marginación
9. IEMS de modalidad escolarizada ubicadas en ZAP.

Asimismo, les informamos que en caso de requerir información u orientación en el uso del sistema y/o del proceso de actualización de la matrícula para este semestre, se les podrá otorgar información en las oficinas de las Representaciones Estatales y en las Sedes Auxiliares de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, o bien, a través del número telefónico XXXXXXXX ext. XXXXX, XXXXX y XXXXX.

Sin más por el momento, les agradecemos su colaboración y nos mantendremos en contacto para realizar el proceso de carga y actualización de la matrícula escolar.

Saludos cordiales,

Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior

Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

ANEXO 3.- PLANTILLA INFORMACIÓN DE LA MATRÍCULA DE LAS ESCUELAS

Información requerida a las Instituciones Solicitantes para la atención a estudiantes de Educación Media Superior mediante el SIREL		
No	Variable	Descripción
1	CURP	Clave Única de Registro de Población (CURP)
2	PRIMER_APELLIDO	Primer apellido (apellido paterno)
3	SEGUNDO_APELLIDO	Segundo apellido (apellido materno)
4	NOMBRE	Nombre (s)
5	FECHA_NAC	Fecha de Nacimiento
6	SITUACIÓN	Situación del estudiante en el plantel educativo en el semestre actual
7	SEMESTRE	Semestre en el que se encuentra actualmente el estudiante
8	MODALIDAD	Validación por parte de la Institución de atención a víctimas que especifica si la persona se encuentra estudiando actualmente Modalidad educativa a la que está inscrito el estudiante
9	CORREO	Correo electrónico del estudiante
10	TEL_CELULAR	Teléfono celular del estudiante









ANEXO 4.- FORMATO DE LLENADO

Información requerida a las Instituciones Solicitantes para la atención a personas víctimas de delitos de alto impacto y/o violaciones graves a derechos humanos.

No	Variable	Descripción
1	NO. DE CONTROL / EXPEDIENTE	Número de expediente o de control, en caso de que la institución cuente con él, para su propio seguimiento y atención a las personas víctimas
2	ALIAS (EXCLUSIVO DE RENAVI Y FGR)	"Sobrenombre" o "ALIAS" asignado por la institución
3	TIPO DE FIGURA	Tipo de figura proporcionado por la institución
4	NOMBRE	Nombre (s)
5	PRIMER APELLIDO	Primer apellido (apellido paterno)
6	SEGUNDO APELLIDO	Segundo apellido (apellido materno)
7	SEXO	Sexo
8	TIPO DE VICTIMA	Validación de la calidad y tipo de víctima, proporcionada por la Institución de atención a Víctimas
9	TIPIFICACIÓN DEL DELITO / DERECHO HUMANO	Tipificación del Delito o Derecho humano violentado que convierte a la persona en víctima
10	FECHA DE NACIMIENTO	Fecha de Nacimiento
11	EDAD ACTUAL	Edad actual

12	CURP	Clave Única de Registro de Población (CURP) para mexicanos
13	PAIS DE NACIMIENTO	País de Nacimiento
14	ENTIDAD DE NACIMIENTO	Entidad de Nacimiento
15	CLAVE DE ENTIDAD	Clave de la entidad en la que habita actualmente la persona
16	NOMBRE DE ENTIDAD	Entidad en la que habita actualmente
17	CLAVE DE MUNICIPIO	Clave del municipio en el que habita actualmente la persona
18	NOMBRE DE MUNICIPIO	Municipio en el que habita actualmente
19	CLAVE DE LOCALIDAD	Clave de la localidad en la que habita actualmente la persona
20	NOMBRE DE LOCALIDAD	Localidad en la que habita actualmente
21	CURP DEL TITULAR O TUTOR	Clave Única de Registro de Población del Titular o Tutor (a) de la persona que se está registrando en el renglón cuando ésta cuenta con menos de 18 años
22	SITUACIÓN ESCOLAR	Validación por parte de la Institución de atención a víctimas que especifica si la persona se encuentra estudiando actualmente
23	CLAVE CCT	Clave del Centro de Trabajo o Escuela (CCT)
24	NOMBRE DE LA ESCUELA	Nombre oficial de la institución educativa
25	MODALIDAD	Modalidad educativa en la que el estudiante/alumno se encuentra inscrito
26	MATRÍCULA DEL ALUMNO	Clave de registro del alumno en el plantel educativo
27	TIPO EDUCATIVO	Tipo educativo
28	NIVEL	Nivel cursado actualmente por el alumno
29	EDUCACIÓN BÁSICA - GRADO	Grado que cursa actualmente el alumno
30	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR - TIPO DE PERIODO	Identificador del tipo de periodo
31	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR - PERIODO ACTUAL	Número de periodo en que se encuentra inscrito el estudiante
32	EDUCACIÓN SUPERIOR - NOMBRE DE LA CARRERA	Nombre completo de la carrera que cursa actualmente el estudiante
33	EDUCACIÓN SUPERIOR - TIPO DE PERIODO	Identificador del tipo de periodo
34	EDUCACIÓN SUPERIOR - PERIODO ACTUAL	Número de periodo en que se encuentra inscrito el estudiante
35	BANCO	Nombre del banco donde se puede realizar el depósito en caso de que la información cumpla con los criterios determinados por la CNBBBJ
36	CLABE INTERBANCARIA	Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)

ANEXO 5.- FORMATO DE ATENCIÓN A BECARIOS/AS

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">FOLIO XXXXX</div>																												
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 2px;">ESTADO</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">MUNICIPIO O ALCALDIA</td> <td style="width: 34%; padding: 2px;">FECHA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DÍA</td> <td style="text-align: center;">MES</td> <td style="text-align: center;">AÑO</td> </tr> </table>	ESTADO	MUNICIPIO O ALCALDIA	FECHA	DÍA	MES	AÑO																				
ESTADO	MUNICIPIO O ALCALDIA	FECHA																										
DÍA	MES	AÑO																										
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE INCORPORACIÓN </div> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA </div> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> REPORTE DE FALLECIMIENTO </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez </div> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> Jóvenes Escribiendo el Futuro </div> </div>																												
INSTRUCCIONES: LLENA CUIDADOSAMENTE TODOS LOS DATOS SOLICITADOS DE MANERA CORRECTA. COMPLETA LOS DATOS FALTANTES O CORRÍGELOS SI ES NECESARIO Y MARCA EL CUADRO BLANCO ASI <input checked="" type="checkbox"/> SI SON CORRECTOS O ASI <input checked="" type="checkbox"/> SI HAY QUE CORRIGIRLOS.																												
*CAMPOS OBLIGATORIOS																												
DATOS DEL BECARIO																												
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">* APELLIDO PATERNO</td> <td style="width: 25%;">* APELLIDO MATERNO</td> <td style="width: 25%;">* NOMBRE(S)</td> <td style="width: 25%;">MATRICULA ESCOLAR (OPCIONAL)</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>			* APELLIDO PATERNO	* APELLIDO MATERNO	* NOMBRE(S)	MATRICULA ESCOLAR (OPCIONAL)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																		
* APELLIDO PATERNO	* APELLIDO MATERNO	* NOMBRE(S)	MATRICULA ESCOLAR (OPCIONAL)																									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																									
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">* SEXO</td> <td style="width: 10%;">* EDAD</td> <td style="width: 25%;">* FECHA DE NACIMIENTO</td> <td style="width: 40%;">* TELEFONO</td> </tr> <tr> <td><div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">H</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">M</div> <input type="text"/> </div></td> <td><input type="text"/></td> <td><div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">DÍA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">MES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">AÑO</div> </div></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>			* SEXO	* EDAD	* FECHA DE NACIMIENTO	* TELEFONO	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">H</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">M</div> <input type="text"/> </div>	<input type="text"/>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">DÍA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">MES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">AÑO</div> </div>	<input type="text"/>																		
* SEXO	* EDAD	* FECHA DE NACIMIENTO	* TELEFONO																									
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">H</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">M</div> <input type="text"/> </div>	<input type="text"/>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">DÍA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">MES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">AÑO</div> </div>	<input type="text"/>																									
CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>																												
DATOS DE LA ESCUELA																												
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">* CLAVE DE LA ESCUELA</td> <td style="width: 60%;">* NOMBRE DE LA ESCUELA</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>			* CLAVE DE LA ESCUELA	* NOMBRE DE LA ESCUELA	<input type="text"/>	<input type="text"/>																						
* CLAVE DE LA ESCUELA	* NOMBRE DE LA ESCUELA																											
<input type="text"/>	<input type="text"/>																											
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">* ESTADO</td> <td style="width: 20%;">* MUNICIPIO O ALCALDIA</td> <td style="width: 20%;">* LOCALIDAD</td> <td style="width: 40%;">* GRADO / SEMESTRE QUE CURSA</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>1°</div><div>2°</div><div>3°</div><div>4°</div><div>5°</div><div>6°</div><div>7°</div><div>8°</div><div>9°</div><div>10°</div> </div> </td> </tr> </table>			* ESTADO	* MUNICIPIO O ALCALDIA	* LOCALIDAD	* GRADO / SEMESTRE QUE CURSA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>1°</div><div>2°</div><div>3°</div><div>4°</div><div>5°</div><div>6°</div><div>7°</div><div>8°</div><div>9°</div><div>10°</div> </div>																		
* ESTADO	* MUNICIPIO O ALCALDIA	* LOCALIDAD	* GRADO / SEMESTRE QUE CURSA																									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>1°</div><div>2°</div><div>3°</div><div>4°</div><div>5°</div><div>6°</div><div>7°</div><div>8°</div><div>9°</div><div>10°</div> </div>																									
EN CASO DE SER MENOR DE EDAD EL BECARIO																												
DATOS DEL TUTOR																												
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">* APELLIDO PATERNO</td> <td style="width: 25%;">* APELLIDO MATERNO</td> <td style="width: 25%;">* NOMBRE(S)</td> <td style="width: 25%;">* PARENTESCO</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>			* APELLIDO PATERNO	* APELLIDO MATERNO	* NOMBRE(S)	* PARENTESCO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																		
* APELLIDO PATERNO	* APELLIDO MATERNO	* NOMBRE(S)	* PARENTESCO																									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																									
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">* CLAVE DE ELECTOR</td> <td style="width: 25%;">* CURP</td> <td style="width: 25%;">* SEXO</td> <td style="width: 25%;">* EDAD</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">H</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">M</div> <input type="text"/> </div></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>			* CLAVE DE ELECTOR	* CURP	* SEXO	* EDAD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">H</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">M</div> <input type="text"/> </div>	<input type="text"/>																		
* CLAVE DE ELECTOR	* CURP	* SEXO	* EDAD																									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">H</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">M</div> <input type="text"/> </div>	<input type="text"/>																									
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">* FECHA DE NACIMIENTO</td> <td style="width: 25%;">* TELEFONO FIJO</td> <td style="width: 50%;">* CELULAR</td> </tr> <tr> <td><div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">DÍA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">MES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">AÑO</div> </div></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>			* FECHA DE NACIMIENTO	* TELEFONO FIJO	* CELULAR	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">DÍA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">MES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">AÑO</div> </div>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
* FECHA DE NACIMIENTO	* TELEFONO FIJO	* CELULAR																										
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">DÍA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">MES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">AÑO</div> </div>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																										
CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>																												
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">  </td> <td style="width: 20%;">  </td> <td style="width: 30%; text-align: center;"> ACUSE FUBBBJ </td> <td style="width: 20%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">FECHA DE SOLICITUD</div> </td> <td style="width: 10%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">FOLIO</div> </td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE INCORPORACIÓN </div> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA </div> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> REPORTE DE FALLECIMIENTO </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE ATENCIÓN A LA DEMANDA CIUDADANA </div> </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;"> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">* APELLIDO PATERNO</td> <td style="width: 33%;">* APELLIDO MATERNO</td> <td style="width: 34%;">* NOMBRE(S)</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> </td> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;"> "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" </div> </td> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;"> NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE ELABORO LA SOLICITUD </div> </td> </tr> </table>					ACUSE FUBBBJ	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">FECHA DE SOLICITUD</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">FOLIO</div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE INCORPORACIÓN </div> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA </div> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> REPORTE DE FALLECIMIENTO </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE ATENCIÓN A LA DEMANDA CIUDADANA </div> </div>					<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">* APELLIDO PATERNO</td> <td style="width: 33%;">* APELLIDO MATERNO</td> <td style="width: 34%;">* NOMBRE(S)</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>			* APELLIDO PATERNO	* APELLIDO MATERNO	* NOMBRE(S)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;"> "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;"> NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE ELABORO LA SOLICITUD </div>	
		ACUSE FUBBBJ	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">FECHA DE SOLICITUD</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">FOLIO</div>																								
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE INCORPORACIÓN </div> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA </div> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> REPORTE DE FALLECIMIENTO </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <input type="radio"/> SOLICITUD DE ATENCIÓN A LA DEMANDA CIUDADANA </div> </div>																												
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">* APELLIDO PATERNO</td> <td style="width: 33%;">* APELLIDO MATERNO</td> <td style="width: 34%;">* NOMBRE(S)</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>			* APELLIDO PATERNO	* APELLIDO MATERNO	* NOMBRE(S)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>																			
* APELLIDO PATERNO	* APELLIDO MATERNO	* NOMBRE(S)																										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																										
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;"> "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;"> NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE ELABORO LA SOLICITUD </div>																									

BENEFICIARIO

"Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAL."

SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA	
<input type="radio"/> DEFINITIVA <input type="radio"/> TEMPORAL	<input type="radio"/> MARZO - JUNIO <input type="radio"/> SEPTIEMBRE - FEBRERO
PERIODO SOLICITADO DE SUSPENSIÓN AL PROGRAMA	
MOTIVO DE LA RENUNCIA _____	

REPORTE DE FALLECIMIENTO (SOLICITANTE)			
_____	_____	_____	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> DIA MES AÑO </div>
* APELLIDO PATERNO	* APELLIDO MATERNO	* NOMBRE(S)	FECHA DE DEFUNCIÓN
SOLICITUD DE ATENCIÓN A DEMANDA CIUDADANA			
<input type="radio"/> QUEJA	<input type="radio"/> DENUNCIA	<input type="radio"/> INCONFORMIDAD	<input type="radio"/> CONSULTA
<div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div>			

DOCUMENTOS SOPORTE VIGENTES (ENTREGADOS, ANEXADOS, CARGADOS)		
PERSONALES <input type="radio"/> ACTA DE NACIMIENTO <input type="radio"/> INE <input type="radio"/> CURP <input type="radio"/> CARTILLA MILITAR <input type="radio"/> PASAPORTE	ESCUELA <input type="radio"/> TIRA DE MATERIAS <input type="radio"/> CONSTANCIA DE ESTUDIOS <input type="radio"/> CERTIFICADO DE ESTUDIOS	OTROS <input type="radio"/> CARTA DE RENUNCIA <input type="radio"/> DOCUMENTOS MIGRATORIOS <input type="radio"/> ACTA DEFUNCIÓN <input type="radio"/> CEDULA <input type="radio"/> ESCRITO LIBRE <input type="radio"/> OTROS _____

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN	
_____ *NOMBRE, FIRMA, LLENA LA SOLICITUD	_____ *NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN CAPTURA
_____ *NOMBRE Y/O FIRMA DEL BENEFICIARIO	

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

"Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI."

ANEXO 6.- AVISO DE COBRO

GOBIERNO DE MÉXICO		EDUCACIÓN		COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL ESTUDIANTE BENITO JUÁREZ		AVISO DE COBRO	
ID PROGRAMA				FOLIO FORMATO			
(NUMERO Y CÓDIGO)				(NUMERO Y CÓDIGO)			
1. INFORMACIÓN DEL BECARIO						CÓDIGO PARA PAGO	
NOMBRE (S)		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			
FIRMA DEL BECARIO							
2. DATOS DEL PLANTEL EDUCATIVO							
ESCUELA	CCT	NOMBRE					
ENTIDAD	CLAVE Y NOMBRE	MUNICIPIO		CLAVE Y NOMBRE			
3. DATOS BANCARIOS							
NOMBRE DEL PROGRAMA				VIGENCIA DE PAGO			
BIMESTRE DE PAGO				REMESA			
INSTITUCIÓN LIQUIDADORA				SUCURSAL			
MONTO		(CANTIDAD Y LETRA)		HORARIO DE ATENCIÓN		DÍA (S) HORARIO	
CÓDIGO PARA RETIRO EN COMERCIO				RESPONSABLE DE LA ENTREGA			
(NUMERO Y CÓDIGO Y LEYENDA)				NOMBRE COMPLETO, CARGO, CUPÓN Y FIRMA			

A través de la Coordinación Nacional del Programa te notificamos que has sido incorporado a la Beca Universal de Educación Media Superior, por lo que hacemos de tu conocimiento que el aviso simplificado de privacidad, así como el aviso de privacidad integral, podrás consultarlos en la ruta:

<https://www.gob.mx/privacidadintegral>



INSTRUCCIONES

- Presentarse a la sucursal bancaria sugerida en los días y horarios establecidos
- Llevar este documento en ORIGINAL Y FIRMADO
- Este documento es intransferible.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa"
 "Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI"

GOBIERNO DE MÉXICO		EDUCACIÓN		COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL ESTUDIANTE BENITO JUÁREZ		ACUSE AVISO DE COBRO	
ID PROGRAMA				FOLIO FORMATO			
(NUMERO Y CÓDIGO)				(NUMERO Y CÓDIGO)			
NOMBRE DEL PROGRAMA:				FECHA DE ATENCIÓN:			
NOMBRE COMPLETO DE LA/EL BECARIO:							
ESCUELA CCT Y NOMBRE:							
ENTIDAD Y MUNICIPIO DE LA ESCUELA:				(CLAVE Y NOMBRE)			
VIGENCIA DE ATENCIÓN:		VIGENCIA DE CAPTURA:		REMESA:			
ENTREGADO		NO ENTREGADO		CORRECCIÓN DE DATOS MAYORES			
				NO LOCALIZADO			
Recibí a mi entera satisfacción la información necesaria para retirar de la institución bancaria señalada, el monto bimestral correspondiente al programa BECAS BENITO JUÁREZ.				ATENDÍ			
FIRMA DEL BECARIO(A)							
Por medio del presente, ACEPTO la BECA UNIVERSAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, así como tengo conocimiento que recibiré la beca conforme a la disponibilidad presupuestal que el Programa permita. DECLARO, que actualmente no soy beneficiario de alguna otra beca del tipo educativo medio superior otorgada por una institución de la Administración Pública Federal. Asimismo, acepto la recepción del medio de pago, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que le sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los lineamientos del programa y siendo responsable de su uso. Dado lo anterior, manifiesto que estoy enterado(a) del contenido y alcance del presente.				NOMBRE COMPLETO, CARGO, CUPÓN Y FIRMA			

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa"
 "Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI"