

## NOVENA SECCION

### SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

#### **ACUERDO número 16/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016. (Continúa en la Décima Sección)**

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

AURELIO NUÑO MAYER, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o. y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 9o., 32 y 33, fracción VIII de la Ley General de Educación; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 57 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo y último párrafos, 17, fracción V, 24, 25, 28, 29, 30, 39, 40, 42 y Anexos 10, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

#### CONSIDERANDO

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 25;

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

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

#### **ACUERDO NÚMERO 16/12/15 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2016.

México, Distrito Federal, a 16 de diciembre de 2015.- El Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016**

**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)
  - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
  - 3.6. Participantes
    - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
    - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
  - 3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
  - 4.1. Proceso
  - 4.2. Ejecución
    - 4.2.1. Avances físicos financieros
    - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
    - 4.2.3. Cierre de ejercicio
    - 4.2.4. Recursos no devengados
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
  - 6.1. Interna
  - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
  - 7.1. Difusión
  - 7.2. Contraloría social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

**ANEXOS**

**No Beca**

- 1 Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas con alguna discapacidad o situación de vulnerabilidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios.

Documentos adicionales:

- 1a Formato de convocatorias.  
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)  
Subsecretaría de Educación Básica/Dirección General de Educación Indígena (SEB/DGEI)  
Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)  
Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)  
Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
- 1b Formato de solicitud de becas.  
SEB/DGEI  
UAM  
UNAM
- 1c Formato de cartas compromiso.  
SEB/DGEI  
UAM
- 1d Formato de convenios.  
SEB/DGEI  
SEMS
- 1e Tabla de asignación de recursos presupuestarios.  
SEB/DGEI
- 2 Beca de manutención.
- Documentos adicionales:
- 2a Formato de convocatorias.  
Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)  
CONALEP  
Instituto Politécnico Nacional (IPN)  
SEMS  
Subsecretaría de Educación Superior (SES)
- 2b Formato de solicitud de becas.  
CONAFE  
Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)
- 2c Formato de cartas compromiso.  
CONAFE  
IPN
- 2d Formato de convenios.  
CONAFE  
SEMS  
SES

- 2e Formato de estudio socioeconómico.  
INBA  
IPN
- 2f Procedimiento para la asignación de las becas contra el abandono escolar en educación media superior.  
SEMS
- 2g Criterio para determinar si una persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.  
SEMS
- 2h Directorio de las Delegaciones Estatales.  
CONAFE
- 2i Formato de reporte de ingresos y egresos.  
IPN
- 3 Beca de capacitación.  
Documentos adicionales:
  - 3a Formato de convocatorias.  
SEMS  
SES
  - 3b Formato de convenios.  
SEMS  
SES
  - 3c Criterio para determinar si una persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.  
SEMS
  - 3d Procedimiento para la postulación de las becas de capacitación en educación media superior.  
SEMS
- 4 Beca para la continuación de estudios.  
Documentos adicionales:
  - 4a Formato de convocatorias.  
CONALEP  
IPN  
SEMS  
SES  
Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)  
UNAM
  - 4b Formato de solicitud de becas.  
Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)  
El Colegio de México A.C. (COLMEX)  
UAAAN  
UNAM
  - 4c Formato de cartas.  
IPN  
UNAM

- 4d Formato de convenios.
  - SEMS
  - SES
- 4e Formato de estudio socioeconómico.
  - IPN
- 4f Tabulador de becas.
  - COLMEX
- 4g Formato de reporte de ingresos y egresos.
  - IPN
- 5 Beca para prácticas.
  - Documentos adicionales:
    - 5a Formato de convocatorias.
      - SEMS
      - SES
      - UAM
    - 5b Formato de solicitud de becas
      - UAM
    - 5c Formato de cartas
      - UAM
    - 5d Formato de convenios.
      - Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)
      - SEMS
      - SES
    - 5e Formato de prácticas profesionales.
      - UAAAN
    - 5f Etapas de operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social (BAPISS), para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.
      - DGESPE
    - 5g Formato de reportes mensuales.
      - DGESPE
    - 5h Formato de cédula-inscripción.
      - DGESPE
    - 5i Formato de acuerdo de traspaso.
      - DGESPE
    - 5j Lineamientos internos de coordinación.
      - DGESPE
- 6 Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores.
  - Documentos adicionales:
    - 6a Formato de convocatorias.
      - Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN)
      - Dirección General de Relaciones Internacionales (DGR)
      - SEMS
      - UNAM

- 6b Formato de solicitud de becas.  
UNAM
- 6c Formato de cartas compromiso.  
DGRI
- 6d Formato de convenios.  
SEMS
- 6e Procedimiento de postulación para becas de emprendedores.  
SEMS
- 7 Beca o apoyo para la titulación.  
Documentos adicionales:
  - 7a Formato de convocatorias.  
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)  
Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)  
IPN  
SES  
UAAAN
  - 7b Formato de solicitud de becas.  
CINVESTAV  
COLMEX  
INAH  
INBA  
IPN  
UAAAN
  - 7c Formato de cartas.  
CINVESTAV  
IPN  
UAAAN
  - 7d Formato de convenios.  
SES
  - 7e Formato de estudio socioeconómico.  
INBA
  - 7f Tabulador de becas.  
COLMEX.
- 8 Beca salario.  
Documentos adicionales:
  - 8a Formato de convocatorias.  
SEMS  
SES
  - 8b Formato de convenios.  
SEMS  
SES
  - 8c Procedimiento de postulación para becas de formación dual.  
SEMS

- 9 Beca de servicio social.  
Documentos adicionales:
- 9a Formato de convocatorias.  
SEMS  
SES  
UAM  
UNAM
- 9b Formato de solicitud de becas.  
UAM  
UNAM
- 9c Formato de convenios.  
SEMS  
SES
- 9d Formato de cartas.  
UAM
- 10 Beca de excelencia.  
Documentos adicionales:
- 10a Formato de convocatorias.  
DGRI  
IPN  
SEMS  
SES  
UAM  
UNAM
- 10b Formato de solicitud de becas.  
DGRI  
INBA  
UAM  
UNAM
- 10c Formato de cartas compromiso.  
DGRI  
IPN  
UAM  
UNAM
- 10d Formato de convenios.  
SEMS  
SES
- 10e Formato cuestionario Liceo Franco Mexicano.  
DGRI
- 10f Criterio para determinar si una persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.  
SEMS

- 10g Formato de estudio socioeconómico.
  - INBA
  - IPN
- 10h Formato de reporte de ingresos y egresos.
  - IPN
- 11 Beca de movilidad internacional.  
Documentos adicionales:
  - 11a Formato de convocatorias.
    - DGRI
    - SEMS
    - SES
    - UAAAN
    - UAM
    - UNAM
  - 11b Formato de solicitud de becas.
    - DGRI
    - UAAAN
    - UAM
    - UNAM
  - 11c Formato de cartas.
    - DGRI
    - UAM
    - UNAM
  - 11d Tabulador de becas.
    - UNAM
  - 11e Formato de recomendación académica.
    - DGRI
  - 11f Directorio de Universidades.
    - DGRI
  - 11g Formato de convenios.
    - SES
- 12 Beca de movilidad nacional.  
Documentos adicionales:
  - 12a Formato de convocatorias.
    - SEMS
    - SES
    - UAAAN
    - UAM
  - 12b Formato de solicitud de becas.
    - UAAAN
    - UAM

- 12c Formato de convenios.
  - SEMS
  - SES
- 12d Formato de cartas.
  - UAM
- 13 Beca para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales.

Documentos adicionales:

  - 13a Formato de convocatorias.
    - CINVESTAV
    - DGRI
    - SES
    - UAM
    - UNAM
  - 13b Formato de solicitud de becas.
    - CINVESTAV
    - DGRI
    - IPN
    - UAM
    - UNAM
  - 13c Formato de cartas.
    - CINVESTAV
    - DGRI
    - IPN
    - UAM
    - UNAM
  - 13d Formato de convenios.
    - SES
    - UAM
  - 13e Formato de recomendación académica.
    - DGRI
  - 13f Formato de información de costos.
    - DGRI
- 14 Beca para investigación en posgrado.

Documentos adicionales

  - 14a Formato de convocatorias.
    - CINVESTAV
    - UAAAN
    - UAM
  - 14b Formato de solicitud de becas.
    - CINVESTAV
    - UAAAN
    - UAM

- 14c Formato de cartas.  
CINVESTAV  
UAAAN  
UAM
- 15 Beca para la profesionalización docente.  
Documentos adicionales:
- 15a Formato de convocatorias.  
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)  
SEMS  
SES  
UAM
- 15b Formato de solicitud de becas.  
DGETI  
UAAAN  
UAM
- 15c Formato de cartas compromiso.  
DGETI  
UAM
- 15d Formato de convenios.  
SES
- 16 Beca para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.  
Documentos adicionales:
- 16a Formato de convocatoria.  
CONALEP  
SEMS  
SES
- 16b Formato de convenios.  
SEMS  
SES

## GLOSARIO

**Acción afirmativa:** Es el conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres. El objetivo principal de estas medidas es lograr la igualdad efectiva y corregir la distribución desigual de oportunidades y beneficios en una sociedad determinada.

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

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

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

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

**Año fiscal:** Período comprendido entre enero y diciembre de 2016.

**Apoyo al ingreso, permanencia y/o terminación de estudios:** Son las opciones que tienen los/as estudiantes en contextos y situación de vulnerabilidad para ingresar, permanecer y concluir sus estudios de cualquier tipo educativo a través de una beca.

**Asesoría:** Proceso de ayuda basado en la interacción profesional, en tres niveles: intervención, facilitación y colaboración, orientado a la resolución de problemas de una organización educativa.

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

**Aspirante:** Estudiante, recién egresado/a y/o docente, personal académico y profesor/a investigador/a, investigador/a y personal con funciones de dirección (directores/as) que se educa o labora en alguna institución del sistema educativo nacional y solicita una beca.

**BAPISS:** Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de escuelas normales públicas del país, de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**Beca:** Apoyo o estímulo económico o en especie, en beneficio de los/as estudiantes, recién egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) que cubren los requisitos de elegibilidad.

**Beca de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores/as (BEIFI):** Aportación económica entregada a la persona beneficiaria de acuerdo con lo establecido en el anexo 6, denominado Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores del Programa Nacional de Becas, ésta podrá ser de tipo "A" que se otorga a los/as alumnos/as de nuevo ingreso y reingreso y la del tipo "B" que se otorga a estudiantes recurrentes en la beca que han logrado mayor productividad de acuerdo con los criterios establecidos por la Secretaría de Investigación y Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.

**Beca de estudio (COFAA-IPN):** Recurso económico que se asigna al personal docente para realizar estudios de posgrado que otorga la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) del Instituto Politécnico Nacional.

**Beneficiario/a:** Estudiantes, recién egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) que cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y reciben una beca.

**Brechas de género:** Es una medida estadística que muestra la distancia entre mujeres y hombres respecto a un mismo indicador. Se utiliza para reflexionar la brecha existente entre los sexos respecto a las oportunidades de acceso y control de los recursos económicos, sociales, culturales y políticos, lo que sirve para disponer de estadísticas desagregadas por sexo permitiendo documentar la magnitud de la desigualdad entre mujeres y hombres y facilitar el diagnóstico de los factores que provocan la discriminación.

**Cancelación de la beca:** Cuando la persona beneficiaria incumple con la normatividad establecida por la instancia ejecutora correspondiente.

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

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

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

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

**CETI:** Centro de Enseñanza Técnica Industrial, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios; con domicilio en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, que tiene por objeto la formación de profesores de enseñanza técnica industrial, con el propósito de capacitar mejores técnicos para la industria; la formación de técnicos e ingenieros, y la investigación básica y aplicada de carácter científico, técnico y pedagógico.

**CINVESTAV:** Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de formar investigadores especialistas a nivel de posgrado y expertos en diversas disciplinas científicas y tecnológicas, así como la realización de investigación básica y aplicada de carácter científico y tecnológico.

**CNAD:** Centro Nacional de Actualización Docente de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**CNBES:** Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**COFAA-IPN:** Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios con el objeto de apoyar técnica y económicamente al propio Instituto para la mejor realización de sus finalidades.

**COLMEX:** Colegio de México, A.C. es una institución pública, de carácter universitario, dedicada a la investigación y a la enseñanza superior, con los fines de organizar y realizar investigaciones en algunos campos de las ciencias sociales y humanidades; impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores y profesores universitarios; editar libros y revistas sobre materias relacionadas con sus actividades y colaborar con otras instituciones nacionales y extranjeras para la realización de objetivos comunes.

**Comité de Becas:** Órgano colegiado encargado de analizar, dictaminar y realizar todas las acciones necesarias para la operación de las becas en la instancia ejecutora correspondiente, conformado de acuerdo a lo establecido en su normativa interna.

**Comité Técnico Local para la Educación Básica:** Instancia de coordinación ejecutiva, encabezada por el o la Titular de la Secretaría de Educación Estatal u homólogo, que genera sinergias, proporciona dirección, apoya la toma de decisiones y da seguimiento a la gestión estatal de la política para la educación básica.

**Comité Técnico Estatal o Institucional de Educación Superior:** Instancia ejecutora de la beca de Manutención y Salario, a que se refieren los anexos 2 y 8 respectivamente de las presentes Reglas de Operación, son los responsables de validar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio de la beca conforme lo establecido en el numeral 4.2.2 de las presentes Reglas de Operación del subsidio.

**Comité Evaluador para el CINESTAV:** Se integra por el/la secretario/a académico/a, el/la coordinador/a de asuntos académicos, el/la subdirector/a de posgrado, el/la jefe/a del departamento de becas y cuatro coordinadores/as académicos (uno por cada área del conocimiento del CINESTAV) y se reúne una vez por mes para dictaminar las solicitudes y resolver todo asunto sobre los apoyos y estímulos que otorga el centro a sus estudiantes y que no se encuentren previstos en los anexos de las presentes Reglas de Operación.

**Comunidad escolar:** Se refiere al conjunto de actores involucrados en la escuela: personal directivo, personal docente, personal de apoyo y asistencia a la educación, estudiantes, madres y padres de familia o tutores.

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

**CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo, organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a la población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso.

**CONALEP:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, organismo público descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto la impartición de educación profesional técnica con la finalidad de satisfacer la demanda de personal técnico calificado para el sistema productivo del país, así como educación de bachillerato dentro del tipo medio superior a fin de que los estudiantes puedan continuar con otro tipo de estudios.

**CONAPO:** Consejo Nacional de Población.

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

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**Consejero/a representante:** Beneficiario/a Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN electo/a para representar a los becarios/as de su Centro o Unidad de adscripción ante el Consejo Académico del referido sistema.

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

**Convenio:** Acto jurídico que las instancias ejecutoras del Programa Nacional de Becas suscriben con los gobiernos de los estados, instituciones públicas, privadas, nacionales o extranjeras para promover y facilitar la operación del mismo para el ejercicio fiscal 2016. Para el caso de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la SEP, el convenio no podrá celebrarse con instituciones privadas.

**Convocatoria de becas:** Documento emitido por las instancias ejecutoras correspondientes, mediante el cual se dan a conocer los requisitos, bases y fechas para participar en las becas, conforme a lo establecido en los anexos de las presentes Reglas de Operación.

**COPAES:** Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C.

**COTEBAL:** Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional.

**CSPyA:** Coordinación Sectorial de Personal y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**CURP:** Clave Única de Registro de Población.

**DAF:** Dirección de Administración y Finanzas de la COFAA-IPN.

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

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

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

**Dependencias politécnicas:** Unidades académicas de los tipos medio superior y superior, así como de investigación científica y tecnológica; unidades de apoyo a la innovación educativa; unidades de apoyo a la investigación y al fomento y desarrollo empresarial, y unidades administrativas de apoyo del Instituto Politécnico Nacional.

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

**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 en demás leyes, deben ser promovidos, respetados, protegidos y garantizados por el Estado, atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

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

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

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

**DGENAM:** Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio de la AFSEDF de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

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

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

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

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

**DGRI:** Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

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

**Discapacidad física:** Condición atribuible a una deficiencia física o sensorial que, al interactuar con diversas barreras, puede impedir la participación plena y efectiva de una persona en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**Docente:** Al profesional en la educación que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje de los/as alumnos/as en la escuela y, en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo.

**Educación básica:** Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, en sus diferentes modalidades y servicios.

**Educación media superior:** Tipo educativo que comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.

**Educación superior:** Tipo educativo que comprende la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura (como técnico superior universitario o profesional asociado), la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

**ENAH:** Escuela Nacional de Antropología e Historia, institución en docencia e investigación dedicada a formar y actualizar profesionales en los niveles de licenciatura, maestría y doctorado, capaces de generar el conocimiento sobre temas de relevancia científica.

**ENBA:** Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, institución de educación superior dependiente de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal que tiene, entre otros objetivos, preparar y formar bibliotecólogos y archivólogos capaces de desarrollarse ética y profesionalmente en beneficio de los diferentes sectores de la población.

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

**Entidades Federativas:** Los 31 estados y el Distrito Federal.

**Estatus Beneficiaria:** Situación que guarda la beneficiaria en la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres jóvenes y Jóvenes Embarazadas, anexo 1 de las presentes Reglas de Operación (Inscrita, Reinscrita, Suspendida, Cancelada o Terminación Educación Básica).

**Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica:** Documento formulado por el Comité Técnico Local para la Educación Básica con el fin de fortalecer la planeación estatal integrada y evaluar los avances en las metas establecidas tanto en calidad, como en inclusión y equidad educativas.

**Estudiantes en situación de pobreza y vulnerabilidad:** Estudiantes que no satisfacen el mínimo de sus necesidades básicas, como: la alimentación, la salud, la vivienda, la educación, los servicios de información y recreación, vestido y calzado entre otros, y que, por distintos motivos enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y; por lo tanto, requieren de una beca para no abandonar sus estudios.

**Estudiante irregular:** Es el/la estudiante que no cursa todas las asignaturas correspondientes al periodo escolar en que está inscrito/a, que adeuda materias o módulos de ciclos anteriores y cuyo avance académico no es el equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución pública de educación correspondiente.

**Estudiante regular:** Es el/la estudiante que cursa todas las asignaturas correspondientes al periodo escolar en que está inscrito/a, sin adeudar materias o módulos de ciclos anteriores y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución pública de educación correspondiente.

**Estudiantes sobresalientes:** Aquellos/as estudiantes capaces de destacar significativamente del grupo social y educativo al que pertenecen, en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico o de acción motriz.

**Exclusividad:** Desempeño de actividades académicas, de investigación, divulgación, actualización y laborales de tiempo completo y exclusivo al Instituto Politécnico Nacional, por parte del beneficiario/a que no deben tener ningún compromiso de carácter laboral con remuneración económica adicional con ninguna otra instancia de carácter público o privado, esta condición es el fin principal para lo cual se otorga la beca del Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN.

**Extensión de tiempo:** Periodo otorgado a la persona beneficiaria de una beca de estudio para la entrega del grado académico.

**FAM:** Fuerzas Armadas Mexicanas.

**Género:** Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales, construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de "masculinidad" y "feminidad", los cuales determinan el comportamiento, las funciones, oportunidades, valoración y las relaciones entre mujeres y hombres.

**Grupos sociales en situación y contexto de vulnerabilidad:** Aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

**Hogar:** Es el conjunto de personas que pueden ser o no familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común. Una persona que vive sola también constituye un hogar.

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

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

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

**INAH:** Instituto Nacional de Antropología e Historia, órgano administrativo desconcentrado con personalidad jurídica propia y dependiente de la Secretaría de Educación Pública que tiene entre sus objetivos generales la investigación científica sobre Antropología e Historia relacionada principalmente con la población del país y con la conservación y restauración del patrimonio cultural arqueológico e histórico, así como el paleontológico; la protección, conservación, restauración y recuperación de ese patrimonio y la promoción y difusión de las materias y actividades que son de la competencia del propio Instituto.

**INBA:** Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, órgano administrativo desconcentrado con personalidad jurídica propia, dependiente de la Secretaría de Educación Pública que tiene entre sus finalidades cultivar, fomentar, estimular, crear e investigar las bellas artes en las ramas de la música, las artes plásticas, las artes dramáticas y la danza, las bellas letras en todos sus géneros y la arquitectura.

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

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

**INMUJERES:** Instituto Nacional de las Mujeres.

**Instancia ejecutora:** El (los) responsable(s) de la ejecución del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016 a que se refiere(n) el numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación.

**Instancia normativa:** dependencia o entidad federal a quien corresponde la definición de los aspectos que regulan la ejecución del Programa.

**Instructivo para la valoración de las actividades reportadas:** Documento en el que se clasifican y detallan los requisitos, documentos y puntuaciones posibles de alcanzar en la evaluación de las actividades de formación académica, investigación y docencia que sean reportadas en el Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN.

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

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

**IPN:** Instituto Politécnico Nacional, es una institución educativa del Estado, creada para consolidar, a través de la educación, la Independencia Económica, Científica, Tecnológica, Cultural y Política para alcanzar el progreso social de la Nación, de acuerdo con los objetivos Históricos de la Revolución Mexicana, contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Joven:** Población comprendida entre los 12 y 29 años de edad.

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

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

**Liberación:** Solicitud que realiza la persona beneficiaria que ha cumplido el total de los compromisos contraídos en tiempo y forma.

**Licenciatura:** Estudios de tipo superior, tiene como antecedente obligatorio el bachillerato o sus equivalentes, su objetivo fundamental es el desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión (incluye la educación normal), cuyo programa académico y/o educativo dura entre 4 y 6 años y al término se obtiene el título profesional correspondiente.

**Miembros del hogar:** personas que pueden ser o no familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común.

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.

**MML:** Metodología del Marco Lógico, es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

**OIC:** Órgano Interno de Control o su equivalente en cada instancia ejecutora del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016.

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Programa:** Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016.

**Programa de Formación Dual:** Instrumento a través del cual las instituciones educativas y las empresas establecen las bases para coordinarse y conjuntar esfuerzos a fin de impartir, conforme al plan de estudios correspondiente, educación de tipo medio superior en la opción educativa de formación dual.

**Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018 (PNPSVvD):** Es el instrumento rector de la política pública de prevención social de la violencia y la delincuencia en México, su objetivo es orientar las acciones a la atención de las causas, factores de riesgo y precursores de la violencia y la delincuencia, así como el fortalecimiento de los factores de protección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014.

**PROSPERA:** El Programa Oportunidades evoluciona y se transforma en el diverso PROSPERA Programa de Inclusión Social, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema bajo esquemas de corresponsabilidad.

**Pueblos indígenas:** Son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas o parte de ellas.

**Recurso de apelación:** Acción mediante la cual un/a aspirante a la beca del Sistema de Becas por Exclusividad del COFAA-IPN solicita la revisión de un dictamen emitido por el Consejo Académico que determina la asignación del recurso.

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

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

**Reglamento:** Instrumento normativo que la instancia ejecutora del Programa utiliza para regular en lo particular la beca o estímulo en su respectivo ámbito de competencia.

**Reglas de Operación:** A las presentes Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016.

**Reincorporación:** Continuación de beca a un/a profesor/a, que se encontraba en receso temporal por licencia sin goce de sueldo o por cargo de funcionario/a.

**Reingreso/renovación:** Otorgamiento por puntuación mínima reglamentaria de beca a un/a profesor/a que en un bienio anterior perteneció al Sistema de Becas por Exclusividad del COFAA-IPN.

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

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

**Representante del BEIFI:** Persona designada oficialmente por las o los titulares de las Dependencias politécnicas, que coordina las actividades relacionadas a la beca en su unidad. En las unidades académicas será el o la titular de la jefatura del departamento de investigación.

**Salario mínimo mensual per cápita:** Resulta de dividir el salario mínimo mensual entre el tamaño promedio de los hogares mexicanos según la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2014 (3.8 integrantes por hogar).

**Salario mínimo mensual:** Se considera el salario mínimo mensual establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para la zona geográfica correspondiente, con base en los artículos 123, apartado A, fracción VI, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 94 de la Ley Federal del Trabajo.

**SEB:** Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SEDNA:** Secretaría de la Defensa Nacional del Gobierno Federal.

**SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

**Seguimiento:** Observación y recolección sistemática de datos sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos transferidos del Programa.

**SEMAR:** Secretaría de Marina del Gobierno Federal.

**SEMS:** Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SEP:** Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SES:** Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**Sexo:** Conjunto de diferencias biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como hombres o mujeres.

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

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

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

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

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

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

**SIPOP:** Sistema Integral de Procesos Operativos de Plantel cuyo objetivo es optimizar los procesos operativos del PROBEMS.

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

**SIREC:** Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité.

**Sistema Educativo Nacional:** Está constituido, entre otros, por las instituciones educativas del Estado y de sus organismos descentralizados, las instituciones de los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, y las instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía.

**Sistema escolarizado:** Modalidad de enseñanza presencial que se imparte a los/as alumnos/as en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de la escuela pública, con horarios y calendario de estudios comunes a toda la población estudiantil.

**Sistema Nacional de Investigadores (SNI):** Tiene entre sus objetivos fomentar el desarrollo científico y tecnológico del país, fortaleciendo la investigación en cualquiera de sus ramas y especialidades, a través del apoyo a los investigadores de las instituciones de educación superior y de investigación en México.

**Sistema no escolarizado:** Modalidad de enseñanza que permite al alumnado hacer uso de distintos ritmos de aprendizaje y con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios, suele contener características de la modalidad a distancia.

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

**SPEPE:** Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SUBCOTEBEIFI:** Subcomité Técnico de la Beca de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores.

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

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

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

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

**TELSEP:** Sistema de Orientación e Información sobre el Sector Educativo.

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

**TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicación.

**Tipos y modalidades educativos:** Comprende los tipos básico, medio superior y superior, en las modalidades escolarizada, no escolarizada o mixta.

**TSU:** Técnico/a Superior Universitario/a y Profesional Asociado/a, opción educativa posterior al bachillerato y previa a la licenciatura, orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura.

**UAAAN:** Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía en los términos de la fracción VII del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con todas las facultades que en el mismo se establecen, que tiene por objeto, entre otros, impartir educación y formar recursos humanos en las diferentes áreas y niveles, en el campo de las ciencias agrarias y en otras que la sociedad requiera, buscando que desarrollen el juicio crítico, la vocación humanista, los valores democráticos y los principios nacionalistas, y que resulten capaces de contribuir a la solución de los problemas del país en general y de su medio rural, en particular.

**UAM:** Universidad Autónoma Metropolitana, institución pública y autónoma, creada como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el impartir educación superior de licenciatura, maestría y doctorado, y cursos de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar, procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad; organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención, primordialmente, a los problemas nacionales y en relación con las condiciones del desenvolvimiento histórico, y preservar y difundir la cultura.

**UNAM:** Universidad Nacional Autónoma de México, organismo descentralizado del Estado- dotada de plena capacidad jurídica y que tiene por fines impartir educación superior, para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad, organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con la mayor amplitud posible, los beneficios de la cultura.

**UPN:** Universidad Pedagógica Nacional, institución pública de educación superior con carácter de órgano desconcentrado de la SEP, que tiene como finalidad prestar, desarrollar y orientar servicios educativos de tipo superior encaminados a la formación de profesionales de la educación de acuerdo a las necesidades del país.

**UR:** Unidad o institución responsable de la operación del Programa.

**Víctima:** Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

## 1. INTRODUCCIÓN

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

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) señala en su Meta Nacional “3, Un México con Educación de Calidad”, Sección III.2. “Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera”, menciona que para garantizar la inclusión, la igualdad de género y la equidad en el sistema educativo se plantea ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población. Esto requiere incrementar los apoyos a los/as niños/as y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad, así como crear nuevos servicios educativos, ampliar los existentes y aprovechar la capacidad instalada de los planteles.

Asimismo, en el marco de dicha Meta Nacional, en el Objetivo 3.2. “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo” se prevén las:

Estrategias 3.2.1. “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”, y 3.2.2. “Ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad” mismas que contemplan entre sus líneas de acción la de fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior y el propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.

Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (PSE) establece en su Capítulo III. “Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción”, lo siguiente:

- Objetivo 2. “Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México”, Estrategia 2.3. “Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior”, la cual establece como línea de acción otorgar becas que sirvan a los estudiantes para apoyar el estudio y otras para reconocer el alto desempeño.

Las líneas de acción transversales del referido Objetivo establecen en sus Estrategias 1. “Democratizar la productividad” y 3. “Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres”, establecen entre sus líneas de acción impulsar programas de becas que favorezcan la transición al primer empleo de egresados de educación técnica media superior y superior, proveer y otorgar becas para elevar la retención femenina en educación media superior y superior e impulsar acciones afirmativas en becas de licenciatura y posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas.

- Objetivo 3. “Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa”, Estrategia 3.2. “Impulsar nuevas acciones educativas para prevenir y disminuir el abandono escolar en la educación media superior y superior”; Estrategia 3.4. “Impulsar la educación intercultural en todos los niveles educativos y reforzar la educación intercultural y bilingüe para poblaciones que hablen lenguas originarias”; Estrategia 3.6. “Promover la eliminación de barreras que limitan el acceso y la permanencia en la educación de grupos vulnerables”, mismas que establecen entre sus líneas de acción las relativas a fortalecer las modalidades de becas y otros estímulos dirigidos a favorecer la retención de los jóvenes en riesgo de abandono escolar, ofrecer becas de transporte y otras que permitan a la población rural dispersa desplazarse a otras poblaciones cuando ésta sea la mejor opción educativa y ampliar y mejorar los programas de becas destinados a atacar el abandono escolar en todos los tipos y modalidades de educación.

Asimismo, las líneas de acción transversales del referido Objetivo establecen en sus Estrategias 1. “Democratizar la productividad” y 3. “Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres”, establecen entre sus líneas de acción promover el acceso de madres jóvenes y jóvenes embarazadas a becas de apoyo para continuar sus estudios, incentivar el acceso de las mujeres indígenas en todos los niveles de educación mediante el otorgamiento de becas y fortalecer los programas de becas para niñas que viven en los municipios de la Cruzada contra el Hambre.

- Objetivo 5. “Promover y difundir el arte y la cultura como recursos formativos privilegiados para impulsar la educación integral” Estrategia 5.1. “Fomentar la educación artística y cultural y crear mayores oportunidades de acceso a la cultura, especialmente para el sector educativo”, misma que define como una de sus líneas de acción otorgar becas e incentivos para apoyar la educación artística y cultural.
- Objetivo 6. “Impulsar la educación científica y tecnológica como elemento indispensable para la transformación de México en una sociedad del conocimiento”, Estrategia 6.3 “Incrementar en el país el número de personas con estudios de posgrado culminados en Ciencia, Tecnología e Innovación”, la cual establece como línea de acción impulsar acciones afirmativas en becas de posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas.

El Programa coadyuva a fortalecer la calidad y pertinencia de la educación en el desarrollo de México, a fin de identificar oportunamente a las poblaciones que han sido excluidas del sistema educativo o que se encuentran en mayor riesgo de abandonarlo. Asimismo, el Programa se presenta como una herramienta que facilita la administración de las becas para todos los tipos educativos, asegurando que las personas que requieran del apoyo realmente lo reciban.

Un México con educación de calidad se consolidará con el fortalecimiento de las capacidades del personal docente para la enseñanza, la investigación científica y tecnológica, la difusión del conocimiento y el uso de nuevas tecnologías, alineándose con los objetivos de desarrollar el potencial humano de los/as mexicanos/as, garantizar la inclusión y la equidad en el sistema educativo, ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de la ciudadanía, promover el deporte de manera incluyente para fomentar una cultura de salud y hacer del desarrollo científico, tecnológico y la innovación pilares para el progreso económico y social sostenible.

Lo anterior en el marco de lo dispuesto en la Ley General de Educación, que a letra dice:

“Artículo 3o.- El Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior. Estos servicios se prestarán en el marco del federalismo y la concurrencia previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social educativa establecida en la presente Ley”.

“Artículo 8o.- El criterio que orientará a la educación que el Estado y sus organismos descentralizados impartan -así como toda la educación preescolar, la primaria, la secundaria, media superior, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica que los particulares impartan- se basará en los resultados del progreso científico; luchará contra la ignorancia y sus causas y efectos, las servidumbres, los fanatismos, los prejuicios, la formación de estereotipos, la discriminación y la violencia especialmente la que se ejerce contra las mujeres y niños, debiendo implementar políticas públicas de Estado orientadas a la transversalidad de criterios en los tres órdenes de gobierno”.

“Artículo 9o.- Además de impartir la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior, el Estado promoverá y atenderá -directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros o bien, por cualquier otro medio- todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal”.

Hasta el año 2008, el Gobierno Federal a través del Presupuesto de Egresos de la Federación autorizaba los recursos a cada uno de los diferentes organismos adscritos al sector educación, que de una u otra manera, otorgaban becas o estímulos a su población objetivo.

A partir del ejercicio fiscal del 2009, entró en operación el programa presupuestario U018 "Programa de Becas", para asignar recursos a 16 UR que cuentan con distintos tipos de becas para poblaciones objetivo y tipos educativos diferentes.

En 2012 con motivo de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio fiscal, que en su artículo Trigésimo Séptimo transitorio dispuso que las erogaciones del Ramo 11 Educación Pública vinculadas a los "Programas de Becas" del programa U018 estuvieran sujeto a Reglas de Operación, se trabajó con las 16 UR participantes en un documento en el que se contemplaron aspectos generales y se direccionaba a las ligas electrónicas de cada institución o área para mayor información, mismo que dio lugar a la expedición del Acuerdo número 644 por el que se emiten las Reglas de Operación para las erogaciones vinculadas a los programas señalado en el artículo Trigésimo Séptimo transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2012, publicado el 10 de agosto de 2012 en el DOF.

Durante 2014 a fin de atender los requerimientos de la población que busca acceder, permanecer y concluir con sus estudios, el sector educativo contó con un solo programa de becas denominado Programa Nacional de Becas, el cual estuvo sujeto a Reglas de Operación, mismas que se emitieron mediante el Acuerdo número 708 publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2013, donde se coordina la asignación del recurso a 19 UR que cuentan con becas para poblaciones objetivo y tipos educativos diferentes.

Para 2015 con la finalidad de continuar apoyando al acceso, permanencia y conclusión de estudios el Programa se convirtió en el primer paso para definir una nueva política pública sobre las becas en el sector educativo, clasificando los apoyos conforme a la población objetivo (a estudiantes, recién egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as)); promoviendo la perspectiva de género que permita reducir las brechas de desigualdad.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo como PROSPERA Programa de Inclusión Social, y que cumplen con las disposiciones aplicables.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 General**

Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante el otorgamiento de becas y/o apoyos a los/as estudiantes y personal académico del Sistema Educativo Nacional.

### **2.2 Específicos**

Los objetivos específicos para el Programa son los siguientes:

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

La información específica de cada una de las becas se detalla en los anexos de las presentes Reglas de Operación, mismos que tienen los siguientes numerales:

Categoría	Beca	Instancias ejecutoras	Anexo
Estudiantes en situación de pobreza y vulnerabilidad.	Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas con alguna discapacidad o situación de vulnerabilidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios.	CONALEP SEB/DGEI/AEL SEMS UAM UNAM	1
	Beca de manutención.	CONAFE CONALEP INBA IPN SEMS SES	2
Apoyo al ingreso, permanencia y/o terminación de estudios.	Beca de capacitación.	SEMS SES	3
	Beca para la continuación de estudios.	CETI CONALEP COLMEX INAH IPN SEMS SES UAAAN UNAM	4
	Beca para prácticas.	DGESPE INAH SEMS SES UAAAN UAM	5
	Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores.	COFAA-IPN COLMEX DGRI SEMS UNAM	6
	Beca o apoyo para la titulación.	CINVESTAV DGESPE COLMEX INAH INBA IPN SES UAAAN	7
	Beca salario	SEB SEMS SES	8
	Beca de servicio social.	SEMS SES UAM UNAM UPN	9

Estudiantes sobresalientes y personal académico	Beca de excelencia.	DGRI INBA IPN SEMS SES UAM UNAM	10
	Beca de movilidad internacional.	DGESPE DGRI COLMEX SEMS SES UAAAN UAM UNAM	11
	Beca de movilidad nacional.	DGESPE COLMEX SEMS SES UAM UAAAN UPN	12
Posgrado	Beca para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales.	DGESPE DGRI CINVESTAV IPN SES UAM UNAM	13
	Beca para investigación en posgrado.	DGESPE CINVESTAV UAAAN UAM	14
Personal académico	Beca para la profesionalización docente.	DGESPE DGETI COFAA-IPN SEMS SES UAAAN UAM UPN	15
Especiales	Beca para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.	CETI CINVESTAV COFAA-IPN CONAFE CONALEP DGESPE DGETI DGRI INBA IPN SEB/DGEI SEMS SES UAAAN UAM UNAM UPN	16

### 3. LINEAMIENTOS

#### 3.1. Cobertura

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

En caso de que existan programas implementados por el Ejecutivo Federal por sí solo o en coordinación con las Entidades Federativas para atender contingencias o planes a nivel nacional o regional, la SEP podrá crear nuevas modalidades o modificar los requisitos establecidos en beneficio de los/as solicitantes, los cuales deberán ser especificados en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación o en las convocatorias respectivas, siempre y cuando se cumplan los objetivos del Programa.

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, las instancias ejecutoras del Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx).

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>.

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

Las instancias ejecutoras del Programa, establecidas en el apartado 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación, deberán informar las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

#### 3.2. Población objetivo

El Programa se dirige a estudiantes, recién egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) de instituciones del sistema educativo nacional de todos los tipos educativos, especificándose en los anexos y en las convocatorias de cada una de las becas las características sociales, económicas y académicas de la población a la cual van dirigidas, estableciendo criterios para la igualdad de género, sin distinción de condición física, social, cultural o étnica, incluyendo en todo momento una perspectiva de género evitando las desigualdades económicas, culturales y sociales entre mujeres y hombres.

Para el caso específico del CINVESTAV, COFAA-IPN, COLMEX, DGSPE, SEMS, SES, UAAAN, UAM, UNAM y UPN, también es aplicable el otorgamiento de becas a estudiantes y recién egresados/as para realizar cursos propedéuticos, concluir las tesis de grado, asistir a cursos especializados, eventos de difusión de ciencia, de tecnología, de cultura y/o deportivas, prácticas profesionales y/o movilidad estudiantil como complemento a su formación académica, o para fortalecer el quehacer científico de alto nivel apoyando a los recién graduados de doctorado para que realicen una estancia posdoctoral en los términos y condiciones descritas en los anexos correspondientes, de las presentes Reglas de Operación.

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

Para el caso de la COFAA-IPN, DGSPE, DGRI, CINVESTAV, COLMEX, IPN, SEMS, SES, UAM, UNAM y UPN, se otorgan becas a personas con nacionalidad mexicana para estudios en el extranjero y en el país. Para el caso de la DGRI, se otorgan becas a personas extranjeras de los países con los que México tiene acuerdos. Asimismo, la SEMS contempla la posibilidad de conceder becas al personal con funciones de dirección (director/a) para la realización de estudios en el extranjero y la UNAM también contempla la posibilidad de conceder becas a personal académico para estudios y/o estancias de investigación, sabáticas y posdoctorales en el extranjero.

Los/as extranjeros/as residentes legalmente en México podrán aspirar únicamente a becas para estudios en el territorio nacional, en los términos y condiciones descritas en los anexos de las presentes Reglas de Operación.

Para el caso de la UNAM, los/as extranjeros/as residentes legalmente en México también pueden aspirar a becas para estudios en el extranjero (beca de movilidad internacional).

### 3.3. Beneficiarios/as

#### 3.3.1. Requisitos

Los requisitos que los/as aspirantes deben cumplir para ser beneficiarios/as, así como las condiciones para su elección, se especifican en los anexos de cada beca por instancia ejecutora, conforme a lo señalado en el numeral 2.2 de las presentes Reglas de Operación. En ningún caso, los criterios resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos.

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo las instancias ejecutoras responsables de las becas. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.

#### 3.3.2. Procedimiento de selección

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de los/as beneficiarios/as y de la asignación de las becas, las instancias ejecutoras cuentan con Comités de Becas o su equivalente, para el tipo básico se contará con el Comité Técnico Local para la Educación Básica, que son responsables de controlar y vigilar la operación de la beca, de conformidad con las presentes Reglas de Operación, con el fin de maximizar sus resultados y logros.

Los Comités de Becas o su equivalente actuarán conforme a los principios de igualdad de género y derechos humanos, para prevenir la discriminación de personas o grupos de personas por sexo, origen étnico, preferencia sexual o por discapacidad.

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

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

El Comité de Becas o su equivalente de cada una de las instancias ejecutoras o en el caso del CONALEP el Comité de Becas del Plantel, sesionarán a fin de analizar las solicitudes registradas y con base en el presupuesto autorizado, el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de los criterios de selección y priorización dictaminarán la aprobación o denegación de las becas nuevas y renovaciones.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
Convocatoria	Difundir y publicar la(s) convocatoria(s) para la asignación de las becas en la página electrónica del portal de becas <a href="http://www.becas.sep.gob.mx">www.becas.sep.gob.mx</a> y en los medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en su portal de internet o por cualquier otro medio de difusión.	Instancias ejecutoras del Programa
	Asegurar que la(s) convocatoria(s) incluya(n) elemento(s) que resulten favorecedores para la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	Instancias ejecutoras del Programa
Solicitud <sup>1</sup>	Registrar y/o presentar su solicitud por el medio y en el lugar que se determine en la convocatoria, una vez que ésta haya sido difundida o publicada por la instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL.	Aspirantes

	Proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada.	Aspirantes
	Cuando el registro de la solicitud se realice en línea, deberán adjuntar, en su caso, copia escaneada en formato PDF o JPG de aquellos documentos probatorios específicos solicitados por el sistema de registro.	Aspirantes
	Recibir las solicitudes de los/as aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación.	Instancias ejecutoras del Programa
	Verificar en su totalidad, los datos registrados por los/as aspirantes en la solicitud de beca, descartando las solicitudes incompletas, brindando el uso y manejo adecuado a los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables. En su caso, el plazo de prevención será determinado por cada una de las instancias ejecutoras del Programa.	Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL
Preselección <sup>2</sup>	Realizar la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de selección y de las características de la beca, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a los criterios de priorización establecidos en cada anexo de las presentes Reglas de Operación o en la convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora. La preselección se realizará en el marco de la perspectiva de igualdad de género.	Instancia ejecutora, los comités de becas de cada instancia ejecutora o su equivalente, los comités de beca de los planteles del CONALEP o para el tipo básico el Comité Técnico Local para la Educación Básica
	Recopilar y salvaguardar la información digital registrada por los/as aspirantes, verificando su integridad. En el caso de la SES, la información digital será resguardada por la CNBES y la física por las IPES quienes verificarán su autenticidad. En el caso de la SEMS, la información digital será registrada directamente por el/la alumno/a y validada por las IEMS, y sólo en los casos donde la convocatoria lo indique, se adjuntará documentación por parte del/de la aspirante.	Instancias ejecutoras del Programa
Confronta de padrones <sup>3</sup>	Gestionar formalmente la confronta ante las instancias correspondientes (a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo, y aquellas que son para estudiantes de posgrado), y de los que disponga cada una de las instancias ejecutoras de otras becas, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo a lo establecido en el RLFPRH. Para el caso de la SEMS, dicha confronta podrá ser a través de los servicios informáticos (web service) a los que tenga acceso, o bien a través de oficio. Los/as beneficiarios/as identificados/as como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, serán excluidos de la lista de prelación si así lo establece la beca correspondiente, al momento en el que sea identificada la coincidencia entre padrones. En el caso de que un/a beneficiario/a se encuentre duplicado/a posterior a la publicación de resultados derivado de una confronta de padrones adicional, éste/a será dado/a de baja de la beca de menor beneficio económico y será notificado a través del medio que la instancia ejecutora de la beca determine.	Instancias normativas o para el tipo básico la instancia ejecutora del Programa

Validación de datos <sup>4</sup>	Validar la información proporcionada por los/as aspirantes preseleccionados/as.	Instituciones públicas de educación o la instancia ejecutora del Programa
	Confirmar que los/as aspirantes y beneficiarios/as cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).	Instituciones públicas de educación o a la instancia ejecutora del Programa
	Informar a los/as aspirantes y beneficiarios/as, a través del medio que se determine dentro de su convocatoria la fecha de inicio del periodo de validación.	Instancias ejecutoras del Programa
	Determinar los periodos para validar la condición académica de los/as aspirantes y beneficiarios/as	Instancias ejecutoras del Programa
	<p>Ser responsables de la información que proporcionen a la instancia ejecutora y hacerse acreedor a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.</p> <p>En caso de que los planteles escolares o directores/as de plantel, no realicen la validación de la condición académica de los/as aspirantes, beneficiarios/as y becarios/as del padrón activo, la instancia ejecutora notificará mediante oficio dicha omisión al OIC de la instancia ejecutora correspondiente o a la instancia que las universidades autónomas determinen, a la Contraloría de la Entidad Federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, la relación de las autoridades de los planteles escolares o directores/as de plantel que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, conforme a las disposiciones aplicables.</p>	Autoridad de las instituciones públicas de educación o los planteles escolares o directores/as de plantel
Verificación presupuestal	Verificar la disponibilidad presupuestal con la que cuenta.	Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL
	Presentar ante los comités de becas o su equivalente o los comités estatales la lista de prelación generada, para su aprobación.	Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL
Notificación y publicación de resultados <sup>5</sup>	<p>Notificar a los/as aspirantes y beneficiarios/as, el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, en caso de haber esta opción, respectivamente, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico personalizado, mediante oficio a través del plantel en el que esté inscrito/a, a través de la publicación de los resultados en sus portales de internet.</p> <p>En el caso del CONALEP los planteles tomarán los listados del sistema de administración escolar.</p>	Instancias ejecutoras del Programa
	Publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados por la instancia ejecutora, con los folios o nombres de los/as beneficiarios/as.	Autoridades de las instituciones públicas de educación o los planteles escolares o directores/as de plantel

Conformación del padrón	<p>Administrar el padrón de beneficiarios/as y emitir los criterios para su actualización y depuración, lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y XII de la LFTAIPG, así como 8 de su Reglamento.</p> <p>El padrón de beneficiarios/as y becarios/as lo conforman aquellos que han sido seleccionados/as para obtener una beca conforme al procedimiento previsto en este numeral.</p> <p>La estructura del padrón de beneficiarios/as y becarios/as deberá contener los criterios mínimos establecidos para dar cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006.</p>	<p>Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL</p>
	<p>Publicar en la página electrónica correspondiente el padrón de beneficiarios/as.</p>	<p>Instancia normativa o para el tipo básico la instancia ejecutora que se determine para tal efecto</p>
Entrega de apoyos (generación y dispersión de pagos) <sup>6</sup>	<p>Adecuar o modificar el mecanismo para la dispersión del recurso, conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los/as beneficiarios/as y se dará a conocer a través del medio que cada una determine.</p>	<p>Instancias ejecutoras del Programa</p>
	<p>Realizar la dispersión de los pagos, para lo cual, contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión de los recursos, por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.</p>	<p>Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL</p>
	<p>Elegir aquella(s) institución(es) financiera(s) que se adapten mejor a las características de cada tipo de beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<p>Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL</p> <p>En el caso de la SEMS, será en coordinación con la DGPYRF.</p>
	<p>Notificar a cada beneficiario/a por medios electrónicos, a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al servicio educativo o en su caso Dependencia Politécnica en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio de pago.</p>	<p>Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL o en el caso del CONALEP será el Comité de Becas del Plantel y para la SES será la CNBES, a través del SUBES o las IPES</p>
	<p>Elaborar el listado de pago de becas, que será entregado al área correspondiente para que gestione la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.</p> <p>En el caso de SEMS, la CBSEMS entregará el listado de pago de becas, a la CASEMS para que ésta, a su vez, solicite la dispersión de recursos a la DGPYRF, quien es el</p>	<p>Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL</p>

	enlace final con la institución financiera.	
	<p>Recoger el pago correspondiente a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a, según el plazo máximo que determinen la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación.</p> <p>Para el CONALEP será de 15 días hábiles, en caso contrario, la beca será reasignada de acuerdo a la prelación. En el caso de la SEMS el plazo máximo será de 30 días naturales posteriores a la llegada de los medios de pago al plantel, será el/la director/a de la institución de educación media superior el encargado de notificar a los/as beneficiarios/as sobre la llegada de los medios electrónicos de pago (tarjetas) al plantel.</p>	Aspirantes

## Notas:

<sup>1</sup> Para el caso del Anexo 1: beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas con alguna discapacidad o situación de vulnerabilidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios, de las presentes Reglas de Operación; específicamente para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, la aspirante a becaria recibe de AEL de la beca, la autoridad del plantel o plaza comunitaria el formato de "Solicitud para ser incorporada a Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas" (documento adicional 1b). La solicitante llena el formato, lo entrega por la misma vía que lo recibió y anexa los documentos establecidos para su proceso de inscripción o reinscripción a dicha beca.

En el caso de las becas que son responsabilidad de la SES, las IPES deberán de registrar en el sistema (SUBES) la ficha escolar de sus estudiantes y egresados/as. La IPES por su parte deberá haber validado la información que se le solicite a los/as aspirantes para la obtención de la becas. Asimismo, para el caso de los/as docentes se postulen para becas de capacitación o para la profesionalización docente, las IPES deberán integrar en el SUBES una cédula de información docente, con la cual se estaría confirmando que el docente se encuentra activo.

<sup>2</sup> Para el caso de cualquiera de las becas, se dará prioridad a los integrantes de hogares del padrón de beneficiarios/as de PROSPERA Programa de Inclusión Social para su atención por parte del Programa, así como a aquellas personas solicitantes que se encuentren en los cuatrocientos municipios seleccionados con base en la incidencia de pobreza extrema, señalados en el anexo "A" del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, en la siguiente dirección electrónica:

[http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5285363&fecha=22/01/2013](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&fecha=22/01/2013).

Asimismo a fin de coadyuvar a garantizar los derechos de las víctimas, reconocidos en el artículo 51 de la Ley General de Víctimas (DOF del 9 de enero de 2013 y reformada el 3 de mayo de 2013), se atenderá a las víctimas directas e indirectas del delito, con la finalidad de que puedan continuar con sus estudios según lo establece la citada Ley, hasta el término de su educación superior, de acuerdo a las bases diseñadas por las instancias ejecutoras, las cuales serán publicadas en [www.becas.sep.gob.mx](http://www.becas.sep.gob.mx).

<sup>3</sup> Las instancias ejecutoras del Programa podrán determinar la compatibilidad de las becas de acuerdo con los criterios establecidos en la LFPRH y su Reglamento, los cuales son aplicables ya que los fondos otorgados para becas son considerados subsidios, con base en los siguientes elementos: que no persigan los mismos fines, objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Para el caso de la SEMS en los que exista similitud en cuanto a diseño, beneficio, apoyos otorgados y población objetivo con los programas de becas operados por PROSPERA Programa de Inclusión Social, la base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA Programa de Inclusión Social con la finalidad de prevenir posibles duplicidades entre los apoyos.

Debido a que PROSPERA Programa de Inclusión Social, incorpora beneficiarios/as a su padrón a lo largo de todo el ejercicio fiscal, en el caso de que un/a beneficiario/a de alguna de las becas de la SEMS y SES, se haya encontrado duplicado/a posterior a la publicación de resultados de las becas de la SEMS y SES, este/a será dado/a de baja de la beca al momento de la identificación de la coincidencia, no estando obligada la instancia ejecutora a recuperar los montos que se hayan dispersado antes de que se detectara la duplicidad. Se considerarán como duplicados a aquellos/as aspirantes/beneficiarios/as cuya

coincidencia con CURP sean exacta al 100%, así como coincidencias en datos personales.

<sup>4</sup> Para la SES, las IPES serán responsables de mantener permanentemente actualizada la ficha escolar y la cédula de información docente en el SUBES, de acuerdo al formato establecido en el mismo por la CNBES. Además, proporcionarán la información necesaria para dar seguimiento a los catálogos de institución, plantel y carrera.

Para el caso de la SEMS, la validación de la información proporcionada por los/as aspirantes preseleccionados/as corresponderá, a los/as directores de las IEMS, quienes a través del SIPOP, confirmarán que los/as aspirantes y beneficiarios/as cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

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

Para el caso de la SES, dicho plazo se contará a partir de la fecha límite de registro de solicitudes en el SUBES, el plazo máximo de prevención es de 30 días naturales contados a partir de la misma.

En caso de la UAAAN y la UAM el plazo de prevención es de cinco días hábiles, mientras que para la UNAM los plazos estarán establecidos en los instrumentos jurídicos correspondientes.

Para el caso de la SEMS el plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 30 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación, tratándose de becas por solicitud, y a partir del cierre del corte para el caso de las becas por postulación.

Para el caso de la beca de grupos vulnerables para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, la AEL elabora listado final con los datos de las solicitantes aceptadas y rechazadas y se les notificará de acuerdo al mecanismo que sea accesible para cada aspirante.

<sup>6</sup> El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s) o en la publicación de resultados.

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

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma técnica sobre domicilios geográficos, emitido por el INEGI, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido 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 del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

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

Los recursos federales que se transfieren a las Entidades Federativas y al Distrito Federal para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o

financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

El monto del Programa corresponde al presupuesto autorizado, en los anexos de cada beca o en las convocatorias correspondientes deberá establecerse el monto por tipo de apoyo, especificándose su periodicidad.

Los recursos para la operación e implementación de las becas corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016. Las becas otorgadas durante dicho ejercicio, podrán renovarse siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 de cada uno de los anexos de las presentes Reglas de Operación.

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

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF, modificado mediante diverso publicado en dicho órgano informativo el 30 de diciembre de 2013 y en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2016.

Las instancias ejecutoras del Programa o en el caso de educación básica a la AEL, están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

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

Con la finalidad de garantizar una óptima operación del Programa, de acuerdo al presupuesto autorizado las instancias ejecutoras del mismo destinarán como porcentaje máximo de gastos indirectos establecido de la siguiente manera:

<b>Sector Central</b>	
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>% máximo de gastos indirectos Hasta</b>
SEB/DGEI	3.0
SEMS	1.0
DGETI	0.0
SES	2.0
DGESPE	3.0
DGRI	0.75
<b>Órganos desconcentrados</b>	
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>% máximo de gastos indirectos Hasta</b>
INAH	0.0
INBA	0.0

IPN	0.0
UPN	0.75
<b>Organismos descentralizados</b>	
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>% máximo de gastos indirectos</b>
	<b>Hasta</b>
CETI	0.75
CINVESTAV	0.75
CONALEP	0.0
COFAA-IPN	0.0
CONAFE	0.0
<b>Universidades Públicas Federales</b>	
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>% máximo de gastos indirectos</b>
	<b>Hasta</b>
COLMEX	0.75
UAAAN	0.0
UAM	0.75
UNAM	0.0

De acuerdo al presupuesto autorizado, la SEB a través de la DGEI distribuirá los recursos presupuestarios designados a la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, de acuerdo a los siguientes porcentajes: el 97%, del total de recursos autorizados para transferencias a las entidades federativas y el 3%, como recursos para la operación nacional (documento adicional 1e de las presentes Reglas de Operación).

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

La instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL, garantizará el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguardará los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los/as beneficiarios/as.

#### **Derechos aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en las instancias ejecutoras.**

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel.
- II. Recibir de las instancias ejecutoras del Programa asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las becas del Programa.
- IV. Recibir el comunicado por parte de las instancias ejecutoras sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- V. Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, tratándose de una beca en especie, conforme a lo establecido en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s), salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- VI. Disfrutar la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias a su condición como beneficiario/a, o bien realizar alguna contribución o donación al plantel o a otros/as educandos.

Para el caso de CONALEP, IPN, SEB/DGEI, UAAAN y UNAM los/as beneficiarios/as deberán realizar las actividades extraordinarias que se determinen en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.

- VII. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la LFTAIPG, su Reglamento y demás normativa jurídica aplicable.
- VIII. Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.
- IX. Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la beca.
- X. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL correspondiente.

Adicionalmente, los/as beneficiarios/as de las siguientes instancias ejecutoras tendrán derecho a:

- COFAA-IPN
- Buscar y solicitar su reubicación en otro proyecto de investigación por periodo escolar, en los términos establecidos en los Lineamientos del BEIFI, los cuales podrán ser consultados en la página web <http://www.cofaa.ipn.mx/becas/PIFI/index.html>.
- Acceder a los resultados del desarrollo del proyecto de investigación en el que haya participado, tanto para su publicación así como para realizar su tesis profesional, previa autorización por escrito de la directora/a del proyecto.
- Presentar el recurso de reconsideración de acuerdo con el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN, el cual podrá ser consultado en la página web <http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/ReglamentoBecas....pdf>.
- Concurrir en cada periodo de convocatoria publicada en el ejercicio 2016.

#### COLMEX

Para el caso de la Beca para la continuación de estudios y la Beca o apoyo para la titulación:

- Recibir el grado correspondiente y el título que lo compruebe una vez que hayan cumplido con los requisitos que al efecto se señalen en el reglamento de exámenes de grado;
- Percibir íntegramente las becas que el COLMEX les otorgue mientras continúen regularmente sus estudios;
- Expresar en los cursos y seminarios libremente sus ideas, sin otras limitaciones que las que impone el respeto a las ideas de los demás y a las personas;
- Asociarse para fines culturales y sociales, siempre que no se contravengan los fines del COLMEX.
- Para el caso de la Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores.
- Realizar las tareas que le sean encomendadas por el COLMEX con la más amplia libertad para exponer sus ideas y sugerencias.
- Participar, con el fin de enriquecer e incrementar sus conocimientos, en discusiones, seminarios o coloquios que formen parte del proyecto de investigación al que estén adscritos o se relacionen directamente con él.
- Hacer uso de los servicios de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas, con el carácter de lector interno, y con las mismas facultades y deberes que establece el Reglamento de Servicios de la Biblioteca.
- Utilizar para sus tesis o trabajos académicos materiales de la investigación en la que colaboran, siempre y cuando cuenten con la autorización escrita del investigador responsable del proyecto al que estén asignados y con la aprobación del Director del Centro de Estudios correspondiente.
- Contar con el apoyo académico del COLMEX en las gestiones que lleven a cabo para realizar cursos de posgrado o de especialización en el país o en el extranjero, siempre que para ello cuenten con la opinión favorable del Centro al que hayan estado adscritos.

- Recibir el crédito correspondiente por su participación en los trabajos colectivos, de acuerdo con el profesor responsable del proyecto del que se trate, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Ser merecedor de un diploma que acredite su participación en un programa de becas de investigación del COLMEX, siempre que el buen desempeño de sus labores sea recomendado por el Director del Centro.
- Percibir el monto de la beca establecida por el COLMEX para la categoría de su nombramiento.

**CONAFE**

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

Misma que podrán cobrar de acuerdo al siguiente calendario:

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

- Recibir la beca uno o más beneficiarios/as por familia, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el anexo 2. Beca de Manutención, numeral 2 de estas Reglas de Operación.
- Continuar o renovar el otorgamiento de la beca entregando en la Delegación Estatal del Conafe donde se encuentre adscrito el/la beneficiario(a) (documento adicional 2h de las presentes Reglas de Operación), los documentos que acrediten su continuidad educativa en el nivel educativo y la firma del Convenio correspondiente.
- Tener la posibilidad de acceder a otro tipo de becas, siempre y cuando no tengan el mismo objetivo.

**DGESPE (anexo 5 de las presentes Reglas de Operación)**

- Transitar de una escuela de práctica a otra, cuando el/la beneficiario/a así lo requiera, sólo al inicio de cada semestre, de conformidad con las normas de control escolar para las licenciaturas del subsistema de formación de docentes en la modalidad escolarizada de las escuelas normales públicas del país.

**DGETI**

- Continuar con los mismos derechos que tenía el/la beneficiario/a en su plantel de adscripción al término de la beca y de su reincorporación como docente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**INAH**

- Tener la posibilidad de ser asignada/o a un turno diferente de su horario registrado en la constancia de inscripción.
- Conocer las tareas que realizará de acuerdo al tipo de beca que solicite y el horario en que las llevará a cabo.
- Ausentarse por motivo de prácticas de campo previamente autorizadas dentro de las fechas establecidas en el calendario escolar.

**INBA**

- Los demás señalados en las convocatorias que se publiquen.

**IPN**

- Presentar el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN o la normatividad institucional en materia de becas, disponibles para consulta en:  
[http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu\\_normatividad.aspx](http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx) y  
[www.ebecas.ipn.mx](http://www.ebecas.ipn.mx)

**SEB/DGEI**

- Disponer de los recursos de la beca para gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su(s) hijo(s) e hija (s).

- Recibir facilidades por parte de los servicios educativos para disponer del tiempo de incapacidad médica por alumbramiento, debiendo presentar constancia médica expedida por cualquier institución de salud pública, previo al parto y después de éste, que asegure su salud física, sin que su inasistencia a clases sea motivo de suspensión o cancelación de la beca.
- Participar, cuando sea el caso, y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarios en temas como salud sexual y reproductiva, orientación y apoyo psicológico, así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brindan otras instituciones públicas.

#### SEMS

- Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito que puede ser enviada por correo electrónico a la dirección [becasmediasuperior@sep.gob.mx](mailto:becasmediasuperior@sep.gob.mx), respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma, recibiendo una respuesta de la misma en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.

#### SES

- Los demás señalados en las convocatorias que se publiquen.

#### UAAAN

Para el caso de la Beca para la continuación de estudios, académica:

- Conservar la beca si cumplen con lo establecido en su promedio académico mayor o igual a 8.7 y sea un/a alumno/a regular con la carga académica mínima entendiéndose por ésta el número mínimo de créditos que se le autoriza cursar por cada periodo.
- Los demás señalados en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

#### UAM

- Los demás señalados en las convocatorias que se publiquen.

#### UNAM

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

#### **Obligaciones de todos/as los beneficiarios/as de las becas.**

- I. Cumplir, conforme a la beca que se solicite, con lo señalado en las presentes Reglas de Operación, los anexos y documentos adicionales correspondientes (1-16) y en su caso en la convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.
- II. Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.
- III. Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y al personal de la instancia ejecutora correspondiente.
- IV. Suscribir la documentación que determine la instancia ejecutora o en su caso la instancia normativa para la formalización del otorgamiento de la beca.
- V. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el(los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento de la beca, conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- VI. Realizar, en caso de decidir participar, las actividades de contraloría social que determine cada una de las instancias ejecutoras.

Adicionalmente, los/as beneficiarios/as de las siguientes instancias ejecutoras tendrán la obligación de:

#### CETI

- Asistir a las reuniones de becarios/as a las que sean convocados.
- Informar al Comité de Becas de cualquier cambio en su situación económica o académica, y
- Las demás que establezca el Reglamento para el otorgamiento de becas del CETI disponible en la siguiente dirección electrónica:

<http://archivos.ceti.mx/dir.academica/DI-RG-200-03-02-Reglamento-otorgamiento-Becas-revision-I.pdf>

**CINVESTAV**

- Cumplir con las actividades académicas para las cuales le es otorgado el apoyo.
- Otorgar los créditos correspondientes al CINVESTAV en todos los artículos que sean producto de las becas recibidas en el marco del Programa.
- Presentar la información requerida por la instancia ejecutora para el otorgamiento del apoyo.
- Informar oportunamente y de manera completa al departamento de becas y estímulos del CINVESTAV sobre la situación de cualquier beca o estímulo externo que reciba.

**COFAA-IPN**

- Manifiestar su adscripción y reconocer al IPN como titular de los derechos patrimoniales de los productos obtenidos de los trabajos a través del cual ejecutó la beca otorgada, y dar el debido crédito al IPN, en todos los trabajos realizados durante la vigencia de la beca.
- Conocer y cumplir con el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN, el cual podrá ser consultado en la página web <http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/ReglamentoBecas...pdf>.
- Proporcionar a la COFAA-IPN la información verídica de carácter laboral, personal o académica que sea requerida por diferentes instituciones públicas y/o privadas o dependencias para efectos estadísticos, presupuestales o de evaluación de programas que ejercen recursos federales.
- Dedicar un mínimo de 20 horas a la semana a su participación en el proyecto de investigación.
- Informar con oportunidad a las instancias correspondientes dentro del IPN cuando pierda alguna de las condiciones que dieron origen al otorgamiento de la beca.
- Presentar el informe de actividades realizadas que acredite el cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del proyecto objeto de la beca.
- Cumplir con el cronograma autorizado por la COFAA-IPN y productos comprometidos para el otorgamiento de la beca, según sea el caso.
- Entregar en tiempo y forma el grado académico y/o la evidencia de los productos comprometidos para el goce de la beca.
- Entregar oportunamente la información y/o documentos específicos que comprueben su condición como beneficiario/a o algún requisito que no acredite de forma definitiva que la COFAA-IPN le requiera.
- Informar a la COFAA-IPN con oportunidad sobre cambios o cancelaciones del programa académico.
- Reincorporarse de forma inmediata a su centro de trabajo al término de su periodo de receso o baja temporal que en su caso hubiera solicitado.
- Laborar en el IPN por lo menos un periodo igual al autorizado en la beca de estudio.
- Para el personal docente, dedicarse de tiempo completo y exclusivo al IPN y no tener compromisos laborales con ninguna otra Institución de carácter público o privado, salvo por la condición normativa señalada en el Reglamento del SIBE en la COFAA-IPN, el cual podrá ser consultado en la página web [http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2012/Reglamento\\_SIBE\\_2012.pdf](http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2012/Reglamento_SIBE_2012.pdf).
- Para el personal docente, informar por escrito al Secretario Técnico del SIBE en la COFAA-IPN su cambio de adscripción, suspensión temporal, las incidencias o cambios en su condición laboral o por haber ejercido licencia COTEBAL, presentando un programa de trabajo con el visto bueno del director de su nueva Dependencia Politécnica de adscripción conforme a lo establecido en el Reglamento del SIBE en el IPN, el cual podrá ser consultado en la página web [http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2012/Reglamento\\_SIBE\\_2012.pdf](http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2012/Reglamento_SIBE_2012.pdf).
- Para el personal docente, en caso de haber disfrutado de periodo sabático o licencia COTEBAL, deberá entregar al momento de renovar la beca el oficio de autorización y/o liberación respectivo expedido por el COTEBAL.

**COLMEX**

Para el caso de la Beca para la continuación de estudios y la Beca o apoyo para la titulación.

- Respetar el Reglamento General del COLMEX y de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas, los cuales pueden consultarse en las páginas web <http://leytrans.colmex.mx/Download/marco/REGLAMENTO%20GENERAL.pdf> y <http://biblioteca.colmex.mx/index.php/reglamento>, respectivamente.
- Dedicarse a sus estudios en tiempo completo, exceptuando aquellos casos en que los programas docentes expresamente no lo requieran.
- Cumplir con el total de asistencias a los cursos y seminarios impartidos por el COLMEX.
- Cumplir puntualmente con las tareas que les sean asignadas de acuerdo al tipo de beca que solicite.
- Aprobar todos los cursos y seminarios semestrales en los exámenes ordinarios. La falta de cumplimiento de esta obligación dará lugar a la negativa de readmisión al COLMEX. Si la falta se refiere a una sola materia, la Junta de Profesores e Investigadores del Centro respectivo podrá recomendar, por voto unánime, la readmisión condicional del estudiante cuando circunstancias especiales lo justifiquen.
- Obtener en las calificaciones semestrales finales un promedio mínimo de ocho (sobre diez) o su equivalente en calificación cualitativa. En caso de no alcanzar dicho promedio, la Junta de Profesores e Investigadores del Centro respectivo decidirá sobre su readmisión, tomando en cuenta aquellos elementos que pudieran afectar la permanencia y conclusión desde una perspectiva de igualdad de género.

Para el caso de la Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores.

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

#### CONAFE

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

**CONALEP**

- Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sea requerida por el CONALEP.
- Participar en actividades académicas y de apoyo a la comunidad de su plantel.
- Apoyar al plantel y a sus compañeros/as por tres horas a la semana durante el semestre en que se le asignó beca como monitores/asesores(as) participando en círculos de estudio con compañeros (as) con menor rendimiento académico y como promotores/as de actividades extracurriculares.

**DGESPE (anexo 5 de las presentes Reglas de Operación)**

- Cumplir satisfactoriamente con las actividades académicas programadas durante el sexto, séptimo u octavo semestres, tanto en la escuela normal pública como en la escuela de práctica.
- Obtener calificación final aprobatoria en todas las asignaturas del sexto y séptimo semestre, a fin de que la beca se renueve automáticamente para el octavo.
- Observar buena conducta durante su estancia en las escuelas normales públicas o escuelas de práctica.
- Presentar las evaluaciones, exámenes o acciones de seguimiento que, en su caso, señalen las autoridades educativas participantes en la beca.
- Reportar a las autoridades educativas participantes en la beca con oportunidad los cambios en su situación escolar.
- Presentarse en la escuela normal pública a recibir el monto de la beca en las fechas establecidas por la Dirección de la escuela normal pública.
- Llenar con veracidad los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el SIBEN.

**DGETI**

- Observar y cumplir con las normas y reglamentos internos establecidos del CNAD disponibles en la página electrónica [www.cnad.edu.mx/pdf/reglamentocnad](http://www.cnad.edu.mx/pdf/reglamentocnad).
- Cuidar los bienes inmuebles así como el equipo y material proporcionado para el desarrollo de su especialización.
- Remitir a la unidad administrativa de su adscripción la constancia oficial con las calificaciones obtenidas al término según la duración del programa de estudios.
- Dar crédito a la SEP, tanto como en los trabajos y proyectos que surgiesen como resultado de los estudios realizados durante la vigencia de la beca.
- Recabar el último día hábil de actividades, en la hoja de liberación con formato libre, las firmas correspondientes en las áreas de máquinas, control, activo fijo, biblioteca, a fin de que las personas responsables de cada área certifiquen el no adeudo de maquinaria, equipo, material, libros etc.
- Reincorporarse a su plantel de origen, al término de sus estudios en el CNAD, con la finalidad de ser multiplicador/a de los conocimientos adquiridos en la capacitación, por lo menos durante el mismo lapso equivalente al que disfrutó la beca.

**DGRI**

- Proporcionar una cuenta bancaria de débito mexicana a su nombre, copia de la caratula de su contrato y documentos que requiera área administrativa para realizar la transacción, asegurándose que permita depósitos hasta por el monto total de la beca, pagos por internet y pueda usarse en el extranjero. La CLABE interbancaria le será solicitada una vez que sea publicado el padrón de beneficiarios/as.
- Las establecidas en las convocatorias correspondientes conforme a los anexos 6, 10, 11, 13 y 16 de las presentes Reglas de Operación.

**INBA**

- Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que a través de la escuela de donde procede el/la beneficiario/a, por correo, internet u otro medio de comunicación les canalice la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- Firmar la carta en formato libre que formaliza el otorgamiento de la beca.

- Informar a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar la beca.
- Contar o gestionar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor/a o persona responsable de la patria potestad, en el caso de menores de edad.
- Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas de las convocatorias y consultar permanentemente la sección de becas en la página oficial del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ([http://www.sgeia.bellasartes.gob.mx/images/pdf/becas\\_inba/lineamientos\\_becas\\_inba\\_2016.pdf](http://www.sgeia.bellasartes.gob.mx/images/pdf/becas_inba/lineamientos_becas_inba_2016.pdf)) a fin de conocer toda notificación dirigida a los (as) becarios (as), las fechas límite de cobro de la beca y demás información que al efecto publique la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

#### IPN

- Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad institucional en su calidad de alumno/a del IPN; así como en materia de becas.
- Proporcionar, en caso de ser necesario, información complementaria que permita comprobar la veracidad de la información proporcionada por el/la aspirante.
- Disponer, para los tipos educativos medio superior y superior, de 15 días naturales para recoger el medio de pago una vez que este se encuentre en el plantel al que pertenecen, mediante comunicación realizada a través de medios impresos y electrónicos.
- No tener al momento de solicitar la beca, ni establecer durante el tiempo que el/la beneficiario/a disfrute de la beca ningún compromiso laboral, obteniendo las firmas del profesor postulante y de la persona Titular de la Dependencia Politécnica que avale el no compromiso laboral ni dentro ni fuera del IPN, para estudios de posgrado.
- No tener beca del CONACyT, para estudios de posgrado.

#### SEB/DGEI

- Suscribir el documento adicional 1c de las presentes Reglas de Operación, en el que manifiesta cumplir con las obligaciones a las que deberá sujetarse como beneficiaria de la beca.
- Asistir a las clases o asesoría académicas y aprobar el grado o nivel en el que está inscrita en el caso de la modalidad escolarizada, o acreditar cinco módulos en el sistema no escolarizado o mixto, o los que correspondan en función de su fecha de ingreso.
- Informar por escrito en formato libre, a la AEL, dentro de los 30 días naturales siguientes a que se actualice el supuesto, sobre cualquier cambio de:
  - o Número telefónico o de domicilio dentro de la misma entidad federativa o a otra, a fin de poder ubicarla para fines administrativos.
  - o Modalidad educativa a la que se inscriba.
- Informar a la AEL en que momento dejará de asistir a clases o asesorías debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento, debiendo presentar constancia médica expedida por cualquier institución de salud pública, por un periodo máximo de 40 días, de acuerdo al "Aviso de incapacidad médica por alumbramiento" (SEP-23-012).
- Informar cuando ocurra el fallecimiento de su hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con las AEL y la Secretaría de Educación Pública, cuando se requiera información sobre su participación en la beca.
- Participar en actividades complementarias de salud, capacitación y culturales, entre otras, que como parte de su formación integral, se promuevan en la entidad federativa, en la que realice sus estudios.
- Tramitar su cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realice sus estudios.
- Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública y, cuando sea el caso, a sesiones sobre sexualidad responsable y protegida, cuidado materno-infantil y otros temas de salud.
- Informar a la AEL y al banco a través de un escrito libre, cuando ocurra el robo o extravío del medio de pago mediante el cual se le entrega la beca, de acuerdo al trámite denominado: "Aviso de Robo o

extravío del cheque mediante el cual se entrega la beca” (Homoclave SEP-23-010), el cual puede ser consultado en la página [www.promajoven.sep.gob.mx](http://www.promajoven.sep.gob.mx).

- Acudir, en caso de robo del medio de pago, ante el Ministerio Público o la autoridad local a levantar el acta correspondiente, y presentar copia de la misma a la AEL para inutilizar el medio de pago.

#### SEMS

- Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la SEMS.
- Entregar en el plantel al que esté inscrito/a su solicitud de cancelación de la beca, a través del formato escrito que la SEMS emita en el portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx). El plantel será el responsable de realizar la baja de manera inmediata a través del SIPOP y de resguardar el acuse correspondiente.
- Aportar los datos e información que le sea solicitada, cuando se realice una visita de supervisión tanto en el plantel educativo o bien en el domicilio de la persona beneficiaria.
- Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación a través de la página de internet [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx) o el Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos (SIRCAD).
- Proporcionar información veraz y auténtica en la solicitud de beca.
- Recoger su medio electrónico de pago una vez que le sea notificado a través del SIRCAD, correo electrónico o el plantel educativo correspondiente, en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir de la llegada de éste al plantel. En el caso de las becas en especie, los plazos estarán previstos en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).
- Exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca, o bien los documentos que acrediten la veracidad de la información proporcionada en la encuesta socioeconómica capturada en la página de internet [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx), al momento de registrar su solicitud de beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP a través de la SEMS cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes.
- Permitir visitas domiciliadas por parte de la CBSEMS para corroborar los datos declarados en la Encuesta Socioeconómica.
- Observar puntualmente, cuando la beca sea en especie, las condiciones de uso del apoyo otorgado, conforme se establezca en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

#### SES

- Presentar ante las autoridades de la SES, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere presentado en las IPES que los postuló a las becas.
- Presentar el documento que avale la conclusión del proyecto objeto de la beca dentro de los tiempos especificados en la convocatoria.
- Registrar de manera correcta la clabe interbancaria en el SUBES, en los plazos establecidos en las convocatorias.

#### UAAAN

- Apoyar en un programa de actividades y eventos de orden deportivo, cívico, cultural, o académico establecido por la propia Universidad que contribuya a la formación profesional del/a alumno/a.
- Informar semestralmente a su tutor/a sobre el desarrollo de actividades extracurriculares que se les asignen como beneficiario/a.
- Participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos por la Universidad.
- Firmar carta compromiso con la Universidad, redactada por el alumno en los términos establecidos por la convocatoria emitida por la comisión de becas del H. Consejo Universitario.
- Aparecer como primer autor o por correspondencia de los artículos publicados o productos protegidos intelectualmente y con el debido reconocimiento a la Universidad, para el caso del personal académico.

## UAM

- Conocer y cumplir con lo dispuesto en la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM, los cuales podrán ser consultados en [www.uam.mx](http://www.uam.mx).
- Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sea requerida por la UAM.
- Asistir a clases y cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente.
- Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la UAM.
- Informar al Comité de Becas de la UAM correspondiente al objeto de la beca, cuando éste lo solicite, la información en relación con la beca otorgada.
- Mantener, en su caso, el promedio de calificaciones y la regularidad establecida en los anexos 1, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de las presentes Reglas de Operación.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité de la Contraloría Social.
- Las demás señaladas en los anexos 1, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 correspondientes a las becas de la UAM.
- Dar las facilidades para realizar las visitas domiciliarias, en el caso de las becas para integrantes de grupos vulnerables (anexo 1 de las presentes Reglas de Operación).
- Cumplir con el plan de estudios, reglamentos y legislación de las instituciones de educación superior nacional o extranjera receptora, en el caso de las becas de movilidad internacional y nacional (anexos 11 y 12 de las presentes Reglas de Operación).
- Los demás señalados en las convocatorias que se emitan.

## UNAM

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

## UPN

- Los/as alumnos/as inscritos/as a partir del 5° semestre para sistema escolarizado y 9° módulo para sistema en línea, no deberán tener materias reprobadas al momento de solicitar la beca.
- Informar a la Subdirección de Servicios Escolares si el monto asignado no corresponde al semestre que cursa actualmente.
- Atender los comunicados que se soliciten por medio de su correo electrónico y/o en su domicilio (visita domiciliaria).

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

La suspensión de una beca no podrá ser mayor a los tiempos establecidos en la(s) convocatoria(s) de cada instancia ejecutora. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas o su equivalente en cada instancia ejecutora. En caso de suspensión, el Comité de Becas o su equivalente en cada instancia ejecutora correspondiente informará a petición de la persona beneficiaria y en su caso el/la tutor/a académico/a por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su suspensión y las razones que la fundamentan.

Cuando alguna beneficiaria del presente Programa se encuentre en estado de gravidez, en parto o puerperio no le será suspendida la beca.

Para COLMEX, CONALEP, DGETI y SEMS no son aplicables las causales de suspensión, debido a que los únicos supuestos en los que puede incurrir un/a beneficiario/a dan lugar a la cancelación del beneficio.

Los/as beneficiarios/as de las siguientes instancias ejecutoras adicionalmente tendrán como causas de suspensión las siguientes:

## CINVESTAV

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

## COFAA-IPN

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

#### DGESPE (anexo 5 de las presentes Reglas de Operación)

- Incumplir con algunas de las actividades académicas programadas durante el sexto semestre ciclo escolar 2015-2016, séptimo semestre ciclo escolar 2016-2017 u octavo semestre ciclo escolar 2015-2016, tanto en la escuela normal pública, como en la escuela de práctica.
- Obtener calificación final reprobatoria en cualquiera de las asignaturas del sexto y séptimo semestre.

#### DGRI

- No proporcionar una cuenta bancaria de débito mexicana a su nombre, copia de la caratula de su contrato y documentos que requiera área administrativa para realizar la transacción, en el periodo establecido para tal efecto en la convocatoria.

#### IPN

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

#### SEB/DGEI

- Cuando la becaria, sus padres o tutor no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a su institución educativa.
- Cuando la becaria del sistema escolarizado no haya acreditado el ciclo escolar y no acredite sus exámenes extraordinarios.
- Cuando la beneficiaria del sistema no escolarizado o mixto, no acredite el número de módulos y en su caso el nivel correspondiente para el periodo establecido.
- Cuando el director de la escuela (primaria o secundaria) o el responsable del sistema no escolarizado donde la becaria realiza sus estudios lo solicite por escrito a la instancia ejecutora estatal y justifique plenamente su petición y ésta sea aprobada por el Comité Técnico Local para la Educación Básica.
- Cuando al finalizar el periodo de incapacidad por maternidad o por algún problema de salud médicamente justificado, por alguna institución pública de salud, la becaria no se reincorpore a la institución para continuar sus estudios.
- Cuando la becaria, por convenir a sus intereses, solicite la suspensión temporal de la beca, por un periodo que no podrá rebasar los seis meses.
- Cuando la becaria, sin justificación ni aviso, no se presente a recibir el importe de su beca por dos periodos de pago consecutivo.

#### UAAAN

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

#### UAM

- Cuando la persona becaria sufra alguna incapacidad física o mental justificada médicamente que le impida la realización de las actividades objeto de la beca, el Comité de Becas correspondiente podrá concederle la suspensión de la beca siempre y cuando la persona beneficiaria lo solicite por escrito (formato libre) anexando certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título o cédula profesional.
- Incumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM, los cuales podrán ser consultados en [www.uam.mx](http://www.uam.mx).
- Las señaladas en las convocatorias que se emitan.

#### UNAM

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

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

- I. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.
- II. Cuando el/la beneficiario/a renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la instancia ejecutora correspondiente del Programa o bien a la AEL correspondiente.
- III. Fallecimiento del beneficiario/a.
- IV. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los anexos correspondientes (1-16) de las presentes Reglas de Operación.
- V. De detectarse falsedad en la información exhibida por el/la beneficiario/a.

Cuando alguna beneficiaria del presente Programa se encuentre embarazada, en parto o puerperio no le será cancelada la beca.

Dependiendo del motivo de la cancelación de la beca, la instancia ejecutora podrá solicitar el reintegro de los pagos realizados hasta ese momento, conforme al procedimiento que determine cada una.

En caso de que la instancia ejecutora o Comités de Becas identifiquen que el/la beneficiario/a entregó información falsa para lograr la asignación de la beca, se dará parte a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.

Adicionalmente, serán causas de cancelación las siguientes:

**CINVESTAV**

- Cuando el/la beneficiario/a incurra en alguna falta al Reglamento General de Estudios de Posgrado del CINVESTAV, el cual puede ser consultado en la página web [http://www.cinvestav.mx/Portals/0/SiteDocs/Sec\\_Conocenos/Reglamentacion/RACad/REGLAMENTO\\_GENERAL\\_ESTUDIOS\\_POSGRADO.pdf](http://www.cinvestav.mx/Portals/0/SiteDocs/Sec_Conocenos/Reglamentacion/RACad/REGLAMENTO_GENERAL_ESTUDIOS_POSGRADO.pdf), a estas Reglas de Operación o a los acuerdos establecidos por el Comité Evaluador, éstos se darán a conocer previamente a las Coordinaciones Académicas de los Programas de Posgrado.
- Cuando se detectase duplicidad del apoyo para el mismo concepto.

**COFAA-IPN**

- Por mediar o existir resolución colegiada, administrativa o judicial que así lo indique.
- Por incumplimiento a la normatividad establecida para cada una de las becas que opera la COFAA-IPN, los cuales se podrán consultar en: <http://cofaa.ipn.mx/becas/index.html>

**CONAFE**

- Cuando el/la beneficiario/a rebase el periodo máximo establecido en la Convocatoria (documento adicional 2a de las presentes Reglas de Operación), para la entrega de la beca.
- Cuando el/la beneficiario/a rebase los ciclos escolares estipulados en la temporalidad de la beca establecidos en la Convocatoria.
- Cuando el/la beneficiario/a repruebe más de un ciclo escolar en el mismo nivel educativo.
- Cuando el/la beneficiario/a no se presente a cobrar la beca, en más de una ocasión, de acuerdo al calendario establecido para el CONAFE en el apartado de Derechos del numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación.
- Cuando el/la beneficiario/a no entregue en tiempo y forma la documentación que avale su permanencia en el plantel educativo (documento adicional 2a de las presentes Reglas de Operación).
- Cuando la información contenida en los documentos entregados en la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente sea falsa.
- Cuando los/las alumnos/as rebasen los límites de edad establecidos en los requisitos específicos del anexo 2 numeral 2 de las presentes Reglas de Operación.
- En los casos en los que la familia del/de la beneficiario/a se cambie de domicilio a una localidad que si cuente con el servicio educativo requerido.

- Si en la comunidad de procedencia del/de la beneficiario/a se instala el servicio educativo requerido.
- En caso de que el/la alumno/a se inscriba en una escuela identificada como particular, a menos que se compruebe que es una institución de beneficencia.

**COLMEX**

- Cuando el/la beneficiario/a realice actos que obstaculicen o menoscaben el cumplimiento de los fines del COLMEX.
- Cuando el/la beneficiario/a no se dedique de manera exclusiva a sus estudios en el COLMEX.
- Cuando el/la beneficiario/a repruebe una materia u obtenga un promedio semestral inferior a ocho.
- Cuando el/la beneficiario/a utilice el patrimonio del COLMEX para fines distintos de aquellos a los que está destinado.
- Cuando el/la beneficiario/a realice actos contrarios a los reglamentos del COLMEX.
- Cuando el/la beneficiario/a falte al respeto a sus profesores, autoridades y miembros de la comunidad del COLMEX.
- Cuando el/la beneficiario/a haga mal uso de la documentación oficial del COLMEX y de los bienes y los servicios que se brindan para el desempeño de sus actividades.
- Cuando el/la beneficiario/a falte a la ética profesional y académica.
- Cuando el/la beneficiario/a omita trámites de carácter obligatorio.

**DGESPE (anexo 5 de las presentes Reglas de Operación)**

- Incumplir en forma reiterada con las actividades académicas programadas durante el sexto, séptimo u octavo semestres, tanto en la escuela normal pública, como en la escuela de práctica.
- No cumplir con el porcentaje de asistencia establecido en las normas de administración escolar mismas que podrán consultarse en el área académica de cada escuela normal pública en la que se encuentre inscrito/a el/la beneficiario/a.

**DGETI**

- El presentar alguna conducta inapropiada, hecho o situación que implique falta o incumplimiento a las disposiciones internas establecidas por el CNAD, las cuales pueden ser consultadas en la página electrónica [www.cnad.edu.mx/pdf/reglamentocnad](http://www.cnad.edu.mx/pdf/reglamentocnad).
- Cuando el becario así lo solicite, debiendo reintegrar el importe total de los gastos erogados hasta la petición de la misma.
- Cuando la situación académica del/la beneficiario/a lo amerite con base al Reglamento Interno del CNAD.

**INBA**

- Incapacidad física del/la beneficiario/a emitida por alguna institución pública de salud que le impida la continuación de sus estudios artísticos o conclusión de su proyecto de titulación.

**IPN**

- Cuando el/la beneficiario/a incurra en alguna falta a la normativa institucional.

**SEB/DGEI**

- Cuando la alumna becaria sea dada de baja del servicio educativo o cuando acumule inasistencias no justificadas y con ello la autoridad de la institución educativa documente de forma suficiente que la alumna ha desertado.
- Cuando la alumna becaria cambie de institución educativa, de plaza comunitaria, punto de encuentro del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos o de área de atención educativa, sin dar aviso a la AEL en los siguientes 30 días naturales.
- Cuando la alumna becaria no cumpla con la corresponsabilidad de asistir, permanecer y acreditar sus estudios, de acuerdo a la modalidad educativa en la que se encuentra inscrita.
- Cuando la becaria ya no cumpla con el perfil de ingreso a la beca.

**SEMS**

- Cuando la cancelación esté propiciada por un error en el proceso de validación de continuidad o error de captura en el sistema de bajas por parte de las IEMS, la instancia ejecutora lo hará del conocimiento de las autoridades competentes para que realicen las investigaciones y ejecuten las sanciones correspondientes; asimismo se someterá a consideración del Comité Técnico de Becas la posibilidad de reincorporar al/a la alumno/a afectado/a al padrón activo de beneficiarios/as.
- Cuando el/la beneficiario/a solicite por escrito, a través del formato establecido en el portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx), la cancelación de su beca.
- Cuando al beneficiario/a se le haya cubierto el total de la beca.
- Cuando el/la beneficiario/a no recoja en un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la llegada de su medio de pago al plantel.
- Cuando los datos académicos de la persona beneficiaria no hayan sido validados por el director del plantel.
- Cuando el/la beneficiario/a suspenda sus estudios temporal o definitivamente y el plantel sea quien informe de esta circunstancia a la CBSEMS.
- Cuando el/la beneficiario/a reciba dos o más becas para el mismo fin.
- A petición de la dirección del plantel por causas plenamente justificadas como son: solicitud del alumno/a, expulsión del alumno/a del plantel, haber abandonado los estudios de educación media superior, defunción, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia de la administración pública centralizada. Esta cancelación deberá estar soportada con evidencia documental que acredite las causas de baja solicitadas por la dirección del plantel.
- Por no exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca, o bien los documentos que acrediten la veracidad de la información proporcionada en la encuesta socioeconómica. La baja de los/as alumnos/as será notificada a la CBSEMS a través del módulo de bajas del SIPOP.
- Tratándose de becas en especie, las causales de cancelación serán definidas en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

#### UAAAN

- Incumplir con lo establecido en la normatividad Universitaria.
- Los demás señalados en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

#### UAM

- Incumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM, los cuales podrán ser consultados en [www.uam.mx](http://www.uam.mx)
- Contar con otro beneficio económico para el mismo objeto de la beca.
- Cuando se haya agotado el tiempo de duración de la beca.
- Cuando el/la beneficiario/a haya terminado sus estudios.
- Las demás señaladas por los comités de becas y en las convocatorias que se emitan.

#### UNAM

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

#### UPN

- Cuando el/la alumno/a no recoja su tarjeta de cobro en un plazo de 45 días naturales después de haber sido notificado/a del beneficio.
- Cuando el/la alumno/a no se reinscriba a un semestre o módulo y/o trámite baja temporal o definitiva posterior a la asignación de la beca.

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

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

reintegro, el Comité de Becas o su equivalente en cada instancia ejecutora correspondiente, especificará el procedimiento que deberá seguir el/la beneficiario/a para realizarlo.

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

#### COFAA

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

#### DGETI

- Cuando, la persona beneficiaria no se reincorpore a su plantel de origen, al término de sus estudios en el CNAD, con la finalidad de ser multiplicador/a de los conocimientos adquiridos en la capacitación, por lo menos durante el mismo lapso equivalente al que disfrutó la beca, reintegrando el importe total de los gastos que se erogaron durante el período de sus estudios.

La DGETI emite el oficio solicitando la baja del/la beneficiario/a al CNAD y el reintegro del recurso a TESOFE, el CNAD a través de la línea de captura emitida por la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP realiza la transferencia electrónica del importe.

#### IPN

- En caso de dejar de cumplir con alguno de los requisitos, se deberá reintegrar a la coordinación administrativa de la Secretaría de Investigación de Posgrado del IPN, el monto total de los pagos recibidos por concepto de la beca.

#### UAAAN

- Cuando se deje de cumplir alguno de los requisitos establecidos en las convocatorias emitidas, así como en la Legislación y/o normatividad universitaria, el/la beneficiario/a deberá de reintegrar el monto a la Dirección General Administrativa.

### 3.6. Participantes

#### 3.6.1. Instancia (s) ejecutoras (s)

Las instancias ejecutoras del Programa o en el caso de educación básica a la AEL, así como los/las beneficiarios/as están obligados a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, la instancia normativa que al cierre del ejercicio conserve recursos que no se hayan devengado deberá reintegrarlos a la TESOFE, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Son instancias ejecutoras del Programa:

#### Sector central

- SEB/DGEI a través de las AEL.
- SEMS.
- DGETI.
- SES.
- DGESPE.
- DGRI.

#### Órganos desconcentrados

- INAH.
- INBA.
- IPN.
- UPN.

#### Organismos descentralizados

- CETI.
- CINESTAV.
- CONALEP.
- COFAA-IPN.
- CONAFE.

#### Universidades Públicas Federales

- COLMEX.
- UAAAN.
- UAM.
- UNAM.

Dichas instancias ejecutoras son responsables de:

- Ejecutar, operar y llevar a cabo el seguimiento y control de las becas que les corresponden en el ámbito de su competencia.
- Asignar a los/as beneficiarios/as oportunamente los recursos destinados a los diferentes tipos de becas establecidos en cada anexo de las presentes Reglas de Operación siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para ello.
- Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.
- Autorizar la(s) convocatoria(s) que en su caso emitan, a excepción de aquellas instancias ejecutoras que no emiten convocatoria (s).
- Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.
- Planear y gestionar la difusión de las becas a través de las convocatorias correspondientes, a excepción de las instancias ejecutoras que no emiten convocatoria(s).
- Interpretar las presentes Reglas de Operación en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.

- Dar respuesta a las quejas o inconformidades que presenten por escrito los/as beneficiarios/as.
- Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad a la SEB/DGEI como instancia normativa.
- Captar e incorporar a los/as beneficiarios/as, validar la información de sus expedientes y mantener actualizado el padrón de beneficiarios/as (para SEMS son los directores de cada plantel), a través del SIIPP-G o en el medio que determinen las instancias ejecutoras, el cual se va conformando mediante la incorporación progresiva de solicitantes identificados/as con su CURP.

Para el caso del CONALEP la captación, incorporación y validación de los expedientes de los becarios es función del Comité de Becas del Plantel.

- Definir y poner en marcha mecanismos que garanticen de manera transparente la operatividad de la beca y el pago correspondiente a los/as beneficiarios/as.

Para el caso de la SEMS, los mecanismos establecidos para proceder con el pago serán puestos en marcha por la instancia ejecutora, a través de la CASEMS y en coordinación con la DGPyRF.

- Proporcionar la información y orientación relacionada con la beca a los/as directivos/as, docentes y aspirantes que así lo requieran de los servicios educativos en los que cursan sus estudios los/as beneficiarios/as (Excepto CONALEP y DGEI-anexo 5 de las presentes Reglas de Operación).
- En su caso, informar a los/as beneficiarios/as, vía electrónica o bien, por escrito, a través de la institución pública de educación en la que esté inscrito/a, el procedimiento para acceder a los beneficios de la beca.
- Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de todos/as los/as estudiantes de instituciones públicas que participen en el Programa, poniendo especial énfasis en las mujeres y niñas indígenas y migrantes.
- Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as a través del medio determinado en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.
- Notificar a los/as aspirantes a través de la página web institucional, vía electrónica, vía telefónica o bien, por escrito a través de la institución en la que esté inscrito/a, el resultado de su solicitud de beca (Excepto DGEI que lo realiza conforme a lo señalado en el anexo 5 de las presentes Reglas de Operación). Para el caso del CONALEP esta actividad es función del Comité de Becas del plantel.

- Notificar a las autoridades educativas correspondientes, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que los/as directores o el área correspondiente de plantel realicen la validación de datos de los/as aspirantes en los periodos establecidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.
- En su caso, coordinar conjuntamente con los Comités de Becas Estatales, o su equivalente, la operación de la beca en la Entidad Federativa correspondiente.
- Gestionar ante las autoridades competentes los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.
- Presentar, a la Oficialía Mayor, los informes de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, a que refiere la LFPRH, su Reglamento, el PEF 2016 y demás disposiciones aplicables.  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.
- Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.
- Reportar a la Oficialía Mayor de la SEP en el mes de diciembre del 2016, a través de un Informe de Actividades, el conjunto de acciones realizadas durante el año considerando el análisis desde la perspectiva de género.  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.  
En el caso de la SEMS, se dará cumplimiento a través de la CASEMS, a partir de la información que le proporcione la CBSEMS.
- Reportar a la Oficialía Mayor de la SEP en el mes de diciembre del 2016, a través de un informe pormenorizado, el conjunto de acciones realizadas con el recurso de gastos para operar la beca, excepto para aquellas instancias que no cuentan con presupuesto para gastos de operación.  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.  
En el caso de la SEMS, se dará cumplimiento a través de la CASEMS, a partir de la información que le proporcione la CBSEMS.
- Reunir y procesar la información necesaria para integrar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa, en la Entidad Federativa según corresponda, considerando el análisis desde la perspectiva de género.  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.
- Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

### **3.6.2. Instancia(s) normativa(s)**

En el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán instancias normativas cada una de las instancias ejecutoras señaladas en el numeral 3.6.1, a quienes les corresponderá interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver las dudas y, aspectos no previstos en las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; para el caso de SEB/DGEI ya no se involucra a las AEL. Sus funciones serán las siguientes:

### **3.7. Coordinación institucional**

Las instancias ejecutoras del Programa establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el mismo y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación sea bajo los principios de igualdad de género y de derechos humanos y éstas no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

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

En el caso de las becas a cargo de la SES a través de la CNBES se coordinan adicionalmente el otorgamiento de las mismas que se hace mediante distintas instancias de la SEP o alguna otra institución con la que se establezcan convenios o acuerdos de coordinación; a su vez ellos participan en el proceso de selección, entrega, supervisión y control de las mismas.

Para el COLMEX, la coordinación institucional no es aplicable en razón de que las becas sólo son otorgadas por el mismo.

La UNAM no cuenta con una coordinación institucional más allá del ámbito de su competencia ya que con la finalidad de garantizar que las becas y acciones que están bajo su responsabilidad no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otras, cuenta al interior con dependencias administradoras, comités técnicos, dictaminadores y/o evaluadores de becas.

En el caso de que las instancias ejecutoras del Programa se coordinen con las Entidades Federativas es importante que exista una estrecha comunicación interinstitucional que permita apoyar tanto la difusión de la beca como la captación, permanencia y atención de los/as beneficiarios/as. Para ello se requerirá establecer y fortalecer una red institucional debidamente articulada con los diversos actores educativos que atienden a los/as beneficiarios/as, priorizando aquellos esfuerzos que propugnen por el abatimiento del rezago educativo y de la deserción escolar de la población objetivo, considerando que en el PSE 2013-2018 se establece como prioridad elevar la retención femenina en educación media superior y superior.

Las AEL podrán solicitar a las instancias ejecutoras de la beca operar bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad. Este esquema de operación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando se haga la petición formal por parte de la AEL y se formalice el instrumento jurídico correspondiente.

Las características y particularidades del esquema conjunto de operación de las becas materia de las presentes Reglas de Operación se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto celebren las instancias ejecutoras con cada una de las Entidades Federativas que solicite este esquema de operación.

Los recursos asignados a cada una de las instancias ejecutoras, podrán ser operados de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto la SEP y las Universidades con autonomía celebren con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras y podrán apoyar a los/as beneficiarios/as de los diferentes programas impulsados por las asociaciones civiles y fideicomisos con los cuales la SEP y las Universidades con autonomía celebren algún instrumento jurídico para tal efecto.

Las instancias ejecutoras del Programa o la AEL, podrán solicitar en cualquier momento a las instituciones educativas, a las asociaciones o instituciones, y fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los/as aspirantes con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos, y 2) que validen la información y la documentación que presenten los/as beneficiarios/as con el propósito de aprobar la emisión de los recursos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

Adicionalmente, será parte de la coordinación institucional lo establecido a continuación, así como lo definido por las instancias ejecutoras dentro de los anexos de las presentes Reglas de Operación:

Instancias tipo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	I. Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la SEP, otras dependencias de la Administración Pública Federal o entidades paraestatales, con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio nacional o internacional en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa. II. Acordar con las IPES y las asociaciones o instituciones que refiere el párrafo anterior, la entrega a éstas, de los recursos financieros para la operación del programa previa suscripción del convenio de coordinación.
Comité de Becas	I. Será el encargado de analizar las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en las convocatorias que se emitan, seleccionará a los/as beneficiarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de

	<p>los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización.</p> <p>II. Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: <a href="http://www.cnb.es.sep.gob.mx">www.cnb.es.sep.gob.mx</a></p>
Instituciones Públicas de Educación Superior	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos/as sus estudiantes, así como la cédula de información docente.</p> <p>III. Emitir las constancias donde a sus egresados/as donde se reconozca su calidad de exalumno/a.</p> <p>IV. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES.</p>

### Integración del Comité de Becas SES

El Comité de Becas estará conformado de manera paritaria por un/a integrante de la CNBES en representación de la SES, así como por un/a representante de cada una de las siguientes unidades administrativas adscritas a la SES: Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) y, Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP).

Para efectos de promoción y operación de la Contraloría Social, la SES podrá solicitar el apoyo de los Órganos Estatales de Control y, en su caso, de las DFSEP.

Instancia tipo medio superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la SEMS	<p>Está conformado por un representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC).</p> <p>Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de beneficiarios/as emitida por la CBSEMS.</p> <p>Interpretar y resolver los casos no previstos, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.</p>
Corresponderá a la CBSEMS	<p>I. Operar las becas adscritas a los anexos de la CBSEMS.</p> <p>II. Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los/as beneficiarios/as, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio.</p> <p>III. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.</p> <p>IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.</p> <p>V. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica.</p> <p>VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios, ante las instancias correspondientes.</p> <p>VII. Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.</p> <p>VIII. Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.</p> <p>IX. Poner a disposición de las autoridades educativas y de la IEMS, el listado de beneficiarios/as actualizado a través del Tablero de control y el SIPOP, respectivamente.</p> <p>X. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.</p> <p>XI. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.</p>

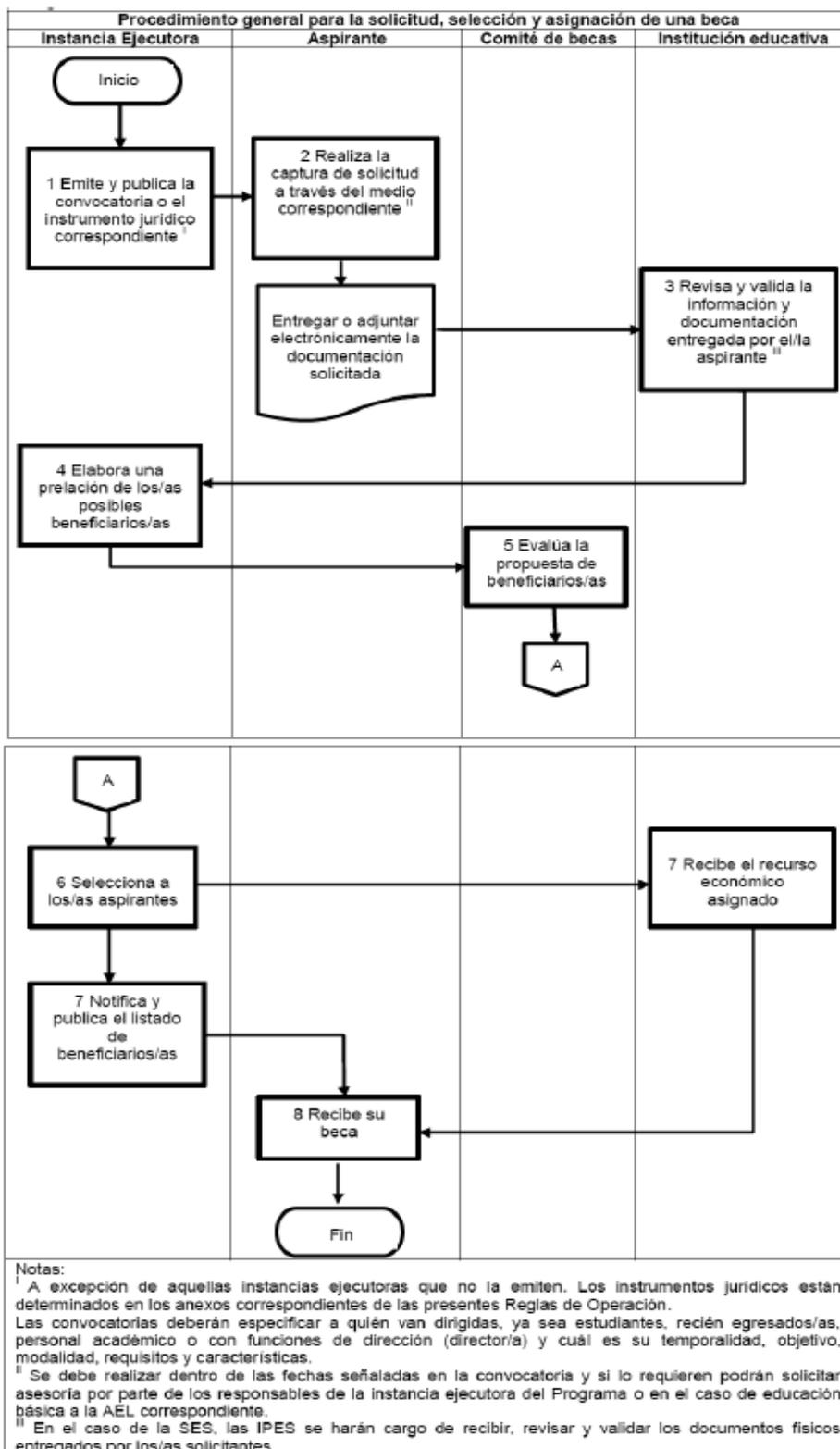
	<p>XII. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.</p> <p>XIII. Vigilar, con la colaboración de las IEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.</p>
Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS	<p>I. Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.</p> <p>II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.</p> <p>III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.</p> <p>IV. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.</p>
Corresponderá a los/as directores/as de plantel de educación media superior de la SEMS	<p>I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, de cada uno de los anexos en los que participa la SEMS, mediante su validación a través del SIPOP en los periodos que determine la CBSEMS.</p> <p>II. Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: por solicitud del/de la alumno/a, expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de educación media superior, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca, fallecimiento del/de la alumno/a, deberá de reportar en el Módulo de Tarjetas del SIPOP todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios/as.</p> <p>III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas del SIPOP, la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as.</p> <p>IV. Reportar a través del Módulo de Tarjetas del SIPOP los datos de los/as alumnos/as que no recogieron su medio electrónico de pago en un periodo de 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel. Asimismo, deberán destruir los plásticos y resguardar la evidencia fotográfica correspondiente.</p> <p>V. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios/as emitidos por la CBSEMS.</p> <p>VI. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as beneficiarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes, así como el documento probatorio que haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al/a la beneficiario/a.</p> <p>VII. Notificar a la CBSEMS la relación de medios electrónicos de pago que no hubieran sido entregados a los/as beneficiarios/as, a través del Módulo de Tarjetas no Entregadas del SIPOP.</p> <p>VIII. Entregar al término de cada semestre un reporte del estado en que se encuentra la entrega de tarjetas recibidas por el plantel y entregadas a los/as alumnos/as, así como el estatus de los/as beneficiarios/as. Este reporte deberá ser debidamente capturado a través del SIPOP en los términos establecidos por la CBSEMS.</p>
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.	Distribuir en tiempo y forma los medios electrónicos de pago (tarjetas) que la CBSEMS les haga llegar entre las instituciones educativas que se encuentren localizadas en su jurisdicción.
Comité Estatal de Becas (CONALEP)	<p>I. Coordinar la aplicación del Programa de Becas CONALEP, en el ámbito de su competencia;</p> <p>II. Difundir entre los planteles de su adscripción la normatividad, convocatoria, calendario, procedimientos y demás información relativa al Programa de Becas CONALEP;</p> <p>III. Aplicar o definir los criterios para la distribución de los recursos financieros de becas asignados, a través del Programa de Becas CONALEP, a los Planteles de su adscripción;</p> <p>IV. Diseñar y proponer en el ámbito de su competencia, los mecanismos para mejorar la coordinación entre las unidades administrativas que participen en la operación del Programa de becas CONALEP;</p>

	<p>V. Vigilar en el ámbito de su competencia, que se cumpla con la normatividad en materia de becas; eliminando aquellos elementos discriminatorios para el acceso, permanencia y conclusión desde la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>VI. Promover en el ámbito de su competencia, la emisión de publicaciones y otros medios idóneos que contengan información sobre las Becas que otorga el CONALEP y otras becas pagadas con recursos de origen federal, así como las otorgadas por entidades del sector privado a fin de que la comunidad de los planteles cuente con la información pertinente para la toma de decisiones en cuanto a la solicitud y otorgamiento de apoyos.</p>
Comité de Becas del Plantel (CONALEP)	<p>I. Aplicar el Programa de Becas CONALEP con base en la normatividad establecida;</p> <p>II. Asignar las becas a los o las alumnos(as) que cumplan con los criterios establecidos y de acuerdo con el presupuesto autorizado; eliminando aquellos elementos discriminatorios para el acceso, permanencia y conclusión desde la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>III. Proponer mecanismos de coordinación entre el plantel y las unidades administrativas que participen en el Programa de Becas CONALEP para optimizar la aplicación y aprovechamiento de los recursos;</p> <p>IV. Informar y publicar los resultados de la asignación de las becas debiéndose expresar en ellos los criterios utilizados por el Comité para asignar o no las becas;</p> <p>V. Recibir y dictaminar oportunamente las inconformidades de las y los alumnos que solicitaron beca y no se les asignó;</p> <p>VI. Elaborar y enviar a los Colegios Estatales, la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, según corresponda, las minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias en las que se incluyan, como Acuerdo del Comité, el número de becas a otorgar, así como los criterios establecidos.</p>

#### 4. OPERACIÓN

##### 4.1. Proceso

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



Procedimiento general para la solicitud, selección y asignación de una beca		
Etapa	Actividad	Responsable

1 Convocatoria	Emitir y publicar la(s) convocatoria(s) o los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora para brindarle información al usuario sobre las características del apoyo y el medio para adquirirlo (sólo aplica a las instancias ejecutoras que emiten o publican convocatoria).	Instancias ejecutoras del Programa.
2 Solicitud	Capturar la información que se requiera en la solicitud, a través del medio que se determine en la convocatoria.  Integrar en el sistema electrónico de registro o bien de manera física la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en los anexos de las presentes Reglas de Operación, como parte de su expediente.	Aspirante.
3 Validación de datos	Recibir, revisar y validar los documentos entregados por los solicitantes para la conformación de los expedientes.	Instancias ejecutoras del Programa, el Comité de Becas o su equivalente, las IEMS o en el caso de educación básica a la AEL, o para el caso de la UNAM las dependencias administradoras.
4 Preselección	Elaborar una propuesta de asignación de becas conforme los expedientes que hayan cumplido con los requisitos.  Realizar una confronta de padrones con otros Programas sociales, a fin de evitar duplicidad en otorgamientos con el mismo objetivo.	Instancias ejecutoras del Programa.
5 Evaluación	Evaluar las propuestas con base en los padrones obtenidos por el sistema estadístico que determinen.	Instancias ejecutoras del Programa o en el caso de educación básica a la AEL y/o los Comités de Becas o equivalentes.
6 Conformación del padrón	Asignar becas y emitir el listado de becarios/as	Instancias ejecutoras del Programa o en el caso de educación básica a la AEL y/o los Comités de Becas o equivalentes.
7 Notificación y publicación de resultados	Publicar el listado de beneficiarios/as por el medio que cada una determine, brindando la atención oportuna de aclaraciones.	Instancias ejecutoras del Programa o en el caso de educación básica a la AEL, para la UNAM son las dependencias administradoras o el Comité de Becas.
	Elaborar y remitir el listado de los/as beneficiarios/as a la institución bancaria correspondiente conforme al formato acordado con la misma para su pago.	Instancias ejecutoras del Programa o en el caso de educación básica a la AEL, para la UNAM son las dependencias administradoras o el Comité de Becas.  En el caso de la SEMS, esta actividad la realizará la CBSEMS y la CASEMS en coordinación con la DGPyRF.
8 Asignación de la beca	Disponer del recurso o del objeto de la beca monetaria o en especie.	Aspirante.

## 4.2. Ejecución

### 4.2.1. Avances físicos financieros

Las instancias ejecutoras formularán trimestralmente el informe de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la Oficialía Mayor de la SEP durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las instancias ejecutoras deberán acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

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

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

Será responsabilidad de las instancias normativas concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, en los informes se deberá reportar el ejercicio de los subsidios, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 75 de la LFPRH, incluyendo el importe de los recursos.

El incumplimiento de esta disposición, originará la emisión de una exhortación por parte de la Federación y de persistir esta situación, se procederá a suspender la ministración de los recursos federales en el ejercicio fiscal 2016, o en su caso, el del siguiente ejercicio presupuestal.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPRH y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las instancias ejecutoras publicarán periódicamente, en los medios que ellos mismos determinen la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos, para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPRH. La documentación comprobatoria original del gasto quedará en poder de los responsables financieros de la federación, del estado o institución educativa.

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

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

#### **4.2.2. Acta de entrega-recepción**

No aplica

#### **4.2.3. Cierre de ejercicio**

Cada una de las instancias ejecutoras, deberá remitir en tiempo y forma a la Oficialía Mayor de la SEP, la información de los avances físicos-financieros conforme al numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación y el cierre del ejercicio fiscal para su consolidación.

#### **4.2.4. Recursos no devengados**

Los recursos presupuestarios no devengados por las instancias ejecutoras y los/as beneficiarios/as del Programa, al cierre del ejercicio fiscal 2016 así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrar a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la instancia ejecutora que corresponda e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, las instancias ejecutoras y los/as beneficiarios/as que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2016, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la LFPRH.

## **5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el OIC en la SEP o en cada instancia ejecutora y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

## 6. EVALUACIÓN

### 6.1. Interna

Las instancias ejecutoras del Programa podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

### 6.2. Externa

La SPEPE, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2016, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

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

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el CONEVAL y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008.

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2016, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

[http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka\\_imagen=23&zip=n&paramts=0=L23](http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&paramts=0=L23)

## 7. TRANSPARENCIA

### 7.1. Difusión

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

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

Asimismo, en todo acto o promoción que se haga del Programa deberá mencionarse que éste es financiado con recursos federales a través de la SEP y, en su caso, con recursos del estado o institución correspondiente.

Por otro lado, las instancias ejecutoras deberán proporcionar a la DGICO para su incorporación a la página electrónica del portal de becas [www.becas.sep.gob.mx](http://www.becas.sep.gob.mx), la información relativa a las características de las becas bajo su responsabilidad, manteniéndola actualizada durante el ejercicio fiscal 2016.

### 7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, y de los Comités 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, las instancias ejecutoras del Programa deberán sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

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

### 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello las cuales podrán ser: vía personal, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de cada una de las instancias ejecutoras, debiendo recibir, en cualquiera de las situaciones una respuesta en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación; de acuerdo a lo siguiente:

Sector Central			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
SEB/DGEI	Dirección de Educación Básica	3601-1000 Ext. 68108 y 68095	<a href="mailto:promajoven@sep.gob.mx">promajoven@sep.gob.mx</a>
SEMS	Dirección del Programa de Becas	3601-1000 Ext. 60540, 60541 01800-1128-893	<a href="mailto:becasmediasuperior@sep.gob.mx">becasmediasuperior@sep.gob.mx</a>
DGETI	Centro Nacional de Actualización Docente	5841-1432 5841-2165 Ext. 106, 109 y 110	<a href="mailto:generacion@cnad.edu.mx">generacion@cnad.edu.mx</a>
SES (CNBES)	Atención ciudadana	01800-2884-248	<a href="mailto:cnbes@sep.gob.mx">cnbes@sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas
DGESPE	Dirección General	3601-1000 Ext.25101	<a href="mailto:dgespe.beca.bapiss@sep.gob.mx">dgespe.beca.bapiss@sep.gob.mx</a>
DGRI	Atención Ciudadana, Subdirección de Relaciones Bilaterales	3601-1000Ext. 62913	<a href="mailto:becasdqri@sep.gob.mx">becasdqri@sep.gob.mx</a>
Órgano Interno de Control en la SEP		3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	<a href="mailto:quejas@sep.gob.mx">quejas@sep.gob.mx</a>
Secretaría de la Función Pública		2000-3000, ext. 2164	<a href="mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx">contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</a>
Órganos Desconcentrados			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
INAH	Departamento de Becas y Servicio Social	4040-4300 Ext. 411951	<a href="mailto:programas_becas_inah@inah.gob.mx">programas_becas_inah@inah.gob.mx</a> <a href="mailto:luis_alvarado@inah.gob.mx">luis_alvarado@inah.gob.mx</a>
INBA	Dirección de Servicios Educativos	1000-4622 Ext. 3091	<a href="mailto:sgeia.becas@inba.gob.mx">sgeia.becas@inba.gob.mx</a>
IPN	Dirección de Servicios Estudiantiles Dirección de Posgrado	5729-6000 Ext. 51845, 51837 y 51841. Ext. 50495	<a href="mailto:DDP@ipn.mx">DDP@ipn.mx</a> <a href="mailto:dpas@ipn.mx">dpas@ipn.mx</a> <a href="mailto:posgrado@ipn.mx">posgrado@ipn.mx</a>
UPN	Subdirección de Servicios Escolares	5630-9700 Ext. 1590	<a href="mailto:emejia@upn.mx">emejia@upn.mx</a>
Organismos Descentralizados			

Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
CETI	Dirección Académica	(01333) 3641-3250	<a href="mailto:direccion.academica@ceti.mx">direccion.academica@ceti.mx</a>
CINVESTAV	Subdirección de Posgrado	5747-3800 Ext. 6612 5747-3886	<a href="mailto:eromero@cinvestav.mx">eromero@cinvestav.mx</a>
CONALEP	Dirección de Servicios Educativos	5480-3766 y (01) 722-271-08-00 Ext. 2836	<a href="mailto:ecarrillo@conalep.edu.mx">ecarrillo@conalep.edu.mx</a>
COFAA	Secretaría Técnica del Comité de Ética	5729-6000 Ext. 65021	<a href="mailto:mbrisdís@cofaa.ipn.mx">mbrisdís@cofaa.ipn.mx</a>
CONAFE	Órgano Interno de Control	5241-7400 Ext. 7364, 7366 y 7376 de 9:00 a 18:00 horas.	<a href="mailto:responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx">responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx</a>
Universidades Públicas Federales			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
COLMEX	Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales	5449-3000 Extensión 2905 o 5449, 2905	<a href="mailto:gcutie@colmex.mx">gcutie@colmex.mx</a>
UAAAN	Dirección de la Unidad de Planeación y Evaluación Dirección de Docencia	01(844)-4110-200 Ext. 2275 y 4210	<a href="mailto:planeacion@hotmail.com">planeacion@hotmail.com</a> <a href="mailto:ggg842@hotmail.com">ggg842@hotmail.com</a> <a href="mailto:becas.uaaan@uaaan.mx">becas.uaaan@uaaan.mx</a> <a href="mailto:docencia@uaaan.mx">docencia@uaaan.mx</a>
UAM	Dirección de Enlace con Sectores Educativos Responsable Institucional de Posgrado Jefatura de Departamento de Becas	5483-4000 Exts. 1905, 1908 y 1936 Ext. 1713 Ext. 1590	<a href="mailto:becasmovilidad@correo.uam.mx">becasmovilidad@correo.uam.mx</a> <a href="mailto:msamperio@correo.uam.mx">msamperio@correo.uam.mx</a> <a href="mailto:becas@correo.uam.mx">becas@correo.uam.mx</a>
UNAM	Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE) Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad (PUIC) Dirección General de Divulgación de la Ciencia (Universum) Coordinación de Estudios de Posgrado Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) Dirección General de Cooperación e Internacionalización Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC)	5622-0429 5622-0437 5616-0355 5622-7453 5623-7062 5623-7061 5665-2717 5622-6183 5544-83800 Ext. 37402 5622-8539	<a href="mailto:becarios@unam.mx">becarios@unam.mx</a>  <a href="mailto:pueblospumc@gmail.com">pueblospumc@gmail.com</a>  <a href="mailto:rgarcia@universum.unam.mx">rgarcia@universum.unam.mx</a>  <a href="mailto:becas@posgrado.unam.mx">becas@posgrado.unam.mx</a> <a href="mailto:movilidad@posgrado.unam.mx">movilidad@posgrado.unam.mx</a>  <a href="mailto:dgapa@unam.mx">dgapa@unam.mx</a> <a href="mailto:posdoc@dgapa.unam.mx">posdoc@dgapa.unam.mx</a> <a href="mailto:martinae@dgapa.unam.mx">martinae@dgapa.unam.mx</a>  <a href="mailto:info@global.unam.mx">info@global.unam.mx</a>  <a href="mailto:contacto.tic@unam.mx">contacto.tic@unam.mx</a>

**ANEXO 5: BECA PARA PRÁCTICAS****I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para prácticas.

**II. Apartados:**

## 1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en instituciones públicas de educación media superior que cursan el bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller, o estudiantes de educación superior inscritos/as en los dos últimos años de licenciatura o los dos últimos cuatrimestres de técnico superior universitario en una IPES, o que hayan terminado de cursar sus asignaturas (materias) hasta dos años antes de solicitar la beca, y que tengan el propósito de aplicar los conocimientos adquiridos y fortalecer su formación profesional mediante prácticas profesionales, estadias o residencias profesionales en los sectores productivo o social.

Asimismo, forman parte de la población objetivo los/as estudiantes que se encuentran bajo los siguientes supuestos:

## DGESPE:

- Estudiantes regulares que se encuentran cursando el sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas, de conformidad con los planes de estudios de las Licenciaturas, según corresponda, en; Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012 y en Educación Preescolar, Plan 2012.

## SEMS:

- Realizar una práctica profesional, con una duración no menor a 20 horas semanales, en una institución del sector público o privado; o bien en una organización de la sociedad civil.

## 2. Requisitos para ser beneficiario/a:

**Generales**

- Ser alumno/a regular de la institución en la que solicite la beca o en su caso, haber finalizado satisfactoriamente las asignaturas del plan de estudios en una IPES durante los últimos dos años antes de solicitar la beca.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia de la administración pública centralizada.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.

- En caso de ser alumno/a, haber cubierto los créditos exigidos para la realización de la práctica (definidos en el plan de estudios de las instituciones en que esté inscrito/a).
- Haber sido aceptado/a para el desempeño de la práctica en alguno de los programas reconocidos por la institución pública en la que el/la alumno/a curse sus estudios.
- Contar CURP y una cuenta de correo electrónico vigente.

### **Específicos**

#### DGESPE

- Requisitar la formato de "inscripción" de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, (Homoclave SEP-23-025), que se encuentra al final de este anexo en el documento adicional 5h denominado formato de cédula de inscripción, la cual deberá ser validada por la escuela normal pública en la que esté inscrito/a.
- El trámite correspondiente a la solicitud de la beca se deberá realizar de conformidad con la información inscrita respecto del mismo en el Registro Federal de Trámites y Servicios, señalando la homoclave SEP-23-025; misma que podrá ser consultada en las siguientes páginas electrónicas: <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.cofemer.gob.mx>
- Entregar copia de la carta de asignación de la escuela de práctica, emitida por la escuela normal pública, mediante la cual se notifica al/a la estudiante normalista en donde realizará la práctica docente.
- Cumplir con las fechas establecidas por la dirección de la Escuela Normal Pública para los trámites y entrega de la documentación respectiva, ya que no se atenderá ninguna solicitud si no se cubren previamente los requisitos que para tal efecto se fijan en este documento, o si los trámites se realizan en forma extemporánea.
- Proporcionar copia del comprobante de inscripción al semestre que corresponda así como de una identificación oficial.
- No haber solicitado baja temporal durante el sexto, séptimo u octavo semestres de su formación.

#### SEMS

- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- Que la empresa o institución en la que el/la alumno/a haya sido aceptado/a pertenezca a un sector laboral afín al área de conocimiento del/de la alumno/a y/o que exista compatibilidad entre las actividades que el/la alumno/a vaya a realizar y el plan de estudio cursado por el/la solicitante.
- Que las actividades del proyecto que va a efectuar el/la alumno/a durante la realización de sus prácticas profesionales tengan concordancia con su plan de estudio.
- Realizar una práctica profesional, con una duración no menor a 20 horas semanales, en una institución del sector público o privado; o bien en una organización de la sociedad civil.

#### SES

- Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
- En caso de ser egresado/a, haber concluido sus asignaturas en una IPES máximo dos años antes de solicitar la beca.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

#### UAAAN

- Haber concluido al menos el 50% de su servicio social.
- Contar con la vigencia del seguro social o equivalente.
- Contar con cuenta CLABE de alguna institución bancaria.

#### UAM

- Haber cubierto el 70% (setenta por ciento) de los créditos del plan de estudio.
- Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
- Tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho).

- Presentar carta de aceptación de la entidad receptora para realizar las prácticas profesionales.
- Contar con un tutor profesional de seguimiento en la entidad receptora.
- Contar con un tutor de seguimiento en la UAM.
- Presentar un plan de trabajo en el que se indique el cronograma a seguir durante las prácticas profesionales firmado por el tutor de la entidad receptora y el de la UAM.
- Presentar comprobante de seguro médico.
- Firmar la carta compromiso, una vez que se publique el dictamen de otorgamiento de la beca.
- Para realizar prácticas profesionales en el extranjero además:
  - o Contar con póliza de seguro de gastos médicos internacional.
  - o Contar con pasaporte vigente durante el periodo de prácticas profesionales.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias o entidades gubernamentales. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

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

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
  - o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
    - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
    - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF).
    - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGEcYTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
  - o Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs).
- Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos.

#### Generales

- Para los casos (SEMS y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que haya sido establecida en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico vigente.
- Copia del comprobante de inscripción al periodo escolar que corresponda.
- Carta de aceptación o asignación de la escuela, empresa o institución en la que el/la alumno/a realizará su estadía, práctica o residencia profesional.
- Copia de su credencial del IFE o documento de identificación oficial.

**Específicos**DGESPE

- Entregar copia de la carta de asignación de la escuela de práctica, emitida por la escuela normal pública, mediante la cual se notifica al/a la estudiante normalista en donde realizará el trabajo docente.
- Antes del mes de septiembre, los/as alumnos/as regulares y repetidores/as regularizados/as, de cada escuela normal pública requisitarán el formato cédula de inscripción (documento adicional 5h) a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, con lo que se formalizará su inscripción, que se encontrará al final de este anexo o bien estará a su alcance en la página electrónica: <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.
- El formato cédula de inscripción del alumno y de la alumna a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social (BAPISS), para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas del país, la carta de asignación de la escuela de práctica y copia de su credencial del IFE, serán los documentos que constituirán el expediente básico que, como becarios/as, deben integrar en la escuela normal.
- La Dirección de la escuela normal pública validará las cédulas de inscripción a la BAPISS mediante sello y firma autorizadas, enviará copia de las mismas e integrará mediante los formatos establecidos en archivo electrónico, la información de las y los aspirantes a becarios/as y de las escuelas de práctica, y las turnará a la Coordinación de la BAPISS quien validará dicha información y la enviará a la DGESPE, en caso de solicitarla para su revisión y análisis, quien a su vez elaborará un Concentrado por Entidad Federativa de Becarios/as (CBE) autorizados y lo remitirá por vía electrónica.
- De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI, y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica de la SEP: <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.
- En el padrón se generará información desagregada por sexo, grupo de edad y entidad federativa. Inscripción a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social y elaboración de concentrado por entidad federativa de beneficiarios/as.

SEMS

- Presentar al plantel escolar una carta de aceptación de la empresa o institución en la que el/la alumno/a realizará su estadía, práctica o residencia profesional. Esta carta de aceptación deberá contener la rama de la actividad económica a la cual pertenece la empresa o institución, así como las tareas a realizar por el/la solicitante.

SES

- Constancia de la IPES en la que se indique que el/la solicitante ha sido aceptado/a para realizar su estadía, práctica o residencia profesional, debiendo la misma estar dentro del ramo laboral de profesión y área de conocimiento del/la alumno/a.
- Para los/as egresados/as, solicitar a la IPES de procedencia la reactivación de su ficha escolar.
- Los establecidos en cada convocatoria.

UAAAN

- Plan de trabajo a realizar, mismo que será elaborado conjuntamente con el responsable de la entidad receptora durante los primeros 30 días de su llegada, deberá especificar las actividades a desarrollar, la organización de tiempos y el resultado esperado.
- Carta de aceptación por la entidad receptora.
- Constancia de servicio social con mínimo de 50% de cumplimiento.
- Registro de vigencia en el seguro social.

UAM

- Historial Académico o equivalente.
- Solicitud de beca para Prácticas Profesionales.
- Carta compromiso firmada por el (la) alumno (a).

- Cronograma de las prácticas profesionales a realizar aprobado por el tutor de la entidad receptora y el tutor de la UAM.
- Comprobante de seguro de gastos médicos, seguro facultativo, alta al ISSSTE o al IMSS válida por lo menos durante la realización de las prácticas profesionales. Si ésta no se presenta al formalizar la beca, no se podrá realizar el pago correspondiente.
- Para prácticas profesionales en el extranjero presentar además:
  - o Copia de póliza de seguro de gastos médicos internacional.
  - o Copia de pasaporte vigente.
- b. Criterios de priorización.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes serán seleccionados/as, en función del orden de los siguientes criterios:

1. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
2. Desempeño académico del (de la) aspirante. Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad.
3. Concordancia entre el área de conocimiento de la profesión del/la aspirante, el ramo de la empresa y las actividades que desarrollará en su práctica profesional.
4. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
5. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
6. Aspirantes detectados/as que tengan algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
7. Alumnas que se encuentren embarazadas o sean madres y los alumnos que sean padres.
8. Personas víctimas directas e indirectas del delito y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.

Para DGESE los criterios de priorización se enlistan a continuación, debido a que en el presupuesto autorizado para la instrumentación de la BAPISS, la SEP asignará los recursos a las entidades federativas tomando en cuenta el total de alumnos y alumnas inscritos/as que se encuentran cursando el sexto, séptimo y octavo semestres, de conformidad con los planes de estudios de las Escuelas Normales públicas. El presupuesto asignado durante el ejercicio fiscal 2016 para cada entidad federativa será calculado con base en la información que previamente envíe la Coordinación Estatal de la BAPISS a la DGESE, a través del SIBEN, (proyección de alumnos/as de 4o. y 6o. semestres) en el que se ingresarán los datos de todas y todos los estudiantes normalistas por entidad federativa, por lo que será de la estricta responsabilidad de dicha Coordinación los errores u omisiones en la integración de la información, toda vez que no serán consideradas las altas extemporáneas de beneficiarios (as), que impliquen modificaciones o que rebasen el techo financiero programado.

Reactivación de la Beca: el/la estudiante normalista a quien se le haya suspendido de manera temporal la beca y que haya regularizado su situación académica, o causado alta por reingreso, podrá optar por la reanudación del pago mensual de la beca, así como del correspondiente retroactivo de la misma para los meses que no la hubiera recibido. Para tramitar estas solicitudes, la Dirección de la Escuela Normal Pública informará a la Coordinación Estatal de la BAPISS, sobre los casos que se presenten y ésta a su vez, los reportará a la DGESE, quien de conformidad con el techo financiero presupuestal establecido para cada entidad federativa, autorizará los recursos a ejercer para estos casos.

Para el caso de aquellos/as estudiantes normalistas que hayan logrado su regularización al término del séptimo semestre, dicha situación deberá notificarse a la DGESE, a efecto de que sean incluidos/as en el listado de becarios/as del siguiente periodo.

## 4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGESPE	El tipo, monto y concepto serán definidos en el instrumento jurídico respectivo.	El primer periodo comprenderá los meses de enero a junio y se otorgará a los (as) estudiantes normalistas que cursen el sexto y octavo semestre del ciclo escolar 2015-2016.  El segundo periodo abarcará de septiembre a diciembre, y se otorgará a los(as) estudiantes normalistas que cursen el séptimo semestre del ciclo escolar 2016-2017 de la BAPISS.  Para las Licenciaturas del Plan 2012, se pagará un mes al sexto semestre y dos punto cinco meses al séptimo semestre.
INAH	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.  Los apoyos podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro y fuera del país; así como el seguro médico que se proporcione a los/as alumnos/as por el tiempo de duración del apoyo en el caso que se requiera	La periodicidad de los pagos será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	\$1,040.00 por un periodo de cuatro meses, más un apoyo por concepto de su traslado de la Universidad (Saltillo, Torreón, Coahuila y Cintalapa, Chiapas) a la entidad receptora a nivel nacional o internacional, que dependiendo del destino, este será de un máximo de \$3,000.00 (tres mil) pesos. En caso de que el alumno/a realice sus prácticas fuera del país se considerará la tarifa más alta a nivel nacional.	
UAM	\$3,000 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) por un periodo no menor a 3 meses o 240 horas y no mayor a 6 meses o 480 horas.	Mensual

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

## 5. Coordinación institucional:

<b>Instancias tipo educativo superior</b>	<b>Funciones</b>
<p>Gobierno de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia de Educación Estatal DGESPE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las escuelas normales públicas que ofrecen las distintas Licenciaturas en de conformidad con los planes de estudios de las Licenciaturas en; Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012 y en Educación Preescolar, Plan 2012.</li> <li>II. Asegurar que las escuelas normales públicas cumplan los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades de sexto, séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al trabajo académico y a la selección de las escuelas de práctica.</li> <li>III. Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la BAPISS.</li> <li>IV. Establecer coordinación con la DGESPE, para la planeación, desarrollo y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social. Considerando en cada uno de estos procesos la perspectiva de igualdad de género y derechos humanos.</li> <li>V. Instrumentar los mecanismos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social y el cumplimiento de las metas establecidas en la misma.</li> <li>VI. Brindar asistencia técnica a las escuelas normales públicas para la aplicación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social conforme a los lineamientos para la Organización del Trabajo Académico referidos.</li> <li>VII. Revisar la información enviada por la DGESPE, generada de la actualización de datos que las escuelas normales públicas por entidad federativa realizan en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN) y de haber discrepancias con los datos reales entrar en contacto con la DGESPE con el objeto de hacer coincidir los datos de las escuelas con los que contenga el SIBEN.</li> <li>VIII. Otorgar la beca a los y las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en este documento y en los recursos financieros autorizados a las entidades federativas, según corresponda.</li> <li>IX. Informar al personal directivo de las escuelas normales públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente.</li> <li>X. Supervisar el adecuado desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, según corresponda, para asegurar su cumplimiento.</li> <li>XI. Transferir a las escuelas normales públicas los montos correspondientes para el pago de la beca, en coordinación con el personal directivo de dichas escuelas.</li> <li>XII. Garantizar la transparencia y eficiencia en el ejercicio de los recursos destinados a la BAPISS, atendiendo a los procedimientos establecidos en este documento, en el Convenio de Coordinación (documento adicional 5d) o en los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, así como demás disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol>

<b>Instancias tipo educativo superior</b>	<b>Funciones</b>
	<p>XIII. Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados.</p> <p>XIV. Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social.</p> <p>XV. Suscribir el Convenio de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación que correspondan al periodo que previamente establezca la DGESPE.</p> <p>XVI. Entregar a la DGESPE los reportes mensuales (documento adicional 5g) relativos al ejercicio de los recursos de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.</p> <p>XVII. Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento y evaluación de la BAPISS que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.</p>
<p>Autoridades de los planteles escolares/ Directores/as de plantel DGESPE.</p>	<p>I. Atender los lineamientos establecidos en la normatividad que regula las actividades académicas del sexto, séptimo y octavo semestres; en especial las relativas al trabajo docente y a la selección de las escuelas de práctica.</p> <p>II. Generar las condiciones institucionales de organización y planeación que garanticen la efectiva realización de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país. (BAPISS)</p> <p>III. Informar a los y las estudiantes normalistas acerca de los beneficios de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, así como de los derechos, obligaciones, requisitos y trámites que deben cumplir los interesados para solicitar, obtener y conservar la beca.</p> <p>IV. Garantizar que los/as estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca cumplan los requisitos establecidos en este documento.</p> <p>V. Ingresar los datos de todos los/as estudiantes de la escuela en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN). Así como verificar que los/as beneficiarios/as hayan llenado los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el SIBEN.</p> <p>VI. Integrar la información relativa a los/as estudiantes normalistas y escuelas de práctica en los formatos (PBEF) y (PB-EN) que para tal fin le proporcione la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, y enviarla a dicha instancia de manera impresa y en archivo electrónico.</p>

Instancias tipo educativo superior	Funciones
	<p>VII. Establecer los procedimientos de coordinación necesarios con la AEL o AFSEDF a fin de asegurar el efectivo desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social.</p> <p>VIII. Establecer los procedimientos de coordinación necesarios con la Coordinación Estatal a fin de asegurar el efectivo desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social.</p> <p>IX. Realizar las actividades derivadas de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país con estricto apego a este documento.</p> <p>X. Efectuar oportunamente el pago de la beca a los y las estudiantes de las Licenciaturas de conformidad con los planes de estudios de las Licenciaturas en; Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012 y en Educación Preescolar, Plan 2012; así como resguardar y conservar la documentación comprobatoria.</p> <p>XI. Informar mensualmente a la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, acerca de los/as beneficiarios/as que no cubrieron satisfactoriamente las obligaciones o que causaron baja escolar; a quienes, por tanto, procede la suspensión temporal o cancelación definitiva de la beca, a través del "reporte mensual" (documento adicional 5g).</p> <p>XII. Difundir entre la comunidad normalista los objetivos, características, operación y avance de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en la escuela normal pública, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada, monto de la beca que reciben, y del ejercicio de los recursos asignados.</p> <p>XIII. Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", única y exclusivamente a transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.</p> <p>XIV. Brindar las facilidades para la realización de los procesos de auditoría, seguimiento y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, la AEL, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.</p>

**Documentos adicionales:****5d Formato de convenios.****Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)**

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "**LA SEP**", REPRESENTADA POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, (**PRECISAR**), ASISTIDO/A POR EL/LA DIRECTORA/A GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, (**PRECISAR**), Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (**PRECISAR**), POR CONDUCTO DE (**PRECISAR**), EN LO SUCESIVO ("**LA SECRETARÍA**" O "**EL INSTITUTO**"), REPRESENTADO/A POR SU (**PRECISAR CARGO Y NOMBRE**), ASISTIDO/A POR (**PRECISAR CARGO Y NOMBRE**), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

Desde 1996, la Secretaría de Educación Pública (SEP) en coordinación con las Autoridades Educativas Locales (AEL), pusieron en operación el "Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas" (PTFAEN), a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal pública en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas para ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros, que respondiera a las exigencias del desempeño profesional. Con ello inició el diseño e implementación de nuevos planes y programas de estudio en los que se reconoce la importancia de formar a los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación del tipo básico (Trabajo Docente).

Por la importancia que tienen las prácticas profesionales en condiciones reales de trabajo, durante la preparación de los estudiantes normalistas, "**LA SEP**" y las **AEL**, desde el Ciclo Escolar 2000-2001, acordaron la creación de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas; en el último año de su formación.

La práctica docente implica el diseño y la puesta en acción de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, que contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permite acreditar el servicio social conforme a lo señalado en los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el último año de la carrera, en el Séptimo y Octavo Semestres, emitidos por la Secretaría de Educación Pública y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en estos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, "**LA SEP**" destina recursos financieros que permiten el cumplimiento de esta disposición.

El trabajo docente se venía desarrollando mediante la práctica docente en los dos últimos semestres (séptimo y octavo) de cada una de las licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 322, 349 y 492.

Con la emisión en el año 2012 de los nuevos Planes de Estudio para la Formación de Maestros de Educación Primaria, de Educación Preescolar, de Educación Primaria Intercultural Bilingüe y de Educación Preescolar Intercultural Bilingüe (Plan 2012), todos ellos en modalidad escolarizada, en lo sucesivo "**LAS LICENCIATURAS**"; publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 649, 650, 651 y 652, quedaron sin efecto los acuerdos secretariales 259, 268 y 492, continuando vigentes el 269, 322 y 349. En los nuevos planes se introdujeron espacios curriculares para que las prácticas docentes se realicen -en los tres últimos semestres-, en el sexto, séptimo y octavo semestres, señalando que los estudiantes recibirán una beca de apoyo durante el desarrollo de dichas prácticas. Por lo anterior, la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestre de

Escuelas Normales Públicas, pasó a denominarse Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), e incluye el pago de la beca en el sexto semestre de "**LAS LICENCIATURAS**".

#### DECLARACIONES

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

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción 1, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los estados y los municipios.

I.2 Que para el mejor desarrollo de sus atribuciones cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus atribuciones: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

I.3 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio, con cargo a la clave presupuestaria: (**PRECISAR**)

I.4 Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos 6 y 21 de su Reglamento Interior, así como en el "Acuerdo Secretarial número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

I.5 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

##### II.- De ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"):

II.1.- Qué es (**PRECISAR**)

II.2.- Que tiene por objeto entre otros (**PRECISAR**)

II.3.- Que suscribe el presente Convenio, con el propósito de formalizar los compromisos que adquiere en su respectivo ámbito de competencia, para el desarrollo de la **BAPISS**.

II.4.- Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con (**PRECISAR**)

II.5.- Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en (**PRECISAR**)

#### CLÁUSULAS

**Primera.-** El presente Convenio tiene por objeto establecer la coordinación entre "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, para llevar a cabo los compromisos a su cargo para la operación y administración de las becas de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales públicas (**BAPISS**), que cursan la carrera en "**LAS LICENCIATURAS**", de conformidad a los Planes vigentes y con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo el "**PROGRAMA**" y demás disposiciones administrativas financieras y jurídicas aplicables.

**Segunda.-** La **BAPISS** consiste en un recurso económico mensual por alumno/a de (**PRECISAR**) **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**. Atendiendo los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el Trabajo Docente; los estudiantes normalistas disfrutarán de la beca, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo (**PRECISAR**), será de cinco meses y medio, y en el ciclo (**PRECISAR**) será de tres meses y medio, con excepción de los semestres sexto y séptimo del plan 2012, que será cubierto con el importe de un mes para el sexto y dos meses y medio para el séptimo, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos.

El recurso económico que se asignará a cada estudiante correspondiente al periodo vacacional de los meses de abril y diciembre, **será por un monto de (PRECISAR) \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**.

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.

**Tercera.- "LA SEP"** con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal de 2016, aportará a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") y, con la información que le proporcione la Coordinación de la **BAPISS** sobre los datos básicos de los estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la entidad, un monto de \$(**PRECISAR**) (cantidad con letra 00/100 M.N.), para cubrir el ciclo (**PRECISAR**) de 2016, para el pago de las becas a los estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas que cursan "**LAS LICENCIATURAS**".

La entrega de los recursos a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**"): correspondientes a dichos semestres se efectuará de forma que corresponda a los meses de (**PRECISAR**) de 2016, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016 a "**LA SEP**", los cuales se encontrarán desglosados en el **Anexo "A"** el cual forma parte del presente Convenio.

**Cuarta.- "LA SEP"** en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

- a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**;
- b) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de la **BAPISS** a nivel nacional;
- c) Acordar con ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre la Federación y los estados, con objeto de lograr el impacto esperado de la **BAPISS**;
- d) Asesorar a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la **BAPISS**, que deba remitirle, así como ofrecer la asistencia técnica que le requiera en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**;
- e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de la **BAPISS** a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") con base en la disponibilidad presupuestaria, así como brindarle asesoría y apoyo de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación de la **BAPISS**, los criterios específicos de asignación de recursos económicos a las Escuelas Normales Públicas y los procedimientos para su administración, aplicación y comprobación,
- f) Informar a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") sobre los requisitos y procedimientos para participar en la **BAPISS**;
- g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales de la **BAPISS**, respecto a los estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica;
- h) Asignar el presupuesto a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") para el pago de la beca de la **BAPISS**, precisando el número de becarios (as) y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos inscritos al Sexto, Séptimo y Octavo Semestres de la carrera de "**LAS LICENCIATURAS**", así como entregarles los recursos económicos correspondientes a los ciclos indicados en la cláusula tercera, para el pago de la beca a los estudiantes normalistas;
- i) Emitir la normatividad aplicable en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos para la regulación del otorgamiento de la beca a los estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la **BAPISS** en la entidad, informando al respecto a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**");
- j) Remitir a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo de la **BAPISS**, cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados:

- k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de 2016 no se hayan devengado;
- l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la **BAPISS**, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia;
- m) Tomar en cuenta las propuestas de ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances de la **BAPISS**;
- n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia coordinadora estatal de la **BAPISS**, el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el **Anexo 5** correspondiente al "**PROGRAMA**"; y
- o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la **BAPISS**.

**Quinta.- ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** en cumplimiento a este Convenio se obliga a:

- a) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", única y exclusivamente a los fines establecidos en el **Anexo 5** aplicable al "**PROGRAMA**";
- b) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen "**LAS LICENCIATURAS**" y las necesidades de maestros de educación básica en la entidad;
- c) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del Sexto, Séptimo y Octavo Semestres, en especial las referidas al Trabajo Docente y a la selección de las escuelas de práctica;
- d) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la **BAPISS**, en la entidad;
- e) Establecer en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, para la planeación, desarrollo y evaluación de la **BAPISS**, en la entidad,
- f) Instrumentar los procedimientos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la **BAPISS**, y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en el "**PROGRAMA**";
- g) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación de la **BAPISS**, conforme a los criterios establecidos;
- h) Integrar los expedientes de los estudiantes becarios/as con la documentación establecida en el procedimiento de la **BAPISS del Anexo 5** así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas de la entidad y enviarla en archivo electrónico a "LA SEP",
- i) Otorgar la beca a los estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el **Anexo 5** correspondiente a la **BAPISS** y en los recursos financieros autorizados a la entidad por "LA SEP";
- j) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que éstos informen ampliamente a los estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la beca; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que establecen el **Anexo 5** correspondiente al "**PROGRAMA**";
- k) Supervisar el adecuado desarrollo de la **BAPISS**, en la entidad, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a "LA SEP" los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta;
- l) Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance de la **BAPISS**, así como información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados;
- m) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación defuncide la **BAPISS**;

- n) Abrir una cuenta bancaria **exclusiva** para la administración de los recursos autorizados para la **BAPISS**, e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación;
- o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la **BAPISS**, que no se destinen a los fines y los no devengados al **31 de diciembre de 2016**, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación la fecha y monto del reintegro que realice;
- p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas participantes, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los becarios/as, de acuerdo con las disposiciones aplicables en la entidad;
- q) Coordinar la asignación de la beca a los estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en el **Anexo 5** del "**PROGRAMA**", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la **BAPISS** en la entidad;
- r) Verificar que los recursos económicos de la **BAPISS**, se ejerzan con transparencia y eficiencia, y comprueben al 100% (cien por ciento) en todas las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados;
- s) Otorgar a "**LA SEP**" todas las facilidades y apoyos que le requiera para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación de la **BAPISS**, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados en dicho periodo, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos;
- t) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo 5** correspondiente del "**PROGRAMA**", reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia;
- u) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares del **Anexo 5** aplicable al "**PROGRAMA**" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta;

**Sexta.-** Para llevar a cabo las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación de la **BAPISS**, "**LA SEP**" designa a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garanticen el buen uso de los recursos otorgados. Por su parte ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") designa a (**PRECISAR**) en el marco de lo señalado en el "**PROGRAMA**".

**Séptima.-** "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados a la **BAPISS**, y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación definitiva de las becas, a fin de integrar dicha información en el "Concentrado Estatal de Becarios".

**Octava.-** "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") podrán suspender temporalmente o cancelar definitivamente los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral 3.5 del "**PROGRAMA**"; aplicable a la **BAPISS**, en el presente Convenio y demás disposiciones aplicables, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

**Novena.-** "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") darán todas las facilidades para que la **BAPISS**, pueda ser revisada por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por la Auditoría Superior de la Federación; a través de sus respectivas áreas o instancias facultadas para tal fin y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, apegándose a los términos previstos en el "**PROGRAMA**".

**Décima.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** realizarán acciones para determinar los procedimientos de coordinación necesarios con otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal a fin de garantizar que la **BAPISS**, no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

**Décima Primera.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo de la **BAPISS**, y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y los establecidos en los indicadores de resultados.

**Décima Segunda.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** de conformidad con lo dispuesto por el artículo (**PRECISAR**), fracción (**PRECISAR**), del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2016 y numeral (**PRECISAR**) del "**PROGRAMA**" realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa de la **BAPISS**, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar su pertinencia, eficacia e impacto en las Escuelas Normales Públicas.

**Décima Tercera.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** verificarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados a la **BAPISS**, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión -páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer los objetivos, características, funcionamiento, beneficios y resultados de las evaluaciones.

**Décima Cuarta.-** El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas de este instrumento, mantendrá su relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de las partes.

**Décima Quinta.-** Las partes recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los becarios/as o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación o de la Coordinación Estatal de la **BAPISS** de ("**LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** para lo cual establecerán los procedimientos de atención por los medios electrónicos establecidos en el **Anexo 5** correspondiente al "**PROGRAMA**" u otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la **BAPISS**.

**Décima Sexta.-** En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiriera para la **BAPISS**, se deberán incluir las leyendas siguientes: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**Décima Séptima.-** Los asuntos que no estén expresamente previstos en este Convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo por escrito entre las partes, conforme a las disposiciones del "**PROGRAMA**" y demás disposiciones aplicables.

**Décima Octava.-** El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2016. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco del "**PROGRAMA**" y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de las partes con treinta días de anticipación; en este caso, "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México el **(día) de (mes) de 2016**.

Por: "**LA SEP**"

Por: ("**LA SECRETARIA O EL INSTITUTO**")

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Superior

(cargo)

(grado académico, nombre y apellidos)

**Director/a General de Educación Superior  
para Profesionales de la Educación**

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (PRECISAR) POR CONDUCTO DE ("LA SECRETARÍA" O "EL INSTITUTO"), PARA LLEVAR A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS BECAS DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL PARA ESTUDIANTES DE SEXTO, SÉPTIMO Y OCTAVO SEMESTRES DE ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS.

**Anexo "A"**

Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social

Hoja única del Anexo A que forma parte integrante del Convenio de Coordinación para el desarrollo de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social de las Licenciaturas en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria, Plan 2012, en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; de las Escuelas Normales públicas en modalidad escolarizada, en el periodo (PRECISAR) de 2016, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el estado Libre y Soberano de (PRECISAR), por conducto de la (Secretaría de Educación o INSTITUTO) de (EDO).

Montos máximos aplicables en 2016

NÚMERO DE ESCUELAS		MATRÍCULA ENE-JUN 6 <sup>to</sup>		ENE-JUN 2016		
Plan 2012				MONTO 6 <sup>to</sup>		
0		0		\$0.00		
NÚMERO DE ESCUELAS	MATRÍCULA ENE-JUN 8 <sup>vo</sup>	ENE-JUN 2016 MONTO 8 <sup>vo</sup>	MATRÍCULA SEP-DIC 7 <sup>mo</sup>	SEP-DIC 2016 MONTO 7 <sup>mo</sup>	TOTAL DE BECARIOS/A S	MONTO MÁXIMO EN 2016
0/0	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00

**Monto Total: (M. N.).**

El presente Anexo A se firma en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (PRECISAR) de 2016.

Por: "LA SES"

Por: "LA AFSEDF"

(grado académico, nombre y apellidos)

(PRECISAR)

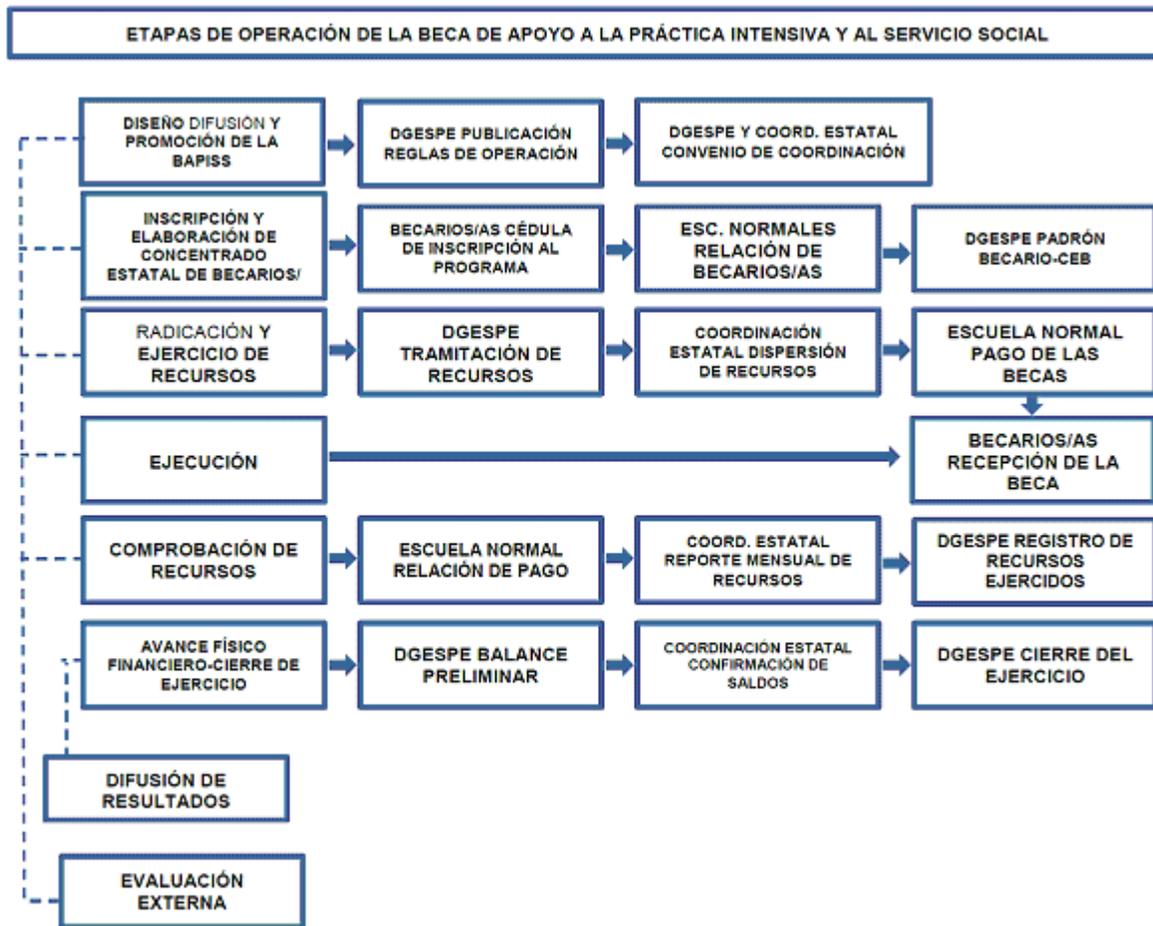
**Subsecretario/a de Educación Superior**

**(NOMBRE Y CARGO)**

(grado académico, nombre y apellidos)

**Director/a General de Educación Superior para  
Profesionales de la Educación**

**5f. Etapas de operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social (BAPISS), para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.**



Las AEL y la AFSEDF abrirán una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para la BAPISS, la cual deberá estar a nombre de la instancia correspondiente, con firmas mancomunadas de los servidores públicos responsables del manejo y administración de dichos recursos e informará a la DGESPE los datos concernientes a dicha cuenta.

La DGESPE-BAPISS, atendiendo a la distribución mensual autorizada, solicitará a la Dirección General de Presupuestal y Recursos Financieros de la SEP, transferir los recursos autorizados para el pago de la BAPISS a los y las estudiantes normalistas en la cuenta bancaria que la Entidad Federativa abrió para esos fines.

La coordinación estatal de la BAPISS, una vez recibidos los recursos autorizados, procederá a su dispersión, previo acuerdo con los/as directores de las escuelas normales públicas respecto a los procedimientos más efectivos para el pago oportuno de la beca a los/as estudiantes normalistas.

La dirección de la escuela normal pública, con base en el concentrado por Entidad Federativa de becarios/as autorizados/as, procederá al pago de la beca a los/as beneficiarios/as inscritos/as en la misma.

Etapas.

- Las coordinaciones estatales deberán remitir la información correspondiente al avance del ejercicio de los recursos públicos asignados y el grado del cumplimiento de las metas establecidas.
- Con la información que turnen las coordinaciones estatales de BAPISS para se podrá definir la eficiencia de la operación del mismo en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.
- La coordinación estatal de la BAPISS informará a la DGESPE el ejercicio de los recursos para el pago de la beca del mes que corresponda, dentro de los primeros 10 días naturales del mes siguiente, a través del formato "reporte mensual" (documento adicional 5e) del ejercicio de los recursos autorizados para el pago de la beca, del presente documento.
- Los depósitos subsecuentes quedarán sujetos al cumplimiento de la entrega de los reportes mensuales.

- La DGESEPE analizará los informes del ejercicio de los recursos de cada mes, identificando los recursos no ejercidos y efectuando los ajustes originados por los movimientos administrativos de control escolar que causen efecto. Asimismo, llevará a cabo el registro de los reportes mensuales de recursos ejercidos que le hayan sido turnados por la coordinación estatal de la BAPISS y al final de cada periodo (semestral y anual) realizará un balance preliminar de los recursos, con el propósito de confirmar los saldos finales para el cierre del ejercicio.
- Es importante mencionar que, en caso de encontrar errores u omisiones en la comprobación recibida, la DGESEPE podrá suspender la transferencia correspondiente al siguiente mes. En este supuesto, se notificará oficialmente a la coordinación estatal de la BAPISS sobre la situación detectada, para que en un término de 10 días naturales posteriores a la notificación, realice las correcciones necesarias. Una vez aclaradas formalmente las inconsistencias a través del reporte mensual corregido u oficio de aclaración, se procederá a efectuar los trámites para la liberación del siguiente depósito.
- La relación de pagos original, así como la documentación que acredite la comprobación de los recursos de la BAPISS quedarán a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la supervisión del ejercicio de los mismos.

Al recibir el pago de la beca correspondiente a cada mes, los becarios y las becarias deberán firmar en dos tantos originales la relación de pagos de la beca. Para su guarda y custodia, un tanto original de dicha relación lo conservará la escuela normal pública y el otro la coordinación estatal de la BAPISS a la práctica intensiva y al servicio social. La relación de pagos constituye el documento comprobatorio por escuela normal pública sobre el ejercicio de los recursos. No será necesario enviar esta documentación a la DGESEPE, salvo que específicamente se solicite.

**5g. Formato de reportes mensuales.**

**Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESEPE)**

Escribir: Nombre de la Secretaría de Educación o Instituto en la Entidad

Escribir: Nombre de la Subsecretaría, Dirección o Área responsable de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva

**REPORTE MENSUAL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA EL PAGO DE LA BECA APOYO**

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ CICLO ESCOLAR: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL	NÚMERO DE BECAS AUTORIZADAS	NÚMERO DE BECAS PAGADAS	DIFERENCIA	RECURSOS RADICADOS	RECURSOS EJERCIDOS	DIFERENCIA
<b>TOTALES:</b>	0	0	0	\$ -	\$ -	\$ -

**REPORTE DE MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MES**

NOMBRE DEL/DE LA ESTUDIANTE	NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL	TIPO DE MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO (BAJA, ALTA O TRANSITO)	FECHA DEL MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO	OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA

\_\_\_\_\_  
SELLO DE COORDINACIÓN ESTATAL

\_\_\_\_\_  
FECHA:

Certifico que los documentos **ORIGINALES** que amparan esta relación, se encuentran en el archivo de la institución, fueron debidamente requisitados conforme a la normatividad vigente y que fueron aplicados al proyecto arriba mencionado. Asimismo, acepto que las copias con los importes no legibles, se considerarán no entregadas.

**5h. Formato de cédula-inscripción.****Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)**
**BAPISS** Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social
**CÉDULA DE INSCRIPCIÓN****Homoclave SEP-23-025****Ciclo Escolar:**

Nombre Completo de la Escuela Normal \_\_\_\_\_

Clave del Centro de Trabajo de la Escuela Normal \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_

0000/	00/	00
AÑO	M M	D D

I. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP)	Años cumplidos	
N° de matrícula del/de la estudiante	Licenciatura en la que se encuentra inscrito/a	Promedio escolar (General)
DOMICILIO PARTICULAR		
Calle	Número Exterior	Número Interior
Colonia o Barrio	Código Postal	Teléfono
Localidad	Delegación o Municipio	Entidad Federativa
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA DE PRÁCTICA		
Nombre de la escuela de práctica	Clave del Centro de Trabajo	
Calle en la que se encuentra ubicada la escuela	Número exterior e interior	
Colonia	Código Postal	Teléfono
Localidad	Delegación o Municipio	Entidad federativa
Tipo de Servicio que ofrece la escuela de práctica (sólo llenar el espacio que corresponda al servicio educativo en donde se desarrollará la práctica docente)		
Nivel educativo Preescolar, Primaria, Secundaria, Física, Especial y Primaria (intercultural Bilingüe)	Ejemplo: Preescolar: Jardín de niños regular, Cendi, Cadi, etc. Primaria: Primaria regular, multigrado, unitaria, bilingüe, etc. Secundaria: Secundaria general, técnica, telesecundaria, etc. Especial: Intelectual, Audición y Lenguaje, Motriz, Visual, Etc.	
Exclusivamente para alumnos/as de la Licenciatura en Educación Primaria: Favor de marcar la opción según corresponda a la modalidad de trabajo docente a desarrollar en la escuela de práctica		
(1) Trabajo docente con un grupo escolar	(2) Trabajo docente en entidades educativas de reforzamiento de aprendizajes fundamentales	
Declaro bajo protesta decir verdad que los datos asentados son reales y exactos	"Este programa es de carácter público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa, Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente"	
Nombre y firma del/de la alumno/a		

Este formato deberá entregarse totalmente requisitado y será validado por la escuela normal

**5i. Formato de acuerdo de traspaso.****Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)**

**ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, DE LA BECA DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL, EN LO SUCESIVO BAPISS, QUE ESTABLECEN, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR (PRECISAR GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), OFICIAL MAYOR, CON LA PARTICIPACIÓN DE (PRECISAR GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), POR EL/LA DIRECTORA/A GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, ASISTIDOS POR (PRECISAR GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) DIRECTOR/A GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS, Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO “LA AFSEDF”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, (PRECISAR GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ACUERDOS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES**

**I.-** Que en los términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y del Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ésta es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

**II.-** Que “**LA AFSEDF**” tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal.

**III.-** Que con el propósito de contribuir a mejorar la calidad en los servicios de educación normal, “**LA AFSEDF**” recibe los recursos financieros que le traspasa “**LA SEP**” para destinarlos a la operación y administración de la **BAPISS**, para un total de (**PRECISAR** cantidad con número) Beneficiarios de las Escuelas Normales Públicas del Distrito Federal, que se llevan a cabo en el ámbito de competencia de “**LA AFSEDF**”.

**IV.-** Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en el artículo 58, que las adecuaciones presupuestarias deben realizarse siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades, y comprenderán modificaciones a las estructuras: administrativa, funcional y programática, económica y geográfica; modificaciones a los calendarios de presupuesto, y ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes.

**V.-** Que en ese contexto y con la finalidad de que “**LA SEP**” esté en condiciones de cumplir con sus objetivos, metas y programas institucionales, requiere efectuar el traspaso de recursos financieros del Ramo 11 “Educación Pública” al Ramo General 25 “Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos”, para la operación y administración de la **BAPISS** para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas del Distrito Federal que se lleve a cabo, en el ámbito de competencia de “**LA AFSEDF**”.

**DECLARACIONES****I.- De “LA SEP”:**

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

**I.2.-** Que conforme a los artículos 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 7, fracciones IV, VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el Oficial Mayor cuenta con las facultades para suscribir el presente acuerdo.

**I.3.-** Que dentro de su presupuesto asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que derivan del presente instrumento, con cargo a la clave presupuestal: (**PRECISAR**)

**I.4.-** Que para los efectos del presente acuerdo señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2033, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

**II.- De “LA AFSEDF”:**

**II.1.-** Que de conformidad con el “Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública”, y los artículos 2º, inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde ejercer las atribuciones en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica –incluyendo la indígena- especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito del Distrito Federal, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

**II.2.-** Que el (**PRECISAR**), Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe el presente acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º fracciones II y IX, de su Decreto de creación, y el punto VII numerales 2, 8 y 22 del “Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal”, publicado en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2005.

**II.3.-** Que en el Anexo (**PRECISAR**) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, se establece el Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" que contiene los montos de las aportaciones para los servicios de educación básica y normal en el Distrito Federal.

**II.4.-** Que suscribe el presente instrumento con objeto de recibir del presupuesto autorizado a “**LA SEP**” un traspaso de recursos públicos federales correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para destinarlos exclusivamente a la operación y administración de la **BAPISS**, que se lleve a cabo en el ámbito de su competencia.

**II.5.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6º piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México.

**III.- De “LA SEP” y “LA AFSEDF”:**

**III.1.-** Que con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el Antecedente V del presente acuerdo, resulta necesario traspasar recursos financieros que tiene asignados “**LA SEP**” en el Ramo 11, al presupuesto de “**LA AFSEDF**”, a fin de que ésta se encuentre en posibilidad de destinarlos a la operación y administración de la **BAPISS**, que se lleve a cabo en el ámbito de su competencia.

**III.2.-** Que en términos del artículo 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que las dependencias lleven a cabo las adecuaciones presupuestarias externas, derivadas de modificaciones a la estructura administrativa, cuando se realicen de un ramo a otro ramo, se requiere de un acuerdo suscrito por los Oficiales Mayores o equivalentes que justifiquen las causas del traspaso de recursos.

Con base en los antecedentes y declaraciones antes señalados “**LA SEP**” y “**LA AFSEDF**” adoptan los siguientes:

**ACUERDOS**

**PRIMERO.-** Para la operación y administración de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), para un total de (cantidad con número) beneficiarios de las Escuelas Normales Públicas del Distrito Federal, en el ámbito de competencia de “**LA AFSEDF**”; “**LA SEP**”, por conducto de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Oficialía Mayor, una vez que cuente con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizará el traspaso de recursos financieros a “**LA AFSEDF**” por la cantidad de (**PRECISAR** cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), del Ramo 11 “Educación Pública” de la clave presupuestaria: (**PRECISAR**), al Ramo General 25 “Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos”, a la clave presupuestaria: (**PRECISAR**)

“**LA AFSEDF**” se obliga a destinar y ejercer los recursos previstos en este acuerdo, exclusivamente para la operación y administración de la **BAPISS**, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016 publicadas el (**PRECISAR**), en el Diario Oficial de la Federación, de la forma siguiente:

Por el periodo correspondiente de **(PRECISAR)**:

- a).- La cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para (cantidad con número) (cantidad con letra) estudiantes del sexto semestre, y
- b).- La cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para (cantidad con número) (cantidad con letra) estudiantes del octavo semestre.
- c).- La cantidad \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para (cantidad con número) (cantidad con letra) estudiantes del séptimo semestre.

**SEGUNDO.-** El traspaso de recursos financieros del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", a que se refiere el acuerdo anterior, será solicitado por **"LA SEP"** a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**"LA SEP"**, en cumplimiento al objeto de este instrumento, realizará el traspaso de los recursos financieros, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2016.

**TERCERO.- "LA AFSEDF"**, a través de su Titular, se obliga en el ámbito de sus atribuciones, a realizar las acciones necesarias para que los recursos financieros que le traspase **"LA SEP"**, en términos de los acuerdos anteriores, sean destinados exclusivamente a la operación y administración de la **BAPISS**, en el ámbito de competencia de **"LA AFSEDF"**.

**"LA AFSEDF"** será la responsable de la administración y aplicación de los recursos financieros que le transfiera **"LA SEP"** dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas, en los términos de la normativa aplicable y ante las instancias fiscalizadoras que así lo requieran.

**CUARTO.- "LA SEP"** y **"LA AFSEDF"** suscriben el presente acuerdo sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias aplicables.

**QUINTO.-** Las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que **"LA SEP"** y **"LA AFSEDF"** deban enviarse con motivo del presente acuerdo, incluyendo el cambio de domicilio, se realizarán por escrito, mediante correo certificado con acuse de recibo, o por cualquier otro medio que asegure su recepción, en los domicilios siguientes:

**"LA SEP"**: Calle República de Argentina No. 28, Primer Piso, Oficina 2033, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06020, en la Ciudad de México.

**"LA AFSEDF"**: Calle Parroquia No. 1130, 6° Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México.

**SEXTO.- "LA SEP"** y **"LA AFSEDF"** resolverán de común acuerdo, cualquier situación de carácter jurídico, operativo, administrativo y contable que se presente, con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente instrumento.

**SÉPTIMO.-** El presente acuerdo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y terminará al momento de concluir el traspaso de recursos financieros, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Leído el presente acuerdo y enteradas **"LA SEP"** y **"LA AFSEDF"** de su contenido y alcance, lo suscriben por sextuplicado en la Ciudad de México, el día **(PRECISAR)**.

Por: **"LA SEP"**

**(grado académico, nombre y apellidos)**  
**Oficial Mayor**

**(grado académico, nombre y apellidos)**  
**Director/a General de Educación Superior para Profesionales de la Educación**

**(grado académico, nombre y apellidos)**  
**Director/a General de Presupuesto y Recursos Financieros**

Por: **"LA AFSEDF"**

**(grado académico, nombre y apellidos)**  
**Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal**

## **5j. Lineamientos internos de coordinación.**

### **Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)**

**LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DESTINADO A LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, DE LA BECA DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL, EN LO SUCESIVO BAPISS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SES", REPRESENTADA POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, (PRECISAR), ASISTIDO POR EL/LA DIRECTORA/A GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, (PRECISAR), Y, POR LA OTRA, LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "LA AFSEDF", REPRESENTADA POR SU TITULAR, (PRECISAR), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:**

#### **ANTECEDENTES**

Desde 1996, la Secretaría de Educación Pública en lo sucesivo la "SEP", en coordinación con las Autoridades Educativas Locales (AEL), pusieron en operación el "Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas" (PTFAEN), a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal pública en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas para ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros, que respondiera a las exigencias del desempeño profesional. Con ello inició el diseño e implementación de nuevos planes y programas de estudio en los que se reconoce la importancia de formar a los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación del tipo básico (Trabajo Docente).

Por la importancia que tienen las prácticas profesionales en condiciones reales de trabajo, durante la preparación de los estudiantes normalistas, "LA SEP" y las AEL, desde el Ciclo Escolar 2000-2001, acordaron la creación de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (BAPISS), dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas; en el último año de su formación.

La práctica docente implica el diseño y la puesta en acción de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, que contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permite acreditar el servicio social conforme a lo señalado en los *Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el último año de la carrera, en el Séptimo y Octavo Semestres*, emitidos por la Secretaría de Educación Pública y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en estos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, "LA SEP" destina recursos financieros que permiten el cumplimiento de esta disposición.

El trabajo docente se venía desarrollando mediante la práctica docente en los dos últimos semestres (séptimo y octavo) de cada una de las licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 322, 349 y 492.

Con la emisión en el año 2012 de los nuevos Planes de Estudio para la Formación de Maestros de Educación Primaria, de Educación Preescolar, de Educación Primaria Intercultural Bilingüe y de Educación Preescolar Intercultural Bilingüe (Plan 2012), todos ellos en modalidad escolarizada, en lo sucesivo "**LAS LICENCIATURAS**"; publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 649, 650, 651 y 652, quedaron sin efecto los acuerdos secretariales 259, 268 y 492, continuando vigentes el 269, 322 y 349. En los nuevos planes se introdujeron espacios curriculares para que las prácticas docentes se realicen -en los tres últimos semestres-, en el sexto, séptimo y octavo semestres, señalando que los estudiantes recibirán una beca de apoyo durante el desarrollo de dichas prácticas. Por lo anterior, la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestre de Escuelas Normales Públicas, pasó a denominarse Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (BAPISS), e incluye el pago de la beca en el sexto semestre de "**LAS LICENCIATURAS**".

**DECLARACIONES****I. De "LA SEP":**

**I.1** Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción 1, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los estados y los municipios.

**I.2** Que para el mejor desarrollo de sus atribuciones cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus atribuciones: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

**I.3** Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio, con cargo a la clave presupuestaria: **(PRECISAR)**

**I.4** Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos 6 y 21 de su Reglamento Interior, así como en el "Acuerdo Secretarial número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

**I.5** Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

**II.- De "LA AFSEDF":**

**II.1.-** Que de conformidad con el "Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", y los artículos 2º, inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde ejercer las atribuciones en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica –incluyendo la indígena- especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito del Distrito Federal, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

**II.2.-** Que el **(PRECISAR)**, Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe el presente acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º fracciones II y IX, de su Decreto de creación, y el punto VII numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2005.

**II.3.-** Que en el Anexo **(PRECISAR)** del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, se establece el Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" que contiene los montos de las aportaciones para los servicios de educación básica y normal en el Distrito Federal.

**II.4.-** Que suscribe el presente instrumento con objeto de recibir del presupuesto autorizado a **"LA SEP"** un traspaso de recursos públicos federales correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para destinarlos exclusivamente a la operación y administración de la **BAPISS**, que se lleve a cabo en el ámbito de su competencia.

**II.5.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6º piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México.

**"LA SEP"** y **"LA AFSEDF"**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de la **BAPISS** en el Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

**LINEAMIENTOS**

**Primero.-** Es objeto de estos lineamientos establecer la coordinación entre "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, para llevar a cabo los compromisos a su cargo para la operación y administración de las becas de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales públicas (**BAPISS**), que cursan la carrera en "**LAS LICENCIATURAS**", de conformidad a los Planes vigentes y con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo el "**PROGRAMA**" y demás disposiciones administrativas financieras y jurídicas aplicables.

**Segundo.-** "LA SES", en cumplimiento al objeto de este instrumento jurídico aportará a "**LA AFSEDF**", para el desarrollo de la "**BAPISS**" consiste en un recurso económico mensual por alumno de (**PRECISAR**) \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.). Atendiendo los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el Trabajo Docente; los estudiantes normalistas disfrutarán de la beca, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo (**PRECISAR**), será de cinco meses y medio, y en el ciclo (**PRECISAR**) será de tres meses y medio, con excepción de los semestres sexto y séptimo del plan 2012, que será cubierto con el importe de un mes para el sexto y dos meses y medio para el séptimo, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos.

El recurso económico que se asignará a cada estudiante correspondiente al periodo vacacional de los meses de abril y diciembre, será por un monto de (**PRECISAR**) \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.).

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.

**Tercero.-** "**LA SES**" con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal de 2016, aportará a "**LA AFSEDF**" y, con la información que le proporcione la Coordinación de la **BAPISS** sobre los datos básicos de los estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en el Distrito Federal, un monto de \$(**PRECISAR**) (cantidad con letra 00/100 M.N.), para cubrir el ciclo (**PRECISAR**) de 2016, para el pago de las becas a los estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas que cursan "**LAS LICENCIATURAS**".

La entrega de los recursos a "**LA AFSEDF**" correspondientes a dichos semestres se efectuará de forma que corresponda a los meses de (**PRECISAR**) de 2016, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016 a "**LA SES**", los cuales se encontrarán desglosados en el Anexo "A" el cual forma parte de los presentes Lineamientos.

**Cuarto.-** "**LA SES**" en cumplimiento a estos lineamientos se compromete a:

- a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**;
- b) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de la **BAPISS** a nivel nacional;
- c) Acordar con "**LA AFSEDF**" las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre la Federación y los estados, con objeto de lograr el impacto esperado de la **BAPISS**;
- d) Asesorar a "**LA AFSEDF**" sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la **BAPISS**, que deba remitirle, así como ofrecer la asistencia técnica que le requiera en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**;
- e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de la **BAPISS** a "**LA AFSEDF**", con base en la disponibilidad presupuestaria, así como brindarle asesoría y apoyo de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación de la **BAPISS**, los criterios específicos de asignación de recursos económicos a las Escuelas Normales Públicas y los procedimientos para su administración, aplicación y comprobación,
- f) Informar a "**LA AFSEDF**" sobre los requisitos y procedimientos para participar en la **BAPISS**;
- g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales de la **BAPISS**, respecto a los estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica;
- h) Asignar el presupuesto a "**LA AFSEDF**" para el pago de la beca de la **BAPISS**, precisando el número de becarios (as) y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos inscritos al Sexto, Séptimo y Octavo Semestres de la carrera de "**LAS LICENCIATURAS**", así como entregarles los recursos económicos correspondientes a los ciclos indicados en la cláusula tercera, para el pago de la beca a los estudiantes normalistas;

- i) Emitir la normatividad aplicable en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos para la regulación del otorgamiento de la beca a los estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la **BAPISS** en el Distrito Federal, informando al respecto "**LA AFSEDF**";
- j) Remitir a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo de la **BAPISS**, cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados;
- k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de 2016 no se hayan devengado;
- l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la **BAPISS**, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia;
- m) Tomar en cuenta las propuestas de "**LA AFSEDF**" y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances de la **BAPISS**;
- n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia coordinadora estatal de la **BAPISS**, el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el **Anexo 5** correspondiente al "**PROGRAMA**"; y
- o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la **BAPISS**.

**Quinto.- "LA AFSEDF"** en cumplimiento a este Convenio se obliga a:

- a) Destinar los recursos que reciba de "**LA SES**", única y exclusivamente a los fines establecidos en el **Anexo 5** aplicable al "**PROGRAMA**";
- b) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen "**LAS LICENCIATURAS**" y las necesidades de maestros de educación básica en el Distrito Federal;
- c) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del Sexto, Séptimo y Octavo Semestres, en especial las referidas al Trabajo Docente y a la selección de las escuelas de práctica;
- d) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la **BAPISS**, en la entidad;
- e) Establecer en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, para la planeación, desarrollo y evaluación de la **BAPISS**, en el Distrito Federal,
- f) Instrumentar los procedimientos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la **BAPISS**, y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en el "**PROGRAMA**";
- g) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación de la **BAPISS**, conforme a los criterios establecidos;
- h) Integrar los expedientes de los estudiantes becarios/as con la documentación establecida en el procedimiento de la **BAPISS del Anexo 5** así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas del Distrito Federal y enviarla en archivo electrónico a "**LA SES**";
- i) Otorgar la beca a los estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el **Anexo 5** correspondiente a la **BAPISS** y en los recursos financieros autorizados a "**LA AFSEDF**" por "**LA SES**";
- j) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que éstos informen ampliamente a los estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la beca; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que establecen el **Anexo 5** correspondiente al "**PROGRAMA**";
- k) Supervisar el adecuado desarrollo de la **BAPISS**, en la entidad, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a "**LA SES**" los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta;

- l) Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance de la **BAPISS**, así como información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados;
- m) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la **BAPISS**;
- n) Abrir una cuenta bancaria **exclusiva** para la administración de los recursos autorizados para la **BAPISS**, e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación;
- o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la **BAPISS**, que no se destinen a los fines y los no devengados al **31 de diciembre de 2016**, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación la fecha y monto del reintegro que realice;
- p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas participantes, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los becarios/as, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- q) Coordinar la asignación de la beca a los estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en el **Anexo 5** del "**PROGRAMA**", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la **BAPISS** en el Distrito Federal;
- r) Verificar que los recursos económicos de la **BAPISS**, se ejerzan con transparencia y eficiencia, y comprueben al 100% (cien por ciento) en todas las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados;
- s) Otorgar a "**LA SES**" todas las facilidades y apoyos que le requiera para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación de la **BAPISS**, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados en dicho periodo, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos;
- t) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo 5** correspondiente del "**PROGRAMA**", reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia;
- u) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares del **Anexo 5** aplicable al "**PROGRAMA**" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta;

**Sexto.-** Para llevar a cabo las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación de la **BAPISS**, "**LA SES**" designa a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garanticen el buen uso de los recursos otorgados. Por su parte "**LA AFSEDF**" designa a (**PRECISAR**) en el marco de lo señalado en el "**PROGRAMA**".

**Séptimo.-** "**LA SES**" y "**LA AFSEDF**" instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados a la **BAPISS**, y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación definitiva de las becas, a fin de integrar dicha información en el "Concentrado Estatal de Becarios".

**Octavo.-** "**LA SES**" y "**LA AFSEDF**" podrán suspender temporalmente o cancelar definitivamente los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral 3.5 del "**PROGRAMA**"; aplicable a la **BAPISS**, en los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

**Noveno.-** "**LA SES**" y "**LA AFSEDF**" darán todas las facilidades para que la **BAPISS**, pueda ser revisada por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por la Auditoría Superior de la Federación; a través de sus respectivas áreas o instancias facultadas para tal fin y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, apegándose a los términos previstos en el "**PROGRAMA**".

**Décimo.- "LA SES" y "LA AFSEDF"** realizarán acciones para determinar los procedimientos de coordinación necesarios con otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal a fin de garantizar que la **BAPISS**, no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

**Décimo Primero.- "LA SES" y "LA AFSEDF"** efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo de la **BAPISS**, y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y los establecidos en los indicadores de resultados.

**Décimo Segundo.- "LA SES" y "LA AFSEDF"** de conformidad con lo dispuesto por el artículo (**PRECISAR**), fracción (**PRECISAR**), del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2016 y numeral (**PRECISAR**) del "**PROGRAMA**" realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa de la **BAPISS**, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar su pertinencia, eficacia e impacto en las Escuelas Normales Públicas.

**Décimo Tercero.- "LA SEP" y "LA AFSEDF"** verificarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados a la **BAPISS**, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión -páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer los objetivos, características, funcionamiento, beneficios y resultados de las evaluaciones.

**Décimo Cuarto.-** El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas de este instrumento, mantendrá su relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de las partes.

**Décimo Quinto.-** Las partes recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los becarios/as o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación o de la Coordinación Estatal de la **BAPISS** de ("**LA SECRETARÍA**" o "**EL INSTITUTO**") para lo cual establecerán los procedimientos de atención por los medios electrónicos establecidos en el **Anexo 5** correspondiente al "**PROGRAMA**" u otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la **BAPISS**.

**Décimo Sexto.-** En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para la **BAPISS**, se deberán incluir las leyendas siguientes: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**Décimo Séptimo.-** Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento de los mismos, se resolverán de común acuerdo por escrito entre las partes, conforme a las disposiciones del "**PROGRAMA**" y demás disposiciones aplicables.

**Décima Octava.-** El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2016. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco del "**PROGRAMA**" y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de las partes con treinta días de anticipación; en este caso, "**LA SES**" y "**LA AFSEDF**" tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos lineamientos, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México el 2 de enero de 2016.

Por: "**LA SEP**"  
(**PRECISAR**)

Subsecretario/a de Educación Superior

Por: "**LA AFSEDF**"  
(**PRECISAR**)  
(**NOMBRE Y CARGO**)

(**PRECISAR**)

Director/a General de Educación Superior para  
Profesionales de la Educación

**Anexo "A"****Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social**

Hoja única del Anexo A que forma parte integrante del Convenio de Coordinación para el desarrollo de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social de las Licenciaturas en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria, Plan 2012, en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; de las Escuelas Normales públicas en modalidad escolarizada, en el periodo **(PRECISAR)** de 2016, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el estado Libre y Soberano de **(PRECISAR)**, por conducto de la **(Secretaría de Educación o INSTITUTO)** de **(EDO)**.

Montos máximos aplicables en 2016

NÚMERO DE ESCUELAS		MATRÍCULA ENE-JUN 6 <sup>to</sup>		ENE-JUN 2016		
Plan 2012				MONTO 6 <sup>to</sup>		
0		0		\$0.00		
NÚMERO DE ESCUELAS	MATRÍCULA ENE-JUN 8 <sup>vo</sup>	ENE-JUN 2016 MONTO 8 <sup>vo</sup>	MATRÍCULA SEP-DIC 7 <sup>mo</sup>	SEP-DIC 2016 MONTO 7 <sup>mo</sup>	TOTAL DE BECARIOS /AS	MONTO MÁXIMO EN 2016
0/0	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00

**Monto Total: (M. N.).**

El presente Anexo A se firma en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(PRECISAR)** de 2016.

Por: **"LA SES"**

(grado académico, nombre y apellidos)

**Subsecretario/a de Educación Superior**

(grado académico, nombre y apellidos)

**Director/a General de Educación Superior para  
Profesionales de la Educación**

Por: **"LA AFSEDF"**

**(PRECISAR)**

**(NOMBRE Y CARGO)**