



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Directora: Lic. Brenda Alejandra Romero Paredes Esquivel

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CXCVI

A:2023/001/02

Número de ejemplares impresos: 450

Toluca de Lerdo, Méx., martes 3 de septiembre de 2013

No. 42

SUMARIO:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ACUERDO número 666 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES).

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

“2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO FEDERAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ACUERDO número 666 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES).

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 9o., y 32 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8 y 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 23, 26 y 27 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 24, 28, 29, 30, 39, 40, 43 y Anexos 16, 18, 24 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

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

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el

Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

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

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

ACUERDO NUMERO 666 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y FINANCIAMIENTO (PRONABES)

UNICO. Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES), las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a 19 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, Emilio Chuayffet Chemor.-
 Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y FINANCIAMIENTO (PRONABES)

INDICE

1. **Presentación**
2. **Antecedentes**
3. **Objetivos**
 - 3.1 General
 - 3.2 Específico
4. **Lineamientos Generales**
 - 4.1 Cobertura
 - 4.2 Población objetivo
 - 4.3 Características de los apoyos
 - 4.3.1 Tipo de apoyo
 - 4.3.2 Monto del apoyo
 - 4.4 Beneficiarios
 - 4.4.1 Criterios de selección
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)
 - 4.4.1.2 Transparencia (métodos y procesos)
 - 4.4.2 Derechos y obligaciones
 - 4.4.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción de la ministración de recursos.
5. **Lineamientos específicos**
 - 5.1 Coordinación institucional
 - 5.1.1 Instancias ejecutoras
 - 5.1.2 Instancias normativas
 - 5.1.3 Instancias de control y vigilancia
6. **Mecánica de operación**
 - 6.1 Difusión
 - 6.2 Promoción
 - 6.3 Ejecución
 - 6.3.1 Contraloría social (participación social)
 - 6.3.2 Acta de entrega-recepción
7. **Informes programático-presupuestarios**
 - 7.1 Avances físico-financieros
 - 7.2 Cierre de ejercicio
8. **Evaluación**

- 9. Indicadores de Resultados
- 10. Seguimiento, control y auditoría
 - 10.1 Atribuciones
 - 10.2 Objetivo
 - 10.3 Resultados y seguimiento
- 11. Quejas y denuncias

Anexos

Anexo 1. Glosario.

Anexo 2. Modelo de Formato de solicitud de beca.

Anexo 3. Diagrama del Proceso de Selección

Anexo 4. Modelo de Convocatoria

Anexo 5. Promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES).

Anexo 6. Formato de información financiera trimestral.

Anexo 7. Seguimiento de becas pagadas.

1. Presentación

El Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES) fue creado con el propósito de que una mayor proporción de jóvenes en condiciones económicas adversas accedan a los servicios públicos de educación superior, y con ello puedan iniciar, continuar o concluir sus estudios superiores, dentro de los programas de técnico superior universitario y licenciatura.

La Secretaría de Educación Pública en coordinación con los gobiernos de los estados y las instituciones públicas de educación superior, operan en conjunto el PRONABES, lo anterior con el objetivo de ampliar las oportunidades y promover la equidad en el acceso y la permanencia en la educación superior pública.

El PRONABES es operado por la Subsecretaría de Educación Superior (SES), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), cuyo objetivo estratégico es ampliar la cobertura de la educación superior con equidad.

Asimismo, el PRONABES ha promovido en las entidades federativas con mayor porcentaje de población indígena, el acceso y la permanencia de estudiantes de ese origen en las instituciones públicas de educación superior.

Otro aspecto a destacar del PRONABES es su congruencia y articulación con otros programas sociales impulsados por el Gobierno Federal, especialmente con aquellos destinados a grupos sociales menos favorecidos.

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

Finalmente, el PRONABES promueve la inclusión de estudiantes con discapacidad, a efecto de estar acorde con lo previsto en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

2. Antecedentes

La Secretaría de Educación Pública estableció el Programa Nacional de Becas y Financiamiento -PRONABES, creado con el propósito de que una mayor proporción de jóvenes en condiciones económicas adversas accedan a los servicios públicos de educación superior, y con ello puedan iniciar, continuar y concluir dicho tipo educativo, dentro de los programas: técnico superior universitario y licenciatura de buena calidad.

En 2001 inició la operación del PRONABES en las treinta y un entidades federativas del país y cuatro Instituciones Públicas de Educación Superior del Distrito Federal, a través de los Comités Técnicos del PRONABES que, para tal efecto, se constituyeron en cada estado e institución. En el ciclo escolar 2003-2004 se integraron al programa dos Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) más: la Escuela Nacional de Antropología e Historia (ENAH) y la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA); en el ciclo escolar 2008-2009 se integró la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM) y, recientemente, en 2009 la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST) con lo que se amplió la cobertura del PRONABES.

De lo anterior, se han suscrito diversos convenios de coordinación, entre la Secretaría de Educación Pública y los gobiernos de los Estados e Instituciones Públicas de Educación Superior.

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir a lograr la igualdad de oportunidades para permanecer y concluir la educación superior en los programas de licenciatura y técnico superior universitario que ofrezcan las instituciones públicas mediante el otorgamiento de becas a estudiantes de hogares con ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos mensuales per cápita.

3.2. Específicos

- Otorgar becas a los alumnos inscritos en la ES, integrantes de hogares con ingresos menores o iguales a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales, para cursar este nivel de estudios;
- Contribuir a reducir los niveles de deserción escolar de jóvenes con desventaja económica, que cursan el tipo educativo superior, y
- Promover la terminación oportuna de los estudios superiores de la población de escasos recursos.

4. Lineamientos generales

4.1. Cobertura

Las becas del PRONABES se ofrecen a estudiantes de instituciones públicas de educación superior localizadas en las treinta y un entidades federativas y en el Distrito Federal.

4.2. Población objetivo

La población objetivo está constituida por los estudiantes de IPES que solicitan la beca, y cursan estudios de Técnico Superior Universitario (TSU) y de Licenciatura, que provienen de hogares cuyo ingreso es igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales vigentes al momento de solicitar la beca y que habiten en las 31 Entidades Federativas y el Distrito Federal.

4.3. Características de los apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

Las becas consisten en un pago mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que el estudiante se encuentre inscrito en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo de doce meses con excepción del estudiante que se encuentre inscrito en el último periodo escolar de su plan de estudios en cuyo caso la beca cubrirá hasta el último mes del periodo escolar.

4.3.2 Monto de Apoyo

Los recursos para la operación e implementación del PRONABES corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013.

Para el ciclo escolar 2013-2014 el monto de las becas será el siguiente:

1er. Año del plan de estudios:	\$750.00 pesos
2do. Año del plan de estudios:	\$830.00 pesos
3er. Año del plan de estudios:	\$920.00 pesos
4to. Año del plan de estudios:	\$1,000.00 pesos
5to. Año del plan de estudios:	\$1,000.00 pesos (para programas con esta duración)

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

Las aportaciones de la SEP a los fideicomisos PRONABES Estatales e Institucionales tienen un destino específico de gasto; son recursos comprometidos para otorgar becas a estudiantes del nivel superior en el marco del PRONABES. Los recursos deberán destinarse al cien por ciento en la asignación de becas del ciclo escolar correspondiente no debiéndose generar remanentes salvo en los casos previstos como causas de terminación, renuncia, suspensión y cancelación de la beca.

En el caso de que los PRONABES Estatales o Institucionales requieran recursos adicionales para ese ejercicio, podrán realizar la solicitud correspondiente por escrito a la CNBES, la cual contestará de igual forma aceptando o negando dicha solicitud.

Hasta el 1% (uno por ciento) del presupuesto total autorizado al programa podrá ser destinado para los gastos de operación, supervisión y seguimiento del programa que se relacionen con servicios personales, honorarios, materiales, suministros, servicios generales y difusión del Programa en los términos de las presentes reglas y la normativa de la Administración Pública Federal a que deban sujetarse.

En la misma proporción (hasta del uno por ciento) los Gobiernos de los Estados y las Instituciones Públicas Federales de Educación Superior participantes podrán autorizar de sus propias aportaciones, recursos para estos gastos de operación.

En caso que alguna institución pública o algún particular desee aportar recursos económicos al Fideicomiso del PRONABES Institucional o Estatal, para ampliar la cobertura del programa de becas en la misma, se firmará un Instrumento de Coordinación entre dicha institución o particular con la institución de educación superior de que se trate o con el Comité Técnico Estatal o Institucional en el marco del PRONABES. En este Instrumento de Coordinación se establecerán las aportaciones concurrentes de las partes, la subcuenta del Fideicomiso del PRONABES Institucional o Estatal en la que se depositarán los recursos adicionales y la forma en que serán utilizados de acuerdo con lo establecido en estas Reglas de Operación. Las becas PRONABES otorgadas bajo este supuesto no perderán el carácter de "Becas PRONABES".

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

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

4.4. Beneficiarios

4.4.1. Criterios de selección

4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Los interesados en obtener una beca deberán solicitarla al PRONABES a través de las IPES en las que inicien o realicen sus estudios, atendiendo la convocatoria que para tales efectos se publica por los Comités Técnicos del PRONABES.

Requisitos:

- a) Ser mexicano(a);
- b) Haber sido aceptado en una institución pública de educación superior del país para iniciar estudios en programas de los niveles a los que se hace referencia en las presentes Reglas de Operación;
- c) Que se encuentren realizando estudios en programas educativos de nivel superior, en los siguientes supuestos:
 - Los solicitantes en los dos primeros ciclos escolares, no requieren demostrar un promedio ni ser estudiantes regulares. En el caso de los estudiantes inscritos en TSU, no requerirán demostrar un promedio ni ser estudiantes regulares en los tres primeros cuatrimestres correspondientes a su plan de estudios.
 - Los solicitantes a partir del tercer ciclo escolar o del cuarto cuatrimestre en el caso de TSU, deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de 6.0 la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) que correspondan al plan de estudios del ciclo escolar previo a la solicitud de beca y haber alcanzado un promedio mínimo de calificaciones de 8.0 o su equivalente utilizando una escala de 0 a 10.
 - Los solicitantes que hayan concluido estudios en programas de TSU y continúen en programas de licenciatura deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de 6.0 la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) que correspondan al plan de estudios del programa de TSU y haber alcanzado un promedio general mínimo de calificaciones de 8.0 o su equivalente utilizando una escala de 0 a 10.
- d) Provenir de hogares cuyo ingreso del hogar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del solicitante.

Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de los siguientes criterios:

1. Mayor necesidad económica.
2. Provenir de hogares que se encuentren en el padrón de beneficiarios del programa OPORTUNIDADES.
3. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales y urbano marginadas, así como los que se encuentren en el padrón del Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas en Instituciones de Educación Superior (PAEIIES).
4. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.
5. Mejor desempeño académico previo.

Restricciones.

a) No contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para su educación con el mismo fin, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del PRONABES, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica, aquellos otorgados por la institución por concepto de inscripción o aquellos otorgados por el Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas (PROBAPIS).

b) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior;

Tanto los aspirantes del primer ingreso al programa como los renovantes, deberán sujetarse al proceso descrito en la convocatoria.

Cuando en un Estado o institución federal de educación superior exista, un programa de becas no reembolsables para estudiantes del tipo superior, con resultados probados y exitosos y que observe en lo general, lo especificado en las presentes Reglas de Operación, la SEP podrá, previa evaluación, establecer un instrumento de Coordinación con el Gobierno del Estado o Institución para fortalecer y ampliar la cobertura de dicho Programa a estudiantes que inicien o cursen estudios en instituciones públicas de educación superior federales o del Estado.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

El procedimiento para la solicitud, selección y asignación de una beca es el siguiente:

a) Los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES, deberán remitir a la CNBES las convocatorias correspondientes para su visto bueno y autorización. Una vez obtenida la autorización emitirán y publicarán las convocatorias para el otorgamiento de becas a estudiantes que inicien o continúen estudios en IPES (anexo 4).

b) Los solicitantes deberán capturar y verificar su solicitud a través del Sistema Estadístico de la CNBES <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx> y a través de los medios que se indiquen en la convocatoria de la entidad federativa o institución en la que cursa sus estudios. Este proceso se debe realizar dentro de las fechas señaladas en la convocatoria y los solicitantes deberán ser asesorados por las IPES.

c) Los beneficiarios deberán entregar, como parte de su expediente, la solicitud del Sistema Estadístico de la CNBES con firma autógrafa y la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en las fechas señaladas, a la IPES.

d) Las IPES deberán recibir, revisar y validar los documentos entregados por los solicitantes. En caso de que la documentación esté completa deberán turnar el expediente al Secretario Ejecutivo del Comité Técnico Estatal o Institucional.

e) El Secretario Ejecutivo integra los expedientes para su revisión, sujetándose a lo establecido en las Reglas de Operación. Cuando los expedientes cumplen con los requisitos se elaborará una propuesta de asignación de becas para el Comité Técnico Estatal o Institucional. Cuando no se cumple con los requisitos se descartan las solicitudes.

f) El Comité Técnico Estatal o Institucional será el encargado de evaluar la propuesta y, utilizando los padrones obtenidos por medio del sistema estadístico de la CNBES, asignará becas, emitirá y actualizará el listado de becarios. Asimismo, deberá notificar a la CNBES mediante oficio el total de becas a otorgar, previo a la publicación de los resultados. También, deberá consolidar a través del sistema estadístico de la CNBES, el padrón estatal o institucional de beneficiarios, previo a la publicación de los resultados, a efecto de manejar la misma información.

g) Previa autorización de la CNBES, el Secretario Ejecutivo publica el listado de becarios, atiende aclaraciones, elabora y remite el listado de los becarios a la institución bancaria conforme al formato solicitado para su pago.

h) El becario dispone del recurso de la beca.

Para la ejecución de los PRONABES Estatal e Institucional, en sus respectivos ámbitos, la SEP ha suscrito Instrumentos de Coordinación con cada Gobierno Estatal y con cada Institución Pública de Educación Superior de carácter Federal en los que se especifican, como mínimo, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Las aportaciones del Gobierno Federal y Estatal para la creación del fondo de becas en el marco del PRONABES, en el caso del PRONABES Estatal; y las aportaciones del Gobierno Federal y en su caso de las IPES de carácter Federal, en cuanto al PRONABES Institucional;

b) La obligación del Gobierno Federal y de los Gobiernos Estatales de realizar anualmente la aportación de recursos para la operación del PRONABES será definida conjuntamente la cual se depositará tanto la parte Federal como la Estatal, en la fecha acordada por escrito para tal fin, no debiendo rebasar el depósito total de los recursos comprometidos, los seis meses posteriores al inicio del ciclo escolar. El monto y la fecha de esta aportación será definida, cada ejercicio fiscal, por las partes mediante oficio, mismo que constituirá la obligación ineludible de realizar la aportación por el monto que en él se consigne. La CNBES propondrá la aportación federal mediante oficio, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria y a los resultados obtenidos del ciclo escolar anterior del estado o institución correspondiente, y solicitará a la autoridad educativa

estatal o institucional la definición de su aportación. Asimismo, la autoridad educativa estatal o institucional enviará un oficio de respuesta dentro del plazo determinado. Si la CNBES no recibe en el plazo indicado la respuesta solicitada los recursos podrán ser reasignados; misma situación recae en cuanto a las IPES de carácter Federal, en lo referente al PRONABES Institucional, con la salvedad que los oficios deberán ser firmados por los rectores o directores generales de las Instituciones;

c) La instrumentación del PRONABES Estatal, por parte del Gobierno del Estado deberá observar las presentes Reglas de Operación, así como cualquier otra disposición aplicable; misma situación recae para las IPES de carácter Federal, en cuanto al PRONABES Institucional;

d) La constitución de un Fideicomiso, en una institución de crédito, para la inversión y administración de los recursos aportados por la SEP y el Gobierno del Estado a fin de efectuar la operación financiera del PRONABES Estatal; misma situación recae para las Instituciones Públicas de Educación Superior de carácter Federal, en cuanto al PRONABES Institucional, aclarando que en relación con las IPES dependientes de la Secretaría, por su parte, deberán establecer una cuenta especial para la administración de los recursos del Programa;

e) El Comité Técnico Estatal del PRONABES estará conformado por el titular o un representante de cada una de las instituciones públicas de educación superior en el Estado, por un representante de la SEP (ya sea un representante de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, o bien de la CNBES), por un representante de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES, y por dos representantes del Gobierno del Estado. El Comité Técnico Estatal deberá contar con un Secretario Ejecutivo, designado por el Gobierno del Estado de entre sus representantes, y tendrá como función ejecutar los acuerdos que tome el Comité. Las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y de ser necesario por mayoría de votos.

f) El sector de representantes del Estado tiene el 30% de los votos, la SEP y la CNBES el 30%, el conjunto de instituciones participantes el 25%, y el representante de la ANUIES, el otro 15% de los votos. Los integrantes no podrán recibir remuneración alguna por su intervención. La Representación de la SEP en cada entidad federativa, promoverá la participación de las comunidades indígenas dentro del Programa. La Fiduciaria podrá participar en las sesiones del Comité con voz, pero sin voto.

g) En el caso del Comité Técnico Institucional del PRONABES deberá integrarse con un representante de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES, un representante de la CNBES y tres representantes de la institución que designe su titular de los cuales, uno será un funcionario administrativo que se desempeñará como el Secretario Técnico del Comité y tendrá como función ejecutar los acuerdos que en él se tomen y dos deberán ser profesores del mayor nivel académico posible. Los integrantes no podrán recibir remuneración alguna por su intervención.

h) Las decisiones del Comité se tomarán por consenso y de ser necesario por mayoría de votos. El representante institucional que funge como Secretario Ejecutivo del Comité tendrá el 25% de los votos, el sector de académicos un 25%, el representante de la CNBES el 30% y el otro 20% el representante de la ANUIES. Los representantes institucionales tendrán el voto de calidad. La Fiduciaria podrá participar en las sesiones del Comité con voz, pero sin voto.

La garantía de imparcialidad y transparencia en la entrega de apoyos a los estudiantes seleccionados, se llevará a cabo por medio del seguimiento detallado y auditado en la operación del Programa por la autoridad educativa federal a través de la SEP; a nivel estatal por la autoridad educativa local y por los Comités Técnicos Estatales respectivos.

Con base en lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental vigente para el presente ejercicio fiscal, la SES publicará periódicamente en la página electrónica <http://www.pronabes.sep.gob.mx> la información relativa al PRONABES, incluyendo el avance en el cumplimiento de objetivos y metas respectivos y lo dispuesto en el punto 7.1 de las presentes Reglas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará trimestralmente en las páginas de internet <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.pronabes.sep.gob.mx>.

Los datos personales que se recaben con motivo de la operación del presente programa, serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de datos personales el cual se denomina: Sistema de Información Estadística de la CNBES, con fundamento en las presentes Reglas de Operación para el ejercicio 2013-2014 y cuya finalidad es contar con un padrón de beneficiarios homogéneo y con la calidad necesaria para dar transparencia y poder dar seguimiento puntual de los beneficiarios y de los recursos que se otorgan a través del programa, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Datos Personales (<http://www.ifai.org.mx>), y podrán ser transmitidos a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, así como a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la CNBES perteneciente a la SES, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es

<http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx> en periodos de solicitud de apoyo o refrendo del mismo, indicada por cada convocatoria correspondiente al Estado o Institución, de igual forma en las oficinas de los Responsables de cada Estado o Institución cuando no se encuentren en los periodos indicados. Lo anterior se informa en cumplimiento del Décimo séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

El padrón de beneficiarios del Programa deberá de integrarse y reportarse a la CNBES antes de la publicación de resultados para su revisión y validación respecto a que se cuenta con la misma información de la entidad o institución.

Los representantes Estatales e Institucionales deberán enviar a la CNBES, durante los primeros cinco días hábiles, posteriores a la conclusión de cada trimestre del año, los reportes mensuales de pago realizados al padrón total. En caso de existir bajas, se deberá reportar cero en pago realizado.

La información relativa al Programa, sus reglas, procedimientos, criterios y evaluaciones, además de los indicadores y otros datos de interés conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, se darán a conocer a través de su página de internet, ubicada en <http://www.pronabes.sep.gob.mx>

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 Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

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

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

Los informes finales de las evaluaciones practicadas al PRONABES se darán a conocer en la página de internet <http://www.pronabes.sep.gob.mx> y en el portal de la SEP <http://www.sep.gob.mx> conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo. A través de estas mismas páginas se darán a conocer los informes trimestrales y la información periódica relacionada con el Programa.

4.4.2. Derechos y obligaciones

a) Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento haya sido sancionado.

b) Recibir el comunicado por parte de la autoridad educativa competente sobre la asignación de la beca;

c) Recibir mensualmente el monto de la beca otorgada siempre que cumpla con las obligaciones que tiene como estudiante y las señaladas en las presentes Reglas;

d) Contar con un tutor asignado por la institución en la que realiza sus estudios y asistir a sus sesiones de tutoría, para propiciar su buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios;

e) Suscribir con firma autógrafa la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;

f) Iniciar el programa de estudios en la fecha determinada por la institución y cursar las materias del plan de estudios en los tiempos establecidos;

g) Asistir a clases con regularidad, de acuerdo con la normatividad que establece la institución educativa en la que esté inscrito;

h) Cambiar de localidad o de institución educativa, siempre y cuando se continúe con los estudios de la carrera correspondiente, conforme al respectivo plan de estudios, previa notificación al PRONABES Estatal o Institucional respectivo;

i) Observar buena conducta dentro y fuera de la institución educativa y mantener un buen desempeño académico. El estudiante de Licenciatura que obtuvo una beca para cursar el segundo ciclo escolar y los subsecuentes, en caso de reprobación alguna materia (asignatura o módulo), no cursar la totalidad de las materias del plan de estudios de un periodo escolar (trimestre, semestre, etcétera), o no alcanzar el promedio de 8.0 deberá regularizar su situación antes de que termine el ciclo escolar vigente. El estudiante de TSU que obtuvo una beca para cursar el tercer cuatrimestre y los subsecuentes, en caso de reprobación alguna materia (asignatura o módulo), no cursar la totalidad de las materias del plan de estudios de un periodo escolar (cuatrimestre), o no alcanzar el promedio de 8.0 deberá regularizar su situación antes de que termine el cuatrimestre vigente.

j) Realizar el servicio social profesional, por un periodo no menor a seis meses;

k) Ingresar o actualizar los datos de la solicitud a través de la página de Internet <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx>, conforme a las convocatorias que emitan las IPES y los PRONABES Estatales o Institucionales;

l) Informar al Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES, cuando éste lo solicite, sobre el desarrollo de su programa de estudios y su situación socioeconómica así como dar las facilidades para realizar las visitas domiciliarias, y

m) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita con el PRONABES.

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

4.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y en su caso, Reducción de la Ministración de Recursos

Causas de suspensión de la beca

a) Cuando el becario sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada que le impida la realización de estudios. En este caso, el Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES correspondiente podrá concederle la suspensión de la beca, previo análisis de la situación, en consulta con el tutor académico del alumno y la institución en la que cursa los estudios. Asimismo, en su caso podrá concederle una extensión para la reposición del tiempo equivalente a la suspensión autorizada.

b) Cuando la institución lo solicite por escrito al Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES, justificando plenamente la solicitud y ésta sea aprobada;

c) Cuando el becario la solicite, con el aval de su tutor académico y con la anuencia de la institución en la que está realizando los estudios, y ésta sea aprobada por el Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES al considerarla justificada.

d) Cuando el becario cambie de carrera.

e) La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a un ciclo escolar para los casos de los incisos a), b) y c).

Los casos no previstos serán sometidos a la consideración del Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES correspondiente.

En cumplimiento al principio de equidad que debe regir al programa, no se otorgará dos veces la beca al mismo beneficiario para estudiar cualquiera de los periodos escolares ya cursados, con motivo de cambio de carrera.

En su caso, el beneficio solamente podrá continuar a partir del periodo escolar que le corresponda de acuerdo al plan de estudios de la nueva carrera, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el numeral 4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones) de las presentes Reglas de Operación y exista disponibilidad de recursos.

En los casos de suspensión o cancelación de una beca, el Comité Técnico del PRONABES informará por escrito al becario sobre la causa de su decisión, cuando sea el caso y las razones que la fundamentaron, así como las acciones a las que se pudiera ser acreedor. Al mismo tiempo el Comité Técnico Estatal e Institucional deberá informar esta situación a la CNBES por medio del sistema estadístico.

El becario dispondrá de diez días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación para explicar y, en su caso, remediar a satisfacción del Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES, la causa de la suspensión o cancelación. Después de ello, el Comité Técnico dictará resolución en definitiva. La respuesta del Comité Técnico al becario se hará en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la información que en su caso el mismo proporcione.

Causas de cancelación de la beca

a) Cuando el becario incurra en falta con las obligaciones señaladas en los incisos del apartado 4.4.2 de estas Reglas de Operación;

b) Cuando el ingreso mensual per cápita del hogar no corresponda a lo establecido en el inciso d) del apartado 4.4.1.1 de estas Reglas;

c) Cuando el becario proporcione información falsa para la renovación de la beca y/o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca, independientemente de las acciones legales a que se pudiera hacer acreedor;

d) Cuando la institución lo solicite por escrito al Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES que haya otorgado la beca, y ésta sea aprobada por considerarse plenamente justificada;

e) Cuando el becario renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca;

f) Cuando el becario suspenda sus estudios en forma definitiva, y

g) Cuando el becario no cumpla con lo establecido en el inciso b) del Apartado 4.4.1.1. de estas Reglas de Operación.

El Comité Técnico Estatal e Institucional deberá informar esta situación a la CNBES por medio del sistema estadístico.

Causas de terminación de la beca

a) Cuando el becario haya terminado los estudios;

b) Cuando se haya agotado el tiempo de duración de la beca y no se haya renovado, y

c) Cuando el becario fallezca, en cuyo caso la Institución podrá recuperar el recurso de la cuenta bancaria.

El Comité Técnico Estatal e Institucional deberá informar esta situación a la CNBES por medio del sistema estadístico.

5. Lineamientos específicos

5.1. Coordinación institucional

Para dar cumplimiento a la anterior consideración, los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES confrontarán la información de sus listas de padrón de beneficiarios con las de otros programas de becas, como los que ofrece la propia SEP por conducto de la DGAIR o el CONAFE, a solicitud expresa de éstos.

5.1.1. Instancias Ejecutoras

Los Comités Técnicos Estatales del PRONABES serán las instancias ejecutoras en cada entidad federativa conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y serán las responsables de entregar directamente el subsidio al beneficiario, verificar que se utilizó para los fines establecidos y resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio.

De igual manera, los Comités Técnicos Institucionales del PRONABES en las instituciones públicas federales de educación superior autónomas o dependientes de la SEP serán los que operen el PRONABES y serán las responsables de entregar directamente el subsidio al beneficiario, verificar que se utilizó para los fines establecidos y resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio.

Por su parte la SEP, por conducto de la CNBES, será la responsable de la asignación de los recursos financieros de carácter federal disponibles a los estados y a las instituciones públicas de educación superior de carácter federal, sean autónomas o dependientes de la SEP. La distribución y radicación de los recursos se encuentra a cargo de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP.

La instancia ejecutora del Programa, será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, a fin de transmitir la información correspondiente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría, con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice en el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Compromisos y facultades de la SEP en el marco del PRONABES

a) Aportar conforme a la disponibilidad presupuestaria, los recursos que se acuerden con los gobiernos de las entidades federativas y con las Instituciones Públicas Federales de Educación Superior;

b) Proporcionar asesoría a los operadores del programa y a los aspirantes sobre los sistemas propuestos e implementados por el PRONABES;

c) Evaluar los programas estatales e institucionales de becas;

d) Revisar y mejorar permanentemente las normas y los procedimientos de operación;

e) Proporcionar la información que soliciten los Comités de Contraloría Social (CCS) del Programa para el desempeño de sus funciones, a través de los responsables de los PRONABES Estatales e Institucionales;

f) Presentar los informes trimestrales a la Cámara de Diputados una vez remitidos por los estados e instituciones públicas federales de educación superior.

g) Dar cumplimiento en lo concerniente a los artículos 39 y 40, fracción I y segundo párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

h) Los demás que establezcan las presentes Reglas y otras disposiciones aplicables,

i) Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del programa, y

j) Participar con voz y voto en los comités técnicos estatales e institucionales.

Compromisos de los Gobiernos de los Estados en el marco del PRONABES

a) Aportar anualmente y con oportunidad dentro del ciclo escolar de que se trate, los recursos acordados con la SEP;

b) Instrumentar la operación del PRONABES en el Estado;

c) Instruir para el pago de becas, en los términos de las presentes Reglas, al Fideicomiso del PRONABES Estatal en el que se han invertido y se administran los recursos aportados por la SEP y el Gobierno del Estado;

d) Designar a los representantes ante el Comité Técnico del PRONABES Estatal y, de entre ellos, al Secretario Ejecutivo del mismo;

e) Vigilar el buen funcionamiento del PRONABES en el estado;

f) Informar a los solicitantes sobre el PRONABES y los programas académicos que ofrecen las instituciones públicas en el Estado para los cuales podrán solicitarse becas;

g) Evaluar regularmente el funcionamiento del PRONABES en el estado y emitir recomendaciones para su desarrollo. En particular, llevar a cabo auditorías para verificar la situación socioeconómica de los becarios;

h) Definir con el apoyo de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), las áreas y programas académicos de interés y de reconocida calidad para la formación de profesionales que impulsen el desarrollo económico y social del Estado y con base en ello fijar prioridades para el otorgamiento de becas en el marco del PRONABES;

i) Informar a la CNBES sobre diversos aspectos académicos del PRONABES, principalmente sobre su impacto en el acceso, desempeño y egreso oportuno de los becarios de las instituciones;

j) Proporcionar a la SEP cuando ésta lo requiera, la información financiera y contable relacionada con la operación de los fideicomisos y con la aplicación de los recursos, en especial los estados financieros básicos (Balance General o Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo), así como remitir anualmente a más tardar durante el mes de abril, los estados financieros auditados correspondientes al ejercicio fiscal previo;

k) Proporcionar y dar acceso a la CNBES cuando ésta lo solicite, a los expedientes de los becarios, mismos que deberán estar integrados con la documentación que soporte los requisitos de elegibilidad que se señalan en las presentes Reglas,

l) Operar el sistema que establezca la CNBES para el control estadístico de beneficiarios y el sistema financiero, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando;

m) Integrar, validar y proporcionar a la CNBES el padrón de beneficiarios a través del sistema <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx>, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando. Debiendo notificar a la CNBES mediante oficio el total de becas a otorgar, previo a la publicación de los resultados;

n) Dar cumplimiento en lo concerniente a los artículos 39 y 40, fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

o) Informar a la CNBES en el décimo día natural posterior a la conclusión del ciclo escolar, el importe de los recursos remanentes con que cuenta el PRONABES estatal,

p) Conformar y operar los CCS, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación,

q) Los estados deberán enviar la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el quinto día hábil posterior a que concluya el trimestre a la CNBES, lo cual se describe a continuación:

1. Estados de cuenta que comprueben las aportaciones federal y estatal

2. Formato de seguimiento de becas pagadas (ver anexo7).

3. Oficios de instrucción o de dispersión de pago de becas a la fiduciaria

4. Listado de becarios, primera y última hoja.

5. Confirmación por escrito de la fiduciaria del pago realizado conforme a la instrucción citada en el punto tres.

6. Estados de cuenta bancarios en los que se puede identificar el monto pagado por la fiduciaria conforme a la instrucción de pago.

r) No otorgar becas del PRONABES a estudiantes que no hayan realizado su solicitud a través del sistema www.solicitudpronabes.sep.gob.mx, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando.

s) Otorgar becas únicamente a los estudiantes inscritos en las IPES de su entidad federativa, sin importar el lugar de residencia permanente del becario.

t) Emitir un reporte anual indicando la situación al final del ciclo escolar de los alumnos que fueron beneficiarios del Programa.

u) Instrumentar gradualmente la operación de los sistemas de Información Financiera, que en su caso proponga la CNBES para el seguimiento de la administración de los recursos federales y estatales, y

v) Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES sobre el Programa.

w) Deberán incluir siempre en todo procedimiento de operación del programa la Clave Unica del Registro de Población (CURP) como un dato de identificación de los beneficiarios.

Compromisos de las instituciones públicas de educación superior de carácter federal ubicadas en el área metropolitana de la Ciudad de México, que cuenten con becarios del PRONABES

a) Observar las presentes Reglas de Operación, las Reglas del Comité Técnico Institucional del PRONABES, así como cualquier otra disposición complementaria que de ellos se deriven;

b) Acordar con la SEP, la designación de los representantes en el Comité Técnico Institucional del PRONABES respectivo;

c) Asignar un tutor a cada uno de los becarios del PRONABES, dentro del grupo de tutores del programa educativo, procurando que éste cuente con el perfil idóneo reconocido por el Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP) de la SEP, para coadyuvar a su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios;

d) Instrumentar servicios de apoyo académico que atiendan las deficiencias propias de estudiantes en desventaja económica y social;

e) Apoyar a los estudiantes becados en el trámite conducente a la obtención de la Clave Unica de Registro de Población (CURP);

f) Apoyar a los solicitantes en la captura de la solicitud, a través de la página de internet <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx>; y recabar las solicitudes con la firma autógrafa de los mismos, así como la respectiva documentación soporte, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando;

g) Informar anualmente al Comité Técnico Institucional del PRONABES, sobre el desempeño académico de los becarios;

h) Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES sobre el Programa.

i) Mantener actualizada la historia académica del becario y la documentación respectiva;

j) Dar cumplimiento en lo concerniente a los artículos 39 y 40 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

k) Integrar, validar y proporcionar a la CNBES el padrón de beneficiarios a través del sistema <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx>, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando. Debiendo notificar a la CNBES mediante oficio el total de becas a otorgar, previo a la publicación de los resultados;

l) Proporcionar a la CNBES cuando ésta lo requiera, la información financiera y contable relacionada con la operación de los fideicomisos y con la aplicación de los recursos, en especial los estados financieros básicos (Balance General o Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo), así como remitir anualmente a más tardar durante el mes de abril, los estados financieros auditados correspondientes al ejercicio fiscal previo; lo anterior a través de los medios que la CNBES establezca para tales fines, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando.

m) Las instituciones deberán enviar la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el quinto día hábil posterior a que concluya el trimestre a la CNBES, lo cual se describe a continuación:

1. Estados de cuenta o transferencias presupuestarias que comprueben las aportaciones federal e institucional, en su caso |

2. Formato de seguimiento de becas pagadas (ver anexo 7).

3. Oficios de instrucción o de dispersión de pago de becas a la fiduciaria
4. Listado de becarios, primera y última hoja.
5. Confirmación por escrito de la fiduciaria o institución del pago realizado conforme a la instrucción citada en el punto tres.
6. Estados de cuenta bancarios en los que se puede identificar el monto pagado por la fiduciaria o institución conforme a la instrucción de pago.
 - n) No otorgar becas del PRONABES a estudiantes que no hayan realizado su solicitud a través del sistema www.solicitudpronabes.sep.gob.mx, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando.
 - o) Instrumentar gradualmente la operación de los sistemas de Información Financiera, que en su caso proponga la CNBES para el seguimiento de la administración de los recursos federales.
 - p) Deberán incluir siempre en todo procedimiento de operación del programa la Clave Unica del Registro de Población (CURP) como un dato de identificación de los beneficiarios.

Compromisos de las instituciones públicas estatales de educación superior que cuenten con becarios del PRONABES

- a) Observar las presentes Reglas de Operación, las Reglas del Comité Técnico Estatal del PRONABES, así como cualquier otra disposición complementaria que de ellos se derive;
- b) Designar a su representante ante el Comité Técnico Estatal del PRONABES;
- c) Asignar un tutor a cada uno de los becarios del PRONABES dentro del grupo de tutores del programa educativo, procurando que éste cuente con el perfil idóneo reconocido por el PROMEP de la SEP, para coadyuvar a su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios;
- d) Instrumentar servicios de apoyo académico que atiendan a estudiantes irregulares en desventaja económica y social;
- e) Apoyar a los solicitantes en la captura de la solicitud a través de la página de internet <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx> poniendo a su disposición las herramientas informáticas necesarias y recabar las solicitudes con la firma autógrafa de los mismos, así como la respectiva documentación soporte, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando (ver anexo 2);
- f) Apoyar a los estudiantes becados en el trámite conducente a la obtención de la Clave Unica de Registro de Población (CURP);
- g) Informar anualmente sobre el desempeño académico de los becarios al Comité Técnico Estatal del PRONABES. El documento deberá contener la información necesaria para el desarrollo de las funciones del Comité;
- h) Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES, el Comité Técnico Estatal del PRONABES o el Gobierno del Estado sobre el Programa.
- i) Dar cumplimiento en lo concerniente a los artículos 39 y 40 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente,
- j) Mantener actualizada la historia académica del becario y la documentación respectiva, y
- k) Deberán incluir siempre en todo procedimiento de operación del programa la Clave Unica del Registro de Población (CURP) como un dato de identificación de los beneficiarios.

Los Comités Técnicos de los fideicomisos Estatales e Institucionales del PRONABES, dentro de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes funciones:

- I. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Fideicomiso;
- II. Otorgar las becas con base en los dictámenes que le presente el Secretario Ejecutivo y en el monto de los recursos disponibles;
- III. Autorizar las solicitudes de suspensión, cancelación y prórroga de becas;
- IV. Autorizar e instruir a la Fiduciaria sobre la asignación de recursos para llevar a cabo los fines del Fideicomiso de acuerdo con las instrucciones que el mismo autorice;
- V. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica y socioeconómica del aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto;
- VI. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas;
- VII. Aprobar la expedición de la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por las presentes Reglas y someterla a la aprobación de la CNBES;

VIII. Establecer los mecanismos coordinados por el Secretario Ejecutivo para evaluar las solicitudes de otorgamiento de becas y verificar la información académica y socioeconómica proporcionada por los aspirantes; debiendo autorizar los resultados de las becas a otorgar, previa integración del padrón de becarios en el sistema <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx> y su notificación mediante oficio a la CNBES, previo a la publicación de los resultados.

IX. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los becarios y para evaluar con regularidad la operación del PRONABES;

X. Informar a la CNBES y al Gobierno del Estado cuando éstos lo soliciten, sobre el seguimiento de los becarios, el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos;

XI. Vigilar el cumplimiento de los artículos 39 y 40 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

XII. Autorizar la celebración de actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del Fideicomiso;

XIII. Instruir a la Fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del Fideicomiso;

XIV. Designar y pagar los honorarios del auditor externo que dictamine los estados financieros anuales del Fideicomiso y, en su caso, la auditoría de calidad con cargo al patrimonio del fideicomiso por partes iguales de las subcuentas estatal y federal;

XV. Incorporar los remanentes del patrimonio del PRONABES de ciclos anteriores y los intereses que genere toda aportación al propio fideicomiso,

XVI. Remitir a la CNBES todas las actas derivadas de las reuniones del Comité Técnico debidamente formalizadas.

XVII. Cualesquiera otras obligaciones derivadas de las presentes Reglas de Operación. Para la distribución de los recursos disponibles en un ciclo escolar, la CNBES utilizará criterios de equidad que propicien el acceso y la permanencia en la educación superior de un mayor número de estudiantes de escasos recursos, y.

5.1.2. Instancias Normativas

La SES y la CNBES fungirán como las instancias normativas del PRONABES las cuales, de así requerirlo, contarán con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEP, en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

La interpretación de las presentes Reglas de Operación recaerá en la SES a través de la CNBES, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEP, así como en los Comités Técnicos Estatales e Institucionales, actuando cada uno en el ámbito de sus respectivas facultades y competencias.

5.1.3. Instancias de Control y Vigilancia

Son instancias de control y vigilancia del PRONABES conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, la Contraloría Social del Programa, la SES con el apoyo de la CNBES, los Gobiernos Estatales, los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES que para el establecimiento y operación del Programa se han constituido, las IPES participantes, los becarios y los ciudadanos en general, así como las demás autoridades, federales y estatales, con facultades legales para tales efectos.

6. Mecánica de Operación

6.1. Difusión

Para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, la SEP proporciona información del Programa de manera permanente en su página electrónica <http://www.pronabes.sep.gob.mx> y a través de la CNBES de la SES.

Los Gobiernos de los Estados y las Instituciones Públicas Federales de Educación Superior difundirán, a través de medios de amplia cobertura, así como en el marco del PRONABES, información de las instituciones públicas y los programas académicos que ofrecen becas para realizar estudios de nivel superior.

Los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES, deberán remitir a la CNBES las convocatorias correspondientes para su visto bueno y autorización vía oficio, como requisito indispensable para proceder a su difusión. Una vez obtenida la autorización vía oficio por parte de la CNBES, emitirán y publicarán las convocatorias para el otorgamiento de becas a estudiantes que inicien o continúen estudios en IPES (anexo 4).

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

6.2 Promoción

La SEP con apoyo de las entidades federativas y las IPES promoverá el Programa a través de los medios informativos comúnmente utilizados entre la comunidad estudiantil, tales como carteles, gacetas, trípticos, conferencias y páginas electrónicas de las IPES y Gobiernos Estatales.

Asimismo, la Subsecretaría de Educación Superior (SES), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) con apoyo de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO), deberá incorporar a la página electrónica del Portal de Becas del Gobierno Federal www.becas.sep.gob.mx, la información relativa a las características de la beca, fechas clave, requisitos, proceso de otorgamiento y datos de contacto del PROGRAMA, manteniéndola actualizada conforme a las convocatorias publicadas durante el ejercicio fiscal 2013.

6.3. Ejecución

6.3.1 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de los CCS, para el seguimiento, supervisión y vigilancia en el cumplimiento de las metas del Programa, así como para la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. Los Comités deberán constituirse uno por cada IPES, que participe en el programa.

En el caso de los Comités de Contraloría Social Institucionales del PRONABES (UNAM, IPN, UPN, ENAH, ENBA, UAM, DGEST, DGENAM), deberán constituirse por plantel o bien por escuela o facultad.

Para la constitución y registro de los Comités de Contraloría Social, el Responsable Operativo del PRONABES Estatal o Institucional, en coordinación con las IPES, convocará públicamente a los beneficiarios del Programa, y realizará una Asamblea a la que deberán asistir el Responsable del PRONABES Estatal o Institucional y/o el Responsable Operativo del PRONABES, los representantes de las Instituciones Públicas de Educación Superior y los beneficiarios del Programa que hayan decidido participar.

Los integrantes del Comité serán elegidos de entre los beneficiarios del Programa, contando con un mínimo de cinco integrantes (Presidente, Secretario y tres vocales) por Comité, buscando la equidad de género y respetando las formas de organización existentes.

El Responsable Operativo otorgará asesoría y apoyo para todas las actividades de Contraloría Social, mismas que deberán ser registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que proporciona la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

El detalle para la promoción, operación y seguimiento se encuentra en los documentos de Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social, publicados tanto en la página del PRONABES <http://www.pronabes.sep.gob.mx> como en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine <http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS>.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este programa se ponen a disposición el teléfono 3600 2500 extensión 65824, y el correo electrónico conabes@sep.gob.mx.

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el numeral de Quejas y denuncias de las presentes Reglas.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

La entrega de los recursos acordados de la SEP a los PRONABES Estatales e Institucionales se formalizará mediante el depósito de su aportación anual en las cuentas de los fideicomisos o cuentas especiales que para tal efecto se hayan constituido. Los estados e instituciones tienen la obligación de notificar por escrito a la CNBES la recepción de cada depósito, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1. Avances Físico-Financieros

Es responsabilidad de los Comités Técnicos del PRONABES en cada entidad federativa y en cada IPES participante, presentar los informes financieros que les requieran las instancias a que se refiere el numeral 5.1.3. Instancias de Control y Vigilancia de las presentes Reglas, tal como lo establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento vigente para el presente ejercicio fiscal. Asimismo deben remitir la información correspondiente al avance del ejercicio del gasto público y el grado de cumplimiento de metas, en términos de los indicadores de nivel Propósito y Componente de la MIR incluida en el PEF 2013.

Asimismo, es entera responsabilidad de los PRONABES Estatales e Institucionales, remitir a las instancias referidas en el párrafo anterior, la información relativa a la comprobación de los recursos aportados a los becarios, debiendo exhibir referida información en los términos solicitados por la CNBES y de acuerdo al artículo 39, segundo párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente (en relación al presente numeral ver los anexos 6 y 7).

La CNBES será la responsable de consolidar la información correspondiente para la debida integración de los informes trimestrales.

Asimismo, las instancias ejecutoras locales, informarán sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales, de acuerdo con los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas" publicados el 25 de febrero de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la SHCP. Esta obligación deberá estar señalada en los Instrumentos de Coordinación que la instancia normativa suscriba con las entidades federativas.

7.2. Cierre de Ejercicio

Conforme a las responsabilidades y obligaciones descritas en las presentes Reglas y en los términos de los Instrumentos de Coordinación, que para el establecimiento del PRONABES ha suscrito la SEP con los gobiernos estatales y con las IPES federales, los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del Programa deberán proporcionar vía oficio a la CNBES toda la información concerniente al cierre del ejercicio de cada ciclo escolar, consistentes en el presupuesto, programación, ejercicio, y en su caso remanentes del mismo a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre del ciclo escolar.

8. Evaluación

Evaluación interna

La Subsecretaría de Educación Superior y/o la Unidad Administrativa responsable de operar el Programa 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 los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Evaluación externa

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

Asimismo, es responsabilidad de la Unidad Administrativa Responsable del Programa 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.

9. Indicadores de resultados

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

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: <http://www.pronabes.sep.gob.mx>

10. Seguimiento, control y auditoría

10.1. Atribuciones

Corresponde a la SEP, a través de la CNBES, el seguimiento y control, y a la Contraloría Social, la auditoría del cumplimiento del Programa en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los recursos asignados para la operación del Programa no pierden su carácter de federal, por lo que las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán actividades de fiscalización y auditoría.

Asimismo, los recursos asignados al programa deberán ser sujetos de auditoría externa utilizando esquemas apropiados, y por la H. Cámara de Diputados a través del Organismo de Fiscalización y Control, empleando para ello sus propios mecanismos.

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

Los resultados de la operación del Programa de cada ciclo escolar serán considerados para la actualización periódica de las presentes Reglas de Operación y para la asignación de recursos del ciclo siguiente. La SEP, a través de la CNBES, efectuará un seguimiento permanente del Programa mediante la solicitud de información de su operación a los Comités Técnicos correspondientes.

Los recursos asignados para la operación del Programa no pierden su carácter de federal, por lo que su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser revisados, por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Organismo Interno de Control en la SEP; por la Auditoría Superior de la Federación; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, en coordinación con los Organismos de Control de los gobiernos locales; así como por los Organismos Técnicos de fiscalización locales.

Las Instituciones Públicas de Educación Superior estarán obligadas a la práctica de la auditoría externa de su matrícula, debiendo enviar los resultados de ésta, así como un informe semestral específico sobre la ampliación de la misma, tanto a la Cámara de Diputados, como a la CNBES.

10.2. Objetivo

El objetivo es dar seguimiento al ejercicio del gasto público federal, mediante el control y fiscalización de los recursos asignados al programa.

10.3. Resultados y seguimiento

A través de los resultados y seguimiento, se podrá lograr el adecuado ejercicio del gasto, permitiendo la correcta justificación y comprobación del mismo y detectando posibles áreas de oportunidad del Programa.

11. Quejas y denuncias

Los becarios y la población en general, pueden acudir en cualquier momento a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado o sus Contralorías Internas o su equivalente, a la CNBES en la Secretaría de Educación Pública, vía telefónica en TELSEP al 3601-7599 en el Distrito Federal y Área Metropolitana o en el 01-800-288-6688 -LADA sin costo desde cualquier parte del país- o vía electrónica en <http://www.sep.gob.mx> o a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, vía telefónica en Contacto Ciudadano en el teléfono -LADA sin costo- 01-800-386-2466, en el Distrito Federal al 2000-2000 y vía el correo electrónico <http://www.funcionpublica.gob.mx> o contactociudadano@funcionpublica.gob.mx para presentar sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente del Programa.

ANEXO 1. GLOSARIO

ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

AÑO FISCAL: Periodo comprendido entre enero y diciembre (año calendario).

ASPIRANTE: Alumno(a) de educación superior que estudia en instituciones públicas y solicita una beca PRONABES.

BECA: Apoyo económico no reembolsable, en beneficio de los jóvenes estudiantes del tipo superior que cubren los requisitos de elegibilidad.

BECARIO(A): Alumno(a) que cumple con los requisitos de elegibilidad y recibe una beca PRONABES.

CCS: Comités de Contraloría Social.

CICLO ESCOLAR: Periodo comprendido entre el 1o. de septiembre y el 31 de agosto del siguiente año.

CIEES: Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior.

CNBES: Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

COEPES: Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior.

COMITE DE CONTRALORIA SOCIAL: Organismo integrado por un grupo de beneficiarios del PRONABES, encargado del seguimiento, supervisión y vigilancia del Programa.

COMITE TECNICO ESTATAL DEL PRONABES: Organismo estatal, integrado por representantes de la SEP, el Estado, la ANUIES y las IPES.

COMITE TECNICO INSTITUCIONAL DEL PRONABES: Organó de las Instituciones Púlicas de Educación Superior, integrado por un representante de la IPES, la ANUIES, la SEP y el Sector Académico.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

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

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

CURP: Clave Unica del Registro de Población.

DGAIR: Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación.

DGEST: Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

DGENAM: Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio.

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

ENAH: Escuela Nacional de Antropología e Historia.

ENBA: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.

ES: Educación Superior, se debe entender como: TSU y LICENCIATURA.

ESTUDIANTE REGULAR: Es el estudiante que cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito, sin adeudar materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución Pública de Educación Superior.

ESTUDIANTE IRREGULAR: Es el estudiante que no cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito, que adeuda materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico no es el equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución Pública de Educación Superior.

FIDEICOMISO: Contrato celebrado entre los PRONABES Estatales e Institucionales con las Instituciones bancarias, para la administración de los recursos en favor de los becarios.

HOGAR: Conjunto de personas que residen en la misma vivienda y se sostienen de un gasto común para comer.

INSTRUMENTOS DE COORDINACION: Oficios, Acuerdos, Lineamientos y Convenios de Coordinación, así como los demás documentos que se establezcan como acuerdo de voluntades, celebrados entre la SEP, los gobiernos de los Estados o las IPES para la operación del Programa.

IPES: Institución Pública de Educación Superior, incluye a las Escuelas Normales.

IPN: Instituto Politécnico Nacional.

LICENCIATURA: Carreras cuyo plan de estudios dura entre 4 y 5 años en IPES.

MIEMBROS DEL HOGAR: Número de personas que residen en la misma vivienda y se sostienen de un gasto común para comer.

MIR: Matriz de indicadores de resultados

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

PERIODO ESCOLAR: Modo de dividir los planes de estudio (ejemplo: bimestre, cuatrimestre, semestre, etcétera).

PROBAPISS: Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Púlicas.

PROMEP: Programa de Mejoramiento del Profesorado.

PRONABES ESTATAL: Instancia encargada de operar el PRONABES en cada una de las entidades federativas.

PRONABES INSTITUCIONAL: Instancia encargada de operar el PRONABES en el IPN, UPN, UNAM, UAM, ENBA, ENAH, DGEST y DGENAM.

PRONABES: Programa Nacional de Becas y Financiamiento.

RCSE: Responsables de Contraloría Social en un Estado o Institución Pública de Educación Superior.

SALARIO MINIMO MENSUAL: Se considera el salario mínimo mensual vigente en la zona geográfica correspondiente, establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

SALARIO MINIMO MENSUAL PER CAPITA: Resulta de dividir el salario mínimo mensual entre el tamaño promedio de los hogares mexicanos según la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2010 (3.9 integrantes por hogar).

INDIGENA: Persona que se auto-determina como miembro de un pueblo nativo comprendido en el territorio de la República Mexicana.

INGRESO DEL HOGAR MENSUAL: Se considera el total de los ingresos brutos mensuales de todos los integrantes del hogar, deduciendo el Impuesto Sobre la Renta.

INGRESO DEL HOGAR MENSUAL PER CAPITA: Resulta de dividir el ingreso del hogar mensual entre el número de integrantes del hogar del solicitante de la beca.

SICS: Sistema Informático de Contraloría Social.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL: Son las 480 hrs. de prestación de servicios no remunerados, que los aspirantes a titulación deben cumplir como requisito indispensable para tal fin.

SES: Subsecretaría de Educación Superior.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

TSU: Técnico Superior Universitario. Se le denomina también profesional asociado (PA) o ingeniero técnico, y son estudios del tipo superior cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o su equivalente; la duración mínima es de dos años y la máxima, de tres años en las universidades públicas tecnológicas.

UAM: Universidad Autónoma Metropolitana.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

UPN: Universidad Pedagógica Nacional.

UR: Unidad Responsable.

ANEXO 2

MODELO DE FORMATO DE SOLICITUD DE BECA

The screenshot shows a web interface for a scholarship application system. It is divided into three main sections:

- 1. Pre-Registro para la solicitud:** Contains the text "Es necesario realizar un registro previo para validar tu CURP y obtener una contraseña para acceder al sistema de solicitud" and a button labeled "Crear Pre-Registro".
- 2. Acceso al Sistema:** Contains the text "Si ya cuentas con los datos de acceso entra al sistema" and input fields for "Carp" and "Contraseña", with a button labeled "Acceso".
- ¿Necesitas Ayuda?:** Contains a list of links: "¿Olvidaste tu contraseña? Recupérela", "¿Dudas sobre el proceso? Preguntas frecuentes", "Tips para agilizar el trámite de tu solicitud", "Conoce más de los estados", and "Consulta tu CURP".

At the bottom of the interface, there is a banner that reads: "ES NECESARIO REALIZAR EL PRE-REGISTRO EN TODOS LOS CASOS, YA SEAS RENOVANTE O DE PRIMERA VEZ". Below this banner, there is contact information for the Secretaría de Educación Pública, including the address "Hedera Jalisco # 127, piso 3, Col. Centro, D.F. Guadalupe, C.P. 06700 México D.F." and the website "www.sep.gob.mx".

Pantalla Pre registro

Pre-Registro de aspirantes

Correo electrónico: _____

Confirmar Correo electrónico: _____

Curp: _____

Este programa de registro de aspirantes del REMAPO está presentando dificultades en varias secciones de su base de datos. Si al intentar guardar la información en la base de datos le pedimos que lo intente más tarde.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.
Huehuetlangua #127, piso 9 Col Centro Del Cuadrante C.P. 02590 México D.F.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Pantalla Datos Básicos del Aspirante

Nombre: EDUARDO VAZQUEZ CERON CURP: VACE881329-072R005

Clases de la escuela:

Información básica del solicitante

CURP: VACE881329-072R005

Nombre: EDUARDO

Apellido paterno: VAZQUEZ

Apellido materno: CERON

Fecha de nacimiento: VACE881329-072R005

Estatus civil: Casado

Estado Federado de nacimiento: DISTRITO FEDERAL

Nacionalidad: Extranjero

Teléfono fijo (10 dígitos): 45434644

Teléfono celular (10 dígitos): 661504394

Correo electrónico personal: eduardovazquez@esq.gov.mx

¿Es a primera vez que solicita la base PRONAPES? SI NO

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.
Huehuetlangua #127, piso 9 Col Centro Del Cuadrante C.P. 02590 México D.F.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Pantalla Datos del Domicilio

Nombre: EDUARDO VAZQUEZ DECEA Curs: 5428021234-024567

Inicio de la escuela

Información del domicilio

¿El domicilio acerca de los centros educativos es el mismo donde vive la familia? SI NO

Domicilio familiar

Calle, avenida, callejón, carretera, camino, avenida o caserío	ABCP
Número exterior	2
Número interior	1
Código postal	12700 <input type="button" value="Verificar C.P."/>
Código telefónico	Veracruz de Ignacio de la Llave
Delegación o Municipio	Chinoyucan
Localidad	Tráque, Mérida

Este programa es gratuito. Tiene a su favor todos los días. Puede solicitarlo a los países que se muestran en las direcciones de la izquierda.

Mérida, Yucatán, México, C.P. 97000, México D.F. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Pantalla Datos de la Escuela

Nombre: EDUARDO VAZQUEZ DECEA Curs: 5428021234-024567

Inicio de la escuela

Información de la escuela

Entidad Federativa donde estudia:

Municipio donde estudia:

Institución donde estudia:

Escuela o plantel donde estudia:

¿Es escuela de la pregrata o carrera?

Área de estudio en la que se comprende la carrera:

Carrera:

¿De cuántos semestres consta el plan de estudios de la carrera que estudia?

Tipo de plan de estudio:

¿Adequado a cursar el primer periodo del plan de estudios de la carrera? SI NO

¿En qué periodo del plan de estudios está inscrito?

¿Cuántos periodos escolares se tienen para graduarse?

¿Qué periodo cursó en el periodo escolar anterior?

Pantalla Becas y Apoyos

Nombre: EDUARDO VAZQUEZ CERON Curs: HACESM1204SPR2008

Parir Cerrar sesión

Datos de la escuela

Información relativa a becas y apoyos

¿Actualmente recibes otro tipo de beca o apoyo dentro de PROMOPES para continuar tu estudios de educación superior? SI NO

¿Alguna vez has tenido que suspender tus estudios por 6 meses o más debido a problemas económicos? SI NO

¿Has estado becado anteriormente ya sea en primaria secundaria o preparatoria o bachillerato? SI NO

¿Tienes acceso o has recibido ayuda económica de algún familiar o parente que viva en el extranjero? SI NO

Información Relativa a la familia

¿Tu familia es beneficiaria del Programa OPORTUNIDADES? SI NO

Foto OPORTUNIDADES: 10346780121406

¿Fui beneficiario de Programa Subvenciones Oportunidades? SI NO

Volver Guardar

Este programa es financiado por el Gobierno del Estado de Querétaro y el Gobierno Federal a través de las acciones de colaboración en el ámbito de la Secretaría de Educación Pública, C.P. 06200 México D.F. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Pantalla Expectativas Educativas y Laborales

Nombre: EDUARDO VAZQUEZ CERON Curs: HACESM1204SPR2008

Parir Cerrar sesión

Datos de la escuela

Expectativas Escolares y Laborales

De 0 a 100 donde 0 es nada probable y 100 es completamente probable. ¿Qué tan seguro estás de terminar tu carrera?

¿Qué planes tienes cuando termines tu carrera?

¿Hasta qué nivel de educación estás estudiando?

Supón que finalizas tu carrera de 0 a 100 donde 0 es nada seguro y 100 es completamente seguro. ¿Cuán seguro estás de estar trabajando al graduarte?

Supón que finalizas tu carrera y que tienes trabajo. ¿Cuánto crees que es el MÍNIMO que puedes ganar mensualmente al graduarte?

¿Cuánto crees que es el MÁXIMO que puedes ganar mensualmente al graduarte?

Supón que finalizas tu carrera de 0 a 100 donde 0 es nada seguro y 100 es completamente seguro. ¿Cuán seguro estás de que tu ingreso mensual al graduarte será de por lo menos ?

¿Has pensado intentar abandonar tu estudio en algún momento en busca de trabajo al terminar tu carrera?

Atras Guardar

Este programa es financiado por el Gobierno del Estado de Querétaro y el Gobierno Federal a través de las acciones de colaboración en el ámbito de la Secretaría de Educación Pública, C.P. 06200 México D.F. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Pantalla Vivienda

Nombre: EDUARDO VILLALBA DE ROSA Cédula: 04258703404000000

Perfil Cerrar sesión

Datos de la escuela

Información Relativa a la vivienda

¿La vivienda donde vive su familia es?: SI NO

¿De qué material es la mayor parte del techo de la vivienda?: Materia de cemento Otro

¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de la vivienda?: Materia de cemento Otro

¿De qué material es la mayor parte del piso de la vivienda?: Cemento firme Otro

¿Esta vivienda tiene un cuarto solo para cocinar? SI NO

Cuántos cuartos de baño tiene en total la vivienda (incluyendo el baño de la cocina): 2

¿Cuántos cuartos tiene en total la vivienda (incluyendo la cocina)?

¿Cuántos cuartos de baño tiene la vivienda (incluyendo el baño de la cocina)?

¿La vivienda tiene? Agua entubada dentro de la vivienda Otro

¿Tienen escobado, retrete, sanitario, heladera y hoyo negro? SI NO

¿Este servicio es gratuito o comparten con otra vivienda? SI NO

¿La vivienda tiene drenaje o desagüe conectado a una red pública? SI NO

¿Hay luz eléctrica en la vivienda? SI NO

¿El combustible que usan para cocinar es? Gas Otro

Pantalla Perfil

Nombre: EDUARDO VILLALBA DE ROSA Cédula: 04258703404000000

Perfil Cerrar sesión

Cambiar correo electrónico

Correo electrónico actual: eduardo.villalba@ceja.gov.mx

Ingresa el nuevo correo:

Confirma el correo:

Actualizar Correo

Cambiar contraseña

Ingresa la nueva contraseña:

Confirma la contraseña:

Actualizar Contraseña

Este programa es gratuito. No se cobra ningún pago. Queda prohibido el uso de este sistema a los estudiantes en el programa.
Mexicanus 2013, S. de C.V. Centro del Desempeño, P.O. Box 100 México DF
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, MÉXICO DF

Pantalla Protesta

Protesta

Deo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es verídica y que es de mi consentimiento que PRONABES es un programa de apoyo a estudiantes de bajos recursos que desean continuar su educación a nivel superior. Autorizo que el personal de PRONABES pueda verificar los datos asentados en esta solicitud; en caso de encontrar falsedad en los mismos, podrá ser motivo de que el apoyo se cancele, aun cuando éste ya se me haya asignado. Al firmar la presente solicitud manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados al PRONABES y me comprometo a cumplir con las responsabilidades que se deriven de la asignación de la beca. Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal.

Acepto los términos y condiciones

Este programa es subvencional y cualquier cambio político. Queda prohibido el uso para fines electorales y los relacionados en el programa.
Habitación 1127, Pas. 8, Col. Centro del Cuauhtémoc, CP 06930, México, D.F.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, MÉXICO D.F.

Pantalla Impresión de Cédula

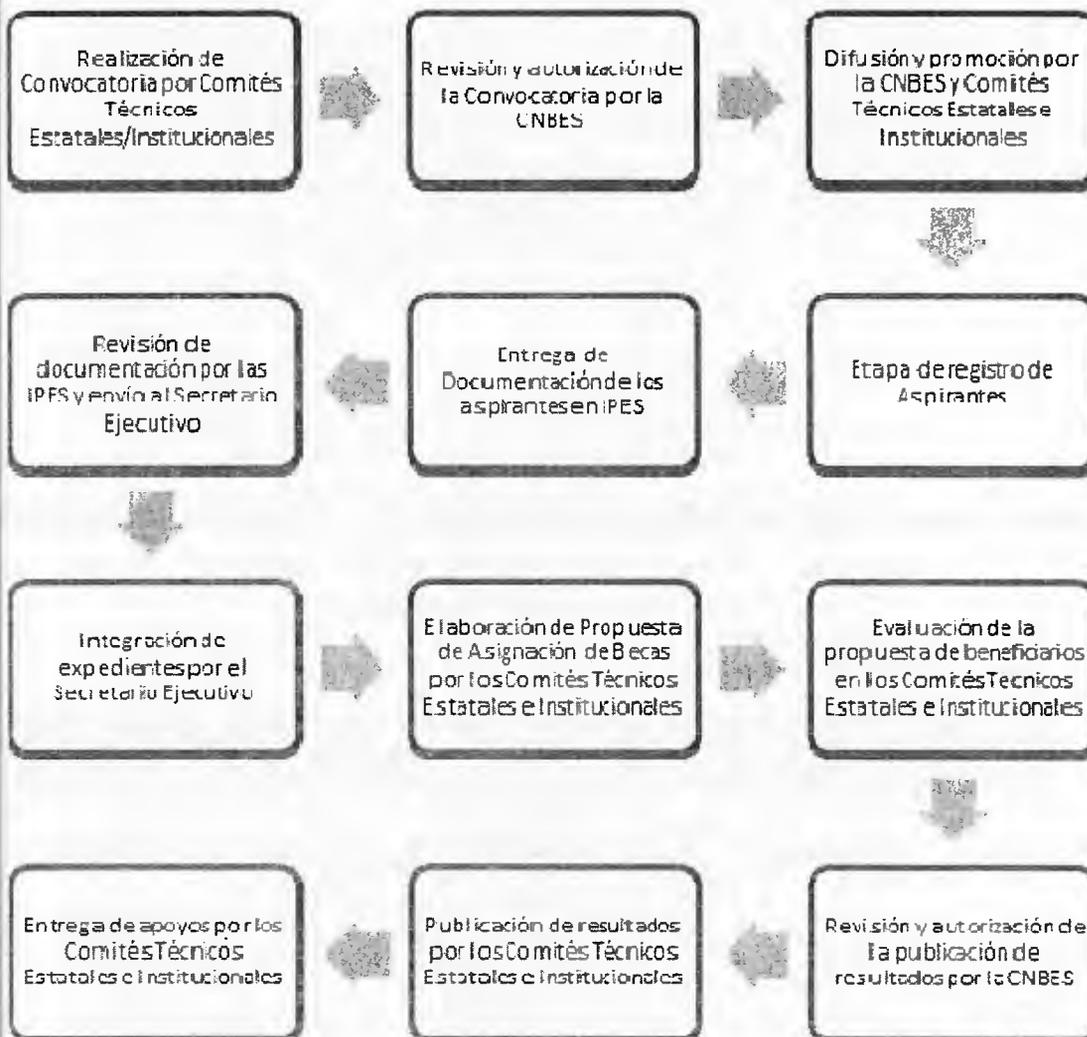
Información básica del solicitante

Foto	CURP	Nombre	Escuela	Grado	Ingreso por beca	Foto Oportunitiva
	VAC6881029HDFZR005	EDUARDO VAZQUEZ CERON	CENTRO PENINSULAR EN HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	1 Cuatrimestre	\$1841	1234567890123456

Curp:	VAC6881029HDFZR005
Nombres:	EDUARDO
Apellido paterno:	VAZQUEZ
Apellido materno:	CERON
Fecha de nacimiento:	VAC6881029HDFZR005
Estado civil:	Casado
Entidad federativa de nacimiento:	DISTRITO FEDERAL
Nacionalidad:	Extranjero
Teléfono fijo:	464546454
Teléfono celular:	4645464564
Correo electrónico personal:	eduardo.vazquez@sap.gob.mx
¿Es la primera vez que solicitas la beca pronabes?	SI

Información del domicilio

ANEXO 3
DIAGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION



ANEXO 4
MODELO DE CONVOCATORIA
CONVOCATORIA CICLO ESCOLAR (AÑOS)

(Logotipos de la SEP y PRONABES, así como los demás logotipos que pudiera indicar la CNBES)

El Comité Técnico del Programa Nacional de Becas y Financiamiento en PRONABES--(ESTADO O INSTITUCION), con aportaciones del Gobierno Federal y (ESTADO O INSTITUCION) CONVOCAN a todos los estudiantes de escasos recursos económicos que hayan ingresado o se encuentren realizando estudios en los programas del tipo educativo superior en Instituciones Públicas de Educación Superior en el Estado para que obtengan una beca de este Programa y que deberán cubrir los siguientes:

REQUISITOS

- a) Ser mexicano(a);
- b) Haber sido aceptado en una institución pública de educación superior del país para iniciar estudios en programas de los niveles a los que se hace referencia en las presentes Reglas de Operación;

c) Que se encuentren realizando estudios en programas educativos de nivel superior, en los siguientes supuestos:

- Los solicitantes en los dos primeros ciclos escolares los cuales no requieren demostrar un promedio ni ser estudiantes regulares. En el caso de los estudiantes inscritos en TSU, no requerirán demostrar un promedio ni ser estudiantes regulares en los tres primeros cuatrimestres correspondientes a su plan de estudios.

- Los solicitantes a partir del tercer ciclo escolar o del cuarto cuatrimestre en el caso de TSU, deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de 6.0 la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) que correspondan al plan de estudios del ciclo escolar previo a la solicitud de beca y haber alcanzado un promedio mínimo de calificaciones de 8.0 o su equivalente utilizando una escala de 0 a 10;

- Los solicitantes que hayan concluido estudios en programas de TSU y continúen en programas de licenciatura deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de 6.0 la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) que correspondan al plan de estudios del programa de TSU y haber alcanzado un promedio general mínimo de calificaciones de 8.0 o su equivalente utilizando una escala de 0 a 10;

d) No contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para su educación con el mismo fin, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del PRONABES, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica, aquellos otorgados por la institución por concepto de inscripción o aquellos otorgados por el Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas (PROBAPISS).

e) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior;

f) Provenir de hogares cuyo ingreso del hogar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del solicitante.

DOCUMENTOS A ENTREGAR

Cada Comité Técnico Estatal o Institucional hará las especificaciones necesarias para los documentos solicitados.

DURACION Y MONTOS DE LAS BECAS

Las becas consisten en un pago mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que el estudiante se encuentre inscrito en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo de doce meses con excepción del estudiante que se encuentre inscrito en el último periodo escolar de su plan de estudios en cuyo caso la beca cubrirá hasta el último mes del periodo escolar.

1er. Año del plan de estudios:	\$750.00 pesos
2do. Año del plan de estudios:	\$830.00 pesos
3er. Año del plan de estudios:	\$920.00 pesos
4to. Año del plan de estudios:	\$1,000.00 pesos
5to. Año del plan de estudios:	\$1,000.00 pesos (para programas con esta duración)

PROCEDIMIENTO

El alumno interesado en obtener una beca PRONABES-(ESTADO O INSTITUCION), deberá registrarse vía Internet a través de la página www.solicitudpronabes.sep.gob.mx.

a) El alumno entregará en la institución educativa en la que se encuentre realizando sus estudios, la documentación referida en la sección DOCUMENTOS A ENTREGAR de esta convocatoria.

b) La institución educativa recabará y validará la documentación, en tiempo y forma, y entregará al Comité Técnico todas las solicitudes recibidas que contengan la documentación completa.

c) La participación del solicitante será cancelada de comprobarse que éste ha incurrido en falsedad de información y declaraciones.

d) Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de los siguientes criterios:

1. Mayor necesidad económica.
2. Provenir de hogares que se encuentren en el padrón de beneficiarios del programa OPORTUNIDADES.
3. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales y urbano marginadas, así como los que se encuentren en el padrón del Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas en Instituciones de Educación Superior (PAEIES).
4. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.
5. Mejor desempeño académico previo.

Tanto los aspirantes del primer ingreso al programa como los renovantes, deberán sujetarse al proceso descrito en la convocatoria.

PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer públicamente a partir del (FECHA), a través de (MEDIO SELECCIONADO).

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los alumnos que resulten beneficiados con una beca PRONABES-(ESTADO O INSTITUCION), tendrán los derechos y obligaciones de acuerdo a lo que establecen las Reglas de Operación del Programa, en su apartado 4.4.2. *Derechos y obligaciones* publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (FECHA DE PUBLICACION)

Fecha de emisión de convocatoria.

Nombre, cargo y firma de la persona asignada por el Comité Técnico como responsable de emitir la convocatoria.

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

ANEXO 5

PROMOCION Y OPERACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL EN EL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y FINANCIAMIENTO (PRONABES)

1. PRESENTACION

El Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES) fue creado con el propósito de que una mayor proporción de jóvenes en condiciones económicas adversas accedan a los servicios públicos de educación superior, y con ello puedan iniciar, continuar o concluir sus estudios superiores, dentro de los programas de técnico superior universitario, licenciatura y profesional asociado.

La Secretaría de Educación Pública en coordinación con los gobiernos de los estados y las instituciones públicas de educación superior, operan en conjunto el PRONABES, lo anterior con el objetivo de ampliar las oportunidades y promover la equidad en el acceso y la permanencia en la educación superior pública.

El PRONABES es operado por la Subsecretaría de Educación Superior, a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, cuyo objetivo estratégico es ampliar la cobertura de la educación superior con equidad.

Asimismo, el PRONABES ha promovido en las entidades federativas con mayor porcentaje de población indígena, el acceso y la permanencia de estudiantes de ese origen en las instituciones públicas de educación superior.

Otro aspecto a destacar del PRONABES es su congruencia y articulación con otros programas sociales impulsados por el Gobierno Federal, especialmente con aquellos destinados a grupos sociales menos favorecidos.

Finalmente, el PRONABES promueve la inclusión de estudiantes con discapacidad, a efecto de estar acorde con lo previsto en la Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.

2. INSTRUMENTACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL EN EL PRONABES

La puesta en operación de acciones de Contraloría Social, contribuirá a lograr la participación social en las actividades de verificación de la ejecución del Programa, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo y al cumplimiento de las metas, promoviendo la transparencia y el combate a la corrupción en la gestión pública. Con la

promoción de la participación social en actividades de control y vigilancia, se estimulará el fortalecimiento de las medidas institucionales para el mejoramiento operativo y la rendición de cuentas a la ciudadanía.

La normatividad vigente en materia de transparencia, indica que las acciones de control, vigilancia y evaluación de los Programas Sociales son también una responsabilidad de la población (padres de familia, estudiantes, docentes, organizaciones de la sociedad civil, entre otros); de ahí la importancia de conformar comités de Contraloría Social que no sólo cumplan con las acciones antes indicadas, sino que también proporcionen información oportuna y fidedigna de los objetivos, normas y procedimientos de los Programas Sociales. Es por ello que el PRONABES se suma a este mecanismo de control ciudadano al poner en marcha los Comités de Contraloría Social (CCS).

Los CCS del PRONABES buscan contribuir a lograr los objetivos de participación responsable de los beneficiarios(as), a promover el establecimiento de mecanismos de información y atención a la población, mediante un sistema donde se expresen reconocimientos, quejas y denuncias para mejorar la operación del Programa, corregir las posibles desviaciones detectadas y contribuir con ello a incrementar la confianza de la ciudadanía en las acciones de los gobiernos Federal y Estatales.

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de los CCS, para el seguimiento, supervisión y vigilancia en el cumplimiento de las metas del Programa, así como para la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. Los Comités deberán constituirse uno por cada IPES, que participe en el programa.

En el caso de los Comités de Contraloría Social Institucionales del PRONABES (UNAM, IPN, UPN, ENAH, ENBA, UAM, DGEST, DGENAM), deberán constituirse por plantel o bien por escuela o facultad.

Para la constitución y registro de los Comités de Contraloría Social, el Responsable Operativo del PRONABES Estatal o Institucional, en coordinación con las IPES, convocará públicamente a los beneficiarios del Programa, y realizará una Asamblea a la que deberán asistir el Responsable del PRONABES Estatal o Institucional y/o el Responsable Operativo del PRONABES, los representantes de las Instituciones Públicas de Educación Superior y los beneficiarios del Programa que hayan decidido participar.

Los integrantes del Comité serán elegidos de entre los beneficiarios del Programa, contando con un mínimo de cinco integrantes (Presidente, Secretario y tres vocales) por Comité, buscando la equidad de género y respetando las formas de organización existentes.

El Responsable Operativo otorgará asesoría y apoyo para todas las actividades de Contraloría Social, mismas que deberán ser registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que proporciona la Secretaría de la Función Pública.

Para la puesta en marcha, operación y consolidación de las acciones del Programa de Contraloría Social del PRONABES, la Coordinación Nacional instrumentó las siguientes estrategias:

- Difusión
- Capacitación y Asesoría
- Seguimiento

3. ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL

Para desarrollar las acciones de Contraloría Social en el Programa, es necesario seguir el procedimiento que a continuación se describe:

3.1 DIFUSION

La CNBES informó a las entidades federativas y a las IPES Federales participantes en el Programa, de los requerimientos para la operación de la Contraloría Social, en particular del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

Para difundir la información relativa al PRONABES y la Contraloría Social, la CNBES ha diseñado un tríptico que se encuentra publicado en la página electrónica del PRONABES (<http://www.pronabes.sep.gob.mx>), para coadyuvar con ello al cumplimiento de las acciones de promoción, capacitación y asesoría de los integrantes de los Comités de Contraloría Social (CCS).

3.2 CAPACITACION Y ASESORIA

La CNBES, con la colaboración de la Secretaría de la Función Pública (SFP) y, en su caso con el Organismo Estatal de Control y Vigilancia, capacitará en materia de Contraloría Social a los Responsables Estatales e Institucionales del

PRONABES quienes, a su vez, replicarán esta capacitación a los integrantes de los CCS. De la misma manera, las Representaciones Estatales del PRONABES y los gobiernos estatales e instituciones participantes, proporcionarán la asesoría y herramientas necesarias para que los CCS realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia y tengan los elementos necesarios para el correcto llenado de las Cédulas de Vigilancia y elaboración del Informe Anual.

Los Responsables Operativos Estatales/Institucionales, fungirán también como Responsables de Contraloría Social en el Estado/Institución (RCSE), y junto con las IPES participantes tendrán a su cargo el apoyo a la operación de los CCS.

Contenidos

La capacitación de los servidores públicos y de los CCS tratará, al menos, los siguientes temas:

- Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Federales de Desarrollo Social.
- Reglas de Operación vigentes del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES).
- Guía Operativa de Contraloría Social del PRONABES 2013.
- Características, objetivos, requisitos para ser beneficiario del PRONABES, criterios de selección, montos de apoyo y causas de suspensión para que la población beneficiada pueda evaluar la operación del PRONABES conforme lo señala la normatividad vigente en la materia.
- Características y procedimientos de atención a quejas y denuncias por parte de la población beneficiaria.

Medios

La CNPES ha propuesto materiales didácticos que puedan ser utilizados en la capacitación de los servidores públicos y Comités de Contraloría Social, los cuales se encuentran disponibles tanto en la página electrónica del PRONABES como en el SICS, éstos son:

- Documento de Apoyo A. Plan de Capacitación.
- Documento de Apoyo B. Guión para la Capacitación.
- Documento de Apoyo C. Cuaderno de trabajo.

3.3 SEGUIMIENTO

Es responsabilidad de los PRONABES Estatales, de las IPES Federales participantes y de los integrantes de los CCS, el seguimiento a las acciones de Contraloría Social y sus resultados; de igual forma, es responsabilidad de los integrantes de los CCS, el llenado de al menos una Cédula de Vigilancia y del Informe Anual, con el propósito de demostrar en éstos las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia.

Una vez que los Comités hayan cumplido con sus actividades, entregarán a los RCSE las Cédulas de Vigilancia para que éstos a su vez procedan a la captura de los datos en el SICS, <http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS> diseñado por la SFP para tal efecto. Dichas Cédulas de Vigilancia serán consideradas por los Comités para la elaboración de sus Informes Anuales.

En el caso de existir quejas o denuncias, representantes de los CCS o beneficiarios podrán presentarlas a los responsables del Programa en la entidad, así como a las instancias estatales y federales encargadas de atender estos temas.

La CNPES dará seguimiento al cumplimiento de actividades mediante las siguientes herramientas:

- Minutas
- Informes de Avances
- Registro de Quejas, Denuncias y Peticiones
- Cédulas de Vigilancia
- Informe Anual
- Visitas Estratégicas de Asesoría y Supervisión

Dado que el PRONABES opera por ciclo escolar, las fechas de entrega de las Cédulas de vigilancia se detallan a continuación:

Informe	Periodo	Fecha de entrega	Tipo de Informe
1º trimestre	Septiembre-Noviembre	Primeros 10 días de Diciembre	Cédula
2º trimestre	Diciembre – Febrero	Primeros 10 días de Marzo	Cédula
3º trimestre	Marzo - Mayo	Primeros 10 días de Junio	Cédula
4º trimestre	Junio - Agosto	Primeros 10 días de Septiembre	Cédula
Informe Anual	Diciembre	Primeros 10 días de Enero	Anual

4. ACTIVIDADES DE COORDINACION

La CNBES ha ratificado oficialmente el compromiso de apoyar las funciones de promoción que establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, con cada uno de los Responsables de los PRONABES Estatales e Institucionales. Estas actividades corresponderán a la difusión, capacitación, asesoría, captación de cédulas e informes y la captura en el SICS, proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.

ANEXO 6

FORMATO DE INFORMACION FINANCIERA TRIMESTRAL



PRONABES
PROGRAMA NACIONAL DE PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

FORMATO DE INFORMACION FINANCIERA TRIMESTRAL

Disponibilidad al inicio del periodo que se reporta		Aporte total		Transferencias (Ingresos pagados)	
Seguros e incidencias operativas de PRONABES S.G.		Plazo total		Bases de administración	
Pagos recibidos por instituciones		# de reportes		Inventarios	
Transferencias financieras				Total de egresos	
Total de egresos				Resultado del periodo	

FORMAS DE REGISTRO DE DATOS: SI NO

EXCEPCIONES: SI NO

OTROS DATOS: SI NO

FORMAS DE REGISTRO DE DATOS: SI NO

EXCEPCIONES: SI NO

OTROS DATOS: SI NO

COMENTARIOS:

FECHA: _____

CIudad: _____

TELÉFONO: _____

CORREO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

OTROS DATOS:

FECHA: _____

CIudad: _____

TELÉFONO: _____

CORREO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

* LAS INFORMACIONES FINANCIERAS DEBE DE REPORTARSE, COMO MÍNIMO, UNA VEZ AL MES, POR LOS CUENTAS AFILIADOS AL CORPO. SEGURO DE PARTICIPACIÓN, BOMBO DE ASESORIA, SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA, ETC.

ANEXO 7
SEGUIMIENTO DE BECAS PAGADAS



FORMATO DE SEGUIMIENTO DE BECAS PAGADAS

CICLO ESCOLAR 2011-2012

Becas por Beca			Becas por Beca			Becas por Beca			
Fecha	No. de Beca	Monto	Fecha	No. de Beca	Monto	Fecha	Beca	Número	Ciclo

1) Recursos federales
2) Recursos federales estatales

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

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIO

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

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

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

INDICE

1. Presentación
2. Antecedentes
3. Objetivos
 - 3.1 General (Fin)
 - 3.2 Específicos (Propósito)
4. Lineamientos Generales
 - 4.1 Cobertura
 - 4.2 Población Objetivo
 - 4.3 Características de los Apoyos
 - 4.3.1 Tipo de Apoyo
 - 4.3.2 Monto del Apoyo
 - 4.4. Beneficiarias
 - 4.4.1 Criterios de Selección
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 4.4.2 Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso Reducción en la Ministración de Recursos

5. **Líneamientos Específicos**
 - 5.1 **Coordinación Institucional**
 - 5.1.1 **Instancia(s) Ejecutora(s)**
 - 5.1.2 **Instancia(s) Normativa(s)**
 - 5.1.3 **Instancia(s) de Control y Vigilancia**
6. **Mecánica de Operación**
 - 6.1 **Difusión**
 - 6.2 **Promoción**
 - 6.3 **Ejecución**
 - 6.3.1 **Contraloría Social (participación social)**
 - 6.3.2 **Acta de Entrega-Recepción**
7. **Informes programático-presupuestarios**
 - 7.1 **Avances Físicos-Financieros**
 - 7.2 **Cierre de ejercicio**
8. **Evaluación**
9. **Indicadores de Resultados**
10. **Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 10.1 **Atribuciones**
 - 10.2 **Objetivo**
 - 10.3 **Resultados y Seguimiento**

11. **Quejas y Denuncias**

Anexos

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

1. Presentación

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

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

2. Antecedentes

En 2004, la Secretaría de Educación Pública (SEP) crea el Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (Promajoven), como un medio para coadyuvar a que las mujeres de este grupo poblacional puedan terminar sus estudios de educación básica. De esa fecha al 2008 estuvo a cargo de la Dirección

General de Desarrollo Curricular, de junio de 2008 a Diciembre del 2009 de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, en 2010 la Dirección General de Educación Indígena asume el Programa en el ámbito técnico y a partir del 2011 el administrativo, integrándose como una línea de trabajo que suma acciones hacia la equidad dentro de la atención a la diversidad social, lingüística, cultural y étnica.

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

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

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

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

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

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

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

3. Objetivos

3.1 General (fin)

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

3.2 Específicos (propósito)

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

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

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

4.2 Población Objetivo

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

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

4.3 Características de los Apoyos

4.3.1 Tipo de Apoyo

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

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

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

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

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

4.3.2 Monto del Apoyo

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

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

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

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

Concepto	Montos/Porcentajes	
Transferencias presupuestarias a las entidades federativas		92.37%
Las transferencias a las entidades estarán distribuidas de la siguiente manera:		
Para entrega de becas a madres jóvenes y jóvenes embarazadas beneficiarias del Programa.	95%	
Operación estatal del Promajoven	5%	
Los gastos de operación estatal estarán distribuidos de la siguiente manera:		
Reuniones y actividades de promoción para la identificación e incorporación de becarias.	30%	
Elaboración, edición, impresión de materiales y/o spots de radio, televisión y en redes informáticas, para la difusión del Programa y la captación de becarias, atendiendo a las características sociales, culturales y lingüísticas en cada entidad.	40%	
Seguimiento a nivel municipal de la promoción e incorporación de becarias y el pago o entrega del monto de la beca.	30%	
El apoyo técnico de la Coordinación Nacional del Programa		7.63%
El apoyo técnico de la Coordinación Nacional del Promajoven se distribuirán de la siguiente manera:		
Servicios personales.		
Elaboración, edición e impresión de materiales para la difusión. Reuniones de acompañamiento, asesoría, orientación y/o capacitación a las coordinaciones estatales. Seguimiento y evaluación del Programa. Acuerdos de colaboración con otras dependencias e instituciones para implementar acciones de prevención del embarazo adolescente no planificado.		
TOTAL DISTRIBUIDO		100%

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

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

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

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

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

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

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

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

De las aportaciones de las entidades federativas

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

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

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

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

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

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

4.4 Beneficiarias *

4.4.1 Criterios de Selección

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

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

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

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

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

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

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

Requisitos para las solicitantes de reinscripción al Programa

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

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

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

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

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

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

El Comité de Becas Estatal deberá estar integrado por:

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

Indígenas o Comisión Estatal de Pueblos Indígenas; Representación, Delegación o Instancia Estatal para Prevenir la Discriminación; Asociación de Padres de Familia de la entidad o su equivalente y Organizaciones de la Sociedad Civil.

De las sesiones del Comité de Becas Estatal:

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

Procesos:

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

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

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

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

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

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

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

- i) Planeación.
- ii) Difusión.
- iii) Solicitud de apoyos.
- iv) Selección de beneficiarias.
- v) Distribución de apoyos.
- vi) Entrega de apoyos.

vii) Seguimiento a beneficiarias.

viii) Contraloría Social.

a) Para las solicitantes de nuevo ingreso al Programa

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

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

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

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

b) Para las solicitantes de reinscripción al Programa

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

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

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

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

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

a) www.sep.gob.mx y

b) www.cofemer.gob.mx

4.4.2 Derechos y Obligaciones

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

Derechos

De las solicitantes de inscripción o reinscripción al Programa:

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

De las becarias del Promajoven:

- a) Recibir el pago de la beca preferentemente en un plazo bimestral, a través de los medios y mecanismos que cada entidad determine a partir de que esté disponible el recurso en el estado.
- b) En caso de que la becaria sea incorporada o reincorporada al sistema no escolarizado, y acredite su examen diagnóstico con calificación aprobatoria se otorgará el equivalente a un mes de beca.
- c) Si la becaria tuviera un solo hijo y éste falleciera por causas naturales y/o no imputables a hechos delictivos de la becaria, la beneficiaria tendrá derecho a recibir la beca hasta que concluya el año escolar que curse o su equivalente en modalidades no escolarizadas.
- d) Si la becaria tuviera un solo hijo y éste lo diera en adopción por causas extraordinarias y/o no imputables a hechos delictivos de la becaria, la beneficiaria tendrá derecho a recibir la beca hasta que concluya el ciclo escolar 2012-2013 o su equivalente en modalidades no escolarizadas.
- e) Disponer de los recursos de la beca para gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su(s) hijo(s) e hija (s).
- f) Que se mantenga la confidencialidad de sus datos personales proporcionados.
- g) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las AEL, de la AFSEDF, de los directivos, profesores y compañeros, así como de padres y madres de familia de la escuela pública donde estudia.
- h) Interponer una denuncia por discriminación ante la autoridad competente cuando se presente una mala atención o falta de respeto por su condición de adolescente embarazada o madre joven.
- i) En su caso, recibir facilidades por parte de la escuela primaria o secundaria para disponer del tiempo de incapacidad que el médico señale, previo al parto y después de éste, que asegure su salud física, sin que su inasistencia a clases sea motivo de suspensión o cancelación de la beca u otro tipo de sanción.
- j) Recibir asistencia y asesoría para la recuperación de materiales de estudio, repaso de temas y reposición de exámenes que no haya podido presentar durante el tiempo de su inasistencia a la escuela por causa del parto.
- k) Las estudiantes de los IEEAs y de los otros sistemas educativos no escolarizados, recibirán el apoyo educativo necesario para mantener la continuidad en su avance académico, cuando por causa de incapacidad médica, antes y después del parto, dejen de asistir a las sesiones de asesoría.
- l) Participar, cuando sea el caso y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarios de temas como salud sexual y reproductiva, orientación y apoyo psicológico, así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brinden otras instituciones.
- m) Interponer recurso de inconformidad en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación por la suspensión o cancelación de su beca, así como por el incumplimiento de los derechos aquí mencionados.
- n) Recibir el dictamen del Comité de Becas o en su caso el Comité Técnico sobre la inconformidad interpuesta, a más tardar en los 15 días naturales siguientes a la presentación de la inconformidad.

Obligaciones

De las becarias:

- a) Suscribir una carta en la que manifiesta cumplir con las obligaciones a las que deberá sujetarse como beneficiaria del Promajoven.

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

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

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

Causas de suspensión de la beca

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

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

- f) Cuando la becaria, sin justificación ni aviso, no se presente a recibir el importe de su beca por dos periodos de pago consecutivo, con excepción de los casos en que se trate de becarias que migren, para lo cual se establecerán los mecanismos de intercambio de información con PRONIM.

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

Causas de cancelación de la beca

Se cancelará la beca por las causas siguientes:

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

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

Causas de terminación de la beca

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

Recursos no aplicados

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

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

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

5.1.1 Instancias Ejecutoras

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

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

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

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

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

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

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

b) Al Comité de Becas corresponde:

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

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

- i) Coordinar la operación del Programa en la entidad;
- ii) Planear y gestionar lo relativo a la difusión del Programa;
- iii) Promover el Programa y difundir los derechos de la población objetivo;
- iv) Captar e incorporar a las becarias, validar la información de sus expedientes y mantener actualizado el padrón de beneficiarias, a través del Sistema de Información Promajoven, el cual se va conformando mediante la incorporación progresiva de solicitantes identificadas con la CURP y enviándolo a la CNP los primeros cinco días de cada mes.
- v) Definir y poner en marcha mecanismos que garanticen el pago, preferentemente bimestral, justo y transparente a las becarias;
- vi) Realizar el seguimiento académico y evaluar los avances del Programa en la entidad;
- vii) Mantener informada a su instancia estatal de educación y al Comité de Becas sobre el desarrollo del Programa y el avance en el cumplimiento de las metas establecidas;
- viii) Solicitar información al personal de las instituciones educativas, sobre el avance académico de las becarias;
- ix) Elaborar y remitir trimestralmente a la SEP, a través de la DGEI, los informes técnicos, a través del SIP.
- x) Elaborar y remitir trimestralmente a la SEP, a través de la DGEI, los informes financieros.
- xi) Asegurar el cumplimiento de los compromisos y metas establecidas en el Plan Estatal Estratégico 2013.
- xii) Administrar bajo la normatividad estatal aplicable los recursos destinados al Programa.
- xiii) Reportar en el mes de diciembre, a través de un Informe de Actividades, el conjunto de acciones realizadas durante el año.
- xiv) Reportar en el mes de diciembre, a través de un informe pormenorizado, el conjunto de acciones realizadas con el recurso de gastos para operar el Programa.
- xv) La CEP, en coordinación con el Comité de Becas, reunirá y procesará la información necesaria para integrar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa en la entidad y deberá enviarla en el formato y en la fecha que al efecto establezca la CNP.

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

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

e) A la Comisión Técnica corresponde:

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

f) A otras instituciones interesadas en el Programa:

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

5.1.2 Instancias Normativas

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

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

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

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

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

6. Mecánica de Operación

6.1. Difusión

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

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

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

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

6.2 Promoción

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

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

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

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

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

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

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

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

- a) Informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados y su costo a nivel de acción, nombre de las beneficiarias, derechos y obligaciones de las mismas,

- b) Capacitar adecuadamente a las beneficiarias para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social,
- c) Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a beneficiarias, entre otros),
- d) Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en prácticas de contraloría social, e
- e) Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

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

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

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

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

7. Informes Programático-Presupuestarios

7.1 Avances Físicos-Financieros

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

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

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

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

7.2 Cierre de Ejercicio

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

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

8. Evaluación

INTERNA

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

EXTERNA

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

Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

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

9. Indicadores de Resultados

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

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

http://basica.sep.gob.mx/dgei/seccion_de_transparencia.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

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

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

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

10.2 Objetivo

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

10.3 Resultados y Seguimiento

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

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

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

11. Quejas y Denuncias

11.1 Mecanismos, Instancias y Canales

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

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

sactel@funcionpublica.gob.mx

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Organismo Interno de Control de la SEP: quejas@sep.gob.mx www.sep.gob.mx/wb2/sep/sep_organico_interno_de_control

Página web del Programa:

www.promajoven.sep.gob.mx

ANEXO 1.- GLOSARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SIGLAS

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

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

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

CONAPO: Consejo Nacional de Población

CONAPRED: Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

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

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

CDFP: Coordinación en el Distrito Federal del Programa.

DGEI: Dirección General de Educación Indígena.

IEEA: Instituto Estatal de Educación para Adultos

INEA: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres

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

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

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

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

SEB: Subsecretaría de Educación Básica.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SIP: Sistema de Información Promajoven.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SPEPE: Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas.

TESOFE: Tesorería de la Federación de la SHCP.

ANEXO 2.- CARTA COMPROMISO

México, ____a ____ de ____ de 2013

C.

SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA

PRESENTE

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

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

Asimismo se compromete a cumplir con los siguientes objetivos:

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

Sin otro particular, me reitero a sus apreciables órdenes.

Atentamente

C. _____

Secretario de Educación Estatal o su equivalente

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

Subsecretaría Estatal (donde se encuentra ubicado el Programa)

Administración Educativa Local

Dirección General de Educación Indígena.

Coordinación Nacional Promajoven.

Coordinación Estatal Promajoven.

ANEXO 3 CONVOCATORIA

TIPO DEL PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE
MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS

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

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

REQUISITOS

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

DOCUMENTACION A ENTREGAR:

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

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

CARACTERISTICAS DE LA BECA:

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

- a) Para las alumnas del sistema escolarizado, la beca se otorgará durante los meses de enero-junio y septiembre-diciembre del 2013.

b) En el caso de las alumnas del sistema no escolarizado, el pago se considera dentro del periodo enero-diciembre de 2013, según corresponda.

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

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

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

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

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

a) El menor ingreso económico de las candidatas o de quienes ellas dependan, dando prioridad a las aspirantes cuyo ingreso personal o familiar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos generales según su área geográfica.

b) Aspirantes de comunidades indígenas, rurales y urbanas marginadas que estén por terminar su educación básica.

c) El municipio de procedencia de las candidatas. Se dará preferencia a las provenientes de municipios de media a muy alta marginación, de acuerdo con los índices de marginalidad urbana establecidos por el CONAPO y/o su equivalente estatal.

d) La edad de la candidata, siendo prioritarias las de menos de 14 años y las 17 a 18 años 11 meses de edad.

e) Menor tiempo de haber abandonado la escuela.

f) Menor tiempo requerido para completar sus estudios de educación básica.

g) En última instancia se tomará en cuenta el mejor aprovechamiento escolar, considerando el promedio académico alcanzado en el último año cursado.

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

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

Las consideraciones no publicadas en esta convocatoria se regirán de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, mismas que se pueden consultar en www.promajoven.sep.gob.mx.

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

A LOS OJOS DE TODOS

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

ANEXO 4.- CARTA COMPROMISO BENEFICIARIA

Nombre de la entidad., a ___ de ____ de 2013

C. _____

SECRETARIA DE EDUCACION ESTATAL O SU EQUIVALENTE**PRESENTE**

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

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

(Nombre becaria)

C.c.p. Administración Educativa Local
Coordinación Estatal PROMAJOVEN.

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



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

SEP-23-011

[Empty rectangular box for photo or stamp]

- Nuevo Ingreso
- Reinscripción

Fecha de elaboración

[Form for date: Día, Mes, Año]

Registro de Becaria

[Empty rectangular box for registration number]

I.- Datos de la solicitante

Nombre

[Form for name: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres]

CURP

[Form for CURP: Anotar los 18 caracteres]

Fecha de nacimiento

[Form for birth date: Día, Mes, Año]

Estado de nacimiento

[Form for state of birth]

Fecha de alta al PROMAJOVEN

[Form for PROMAJOVEN date: Día, Mes, Año]

Lengua Materna

[Form for mother tongue]

Segunda Lengua

[Form for second language]

Sistema Escolar

- Escolarizado
- No escolarizado

Situación Actual

- Embarazada
- Madre

Quando tiene problemas de salud a que institución asiste.

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

¿Cuántos hijos o hijas tiene? De que edades

- Uno
- Dos
- Más de dos
- 0 a 3 años
- 4 a 5 años
- Mayores de 5 años

Número de hijos con beca oportunidades

[Form for number of children with scholarship opportunities]

Cuál es su ocupación actual

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

¿Cómo se enteró del Promajoven?

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

Correo Electrónico

[Form for email address]

Teléfono

[Form for phone number]

II.- Domicilio particular

Tipo de Ubicación

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

Tipo de Asentamiento

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

Nombre de Asentamiento

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

Tipo de Vialidad

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

Nombre de Vialidad

Llenar únicamente cuando el Tipo de Ubicación es Vías de Comunicación

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

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

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

Número Exterior

Número Interior

Código Postal

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

1. Tipo de Vialidad (Primera calle)

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

Nombre de Vialidad (Nombre de Primera calle)

2. Tipo de Vialidad (Segunda calle)

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

Nombre de Vialidad (Nombre de Segunda calle)

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

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

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

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

Localidad

Municipio

Entidad Federativa

Descripción del Lugar

III.- Datos académicos de la solicitante

¿Usted había abandonado sus estudios?

- Si
 No

Fecha de reingreso a estudiar después de abandonar sus estudios:

¿Qué le motivó para retomar sus estudios?

- El programa
 Otro motivo _____

Promedio Académico del último grado cursado

Llenar únicamente para becarias del Sistema Escolarizado

Nivel: Primaria Secundaria

Grado que cursará con el apoyo de la beca:

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

Institución Educativa donde está inscrita actualmente:

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

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

Llenar únicamente para becarias del Sistema No Escolarizado

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

Institución Educativa donde está inscrita actualmente:

INEA CEBAS SEA
 IEEA CEDEX Misiones Culturales

Número y Coordinación de la zona donde cursa sus estudios

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

Registro Federal de Educanda

Por favor lea y si está de acuerdo firme.

"Autorizo a Promajoven para que haga seguimiento académico individual"

Nombre y firma _____

IV.- Datos familiares y socioeconómicos

Depende económicamente de:

- Parentesco
 Padre
 Madre
 Ambos padres
 Mi sueldo
 Cónyuge
 Otros

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

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

Integrantes de la familia que viven en la misma casa

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

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

- Una a dos
 Tres o más

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

- Tierra
 Firme de cemento
 Otro material

¿Cuenta con estos servicios dentro de su casa?

- Agua entubada SI No
 Energía eléctrica SI No
 Drenaje SI No
 Sanitario exclusivo para la familia SI No

Estado Civil

- Soltera
 Casada
 Unión Libre
 Separada
 Divorciada

¿Recibe ayuda económica o en especie de alguna dependencia?

- SI No

Pública Privada

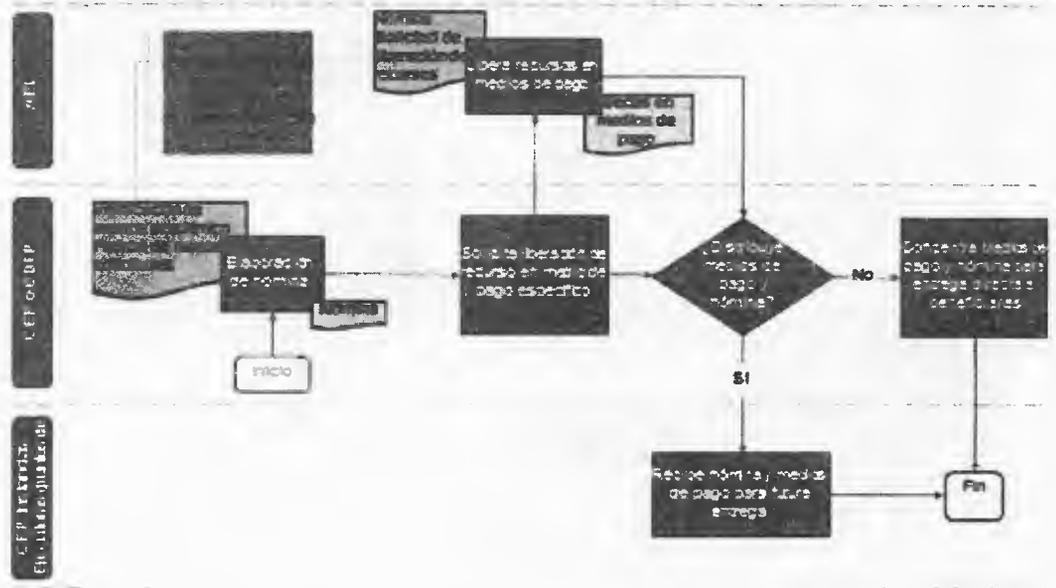
Tipo de ayuda y nombre de la dependencia que la otorga

¿Tiene alguna enfermedad o discapacidad?

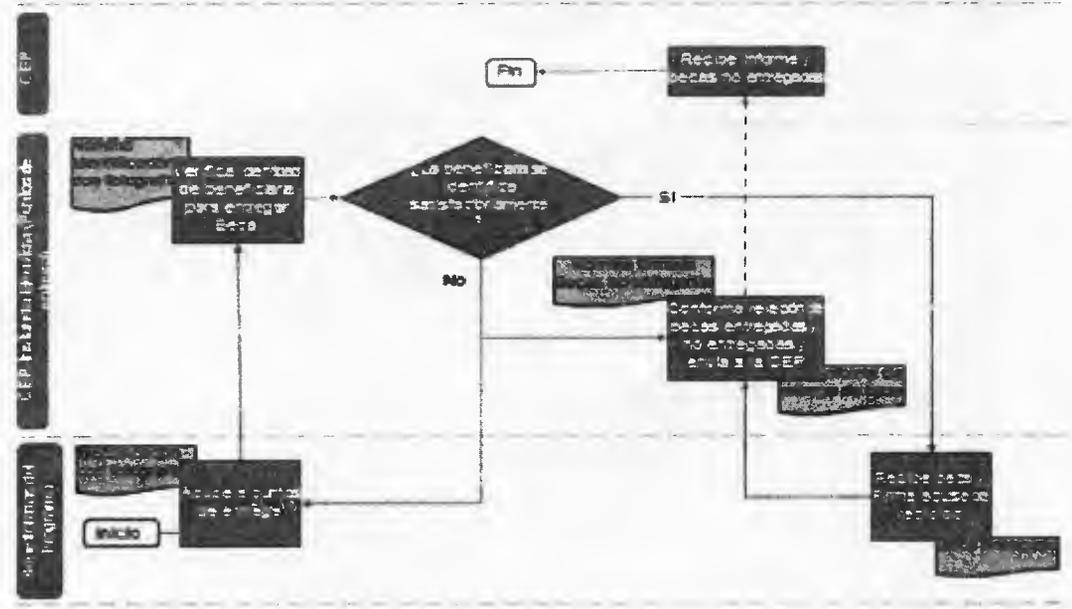
- SI No

Describe la enfermedad o discapacidad

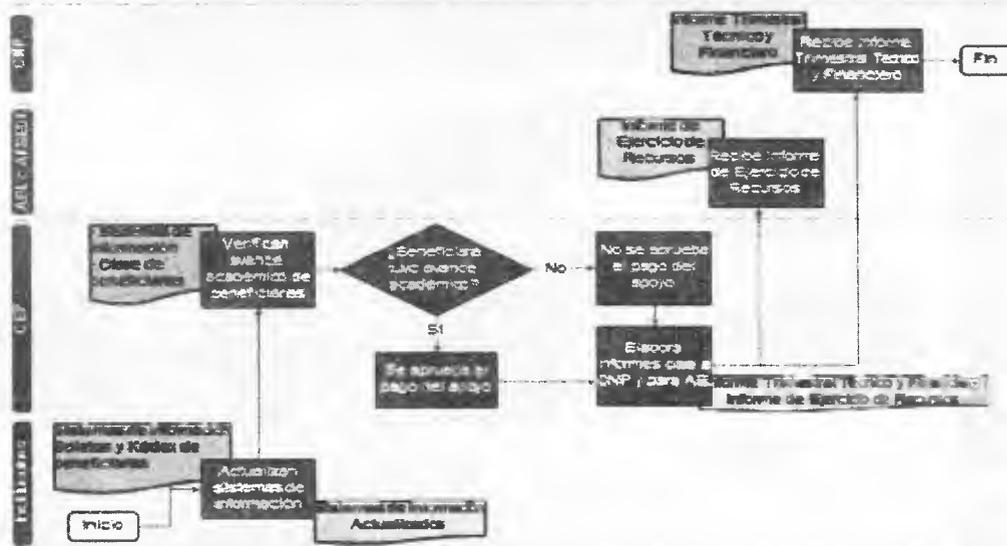
Distribución de apoyos



Entrega de Apoyos



Seguimiento a beneficiarias



Contraloría Social

