

**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

**ACUERDO número 29/12/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro para el ejercicio fiscal 2021.**

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 21, 23, 27, 28, 33, 34 y Anexos 10, 13, 14, 17, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

**CONSIDERANDO**

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 27, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

**ACUERDO NÚMERO 29/12/20 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro para el ejercicio fiscal 2021, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2021.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2020.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

**ÍNDICE**

**GLOSARIO**

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVOS**
  - 2.1. General
  - 2.2. Específicos
- 3. LINEAMIENTOS**
  - 3.1. Cobertura
  - 3.2. Población objetivo
  - 3.3. Beneficiarios/as
    - 3.3.1. Requisitos
    - 3.3.2. Procedimiento de selección
  - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
    - 3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
      - 3.4.1.1. Devengos
      - 3.4.1.2. Aplicación
      - 3.4.1.3. Reintegros
  - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de 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 físico y financiero
    - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
    - 4.2.3. Cierre de ejercicio
- 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**
- 6. EVALUACIÓN**
  - 6.1. Interna
  - 6.2. Externa
  - 6.3. Indicadores
- 7. TRANSPARENCIA**
  - 7.1. Difusión
  - 7.2. Contraloría social
- 8. QUEJAS Y DENUNCIAS**

**ANEXOS**

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

**Anexo 2** Comunicado de inicio.

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

**Anexo 4** Modelo de convocatoria.

**Anexo 5** Modelo de convenio.

**Anexo 6** Formato de llenado.

**Anexo 7** Formato de Atención a Becarios/as.

**Anexo 8** Formato de Atención a la Demanda Ciudadana.

## GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

**Afromexicano/a.-** Mexicanos/as de ascendencia africana subsahariana, también son llamados afrodescendientes.

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

**Alumno/a inscrito/a.-** Es el educando que se registra en un plantel educativo y es aceptado oficialmente por ella para asistir a clases en cualquier nivel educativo.

**APF.-** Administración Pública Federal.

**Autoridad escolar.-** Personal que lleva a cabo funciones de dirección o supervisión en los sectores, zonas o centros escolares.

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

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

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

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

**CDMX.-** Ciudad de México.

**Cobertura total.-** Se refiere a aquellas Instituciones de Educación Superior a cuyos educandos no se les solicita como requisito ni la edad ni la condición socioeconómica y, por lo tanto, la totalidad de los alumnos/as inscritos son elegibles para incorporarse al Programa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Educando/a.-** Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

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

**Elegibilidad.-** Calidad otorgada a un educando solicitante que cumple con los requisitos necesarios para ser becario/a del Programa establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

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

**ES.-** Educación Superior. Es el servicio que se imparte en sus distintos niveles, después del tipo medio superior. Está compuesta por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende, también, la educación normal en todos sus niveles y especialidades. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, la Educación Superior se considera la Licenciatura, la educación normal en todos sus niveles y especialidades y los estudios de Técnico Superior Universitario.

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

**IES.-** Instituciones de Educación Superior.

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

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

**Indígena.-** Persona que se autoadscribe como miembro de un pueblo o comunidad indígena, independientemente si tiene su domicilio dentro o fuera de un territorio indígena y que cuenta con el autoreconocimiento como persona indígena con base en su propia cultura, tradiciones e historia.

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

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

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

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

**LGE.-** Ley General de Educación.

**LPI.-** Línea de Pobreza por Ingresos. Línea para cuantificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).

**Matrícula.-** Conjunto de alumnos/as inscritos/as durante un periodo escolar en una Institución de Educación Superior o plantel educativo.

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

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

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

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

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

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

**OCDE.-** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

**Oficinas de Representación (OR).-** Unidades de apoyo administrativas de la Coordinación Nacional que la apoyan en la atención y operación del Programa en las entidades federativas.

**OIC.-** Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

**ONU.-** Organización de las Naciones Unidas.

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

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

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

**PEF.-** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021.

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

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

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

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

**Plantel educativo.-** Es el espacio donde se presta el servicio público de educación por parte del Estado o por los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

**PND.-** Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

**Programa.-** Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro.

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

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

**RENAPO.-** Registro Nacional de Población.

**RENAVI.-** Registro Nacional de Víctimas.

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

**RO.-** Las presentes Reglas de Operación.

**Sector educativo.-** Conjunto de áreas administrativas, dependencias, órganos administrativos desconcentrados y/o organismos descentralizados que tienen a su cargo la prestación de servicios educativos.

**Sede(s) auxiliar(es).-** Unidad de apoyo de las Oficinas de Representación de la Coordinación Nacional para la atención del Programa en las entidades federativas.

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

**SEN.-** Sistema Educativo Nacional.

**SEP.-** Secretaría de Educación Pública de la APF.

**SES.-** Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

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

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

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

**Solicitud.-** Petición que instituciones, ciudadanía, educandos o becarios/as hacen a la Coordinación Nacional para obtener información en general, información sobre su situación en el Programa o algún movimiento al Padrón.

**TESOFE.-** Tesorería de la Federación.

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

**TG1.-** Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

**TG7.-** Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

## 1. INTRODUCCIÓN

La educación es un derecho social y humano fundamental que debe ser accesible para todos, bajo criterios de calidad y equidad<sup>1</sup>. El derecho a la educación es un derecho humano de segunda generación y diversos tratados internacionales “afirman que la finalidad de la educación es promover la realización personal, robustecer el respeto de los derechos humanos y las libertades, habilitar a las personas para que participen eficazmente en una sociedad libre y promover el entendimiento, la amistad y la tolerancia”<sup>2</sup>. La educación es un derecho irrenunciable porque contribuye al desarrollo completo de la personalidad humana y ayuda a grupos sociales en situación de vulnerabilidad a superar problemas como la pobreza y mejora la movilidad social.

El derecho a la educación tiene un papel transcendental para el despliegue del potencial de las personas, así como para la promoción del bienestar individual y colectivo. En particular, la ES tiene diversas contribuciones como la formación de la ciudadanía para integrarse en las distintas dimensiones de la sociedad: la transmisión, creación y difusión del conocimiento, la promoción de los valores de convivencia democrática, la inserción laboral y profesional, entre otras. La ES tiene una importancia estratégica para las sociedades locales, regionales y nacionales y sus sistemas educativos, para hacer frente a los desafíos del mundo globalizado y la compleja realidad que cada una de ellas afronta.

Diversos instrumentos jurídicos nacionales e internacionales admiten la relevancia de la ES y la necesidad de que el Estado garantice su accesibilidad para la población en condiciones de igualdad de oportunidades.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos aprobada en 1948, establece en su artículo 26, numeral 1, que toda persona tiene derecho a la educación. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS, el programa se vincula al Objetivo 4 “Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos” de los ODS, en específico a las siguientes metas: “4.3 De aquí a 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria”; “4.5 De aquí a 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad”; y 4.b “De aquí a 2020, aumentar considerablemente a nivel mundial el número de becas disponibles para los países en desarrollo, en particular los países menos adelantados, los pequeños Estados insulares en desarrollo y los países africanos, a fin de que sus estudiantes puedan matricularse en programas de enseñanza superior, incluidos programas de formación profesional y programas técnicos, científicos, de ingeniería y de tecnología de la información y las comunicaciones, de países desarrollados y otros países en desarrollo.

Asimismo, el Estado mexicano forma parte de instrumentos internacionales en materia de Derechos Humanos de las mujeres y niñas como es la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujeres (CEDAW por sus siglas en inglés). En consecuencia, el Gobierno Federal busca priorizar recursos humanos y financieros para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes, así como para impulsar la lucha contra los estereotipos discriminatorios y barreras estructurales que puedan impedir que las niñas prosigan estudios después de la enseñanza secundaria y mejore las iniciativas que alienten la matriculación de niñas en disciplinas en las que tradicionalmente han predominado los hombres, como la ciencia, la tecnología, la ingeniería y las matemáticas.

---

<sup>1</sup> UNESCO (2017). Derecho a la Educación. Recuperado de: [unesco.org/new/es/social-and-human-sciences/themes/advancement/networks/larno/right-to-education/](https://unesco.org/new/es/social-and-human-sciences/themes/advancement/networks/larno/right-to-education/)

<sup>2</sup> UNICEF (2008). Un enfoque de la educación basado en los derechos humanos, Recuperado de: [https://www.unicef.org/spanish/publications/files/Un\\_enfoque\\_de\\_la\\_EDUCACION\\_PARA\\_TODOS\\_basado\\_en\\_los\\_derechos\\_humanos.pdf](https://www.unicef.org/spanish/publications/files/Un_enfoque_de_la_EDUCACION_PARA_TODOS_basado_en_los_derechos_humanos.pdf), página 7.

El Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3o., 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia educativa, publicado en el DOF el 15 de mayo de 2019, en el párrafo primero del artículo 3o., dispone que toda persona tiene derecho a la educación, la ES será obligatoria en términos de su fracción X, misma que prevé que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado. Las autoridades federales y locales establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, en términos que la ley señale. Asimismo, proporcionarán medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas.

Además, con motivo del Decreto por el que se reforma y adiciona el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de mayo de 2020, en el último párrafo del referido precepto constitucional se señala que el Estado establecerá un sistema de becas para las y los estudiantes de todos los niveles escolares del sistema de educación pública, con prioridad a las y los pertenecientes a las familias que se encuentren en condición de pobreza, para garantizar con equidad el derecho a la educación.

La LGE, en su artículo 47, segundo párrafo, dispone que las autoridades educativas, en el ámbito de sus competencias, establecerán políticas para fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de estudiantes inscritos en educación superior, poniendo énfasis en los jóvenes, y determinarán medidas que amplíen el ingreso y permanencia a toda aquella persona que, en los términos que señale la ley en la materia, decida cursar este tipo de estudios, tales como el establecimiento de mecanismos de apoyo académico y económico que responda a las necesidades de la población estudiantil.

Por otra parte, el PND en su Eje II "Política Social", apartado "Derecho a la Educación", establece el compromiso del Gobierno Federal para mejorar las condiciones materiales de los planteles educativos del país, así como a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación. El Programa se encuentra alineado a este Eje, así como a los principios rectores del mismo, a fin de lograr una educación superior que responda a los objetivos y estrategias de la Cuarta Transformación del país.

Adicionalmente, se encuentra alineado con el Programa Sectorial de Educación (PSE) 2020-2024; específicamente, se vincula con el objetivo prioritario 1 "Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes" y la estrategia 1.2 "Impulsar medidas para favorecer el ingreso y la permanencia en el sistema educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes provenientes de grupos históricamente discriminados, que alienten la conclusión oportuna de sus estudios y permitan el desarrollo de trayectorias educativas completas".

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

En el caso de la ES, a pesar de la implementación de políticas de descentralización de la oferta educativa desde hace varias décadas, aún persiste una tendencia centralizadora; principalmente en las capitales de los estados y las áreas metropolitanas. En contraste, es insuficiente el número de IPES en los municipios rurales, en las ciudades pequeñas, en las zonas fronterizas del país, así como en la región costera<sup>3</sup>.

Además, la ampliación de la oferta de IPES no ha resuelto el problema de exclusión o la falta de atención educativa adecuada de los grupos de jóvenes que tiene desventajas sociales; como es el caso de las personas en condición de pobreza, indígenas, afroamericanos, personas con discapacidad y de las mujeres. Por ejemplo, en varios de los subsistemas de más reciente creación y que tienen mayor precariedad en sus recursos humanos y materiales, han accedido, fundamentalmente, la población joven rural e indígena, perteneciente a los sectores de menor nivel socioeconómico. De manera que el incremento de cobertura no se da en igualdad de oportunidades y hace que el cursar la ES en el país sea un privilegio y no un derecho.

Un reto adicional se relaciona con la continuidad escolar, puesto que actualmente en México el 23% de las personas de 25 a 34 años de edad cursaron o concluyeron algún nivel de ES (licenciatura o posgrado), muy por debajo del 44% promedio de los países de la OCDE<sup>4</sup>. Con respecto a las condicionantes

<sup>3</sup> Ordorika, I. & Rodríguez, R. (2012). Cobertura y estructura del Sistema Educativo Mexicano: problemática y propuestas. En Plan de diez años para desarrollar el Sistema Educativo Nacional, UNAM (2012).

<sup>4</sup> OCDE (2014). Panorama de la Educación: Indicadores de la OCDE.



socioeconómicas, se pone de manifiesto que representan las causas que en mayor medida enuncian los y las estudiantes de grupos sociales vulnerables para abandonar sus estudios, tanto por la falta de oportunidades para acceder a becas que son acaparadas por grupos sociales con mayores ventajas<sup>5</sup>, así como por las mayores dificultades que ellos y ellas tienen para pagar materiales escolares y/o traslados a la escuela, por lo que los escasos ingresos de sus familias de origen<sup>6</sup>.

Respecto a la asignación de las becas públicas, como se señaló, se concentran en los deciles de ingreso más altos, mientras que los porcentajes más bajos se ubican en los deciles I al IV, que corresponden a la población que enfrenta mayores dificultades económicas para asistir o permanecer en la escuela<sup>7</sup>.

En consistencia con lo anterior, los estudiantes inscritos en los municipios con baja oferta de IPES, procedentes de zonas marginadas y localidades rurales, por sus antecedentes académicos y los ingresos de sus familias se encuentran con factores que pueden convertirse en obstáculos determinantes para la conclusión de sus carreras<sup>8</sup>. Adicionalmente en su mayoría estas IES tienen deficiencias de calidad y recursos educativos, con problemas como la dificultad para reclutar profesores de alta calidad, la falta de recursos y de condiciones adecuadas de las instalaciones, y escasa oferta de carreras pertinentes para las regiones en que están ubicadas<sup>9</sup>.

De acuerdo con lo expuesto, se identifica como una prioridad atender aquellos grupos de jóvenes educandos desfavorecidos que estudian en las IPES de más reciente creación (las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García) las Universidades Interculturales, las que imparten educación normal (rural, indígena e intercultural), y las que históricamente han atendido a la población en situación de vulnerabilidad. Lo anterior para contribuir a su permanencia escolar, ya que, al pertenecer a hogares y contextos con alta marginación y pobreza, presentan mayores dificultades para continuar con sus estudios de ES.

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

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. General**

Fomentar que los/as alumnos/as inscritos en una IPES considerada con cobertura total, cualquier otra IPES en las que los/as alumnos/as cumplan con los requisitos establecidos o en otras IES que cuenten con convenio vigente de colaboración firmado con la Coordinación Nacional y otorguen una exención del 100% de cuotas de inscripción, colegiatura o cualquier otra aportación al/a la alumno/a solicitante y éste/a cumpla con los requisitos establecidos, permanezcan y concluyan este tipo educativo, mediante una beca.

### **2.2. Específicos**

Otorgar becas para la permanencia escolar y conclusión de los/las alumnos/as de las IPES consideradas con cobertura total, cualquier otra IPES en las que los/as alumnos/as cumplan con los requisitos establecidos u otras IES que cuenten con convenio vigente de colaboración firmado con la Coordinación Nacional y otorguen una exención del 100% de cuotas de inscripción, colegiatura o cualquier otra aportación al/a la alumno/a solicitante y éste/a cumpla con los requisitos establecidos.

## **3. LINEAMIENTOS**

### **3.1. Cobertura**

El Programa tiene cobertura nacional con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP.

### **3.2. Población objetivo**

Alumnos/as inscritos en (i) IPES consideradas con cobertura total, (ii) cualquier otra IPES, dentro del universo de atención, en cuyo caso deberá tener hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2020 y un ingreso estimado mensual per cápita menor a la LPI en función del estrato rural/urbano de su localidad de residencia; o, (iii) una IES que cuente con un convenio vigente de colaboración firmado con la Coordinación

<sup>5</sup> Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. (CONEVAL). (2018). Estudio Diagnóstico del Derecho a la Educación.

<sup>6</sup> Carnoy, M., Santibañez, L., Maldonado, A. y Ordorika, I. (2002). "Barreras de entrada a la educación superior y a oportunidades profesionales para la población indígena mexicana". Revista Latinoamericana de Estudios Educativos. Volumen 32 (3) y Pérez-Santiago, F. (2020). "Experiencias de jóvenes indígenas en una universidad agronómica en México". Revista del CISEN Tramas/Maepova. Volumen 8 (1).

<sup>7</sup> CONEVAL (2018). Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 2018.

<sup>8</sup> Mejía & Worthman (2017). Geografía de las oportunidades.

<sup>9</sup> Ortega, J. C., y M. A. Casillas (2013), "Nueva tendencia en la educación superior, la oferta en zonas no metropolitanas", en Revista de la Educación Superior, vol. 42, núm. 167, pp. 63-95

Nacional que otorgue una exención del 100% de cuotas de inscripción, colegiatura o cualquier otra aportación al alumno/a solicitante y éste/a cumpla con los requisitos establecidos en estas RO.

### **3.3. Beneficiarios/as**

#### **3.3.1. Requisitos**

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

1. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente en alguna IPES considerada como de cobertura total.
2. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente en alguna IPES que no esté considerada como de cobertura total y tener (i) hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2020, y (ii) un ingreso estimado mensual per cápita menor a la LPI en función del estrato rural/urbano de su localidad de residencia. Para aquellos alumnos/as que hayan sido becarios/as del Programa previamente no aplica el criterio de edad.
3. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente en otra IES que cuente con un convenio vigente de colaboración firmado con la Coordinación Nacional (Anexo 5) y que otorgue una exención del 100% de cuotas de inscripción, colegiatura o cualquier otra aportación al alumno/a solicitante y que tenga (i) hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2020, y (ii) un ingreso estimado mensual per cápita menor a la LPI en función del estrato rural/urbano de su localidad de residencia. Para aquellos alumnos/as que hayan sido becarios/as del Programa previamente no aplica el criterio de edad.
4. No recibir, de manera simultánea, otra beca para el mismo fin otorgada por alguna dependencia o entidad de la APF.

#### **3.3.2. Procedimiento de selección**

El Programa atenderá a los educandos de un conjunto de IPES bajo el concepto de cobertura total, sin considerar los requisitos de edad o de condición socioeconómica de las personas. Dichas IPES son las siguientes:

- Universidades Interculturales;
- Escuelas Normales Indígenas;
- Escuelas Normales que imparten el modelo de educación intercultural;
- Escuelas Normales Rurales,
- Sedes educativas del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García,
- Universidad de la Salud de la Ciudad de México, y
- Universidad de la Salud del estado de Puebla.

Los educandos solicitantes de las IPES restantes que no son de cobertura total deberán cumplir con los requisitos de tener (i) hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2020, y (ii) un ingreso estimado mensual per cápita menor a la LPI, en función del estrato rural/urbano de su localidad de residencia. Aquellos que cumplan con lo anterior, se ordenarán con base en los siguientes criterios de priorización a nivel plantel educativo y a nivel persona para determinar su selección.

El cálculo del ingreso estimado mensual per cápita de los educandos solicitantes se realiza la primera vez que soliciten su incorporación al Programa. En caso de ser seleccionados, no será necesario volver a realizar dicha estimación en tanto cumpla con el resto de los requisitos del Programa. En caso de no ser seleccionado para incorporarse al Programa, será necesario realizar de nuevo dicho cálculo en la siguiente solicitud de incorporación al Programa.

A nivel plantel educativo se priorizará la atención de conformidad con lo siguiente:

1. IPES ubicadas en localidades o municipios indígenas;
2. IPES ubicadas en localidades o municipios de alta o muy alta marginación;
3. Escuelas Normales Públicas federales y estatales;
4. Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro;
5. Universidad Autónoma Chapingo;
6. Universidades Públicas Estatales con Apoyo Solidario;
7. Universidades Públicas Estatales;

8. Universidades Tecnológicas;
9. Universidades Politécnicas;
10. Universidad Pedagógica Nacional;
11. Institutos Tecnológicos Federales;
12. Institutos Tecnológicos Descentralizados;
13. Universidades Públicas Federales;
14. Otras IES.

A nivel persona se priorizará la atención de conformidad con lo siguiente:

- Haber sido becario/a del Programa.
- Ser persona víctima.
- Ser mujer indígena o afromexicana.
- Ser varón indígena o afromexicano.
- Ser originario/a de una localidad o municipio indígena.
- Ser originario/a de una localidad o municipio de alta o muy alta marginación.

El índice de marginación de CONAPO por localidad o municipio está disponible en [www.gob.mx/conapo](http://www.gob.mx/conapo)

El catálogo de municipios y de localidades indígenas del INPI está disponible en: <http://www.cdi.gob.mx/localidades2010-gobmx/>

Asimismo, podrán solicitar su incorporación al Programa aquellos educandos de otras IES que (i) cuenten con un convenio vigente de colaboración firmado con la Coordinación Nacional y que otorguen una exención del 100% de cuotas de inscripción, colegiatura o cualquier otra aportación al educando solicitante que tenga hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2020, y un ingreso estimado mensual per cápita menor a la LPI en función del estrato rural/urbano de su localidad de residencia; y/o, (ii) determine la Coordinación Nacional.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Identificación y selección de planteles educativos	<p>De manera permanente, conformar y/o actualizar el catálogo de IPES e IES que sirven de referencia para conformar el universo de atención con aquellos planteles educativos referidos en el numeral 3.3.2 de las presentes RO, susceptibles de ser atendidas por el Programa. Para ello, las fuentes de información podrán ser: (i) las registradas en el SIGED como activas, (ii) las registradas en el Padrón del Programa en el ejercicio fiscal anterior, (iii) aquellas con demanda ciudadana registrada por la Coordinación Nacional mediante el Formato de Atención a la Demanda Ciudadana (Anexo 8), o (iv) aquellas que sean de interés para la Coordinación Nacional en función de las metas y estrategias institucionales y de vinculación para el presente ejercicio fiscal.</p> <p>Ordenar en una lista de prelación los planteles educativos seleccionadas para formar parte del universo de atención, conforme a los criterios de priorización establecidos al inicio del presente numeral, y considerando lo establecido en el párrafo anterior, la meta de cobertura definida por la Coordinación Nacional para el periodo y la disponibilidad presupuestaria.</p> <p>Cada Autoridad escolar designa al enlace responsable y encargado de reportarle a la Coordinación Nacional, cuando esta lo solicite, la matrícula en la plataforma electrónica o a través de los medios que esta última determine.</p>	<p>Coordinación Nacional</p> <p>Autoridad escolar</p> <p>SES</p> <p>Subsistemas Escolares de ES</p>
2. Difusión del Programa	<p>Durante julio y agosto, enviar de manera electrónica o por los medios que determine la Coordinación Nacional a los Subsistemas Escolares de Educación Superior y a las Autoridades escolares, el Comunicado de inicio</p>	<p>Coordinación Nacional</p> <p>Autoridad escolar</p> <p>Subsistemas Escolares</p>

	<p>(Anexo 2) en el que se brinde información sobre las condiciones, el mecanismo y las fechas en las que se dará su participación; en particular, lo referente a la carga de la información de los educandos solicitantes.</p> <p>Informar a los educandos de los planteles educativos sobre las convocatorias (Anexo 4) para que conozcan los requisitos necesarios y los plazos para solicitar su incorporación al Programa en el periodo que corresponda, a través de los medios físicos o electrónicos a los que se tenga acceso, en su portal de Internet o por cualquier otro medio de difusión del que disponga la Coordinación Nacional.</p>	<p>de ES</p> <p>Educandos</p>
<p>3. Solicitud de beca y entrega de información</p>	<p>Con base en lo establecido en el comunicado de la etapa anterior, las Autoridades escolares y/o los Enlaces responsables de cada plantel educativo proporcionan a la Coordinación Nacional información sobre su matrícula, por los medios que la Coordinación Nacional determine, previo al cierre de la convocatoria, mediante la Plantilla Información de la Matrícula de las Escuelas (Anexo 3).</p> <p>Los planteles educativos son las responsables de integrar y resguardar el expediente que documente la situación escolar de cada educando reportado ante la Coordinación Nacional. Los Subsistemas Escolares de Educación Superior, apoyan a la Coordinación Nacional en la difusión y seguimiento de las actividades de esta etapa en los planteles educativos.</p> <p>Los educandos solicitantes registran y/o presentan su solicitud individual por el medio y en el lugar que se haya determinado en la convocatoria, o comunicado y, en su caso, proporcionarán la información que les sea solicitada.</p> <p>En caso de que algún educando solicitante no se encuentre registrado en la matrícula reportada por su plantel educativo o detecte error en su información, deberá corregirla en la oficina de Control Escolar de su plantel educativo, que la remitirá a la Coordinación Nacional.</p> <p>En caso de que la información que se proporcione para acceder al Programa se detecte como presuntamente falsa, la Coordinación Nacional dará vista a las autoridades competentes.</p> <p>Las y los interesados cuya matrícula no haya sido proporcionada por la IPES/IES a la Coordinación Nacional para su integración al Padrón del Programa, deberán dirigirse a las OR o a sus sedes auxiliares y solicitar al personal operativo su incorporación al Programa mediante el Formato de Atención a la Demanda Ciudadana (Anexo 8). La condición de elegibilidad de las solicitudes recibidas por la Coordinación Nacional por esta vía se determinará de igual manera que las recibidas vía IPES/IES. Lo anterior, se realizará de manera permanente durante el ejercicio fiscal.</p> <p>El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de 2 meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el/la Tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.</p> <p>En el caso de las personas víctimas que hayan sido becarios/as del programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez en el periodo escolar previo, su continuidad como becario/a en este Programa se dará de manera automática siempre y cuando la Institución Solicitante confirme el estatus de estudiante de ES de la persona víctima. Para personas víctimas estudiantes de ES quienes por primera vez solicitan su incorporación al Programa, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Colaboración para la Implementación de Estrategias en Beneficio de las Víctimas del Delito y/o Violación a Derechos Humanos, celebrado entre la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración de la Secretaría de Gobernación de la APF y la Coordinación Nacional el 16 de agosto de 2019 (el cual puede ser consultado a través del siguiente enlace <a href="https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/norma/p_evaluacion.php">https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/norma/p_evaluacion.php</a>),</p>	<p>Coordinación Nacional</p> <p>Autoridad escolar</p> <p>Subsistemas Escolares de ES</p> <p>Instituciones Solicitantes</p> <p>Educandos</p>

	<p>las Instituciones Solicitantes piden por escrito a la Coordinación Nacional la incorporación de la persona víctima al Programa: mediante el Formato de Llenado (Anexo 6) que contiene (i) la información personal y (ii) escolar que permita registrar a la persona en el Padrón; siendo la Institución Solicitante la responsable de validar la condición de víctima de la persona, así como su condición de estudiante. Asimismo, se podrán identificar personas víctimas por medio del Registro Nacional de Víctimas (RENAVI).</p> <p>Toda la información que los planteles educativos, a través de los Subsistemas Escolares de Educación Superior, y las Instituciones Solicitantes proporcionen a la Coordinación Nacional debe corresponder al periodo escolar vigente y ser completa, correcta y veraz.</p>	
4. Revisión de la información recibida	<p>Se verifican los datos registrados por las Autoridades escolares y/o los Enlaces en la plataforma electrónica o los medios que determine la Coordinación Nacional y se descartan aquellos registros que estén incompletos, cancelados y/o que no cumplan con los requisitos solicitados.</p> <p>Se brindará el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normativa aplicable en la materia. El aviso de privacidad de la Coordinación Nacional podrá ser consultado en <a href="https://www.gob.mx/becasbenitojuarez">https://www.gob.mx/becasbenitojuarez</a></p>	Coordinación Nacional
5. Confronta con RENAPO y padrones de programas federales de becas con el mismo fin	<p>Para aquellos educandos cuyos datos personales y escolares están completos y sean válidos, se realizará la confronta con el RENAPO, con el objeto de verificar y validar los datos personales de los educandos solicitantes y garantizar su identidad</p> <p>Como resultado de la confronta anterior, en el caso de aquellos educandos solicitantes pertenecientes al grupo de bajas o no identificadas por RENAPO, o duplicados/as con otro registro de educando, se excluyen de las siguientes etapas del proceso de selección siempre que no acrediten su identidad o supervivencia conforme a lo establecido en el numeral 3.5. de las presentes RO.</p> <p>Concluido el paso anterior, realiza la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa. Estas confrontas podrán realizarse a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso, o bien a través de una solicitud formal de la Coordinación Nacional.</p> <p>En el siguiente enlace se encuentra disponible la relación de becas a cargo de la Coordinación Nacional que no son compatibles con este Programa. <a href="https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/Matriz_compat/matriz_compat.php">https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/Matriz_compat/matriz_compat.php</a></p> <p>Los educandos solicitantes identificados/as como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, se excluyen de las siguientes etapas del proceso de selección de la convocatoria vigente.</p>	Coordinación Nacional
6. Selección de becarios/as	<p>Seleccionar a aquellos educandos solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de las presentes RO y elaborar una lista de prelación conforme los criterios de priorización, a nivel plantel educativo y a nivel persona, señalados en el segundo párrafo del presente numeral 3.3.2.</p> <p>Seleccionar a los educandos para su incorporación como beneficiarios del Programa conforme a la disponibilidad presupuestal y la lista de prelación a que refiere el párrafo que antecede.</p>	Coordinación Nacional
7. Notificación y difusión de resultados	<p>Comunicar por los medios que determine la Coordinación Nacional a las Autoridades escolares los Subsistemas Escolares de Educación Superior, y las Instituciones Solicitantes los resultados del proceso de selección para la convocatoria vigente. Lo anterior, mediante los mecanismos utilizados en las etapas "2. Difusión del Programa" y/o "3. Solicitud de beca y entrega de información".</p> <p>Las Autoridades escolares, por los medios que para dicho fin destinen, difundirán los resultados emitidos por la Coordinación Nacional para este</p>	<p>Coordinación Nacional</p> <p>Autoridad escolar</p> <p>Subsistemas Escolares de ES</p> <p>Instituciones Solicitantes</p>

	proceso de selección.	
--	-----------------------	--

Las actividades descritas en el presente apartado pueden ser encontradas en el Anexo 1 Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria de las presentes RO.

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

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad los cuales deberán establecerse puntualmente en el cuerpo de las RO.

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

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

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

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

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

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

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

El tipo y monto de apoyo es el siguiente:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario	Alumnos/as considerados en la población objetivo.	\$2,400.00 M.N. (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales	Entrega directa bimestral hasta por diez (10) meses durante el ejercicio fiscal 2021.  La beca se entregará hasta por el total de meses que le resten al/a la becario/a para concluir su formación, según conste en el plan de estudios con el que se incorporó al Programa. Lo anterior, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el numeral

			3.3.1. de estas RO y considerando el principio de anualidad del PEF.
--	--	--	--

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

### **Gastos de operación**

El gasto para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación del Programa, que la Coordinación Nacional podrá destinar para estos efectos será de hasta el 4% del presupuesto asignado al Programa.

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos. Del mismo modo, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

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

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

Para la operación de programas de subsidios que requieren gastos indirectos, éstos podrán ser asignados en una proporción respecto al gasto total del programa o con un monto fijo determinado con base en las necesidades y requerimientos específicos del programa de que se trate, siempre y cuando la asignación de gastos indirectos no rebase el monto de gastos indirectos por programa presupuestario aprobado en el presupuesto del ejercicio fiscal de 2020, y además no deberán representar más del 4 por ciento del presupuesto total del programa presupuestario de que se trate.

Durante la operación del Programa, la Coordinación Nacional como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado 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 del RLFPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2021.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2021, no podrán ejercerse.

La Coordinación Nacional está obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2021 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH.

### **3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos**

#### **3.4.1.1. Devengos**

Los recursos se consideran devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2021, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

#### **3.4.1.2. Aplicación**

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

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

#### **3.4.1.3. Reintegros**

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

Al cierre del ejercicio fiscal 2021, la Coordinación Nacional, a través de las instituciones liquidadoras, reintegrará a la TESOFE los recursos referidos a subsidios, devengados no pagados y no retirados por los/las beneficiarios/as hasta que haya concluido el proceso de conciliación.

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

#### **Derechos**

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

1. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR y/o de sus sedes auxiliares información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa, a través de medios impresos y/o electrónicos
2. Recibir por parte de la Coordinación Nacional y/o de las OR y/o de sus sedes auxiliares un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y sin discriminación en cualquier trámite que el/la becario/a requiera realizar.
3. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR y/o de sus sedes auxiliares atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias, de forma gratuita y sin condicionamientos.
4. Recibir por parte de la Coordinación Nacional, las OR y/o sus sedes auxiliares la garantía de reserva y privacidad de la información personal de los/as becarios, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
5. Recibir por parte de la Coordinación Nacional de manera oportuna la beca que les corresponde.
6. Solicitar a las Instancias Participantes, referidas en el numeral 3.6 de las presentes RO, las aclaraciones pertinentes relacionadas con los diversos procesos del Programa.
7. Recibir por parte de la Coordinación Nacional y/o de las OR y/o de sus sedes auxiliares información y orientación respecto al uso y beneficios de los medios de pago, a través de medios impresos y/o electrónicos.
8. Actualizar sus datos personales y escolares para su participación en el Programa a través de los medios que determine la Coordinación Nacional.
9. Solicitar ante la Coordinación Nacional la revisión de su caso de existir inconformidad por parte del/de la becario/a con las resoluciones del procedimiento de baja del Programa, mediante los mecanismos descritos en el presente numeral.
10. Informar a la Coordinación Nacional, a través de sus OR o sus sedes auxiliares, cualquier anomalía, situación o eventualidad que identifique con respecto a la operatividad y/o cobro de su beca.

Para efectos del numeral 8, el/la becario/a podrá presentarse en la OR o sus sedes auxiliares y solicitar al personal de la Coordinación Nacional una "Solicitud de corrección o actualización de datos" mediante el Formato de Atención a Becarios (Anexo 7 de las presentes RO).

Para efectos de lo establecido en los numerales 3 y 10, el/la becario/a podrá acudir a la OR o sus sedes auxiliares y solicitar al personal de la Coordinación Nacional una "Solicitud de Atención a la Demanda Ciudadana" mediante el Formato de Atención a Becarios (Anexo 7). El plazo máximo para dar respuesta a estas peticiones por parte de la Coordinación Nacional será de 2 meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a o su padre, madre o tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

#### **Obligaciones**



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

1. Proporcionar al plantel educativo y a la Coordinación Nacional la información que éstas les requieran, de acuerdo con estas RO.
2. Cumplir oportunamente con las actividades para la solicitud de continuidad de su beca conforme a la convocatoria correspondiente.
3. Notificar a la Coordinación Nacional cambios en sus datos personales, escolares y/o bancarios.
4. Cuidar el medio de pago para la recepción de la beca.

#### **Causas de incumplimiento**

NO APLICA

#### **Suspensión**

NO APLICA

#### **Cancelación**

Las causales de cancelación con las que finalizará la emisión de las becas son las descritas a continuación:

1. Defunción del/la becario/a.
2. Cuando el/la becario/a haya recibido la beca por el total de meses que dure la formación del educando según conste en el plan de estudios con el que se incorporó al Programa.
3. Cuando el/la becario/a termine sus estudios de ES.
4. A solicitud expresa del/de la becario/a. Para tales efectos, el/la becario/a, en compañía de su madre, padre o tutor tratándose de menores de edad, deberá acudir personalmente a la OR o sus sedes auxiliares, a iniciar el trámite en donde el personal de la Coordinación Nacional le solicitará llene el Formato de Atención a Becarios (Anexo 7), particularmente el apartado "Solicitud de renuncia a la beca". El/la becario/a hará entrega al personal operativo de una copia simple y original de identificación con fotografía del/de la becario/a para cotejo. Dado que la naturaleza del trámite es de resolución inmediata, la prevención se hace de manera inmediata.
5. Cuando por causa imputable a el/la becario/a, éste no recoja su medio de pago en dos bimestres consecutivos.

#### **Causas de baja**

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

1. Cuando se identifique que el/la becario/a proporcionó información falsa o documentos apócrifos.
2. Cuando el plantel educativo informe a la Coordinación Nacional la suspensión o baja de los estudios del/de la becario/a.
3. Cuando se detecte duplicidad del/de la becario/a con otras becas que tengan el mismo fin otorgadas por alguna dependencia o entidad de la APF.
4. Cuando por denuncia de la ciudadanía o de algún servidor público de la Coordinación Nacional, se identifique que el/la becario/a ya no cumple con los requisitos establecidos en estas RO.
5. Cuando se detecte, durante los operativos o por cualquier otro medio, que el/la becario/a no está inscrito en una IES.

El/la becario/a que cause baja del Programa por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado será informado/a de dicha situación por la Coordinación Nacional, mediante los sistemas informáticos, correo electrónico, personalmente en las OR o cualquier otro medio a disposición de la Coordinación Nacional, dirigido al becario/a, el cual contendrá la debida motivación y fundamentación por la que se generó la baja del/de la becario/a.

A través del Formato de Atención a Becarios/as (Anexo 7) y solo para las causales 1, 2 y 3 anteriores, el/la becario/a tendrá la oportunidad de solicitar la revisión de su caso. El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de dos (2) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a o padre, madre o tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de

manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

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

### 3.6. Participantes

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

1. Los Subsistemas Escolares de Educación Superior.
2. Las Autoridades escolares.
3. Las Instituciones Solicitantes.

#### 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

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

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

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

### 3.7. Coordinación institucional

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

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

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

## 4. OPERACIÓN

### 4.1. Proceso

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Notificación y difusión de resultados	Comunicar por los medios que determine la Coordinación Nacional a las Autoridades escolares, a los Subsistemas Escolares de Educación Superior, y las Instituciones Solicitantes los resultados del proceso de selección para la convocatoria vigente y/o para aquellos casos de incorporación que ocurran por otros mecanismos, como las solicitudes recibidas mediante Atención Ciudadana. Lo anterior, mediante los mecanismos utilizados en las etapas "2. Difusión del Programa" y/o "3. Solicitud de beca y entrega de información" contenidas en la tabla "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria" del numeral 3.3.2. de las presentes RO.  Las Autoridades escolares, por los medios que para dicho fin destinen, difundirán los resultados emitidos por la Coordinación Nacional para este proceso de selección.	Coordinación Nacional Autoridad escolar Subsistemas Escolares de ES Instituciones Solicitantes
2. Entrega de becas	Una vez que se confirme la identidad del/la becario/a y se valide la cuenta bancaria, la Coordinación Nacional deposita el monto de la beca en la cuenta bancaria (i) reportada por el/la becario/a durante el proceso de selección, o (ii) el medio de pago que el Banco de Bienestar le asigne.  Durante el ejercicio fiscal 2021, las becas se asocian a cinco de los	Instituciones liquidadoras  Coordinación Nacional OR y sus sedes auxiliares

	<p>seis bimestres que lo componen:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Enero-febrero, con base en la información del Padrón constituido en el mes de septiembre del ejercicio fiscal previo y las actualizaciones que se realicen a este con base en lo establecido en la etapa 3 "Actualización del Padrón" de este proceso;</li><li>2. Marzo-abril, con base en la información del Padrón constituido en el mes de septiembre del ejercicio fiscal previo y las actualizaciones que se realicen a este con base en lo establecido en la etapa 3 "Actualización del Padrón" de este proceso;</li><li>3. Mayo-junio, con base en la información del Padrón constituido en el mes de septiembre del ejercicio fiscal previo y las actualizaciones que se realicen a este con base en lo establecido en la etapa 3 "Actualización del Padrón" de este proceso;</li><li>4. Septiembre-octubre con base en la información del Padrón constituido en septiembre del ejercicio fiscal en curso;</li><li>5. Noviembre-diciembre; con base en la información del Padrón constituido en septiembre del ejercicio fiscal en curso.</li></ol> <p>El calendario con las fechas de emisión y de pago se publicará durante el primer bimestre del ejercicio fiscal y, posteriormente, podrá modificarse debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, con su respectiva justificación.</p> <p>Lo anterior se informará a los/as becarios/as a través de la página web de la Coordinación Nacional (<a href="https://www.gob.mx/becasbenitojuarez">https://www.gob.mx/becasbenitojuarez</a>), los sistemas informáticos, correo electrónico, de manera presencial en las OR y sus Sedes Auxiliares o mediante cualquier otro medio que tenga a su disposición la Coordinación Nacional.</p> <p>Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 1, segundo párrafo, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y a los criterios de eficiencia y eficacia en el ejercicio de los subsidios para la entrega de becas, la Coordinación Nacional podrá incorporar a aquellos/as becarios/as elegibles que no fue posible incorporarlas al Padrón del Programa por falta de disponibilidad de recursos en algún bimestre previo, en lugar de aquellas que causaron baja por alguna circunstancia prevista en las presentes RO, lo cual no representará erogación mayor de recursos y se encontrará apegado al presupuesto autorizado para el presente ejercicio fiscal.</p> <p>En caso de que la Coordinación Nacional identifique pagos indebidos, ésta podrá retener las siguientes emisiones de la beca hasta que se cubra el monto que corresponda. E igualmente, en caso de que se omita la dispersión de uno o más cobros al becario, la Coordinación Nacional podrá emitir los pagos correspondientes.</p>	
3. Actualización del Padrón	Actualizar el Padrón considerando (i) la verificación de la vigencia de la matrícula escolar y el resultado de las solicitudes de actualización de datos por parte de las Autoridades escolares y/o los/las becarios/as, (ii) las solicitudes de incorporación realizadas por los educandos, (iii) así como de otros procesos de depuración o identificación de posibles becarios/as que implemente la Coordinación Nacional. La condición de elegibilidad de las solicitudes de incorporación recibidas por la Coordinación Nacional en esta actividad se determina conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 y lo señalado en las etapas 4 y 5 del cuadro "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria" del numeral 3.3.2 de estas RO. Lo anterior,	Coordinación Nacional  Autoridad escolar

	<p>se realizará de manera permanente durante el ejercicio fiscal.</p> <p>De manera permanente, y por los medios electrónicos u otros que determine la Coordinación Nacional, las Autoridades escolares le notificarán las modificaciones en su matrícula escolar. En el caso de bajas, las Autoridades escolares las podrán notificar a la Coordinación Nacional durante todo el periodo escolar mediante comunicado oficial.</p> <p>Los lugares disponibles resultado de las bajas acumuladas al término de cada bimestre, podrán ser ocupados, conforme la priorización descrita en las presentes RO, por estudiantes cuya información haya sido entrega a la Coordinación Nacional por cualquiera de las siguientes vías: (i) a través de los casos de demanda ciudadana, (ii) a través de levantamientos en campo que haga la Coordinación Nacional, (iii) tomando de la lista de prelación los casos que no pudieron ser incluidos por cuestiones presupuestales conforme la priorización hecha en la selección, (iv) a través de las solicitudes formales que pudieran hacer las instituciones o autoridades educativas siempre que la Coordinación Nacional corrobore que cumplen con los requisitos aquí estipulados.</p> <p>El intercambio o divulgación de los datos contenidos en el Padrón estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.</p>	Coordinación Nacional
4. Confronta de Padrones	<p>Gestionar formalmente la confronta de padrones con las instancias ejecutoras de otras becas, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones de dependencias y entidades de la APF en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo. Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH.</p> <p>Dicha confronta podrá ser a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso y se realizará, por lo menos, una vez en cada periodo escolar.</p> <p>Los casos en que un/a becario/a se encuentre duplicado/a se atenderán conforme a lo establecido en el numeral 3.5 de las presentes RO.</p>	Coordinación Nacional
5. Seguimiento, evaluación y supervisión del Programa	<p>A nivel nacional, realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO.</p> <p>La supervisión se realizará de acuerdo a los procedimientos que determine la Coordinación Nacional con el objeto de garantizar que se beneficie a la población que cumpla con los requisitos y criterios establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO, para lo cual podrá solicitar a las IPES e IES, información que permita verificar su situación y la del becario.</p>	Coordinación Nacional

Para una adecuada implementación de los procesos operativos, se realizarán capacitaciones dirigidas al personal de la Coordinación Nacional. Las acciones de capacitación podrán realizarse a través de sesiones presenciales o a distancia; en la modalidad de talleres, conferencias, audiovisuales, cursos en línea y cualquier otro medio. Adicionalmente, la Coordinación Nacional podrá establecer acciones de capacitación con las autoridades sectoriales involucradas y se podrá llevar a cabo de manera directa y/o con el apoyo de instancias especializadas.

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

1. Ampliar los plazos de entrega de las becas.

2. Reexpedir las becas no entregadas en un bimestre subsecuente de manera automática.
3. Aceptar la entrega de documentación alternativa de identificación por parte de los/las becarios/as, con la finalidad de que puedan recibir las becas otorgadas por el Programa.
4. Establecer canales de comunicación con la finalidad de informar a los/as becarios/as, el procedimiento de entrega de becas o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
5. Establecer mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a los/as becarios/as del Programa.
6. Suspender la acreditación de la inscripción al plantel educativo para los/as becarios/as del Programa, así como para las nuevas incorporaciones al Programa hasta en tanto se supere la crisis que motivó la emergencia o desastre.
7. Hacer el pago anticipado que corresponda a más de un bimestre, siempre que las condiciones no permitan entregarlo en la calendarización subsecuente ordinaria.
8. Modificar los calendarios asociados a los procesos relacionados con la integración o actualización de padrones hasta en tanto se supere la crisis que motivó el desastre o la emergencia.
9. Simplificar los trámites relacionados con altas al Padrón a fin de agilizar las incorporaciones de los educandos solicitantes.
10. Establecer, en caso de ser necesario, procesos operativos ad hoc para enfrentar la emergencia o desastre hasta en tanto se supere la crisis que la motivó.
11. Las demás que establezca o considere el Comité Técnico como necesarias para hacer frente a la emergencia o desastre.

Una vez superada la contingencia o emergencia, la Coordinación Nacional tendrá un plazo de hasta dos meses para revisar y, en su caso regularizar, los casos atendidos en el marco de estas acciones.

## **4.2. Ejecución**

### **4.2.1. Avance físico y financiero**

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

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

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

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

### **Programación del gasto y distribución de recursos**

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

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

NO APLICA

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

La Coordinación Nacional estará obligada a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gastos) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal.

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

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional

y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

## **6. EVALUACIÓN**

### **6.1. Interna**

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

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

### **6.2. Externa**

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la Coordinación Nacional, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2021, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

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

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

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

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

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

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

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

### **6.3. Indicadores**

Los indicadores del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2021, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la Coordinación Nacional en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

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

■ Portal de la SHCP:

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

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

1. En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
2. En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
3. En la pestaña Clave, seleccionar "283".
4. Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Jóvenes Escribiendo el Futuro"
5. Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

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

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

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

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

## 7. TRANSPARENCIA

### 7.1. Difusión

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

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

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

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

### 7.2. Contraloría social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afroamericanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública

asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx).

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

## **8. QUEJAS Y DENUNCIAS**

### **Quejas y denuncias**

En caso de que alguna persona desee presentar una denuncia por presuntos actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales que participan en el Programa, o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno relacionados con las presentes Reglas de Operación podrán hacerlo a través de los siguientes medios:

- Electrónico:
  - o En los portales de la Secretaría de la Función Pública:  
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>  
<https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>
- Presencial:
  - o En las instalaciones del OIC en la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, en Avenida Insurgentes Sur 1480 pisos 8 y 13, colonia Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03230, teléfono 5482 0700 extensiones 26070 y 60641.
- En el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020.

### **Atención a la demanda ciudadana**

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

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

### **Mecanismos e instancias**

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

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

#### **Por teléfono:**

Marcando desde cualquier parte del país a Atención Ciudadana de la Coordinación Nacional al número 55 1162 6300, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hora local.

#### **Por escrito:**

En escrito libre, proporcionando la información de identificación del ciudadano y especificar su petición. La población podrá enviar sus solicitudes, sugerencias, reconocimientos e inconformidades a:



La Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, Dirección de Atención Ciudadana: Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230; o bien al domicilio de las OR o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismo que se podrá consultar en:

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

Directamente en las áreas de oficialía de partes de cada una de las instituciones que participan en la implementación y operación del Programa.

**Por medios electrónicos en:**

Al correo electrónico [atencion@becasbenitojuarez.gob.mx](mailto:atencion@becasbenitojuarez.gob.mx) y/o [jef@becasbenitojuarez.gob.mx](mailto:jef@becasbenitojuarez.gob.mx); o, a las direcciones electrónicas de las áreas de atención ciudadana en las OR o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismas que se podrán consultar en:

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

**Personalmente:**

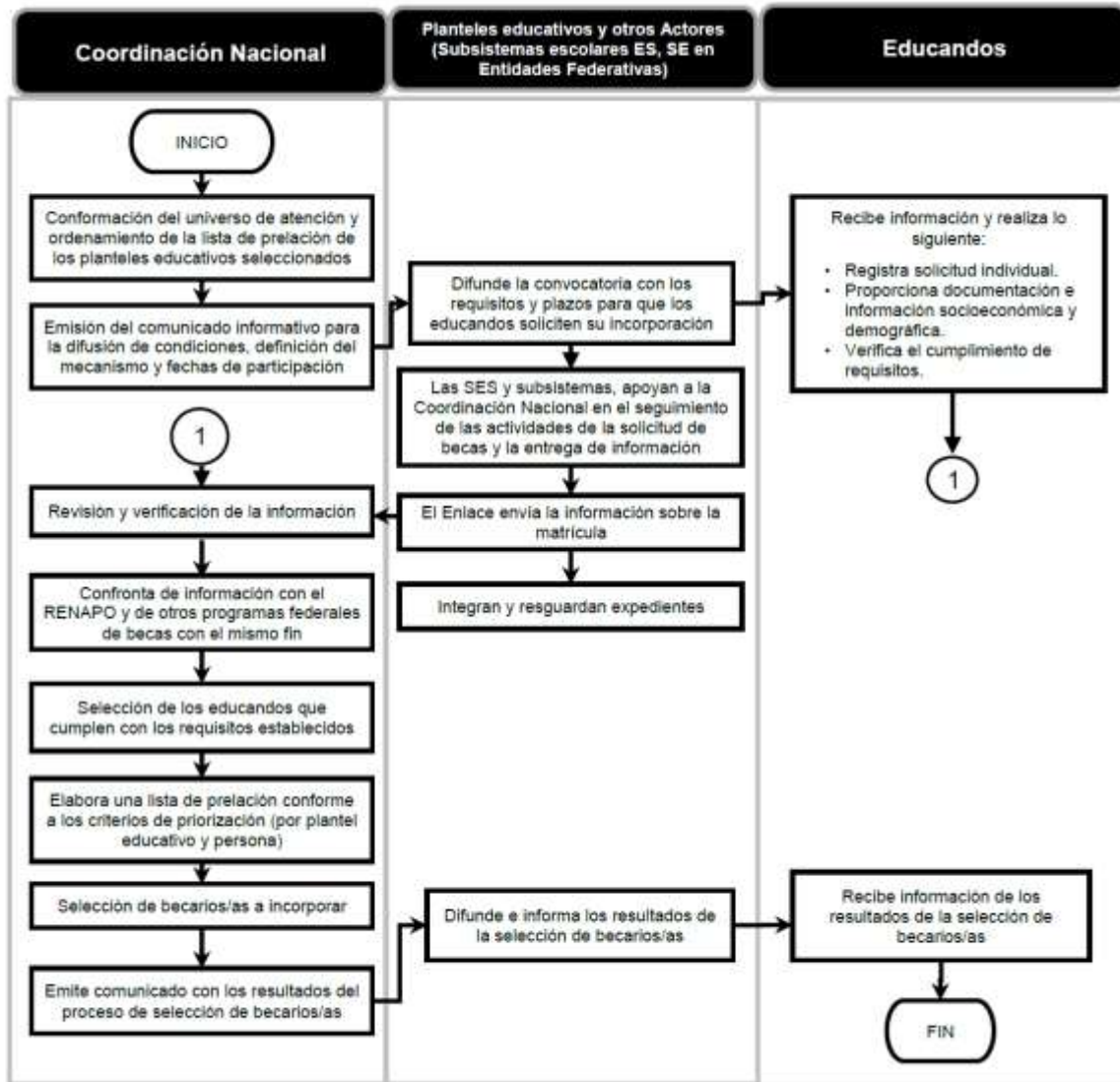
En la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez; en las OR o de sus sedes auxiliares y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa o el Gobierno de México.

Las direcciones de las OR y sedes auxiliares se encuentran en la página:

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

**ANEXOS**

**Anexo 1 Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria**



**Anexo 2 Comunicado de inicio****COMUNICADO****PROGRAMA JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO****Autoridades Educativas****PRESENTES**

En el marco de las actividades para dar continuidad al “Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro” en el semestre \_\_\_\_ - \_\_\_\_ 20\_\_, les damos a conocer las siguientes fechas clave:

<b>Fecha</b>	<b>Actividad</b>
___ de ___ al ___ de ____	Periodo recomendado para realizar la carga de ficha escolar de la matrícula completa en la plataforma. Recomendamos tenerla lo antes posible para dar más tiempo a los estudiantes para activar su ficha y solicitar la beca.
__ de ____	Publicación de convocatoria
__ al ___ de ____	Proceso de continuidad: activación de ficha escolar en la plataforma y solicitud de continuidad para becarios que fueron beneficiarios en el período inmediato anterior.  Para nuevos becarios: Solicitud de beca incluyendo cuestionario socioeconómico (por disponibilidad presupuestal la actual convocatoria sólo estará dirigida a instituciones prioritarias). Incluye instituciones en que el proceso se realizará por operativo en campo.
___ de ____	Publicación de resultados
___ de ___ al ___ de ____	Carga de CLABE en la plataforma.
___ al ___ de ____	Verificación de cuentas
___ al ___ de ____	Corrección de CLABE

Es muy importante señalar, que la carga de la matrícula escolar permitirá corroborar la vigencia de las y los becarios que estudian en la institución y así garantizaremos los pagos de los bimestres \_\_\_\_ - \_\_\_\_ y \_\_\_\_ - \_\_\_\_, a los educandos que cumplan con los criterios solicitados por el Programa. La veracidad de los datos contenidos en la matrícula es responsabilidad exclusiva de las instituciones que llevan a cabo el proceso, por lo que de resultar falsa podría generar la comisión de alguna falta administrativa o, de ser el caso, alguna conducta sancionable por el Código Penal.

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

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

El Programa atenderá a los educandos de un conjunto de IPES bajo el concepto de cobertura total, sin considerar los requisitos de edad o de condición socioeconómica de las personas:

1. Universidades Interculturales;
2. Planteles educativos Normales Indígenas;
3. Planteles educativos Normales que imparten el modelo de educación intercultural;
4. Planteles educativos Normales Rurales,
5. Sedes educativas del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, y
6. Universidad de la Salud de la Ciudad de México
7. Universidad de la Salud de Puebla.

Los educandos solicitantes de las IPES restantes que no son de cobertura total con forme a lo establecido en el numeral 3.3.2 de las RO 2021.

1. IPES ubicadas en localidades o municipios indígenas;
2. IPES ubicadas en localidades o municipios de alta o muy alta marginación;
3. Planteles educativos Normales Públicas federales y estatales;
4. Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro;
5. Universidad Autónoma Chapingo;
6. Universidades Públicas Estatales con Apoyo Solidario;
7. Universidades Públicas Estatales;
8. Universidades Tecnológicas;
9. Universidades Politécnicas;
10. Universidad Pedagógica Nacional;
11. Institutos Tecnológicos Federales;
12. Institutos Tecnológicos Descentralizados;
13. Universidades Públicas Federales;
14. Otras IPES;

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

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

Saludos cordiales,

**Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro**

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

**Anexo 3 Plantilla Información de la Matrícula de las Escuelas**

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

Información requerida a las IPES Solicitantes para la atención a estudiantes de Educación Superior		
No	Variable	Descripción
1	CURP	Clave Única de Registro de Población. Si la CURP no cumple con la estructura correcta el sistema mostrará un error.
2	NOMBRE_ALUMNO	Nombre completo del alumno
3	CLAVE_DEL_PLANTEL	Clave del plantel. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se puede consultar en el módulo de <b>Administración / Catálogo carreras.</b></li> </ul>
4	NOMBRE_DEL_PLANTEL	Nombre con el que se encuentra registrado el plantel en el sistema SUBES. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se puede consultar en el módulo de <b>Administración / Catálogo carreras.</b></li> </ul>
5	CLAVE_DE_LA_CARRERA	Clave de la carrera del alumno. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se puede consultar en el módulo de <b>Administración / Catálogo carreras.</b></li> </ul>
6	NOMBRE_DE_LA_CARRERA	Nombre en la que se encuentra registrada la carrera en el sistema SUBES. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se puede consultar en el módulo de <b>Administración / Catálogo carreras.</b></li> </ul>
7	TOTAL_PERIODOS	Total de periodos de la carrera. Ejemplo: Si la carrera consta de 5 semestres, el campo se llena con el número 5. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Este es un campo numérico.</b></li> </ul>
8	TIPO_PERIODO	El tipo de periodo nos indica si el plan de estudios está dividido en bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o anualidades. Ejemplo: si el plan de estudios es por semestres, se llena el campo con el número 6, trimestres con el número 3, etc. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Este es un campo numérico.</b></li> </ul>
9	PERIODO_ACTUAL	Este es el periodo en el cual se encuentra inscrito el alumno; es decir que, si está cursando el semestre 5, el campo se llena con el número 5, si está en el trimestre 8 se llena con el número 8, etc. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Este es un campo numérico.</b></li> </ul>
10	PROMEDIO_DEL_CICLO_ANTERIOR	Promedio de calificaciones del ciclo anterior al que se encuentra inscrito el alumno; es decir que, si está cursando el semestre 6, se llenará el campo con el promedio obtenido en el semestre 5. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>En el caso de los alumnos de nuevo ingreso, el valor no puede quedar en blanco puede sustituirlo por el número cero, es importante mantener actualizado este dato para que el alumno participe en futuras convocatorias.</b></li> <li><b>Es un campo numérico.</b></li> </ul>

Información requerida a las IPES Solicitantes para la atención a estudiantes de Educación Superior																
No	Variable	Descripción														
11	PROMEDIO_GENERAL	<p>Promedio general del alumno de todas sus asignaturas cursadas hasta el momento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En el caso de los alumnos de nuevo ingreso, se registra el promedio general del nivel medio superior.</b></li> <li>• <b>Y es un campo numérico.</b></li> </ul>														
12	MATRÍCULA	Matrícula del aspirante asignada en la institución en la cual se encuentra inscrito y que lo identifica dentro del plantel.														
13	REGULAR	<p>Indica si el alumno presenta atrasos en materias. Se llena con el número:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Tipo de Regular</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>No regular (significa que presenta atraso de materias).</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Regular</td> </tr> </tbody> </table>	#	Tipo de Regular	0	No regular (significa que presenta atraso de materias).	1	Regular								
#	Tipo de Regular															
0	No regular (significa que presenta atraso de materias).															
1	Regular															
14	ESTATUS	<p>Nos indica si el alumno se encuentra en activo de la institución, si ha sido dado de baja temporal, si se dio de baja de manera definitiva o si ya es un alumno egresado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Es un campo numérico.</b></li> </ul> <p>Los números correspondientes a cada opción son:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Estatus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ACTIVO</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>EGRESADO</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>BAJA TEMPORAL</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>BAJA DEFINITIVA</td> </tr> </tbody> </table>	#	Estatus	1	ACTIVO	2	EGRESADO	3	BAJA TEMPORAL	4	BAJA DEFINITIVA				
#	Estatus															
1	ACTIVO															
2	EGRESADO															
3	BAJA TEMPORAL															
4	BAJA DEFINITIVA															
15	GRADO_ACADÉMICO	<p>Este campo nos indica el grado académico al cual corresponde la carrera del alumno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Es un campo numérico.</b></li> </ul> <p>Los números correspondientes a cada opción son:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Grado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>DOCTORADO</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>MAESTRÍA</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ESPECIALIDAD</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>LICENCIATURA</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>LICENCIA PROFESIONAL</td> </tr> </tbody> </table>	#	Grado	1	DOCTORADO	2	MAESTRÍA	3	ESPECIALIDAD	4	LICENCIATURA	5	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	6	LICENCIA PROFESIONAL
#	Grado															
1	DOCTORADO															
2	MAESTRÍA															
3	ESPECIALIDAD															
4	LICENCIATURA															
5	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO															
6	LICENCIA PROFESIONAL															
16	VULNERABILIDAD	<p>Este campo indica el estatus de vulnerabilidad socioeconómico del alumno y es un dato que no puede estar vacío.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Es un campo numérico.</b></li> </ul> <p>Los números correspondientes a cada opción son:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Estatus de Vulnerabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>INDEFINIDO (Cuando aún no han calculado su estatus de vulnerabilidad).</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>VULNERABLE</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>NO VULNERABLE</td> </tr> </tbody> </table>	#	Estatus de Vulnerabilidad	1	INDEFINIDO (Cuando aún no han calculado su estatus de vulnerabilidad).	2	VULNERABLE	3	NO VULNERABLE						
#	Estatus de Vulnerabilidad															
1	INDEFINIDO (Cuando aún no han calculado su estatus de vulnerabilidad).															
2	VULNERABLE															
3	NO VULNERABLE															

**Información requerida a los/as Alumnos/as Solicitantes en el proceso de selección**

 Información Cuestionario socioeconómico: [https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/temp/JEF\\_2020.php](https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/temp/JEF_2020.php)

**Anexo 4 Modelo de convocatoria**

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez (CNBBBJ), con base en el decreto por el que se crea la CNBBBJ publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2019 conforme a la disponibilidad presupuestal existente:

**CONVOCA**

A estudiantes de Educación Superior inscritos en Universidades Interculturales, Escuelas Normales Indígenas, Escuelas Normales Interculturales, Escuelas Normales Rurales, Universidades para el Bienestar Benito Juárez, Universidad de la Salud de la Ciudad de México, Escuelas en localidades y/o municipios indígenas y escuelas en localidades de alta o muy alta marginación, a postularse para la Beca "Jóvenes Escribiendo el Futuro, \_\_\_\_\_ 20\_\_", cuyo objetivo es contribuir a que los jóvenes de escasos recursos de todo el país permanezcan y concluyan oportunamente sus estudios en el tipo superior, evitando así la deserción escolar:

Los/as postulantes se ajustarán a las siguientes:

**BASES****REQUISITOS**

1. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente en alguna IPES considerada como de cobertura total.
2. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente en alguna IPES que no esté considerada como de cobertura total y tener (i) hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2020, y (ii) un ingreso estimado mensual per cápita menor a la LPI en función del estrato rural/urbano de su localidad de residencia. Para aquellos alumnos/as que hayan sido becarios/as del Programa previamente no aplica el criterio de edad.
3. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente en otra IES que cuente con un convenio vigente de colaboración firmado con la Coordinación Nacional (Anexo 5) y que otorgue una exención del 100% de cuotas de inscripción, colegiatura o cualquier otra aportación al alumno/a solicitante y que tenga (i) hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2020, y (ii) un ingreso estimado mensual per cápita menor a la LPI en función del estrato rural/urbano de su localidad de residencia. Para aquellos alumnos/as que hayan sido becarios/as del programa previamente no aplica el criterio de edad.
4. No recibir, de manera simultánea, otra beca para el mismo fin otorgada por alguna dependencia o entidad de la APF.
5. Postularse como aspirante a través del registro de su solicitud de beca en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES) en la página: <https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx>

La presentación de las postulaciones en los términos de esta convocatoria implica la aceptación expresa de las bases establecidas en la misma y demás normativa aplicable.

**CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

1. La Beca Jóvenes Escribiendo el Futuro, \_\_\_\_\_-20\_\_ consiste en un apoyo económico por un monto total de hasta \$9,600.00 (nueve mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) para el periodo comprendido de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 20\_\_, distribuidos hasta en 2 pagos bimestrales por la cantidad de \$4,800.00 (cuatro mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) cada uno.
2. Para recibir el pago oportuno de la beca, el/la beneficiario/a deberá tener una cuenta bancaria de débito a su nombre y verificar que permita depósitos y transferencias electrónicas hasta por el monto total de la beca, debiendo registrar la CLABE Interbancaria de dicha cuenta en el menú "Solicitud", apartado "CLABE Interbancaria" del SUBES, del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_. En caso de que el/la beneficiario/a se encuentre imposibilitado para registrar la cuenta CLABE Interbancaria en el SUBES, se le tramitará el pago de la beca por medio de la Tarjeta de Bienestar con el Banco del Bienestar, en cuyo caso, deberán sujetarse a los procesos de dicha institución liquidadora para la expedición y entrega de medios de pago.

*El registro de la CLABE interbancaria es responsabilidad exclusiva del beneficiario. Para comprobar que dicha cuenta está a nombre del beneficiario, una vez seleccionados los becarios, se realizará la verificación de la cuenta a través del depósito de un centavo. Sólo aquellos que no presenten ninguna inconsistencia o problemática en el depósito del centavo y la corroboración de identidad, recibirán el resto del monto a ser otorgado. Aquellos cuya CLABE sea incorrecta contarán con una única oportunidad de corrección y en caso de que ésta no sea realizada con éxito se procederá a la cancelación de la beca.*

La SEP, a través de la CNBBBBJ, es la instancia responsable de realizar el pago a los/as estudiantes que resulten beneficiados/as con la beca, una vez que sea publicado el padrón de beneficiarios/as, conforme a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal 2021.

#### **CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD Y RESTRICCIONES**

La Beca Jóvenes Escribiendo el Futuro *NO* es compatible con ninguna otra beca o apoyo otorgado por alguna dependencia o entidad de la APF destinada al mismo fin.

En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, la unidad responsable de los recursos cancelará una de ellas sin que ello se considere un agravio al beneficiario/a.

#### **CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

Para otorgar una beca a los/as aspirantes que cumplan con los requisitos de elegibilidad se tomarán en consideración los siguientes criterios de priorización:

- Haber sido becario/a del Programa.
- Ser persona víctima.
- Ser mujer indígena o afroamericana.
- Ser varón indígena o afroamericano.
- Ser originario/a de una localidad o municipio indígena.

Ser originario/a de una localidad o municipio de alta o muy alta marginación.

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE LA BECA**

El trámite para la solicitud de la beca es gratuito y personal.

1. Para que los/as aspirantes puedan solicitar la beca, las IPES deberán registrar en el SUBES la ficha escolar actualizada de los estudiantes de su institución, haciéndose responsables de los datos que registren.
2. Una vez que el/la alumno/a corrobore que su información escolar es correcta, deberá activar la ficha escolar para solicitar la beca, manifestando así su conformidad con los datos contenidos. En caso de que los datos de su información escolar sean incorrectos, antes de activar la ficha escolar deberá acudir a la unidad correspondiente de su IPES para solicitar la corrección de sus datos.
3. Los/as aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través del SUBES en la página electrónica: <https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx> del \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.
4. Los/as estudiantes que resulten beneficiados con la beca, deberán capturar correctamente en el SUBES, la CLABE Interbancaria (18 dígitos) de una cuenta bancaria de débito a su nombre, asegurándose de que reciba depósitos y transferencias electrónicas hasta por el monto total de la beca, del \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_. En caso de que el/la beneficiario/a se encuentre imposibilitado para registrar la cuenta CLABE Interbancaria en el SUBES, se les tramitará el pago de la beca por medio de la Tarjeta de Bienestar con el Banco del Bienestar, en cuyo caso, deberán sujetarse a los procesos de dicha institución liquidadora para la expedición y entrega de medios de pago.
5. La CNBBBBJ realizará la verificación de CLABE Interbancaria, en caso de que la misma esté registrada incorrectamente, se le notificará al/a la becario/a, a través de su perfil del SUBES a fin de que solvente la inconsistencia.



La CNBBBBJ le notificará al/a la beca/a, a través de su perfil del SUBES, los depósitos del pago de la beca. El SUBES es el único medio por el cual se notificará cualquier situación relativa a los pagos.

La CNBBBBJ revisará la solicitud de beca de los/as aspirantes para identificar aquellas que cumplan con los requisitos y en su caso, con los criterios de priorización establecidos en esta convocatoria, y, conforme disponibilidad presupuestal se publicarán los resultados de las y los beneficiados en la página electrónica: [www.gob.mx/becasbenitojuarez](http://www.gob.mx/becasbenitojuarez) el \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_. Los resultados de la convocatoria son inapelables.

#### **Sólo Universidades para el Bienestar Benito Juárez García:**

En el caso de estas universidades el procedimiento será a través del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García y del Sistema Institucional de Reinscripción Electrónica (SIREL), en el cual se recibirá la información de las y los estudiantes vigentes a fin de otorgarles la beca.

#### **CANCELACIÓN DE LA SOLICITUD PARA NUEVOS REGISTROS**

**En caso de las y los estudiantes que ya tuvieron la beca en el semestre anterior ( \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_):**

La CNBBBBJ revisará que las y los becarios activos cumplan con un proceso determinado para continuar recibiendo la beca en el periodo establecido en la presente convocatoria. Dicho proceso se dará a conocer a través de comunicaciones oficiales a las IPES, Oficinas de Representación Estatales y medios de comunicación oficial.

Se entenderán canceladas las solicitudes en los siguientes casos:

1. Cuando las solicitudes sean canceladas por el/la aspirante en el SUBES.

En estos casos las solicitudes, no serán tomadas en cuenta durante el proceso de selección.

Una vez cancelada la solicitud no será posible realizarla nuevamente durante la actual convocatoria.

#### **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Los resultados de esta convocatoria serán publicados en la página electrónica: [www.gob.mx/becasbenitojuarez](http://www.gob.mx/becasbenitojuarez) el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, especificando el número de folio de los/as estudiantes seleccionados.

Los resultados para las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García se darán a conocer a través del Sistema Institucional de Reinscripción electrónica (SIREL) al Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

Los resultados de la convocatoria son inapelables.

#### **OBLIGACIONES DEL ASPIRANTE**

El/la aspirante/a se compromete a lo siguiente:

1. Registrar correcta y oportunamente la CLABE Interbancaria.
2. Verificar que la CLABE Interbancaria de la cuenta que tiene registrada en el SUBES cumpla con las características especificadas en el numeral 2 del apartado "CARACTERÍSTICAS DE LA BECA" de esta convocatoria, y que la cuenta se encuentre activa.
3. Acreditar, bajo los mecanismos que correspondan y a solicitud expresa de la CNBBBBJ, su pertenencia y/o permanencia en su institución académica.

#### **DE LAS IPES**

Las IPES tendrán las siguientes obligaciones:

1. Previo al inicio del periodo de registro de solicitudes, las IPES deberán actualizar en el SUBES la ficha escolar de sus estudiantes inscritos/as. Al hacerlo, éstas se hacen responsables de los datos registrados.

**DE LA CNBBBJ**

A la CNBBBJ le corresponde:

1. Verificar que las y los becarios hayan realizado el proceso correspondiente para dar continuidad a la entrega de sus becas.
2. Calificar la solicitud de beca de los/as aspirantes para identificar aquellas que cumplen con los requisitos y en su caso, con los criterios de priorización establecidos en esta convocatoria.
3. Publicar los folios de la solicitud de los/las aspirantes que resulten beneficiados en la página electrónica.
4. Realizar el pago de la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 20\_\_.

**CASOS NO PREVISTOS**

La CNBBBJ será la única instancia que podrá resolver sobre los casos no previstos en la presente convocatoria, sin que dicha facultad constituya un medio de impugnación de resultados.

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

<b>Actividad</b>	<b>Fechas</b>
<b>Publicación de Convocatoria</b>	___ de _____ de 20__
<b>Registro de solicitudes en</b> <a href="https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/">https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/</a>	Del ___ al ___ de _____ de 20__
<b>Publicación de resultados (a excepción de UBBJG):</b> <a href="http://www.gob.mx/becasbenitojuarez">www.gob.mx/becasbenitojuarez</a>	___ de _____ de 20__
<b>Registro de la CLABE interbancaria:</b> <a href="https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/">https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/</a>	Del ___ al ___ de _____ de 20__
<b>Verificación de cuentas</b> <a href="https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/">https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/</a>	Del ___ al ___ de _____ de 20__
<b>Corrección de CLABE</b> <a href="https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/">https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/</a>	Del ___ al ___ de _____ de 20__

Para aclarar dudas sobre esta convocatoria, ponemos a tu disposición los siguientes medios:

**Centro de Atención Ciudadana de la CNBBBJ:**

Tel: 55 1162 6300

De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

**Correo electrónico:**

Atención a IPES: [superior@becasbenitojuarez.gob.mx](mailto:superior@becasbenitojuarez.gob.mx)

Atención a estudiantes: [jef@becasbenitojuarez.gob.mx](mailto:jef@becasbenitojuarez.gob.mx)

Ciudad de México, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

**Anexo 5 Modelo de convenio**

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, POR CONDUCTO DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA LICENCIADA \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE COORDINADORA NACIONAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA COORDINACIÓN” Y POR LA OTRA PARTE EL O LA \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR SU DIRECTORA GENERAL O RECTOR, EL O LA LIC. \_\_\_\_\_ EN LO SUCESIVO “\_\_\_\_\_”; Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

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

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

III. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

IV. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

V. La (institución) \_\_\_\_\_ tiene como finalidad \_\_\_\_\_.

VI. Finalmente, toda vez que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados prevé una serie de deberes a cargo de las partes, que garanticen la protección de datos de los posibles beneficiarios de la beca “Jóvenes Escribiendo el Futuro”, resulta necesaria la celebración del presente convenio de colaboración con el fin de establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las disposiciones en la materia.

**DECLARACIONES**

**1. Declara “LA COORDINACIÓN” que:**

1.1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

1.2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.4. A efecto de poder llevar a cabo su objetivo, será necesario integrar una base de datos de estudiantes matriculados que permita identificar y validar a los posibles beneficiarios de la beca “Jóvenes Escribiendo el Futuro” y, para tal efecto, deberá tener acceso a algunas bases de datos integradas por medios propios o por otras Instituciones, entidades y dependencias tanto del Gobierno Federal, como de Entidades Federativas y Municipios en el ámbito de su competencia.

1.5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

1.6. Para los fines y efectos del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

**2. Declara “\_\_\_\_\_” que:**

2.1. Es una \_\_\_\_\_, otorgada por el \_\_\_\_\_, Notario Público \_\_\_\_\_.

2.2. El \_\_\_\_\_(fecha), se llevó a cabo la protocolización del acta en la que se menciona la nueva conformación del Consejo \_\_\_\_\_, actos de administración y dominio.

2.3. Que, dentro de su objeto está \_\_\_\_\_.

2.4. Que cuenta con un centro de estudios, en donde atiende a \_\_\_\_\_, con domicilio \_\_\_\_\_, cuya clave de centro de trabajo se encuentra debidamente registrada ante la Secretaría de Educación Pública.

2.5. Que, para los efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio legal el ubicado en \_\_\_\_\_.

**3. Declaran “LAS PARTES”, que:**

3.1. Celebran el presente Convenio de conformidad con lo establecido en los artículos 6, 7, 22 fracción II, 31, 32, 33, 38, 66, 67, 70 fracciones II y VIII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO) publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, en la normatividad aplicable en materia en Protección de Datos Personales vigente, así como el Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2019.

3.2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

3.3. Cuentan con la infraestructura y los recursos materiales, humanos y técnicos, necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.

3.4. El presente Convenio es producto de la buena fe, por lo que no existe dolo, violencia, error o cualquier otro vicio que pudiera afectar la validez o existencia de este.

3.5. Es voluntad de “LAS PARTES” celebrar el presente instrumento, por lo que se reconocen mutuamente la personalidad y facultades con las que ambas actúan, de conformidad con las declaraciones y según los términos de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.**

El objeto del presente instrumento es establecer las bases y mecanismos de colaboración a que se sujetarán “LAS PARTES” para el envío, recepción, intercambio, obtención y tratamiento de información proveniente de las bases de datos de los estudiantes matriculados en posesión de “\_\_\_\_\_”,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**SEGUNDA.- COMPROMISOS DE “\_\_\_\_\_”.**

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “\_\_\_\_\_” se compromete a:

1. Transferir e intercambiar, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los datos personales de los alumnos que puedan ser susceptibles de ser seleccionados como beneficiarios, de acuerdo con los criterios de elegibilidad de “EL PROGRAMA”.

2. Reportar las bajas bimestralmente de los estudiantes que resultaron seleccionados como becarios de "EL PROGRAMA", usando los campos solicitados por "LA COORDINACIÓN".

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**TERCERA.- COMPROMISOS DE "LA COORDINACIÓN".**

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA COORDINACIÓN" se compromete a:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Realizar la difusión de los padrones de beneficiarios por los medios que considere necesarios para atender la debida transparencia y rendición de cuentas de conformidad con lo señalado en el artículo 2 fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), sin vulnerar la normatividad en materia de protección de datos personales y con ello atender lo dispuesto en el artículo 70 fracción XV de la citada Ley, estableciendo como compromiso del sujeto obligado poner a disposición del público el padrón de beneficiarios de programas sociales.

**CUARTA.- RESPONSABLES.**

Para lo relacionado con la implementación, administración y seguimiento de lo estipulado en este Convenio, "LAS PARTES" designan como responsables:

- Por " \_\_\_\_\_ ", al Lic. \_\_\_\_\_ (cargo), \_\_\_\_\_ con correo electrónico: \_\_\_\_\_.
- Por "LA COORDINACIÓN", al Lic. \_\_\_\_\_, (cargo) \_\_\_\_\_ con correo electrónico: \_\_\_\_\_

Cada una de "LAS PARTES" será responsable del personal que designe para participar en la implementación, administración y seguimiento del presente Convenio, debiendo informar por escrito y de manera oportuna a la otra de cualquier cambio en la designación de representantes.

**QUINTA.- VULNERACIÓN DE INFORMACIÓN.**

"LAS PARTES" acuerdan informar de forma recíproca, así como al organismo garante, sobre cualquier vulneración de seguridad que ocurra en los sistemas que contengan la información y los datos personales que son objeto de tratamiento expresado en este Convenio, en un plazo no mayor a las veinticuatro horas siguientes en las que fue detectada la vulneración. Asimismo, deberá informar el tipo de vulneración, la razón identificada por la cual ocurrió y las medidas preventivas que realizarán para contener y prevenir la vulneración corriente y las subsecuentes, así como las medidas correctivas que se implementarán y hacerlas del conocimiento del Titular de los Datos Personales para que pueda ejercer los derechos correspondientes.

**SEXTA.- RELACIÓN LABORAL.**

"LAS PARTES" acuerdan que, en el cumplimiento y desarrollo de este Convenio, cada una será responsable de su personal, en lo relativo a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales en materia laboral, administrativa y de seguridad social, sin que puedan ser consideradas, en ningún momento, como patronos solidarios o sustitutos.

Asimismo, conviene que de intervenir instituciones o personas distintas a "LAS PARTES", deberá establecerse en los convenios que se suscriban para tal efecto, una Cláusula de Confidencialidad de la información a la que tendrán acceso, asimismo, el personal que preste sus servicios bajo la dirección y dependencia de las instituciones o persona distinta no contraerá relación de carácter laboral con ninguna de "LAS PARTES".

#### **SÉPTIMA.- DE LA OBTENCIÓN, TRANSMISIÓN Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

La transferencia de información, firma o modificación al presente instrumento se realizará tomando en consideración lo establecido en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En toda transferencia de datos personales, firma o modificación del presente instrumento, el responsable deberá mostrar y comunicar al receptor de los datos personales, el aviso de privacidad correspondiente, salvo en las excepciones establecidas por la ley aplicable.

Toda propuesta de modificación que emitan "LAS PARTES" deberá realizarse por escrito, razón por la cual, los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, en su totalidad deberán ser garantizados directamente por cada una de "LAS PARTES".

"LAS PARTES" son responsables tanto de la veracidad de la información que entregue a la otra, como de que se apliquen las medidas de seguridad establecidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

#### **OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD.**

En términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de \_\_\_\_\_ vigente "LAS PARTES" reconocen y aceptan expresamente que la información que se considere como datos personales será protegida y tratada bajo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales, justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

En este sentido, "LAS PARTES" se obligan a mantener estricta confidencialidad de la información y los datos personales tratados, que envíen, reciban y/o intercambien en el desarrollo de las actividades propias del presente instrumento.

En consecuencia, queda prohibido revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar, divulgar o difundir a terceros ajenos, parcial o totalmente la información sin autorización previa y por escrito del titular de esta.

#### **NOVENA.- MODIFICACIONES.**

"LAS PARTES" acuerdan que el presente convenio puede ser modificado o adicionado mediante la celebración del convenio modificatorio respectivo, a voluntad de las partes. Dichas modificaciones o adiciones formarán parte integral del presente convenio y obligará a los signatarios a partir de la fecha de su firma.

#### **DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.**

Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, particularmente por el paro de labores académicas o administrativas, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen las partes.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- VIGENCIA.**

La vigencia del presente instrumento será de \_\_\_\_\_ y surtirá efectos a partir de la fecha de su firma, prorrogable por periodos iguales, previa evaluación de los resultados obtenidos y mediante la celebración por escrito entre "LAS PARTES" del Convenio respectivo.

**DÉCIMA SEGUNDA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

---



---



---



---



---

**DÉCIMA TERCERA. - NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.**

Cualquier comunicación o notificación que sea proporcionada de conformidad con el presente Convenio, deberá realizarse por escrito y entregarse en los domicilios especificados en el apartado de Declaraciones de "LAS PARTES", considerándose realizadas en la fecha señalada en el acuse de recibo.

Tratándose de comunicaciones realizadas vía correo electrónico, las mismas tendrán validez siempre y cuando los correos electrónicos a través de los cuales se realicen las comunicaciones hayan sido designados previamente por oficio; realizándose cualquier cambio, modificación o nueva designación por la misma vía.

Para efectos de lo establecido en la presente cláusula se designan los siguientes correos electrónicos:

Por "\_\_\_\_\_":

- Lic. \_\_\_\_\_, (cargo) \_\_\_\_\_ con correo electrónico: \_\_\_\_\_.

Por "LA COORDINACIÓN":

- Lic. \_\_\_\_\_, (cargo) \_\_\_\_\_ con correo electrónico: \_\_\_\_\_.

**DÉCIMA CUARTA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.**

"LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo, respecto de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta por ambas partes de común acuerdo.

Si en última instancia no llegaran a ningún acuerdo, "LAS PARTES" se someterán a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, u otra causa.

Leído que fue el presente instrumento jurídico y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado al margen y al calce, en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

**POR "LA COORDINACIÓN"**

**POR "\_\_\_\_\_"**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre y cargo

Nombre y cargo

**TESTIGO**

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre y cargo

Nombre y cargo

La presente hoja de firmas corresponde a la última hoja del Convenio de Colaboración para el Intercambio de Información celebrado el día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_, en la Ciudad de \_\_\_\_\_, entre el \_\_\_\_\_ y la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

**Anexo 6 Formato de llenado**

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

No	Variable	Descripción
1	NO. DE CONTROL / EXPEDIENTE	Número de expediente o de control, en caso de que la institución cuente con él, para su propio seguimiento y atención a las personas víctimas
2	ALIAS (EXCLUSIVO DE RENAVI Y FGR)	"Sobrenombre" o "ALIAS" asignado por la institución
3	TIPO DE FIGURA	Tipo de figura proporcionado por la institución
4	NOMBRE	Nombre (s)
5	PRIMER APELLIDO	Primer apellido (apellido paterno)
6	SEGUNDO APELLIDO	Segundo apellido (apellido materno)
7	SEXO	Sexo
8	TIPO DE VICTIMA	Validación de la calidad y tipo de víctima, proporcionada por la Institución de atención a Víctimas
9	TIPIFICACIÓN DEL DELITO / DERECHO HUMANO	Tipificación del Delito o Derecho humano violentado que convierte a la persona en víctima
10	FECHA DE NACIMIENTO	Fecha de Nacimiento
11	EDAD ACTUAL	Edad actual
12	CURP	Clave Única de Registro de Población (CURP) para mexicanos
13	PAIS DE NACIMIENTO	País de Nacimiento
14	ENTIDAD DE NACIMIENTO	Entidad de Nacimiento
15	CLAVE DE ENTIDAD	Clave de la entidad en la que habita actualmente la persona
16	NOMBRE DE ENTIDAD	Entidad en la que habita actualmente
17	CLAVE DE MUNICIPIO	Clave del municipio en el que habita actualmente la persona
18	NOMBRE DE MUNICIPIO	Municipio en el que habita actualmente
19	CLAVE DE LOCALIDAD	Clave de la localidad en la que habita actualmente la persona
20	NOMBRE DE LOCALIDAD	Localidad en la que habita actualmente
21	CURP DEL TITULAR O TUTOR	Clave Única de Registro de Población del Titular o Tutor (a) de la persona que se está registrando en el renglón cuando ésta cuenta con menos de 18 años
22	SITUACIÓN ESCOLAR	Validación por parte de la Institución de atención a víctimas que especifica si la persona se encuentra estudiando actualmente
23	CLAVE CCT	Clave del Centro de Trabajo o Escuela (CCT)
24	NOMBRE DE LA ESCUELA	Nombre oficial de la institución educativa
25	MODALIDAD	Modalidad educativa en la que el estudiante/alumno se encuentra inscrito
26	MATRÍCULA DEL ALUMNO	Clave de registro del alumno en el plantel educativo
27	TIPO EDUCATIVO	Tipo educativo
28	NIVEL	Nivel cursado actualmente por el alumno
29	EDUCACIÓN BÁSICA - GRADO	Grado que cursa actualmente el alumno
30	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR - TIPO DE PERIODO	Identificador del tipo de periodo
31	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR - PERIODO ACTUAL	Número de periodo en que se encuentra inscrito el estudiante
32	EDUCACIÓN SUPERIOR - NOMBRE DE LA CARRERA	Nombre completo de la carrera que cursa actualmente el estudiante
33	EDUCACIÓN SUPERIOR - TIPO DE PERIODO	Identificador del tipo de periodo
34	EDUCACIÓN SUPERIOR - PERIODO ACTUAL	Número de periodo en que se encuentra inscrito el estudiante
35	BANCO	Nombre del banco donde se puede realizar el depósito en caso de que la información cumpla con los criterios determinados por la CNBBBJ
36	CLABE INTERBANCARIA	Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)



Anexo 7 Formato de Atención a Becarios/as

FOLIO XXXXX



ESTADO	MUNICIPIO O ALCALDIA	FECHA
		DA MES AÑO

- SOLICITUD DE INCORPORACIÓN
- SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS
- SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA
- REPORTE DE FALLECIMIENTO
- SOLICITUD DE ATENCIÓN A LA DEMANDA CIUDADANA
- Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez
- Jóvenes Escribiendo el Futuro

INSTRUCCIONES: LLENA CUIDADOSAMENTE TODOS LOS DATOS SOLICITADOS DE MANERA CORRECTA, COMPLETA LOS DATOS FALTANTES O CORRÍGELOS SI ES NECESARIO Y MARCA EL CUADRO BLANCO ASI  SI SON CORRECTOS O ASI  SI HAY QUE CORRIGIRLOS.

**\*CAMPOS OBLIGATORIOS**

**DATOS DEL BECARIO**

\* APELLIDO PATERNO  \* APELLIDO MATERNO  \* NOMBRE(S)  MATRÍCULA ESCOLAR (OPCIONAL)

\* CURP

\* SEXO  \* EDAD  DIA  MES  AÑO  \* TELEFONO

CORREO ELECTRÓNICO

**DATOS DE LA ESCUELA**

\* CLAVE DE LA ESCUELA  \* NOMBRE DE LA ESCUELA


\* ESTADO  \* MUNICIPIO O ALCALDIA  \* LOCALIDAD  \* GRADO / SEMESTRE QUE CURSA  1º  2º  3º  4º  5º  6º  7º  8º  9º  10º

**EN CASO DE SER MENOR DE EDAD EL BECARIO**

**DATOS DEL TUTOR**

\* APELLIDO PATERNO  \* APELLIDO MATERNO  \* NOMBRE(S)  \* PARENTESCO

\* CLAVE DE ELECTOR  \* CURP

<input type="checkbox"/> H	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				
*SEXO		*EDAD		*FECHA DE NACIMIENTO			*TELÉFONO Fijo			*CELULAR		
CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>											<input type="checkbox"/>	
<b>EDUCACIÓN</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>						<b>ACUSE FUBBBJ</b>			FECHA DE SOLICITUD DIA   MES   AÑO		FOLIO <input type="text"/>	
<input type="radio"/> SOLICITUD DE INCORPORACIÓN		<input type="radio"/> SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS			<input type="radio"/> SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA			<input type="radio"/> REPORTE DE FALLECIMIENTO		<input type="radio"/> SOLICITUD DE ATENCIÓN A LA DEMANDA CIUDADANA		
<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>						
* APELLIDO PATERNO			* APELLIDO MATERNO			* NOMBRE(S)						
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"						NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE ELABORÓ LA SOLICITUD <input type="text"/> <input type="text"/>						
"Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo con las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI."												
SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA <input type="radio"/> DEFINITIVA <input type="radio"/> TEMPORAL PERIODO SOLICITADO DE SUSPENSIÓN AL PROGRAMA <input type="radio"/> MARZO - JUNIO <input type="radio"/> SEPTIEMBRE - FEBRERO MOTIVO DE LA RENUNCIA <input type="text"/>												
REPORTE DE FALLECIMIENTO (SOLICITANTE) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>												
* APELLIDO PATERNO			* APELLIDO MATERNO			* NOMBRE(S)						
				DIA   MES   AÑO		FECHA DE DEFUNCIÓN						
SOLICITUD DE ATENCIÓN A DEMANDA CIUDADANA												

QUEJA       DENUNCIA       INCONFORMIDAD       CONSULTA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DOCUMENTOS SOPORTE VIGENTES (ENTREGADOS, ANEXADOS, CARGADOS)

<b>PERSONALES</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> ACTA DE NACIMIENTO</li><li><input type="radio"/> INE</li><li><input type="radio"/> CURP</li><li><input type="radio"/> CARTILLA MILITAR</li><li><input type="radio"/> PASAPORTE</li></ul>	<b>ESCUELA</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> TIRA DE MATERIAS</li><li><input type="radio"/> CONSTANCIA DE ESTUDIOS</li><li><input type="radio"/> CERTIFICADO DE ESTUDIOS</li></ul>	<b>OTROS</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> CARTA DE RENUNCIA</li><li><input type="radio"/> DOCUMENTOS MIGRATORIOS</li><li><input type="radio"/> ACTA DEFUNCIÓN</li><li><input type="radio"/> CÉDULA</li><li><input type="radio"/> ESCRITO LIBRE</li><li><input type="radio"/> OTROS _____</li></ul>
--	--	---

**RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN**

_____	_____
<b>*NOMBRE, FIRMA, LLENA LA SOLICITUD</b>	<b>*NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN CAPTURA</b>
_____	
<b>*NOMBRE Y/O FIRMA DEL BENEFICIARIO</b>	

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

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

**Anexo 8 Formato de Atención a la Demanda Ciudadana****DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO TERRITORIAL****DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

Ingrese la información que se solicita a continuación (transcripción de la versión electrónica, el llenado es exclusivo del personal de atención ciudadana con base en la petición del ciudadano):

**1. DATOS GENERALES DEL ASUNTO**

Responsable de la Atención: \_\_\_\_\_

Medio de recepción: \_\_\_\_\_

Atención en lengua distinta al español: Sí\_\_\_ No\_\_\_

Fecha de recepción (día) / (mes) / (año)

**2. DATOS DEL REMITENTE**

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellido Paterno: \_\_\_\_\_ Apellido Materno: \_\_\_\_\_

Género: Femenino\_\_\_ Masculino\_\_\_ No proporcionado \_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Referencia domicilio: \_\_\_\_\_

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**3. DATOS GENERALES DEL CASO**

Programa: \_\_\_\_\_

Especifique Tipificación: \_\_\_\_\_

Descripción del caso: \_\_\_\_\_

Fecha de registro: \_\_\_\_\_

Fecha de actualización: \_\_\_\_\_

Fecha de conclusión: \_\_\_\_\_

**4. DATOS DE GESTIÓN**

Número de gestión: \_\_\_\_\_

Tipo de gestión: \_\_\_\_\_

Especifique gestión: \_\_\_\_\_

Descripción de la gestión: \_\_\_\_\_

Fecha de registro de conclusión: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_