

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Trigésima Quinta Sesión

Criterios generales para la administración y ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2014 y subsecuentes

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se aprueba el Acuerdo que modifica el artículo 3, numeral 1 del Convenio Sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Panamá, suscrito en la Ciudad de Panamá, el catorce de febrero de mil novecientos noventa y seis, formalizado mediante intercambio de Notas, fechadas en la ciudad de Panamá, República de Panamá, el ocho de septiembre y treinta y uno de octubre de dos mil once

Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores para el año 2014

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Anexo número 18 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Querétaro

Anexo número 18 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Quintana Roo

Tasas para el cálculo del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a la enajenación de gasolinas y diesel en el mes de enero de 2014

Lineamientos que establecen las disposiciones para determinar la conveniencia de llevar a cabo un proyecto mediante un esquema de asociación público privada

Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal

Circular Modificatoria 65/13 de la Única de Seguros

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, publicadas el 1 de julio de 2013

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Oficio Circular por el que se da a conocer a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República, sujetas a la cobertura de los Tratados de Libre Comercio que se indican, la actualización de los umbrales para los años 2014 y 2015, así como su conversión a moneda nacional para el primer semestre del año 2014

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

Acuerdo por el que se actualizan los montos de las operaciones y multas previstas en la Ley Federal de Protección al Consumidor

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo de Carácter General mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide las reglas de organización y funcionamiento de su Consejo de Transparencia, así como los procedimientos para la presentación y sustanciación de los recursos de revisión y reconsideración a los que hace referencia el artículo 61 fracciones V y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones resuelve aplicar el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, hasta en tanto el Instituto Federal de Telecomunicaciones cuente con un régimen específico para regular el otorgamiento de las remuneraciones de sus servidores públicos

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Acuerdo por el que se aprueba la inclusión de un conjunto de indicadores clave con perspectiva de género al Catálogo Nacional de Indicadores

Acuerdo por el que se adiciona un conjunto de indicadores clave en materia de Balanza Comercial de Mercancías de México al Catálogo Nacional de Indicadores

Acuerdo por el que se aprueba la inclusión de un conjunto de indicadores clave en materia de Turismo al Catálogo Nacional de Indicadores

Acuerdo por el que se determina Información de Interés Nacional el Inventario de Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2014

**TERCERA SECCION
PODER JUDICIAL**

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Manual de Procedimientos de Control y Evaluación del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,
OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO**

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales

AVISOS

Judiciales y generales

**CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDOS aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Trigésima Quinta Sesión.

Al margen un logotipo, que dice: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XXXV SESIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

MONTE ALEJANDRO RUBIDO GARCÍA, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 18, fracciones I, V y XXV, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 5, fracción XII, de los Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública:

CERTIFICA

Que el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 14, fracción II, y 15 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; así como 17 y 18 de los Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su Trigésima Quinta Sesión, celebrada el 20 de diciembre de 2013, emitió los siguientes:

ACUERDOS

ACUERDO 01/XXXV/13

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba en sus términos el Acta de la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Pública, celebrada el 27 de agosto de 2013.

ACUERDO 02/XXXV/13

El Consejo Nacional de Seguridad Pública tiene por presentados los informes de las Comisiones Permanentes, de las Conferencias Nacionales, así como del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ACUERDO 03/XXXV/13

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba la conformación de sus comisiones permanentes, de conformidad con la propuesta presentada.

Comisión de Información:

Titular, Licenciado Cesar Horacio Duarte Jáquez, Gobernador del Estado de Chihuahua; vocales, Maestro Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, Gobernador del Estado de Jalisco, Licenciado Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, Gobernador del Estado de Morelos y al Licenciado Monte Alejandro Rubido García, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Comisión de Certificación y Acreditación:

Titular, Licenciado Rubén Ignacio Moreira Valdez, Gobernador del Estado de Coahuila; vocales, Licenciado José Francisco Olvera Ruíz, Gobernador del Estado de Hidalgo, Licenciado Mario López Valdez, Gobernador del Estado de Sinaloa y al Licenciado Monte Alejandro Rubido García, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Comisión de Prevención del Delito y Participación Ciudadana:

Titular, Licenciado Francisco Arturo Vega de Lamadrid, Gobernador del Estado de Baja California; vocales, Doctor Fernando Toranzo Fernández, Gobernador del Estado de San Luis Potosí, Ingeniero Carlos Lozano de la Torre, Gobernador del Estado de Aguascalientes y al Licenciado Monte Alejandro Rubido García, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ACUERDO 04/XXXV/13

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba:

1. Los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicados en el ejercicio fiscal 2014, e instruye al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para que publique en el Diario Oficial de la Federación la información relacionada con las fórmulas y variables utilizadas en el cálculo para la distribución y el resultado de su aplicación.
2. Los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del FASP que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2014 y subsecuentes.

Dichos criterios serán publicados como anexos del presente Acuerdo.

ACUERDO 05/XXXV/13

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba que a partir del mes de marzo de 2014, la información estadística en materia de incidencia delictiva que es suministrada por las instituciones de procuración de justicia del país, incorporará el número de víctimas en los casos de los delitos de homicidio, secuestro y extorsión.

ACUERDO 06/XXXV/13

El Consejo Nacional de Seguridad Pública ratifica los acuerdos aprobados por la Comisión Permanente de Certificación y Acreditación en su Octava Sesión Ordinaria, presentados por el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ACUERDO 07/XXXV/13

El Consejo Nacional de Seguridad Pública instruye al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a que convoque a la instalación del Consejo Académico del Centro Nacional de Formación de Mandos como instancia rectora en la elaboración y aprobación de los planes y programas de estudio, destinados para la instrucción y capacitación de los mandos de las instituciones de seguridad pública.

ACUERDO 08/XXXV/13

El Consejo Nacional de Seguridad Pública instruye al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para que actualice los Programas Rectores de Profesionalización durante el primer semestre de 2014, dicha actualización deberá incluir la formación de mandos.

México, D.F., a 23 de diciembre de 2013.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Monte Alejandro Rubido García**.- Rúbrica.

CRITERIOS generales para la administración y ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2014 y subsecuentes.

Al margen un logotipo, que dice: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XXXV SESIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

MONTE ALEJANDRO RUBIDO GARCÍA, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18, fracciones I y XXV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 5, fracción XII, de los Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y en cumplimiento a lo dispuesto por el H. Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su Acuerdo 04/XXXV/13 emitido en la Trigésima Quinta Sesión Ordinaria celebrada el 20 de diciembre de 2013, mediante el cual aprobó los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2014 y subsecuentes, da a conocer los siguientes:

CRITERIOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP) QUE SERÁN APLICABLES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 Y SUBSECUENTES

Considerando

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21 párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución, así como que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Asimismo, establece que dicho Sistema deberá sujetarse a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.
- c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.
- d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito así como de las instituciones de seguridad pública.
- e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria de la disposición Constitucional aludida, establece en sus artículos 2 y 3, que la función de seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del individuo; y que dicha función se realizará en los diversos ámbitos de competencia por conducto de las Instituciones Policiales, del Ministerio Público, de las instancias encargadas de aplicar las infracciones administrativas, de los responsables de la prisión preventiva y ejecución de penas, de las autoridades competentes en materia de justicia para adolescentes, así como por las demás autoridades que en razón de sus atribuciones deban contribuir directa o indirectamente al objeto de la Ley General.

Que el artículo 142 del propio ordenamiento dispone que, entre los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se encuentra el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, y que sus recursos únicamente podrán ser destinados a los fines de la seguridad pública referidos en la Ley de Coordinación Fiscal, así como que deben concentrarse en una cuenta bancaria específica, así como los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos de los recursos que con cargo a su presupuesto destinen a la seguridad pública y que se deberán rendir informes trimestrales al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública sobre los movimientos que presente dicha cuenta, la situación en el ejercicio de los recursos, su destino y los recursos comprometidos, devengados y pagados; y que los convenios generales y específicos que en la materia se celebren, deberán contener obligaciones a efecto de fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aporten, así como las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

Que la Ley de Coordinación Fiscal en sus artículos 25, fracción VII y 44 y 45, establece la existencia y el destino de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) con cargo a recursos federales, mismos que son determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo General 33), los cuales se entregan a los Estados y el Distrito Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Que el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal dispone que los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal se distribuirán de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo Nacional de Seguridad Pública, utilizando para la distribución de los recursos, los criterios que se describen en el artículo 44 del propio ordenamiento, y que la información relacionada con las fórmulas y variables utilizadas en el cálculo para la distribución y el resultado de su aplicación que corresponderá a la asignación para cada Estado y el Distrito Federal, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar a los 30 días naturales siguientes a la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate.

Que en el mismo artículo 44 se establece que los convenios y los anexos técnicos celebrados entre el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y las entidades federativas, deberán firmarse en un término no mayor a sesenta días, contados a partir de la publicación señalada en el párrafo anterior, y que los recursos que correspondan a cada entidad federativa, se enterarán mensualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante los primeros diez meses del año, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo aquéllas de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en dicho artículo.

Que los Estados y el Distrito Federal, en el ejercicio de los recursos del FASP, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal y 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 142 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

En virtud de lo anterior, el Consejo Nacional de Seguridad Pública emite los siguientes:

CRITERIOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP) QUE SERÁN APLICABLES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 Y SUBSECUENTES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. El presente documento tiene por objeto establecer los criterios y mecanismos que deberán observar las entidades federativas en la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas de los Programas para verificar los resultados de la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Criterios, además de las definiciones establecidas en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se entenderá por:

- I. **Ahorro presupuestario.-** a los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas, entendiendo por metas para efectos de esta definición, el cumplimiento de las contrataciones de los conceptos convenidos en el Anexo Técnico;

- II. **Anexos Técnicos.**- al Anexo Técnico o, en su caso, los Anexos Técnicos del Convenio de Coordinación;
- III. **Catálogo.**- documento que establece los bienes, infraestructura y servicios que podrán adquirir o contratar los estados y el Distrito Federal para atender los propósitos de los Programas con Prioridad Nacional aprobados por el Consejo Nacional, así como para el fortalecimiento de los Programas Prioritarios Locales de las instituciones de seguridad pública e impartición de justicia;
- IV. **Clasificador.**- al Clasificador por Objeto del Gasto que es el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2010, y sus adecuaciones publicadas en el citado Diario el 19 de noviembre de 2010;
- V. **Conceptos.**- a los bienes, infraestructura y servicios que refiere un proyecto de inversión asociado a los Programas con Prioridad Nacional o los Programas Prioritarios Locales de las instituciones de seguridad pública e impartición de justicia, los cuales se encuentran alineados al Clasificador;
- VI. **Consejo Estatal.**- a cada uno de los Consejos de Seguridad Pública de las entidades federativas o equivalentes;
- VII. **Convenios de Coordinación.**- a los convenios que se celebran con los estados y el Distrito Federal, en el marco de la Ley de Coordinación Fiscal;
- VIII. **Criterios.**- a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal;
- IX. **Ejes Estratégicos.**- a las políticas públicas con los rubros de gasto acordados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública;
- X. **Entidades federativas.**- Los estados de la Federación y el Distrito Federal;
- XI. **Estructura programática.**- es el documento que contiene los conceptos y la distribución de los recursos del Financiamiento Conjunto de la propuesta de inversión que presentan los Estados y el Distrito Federal ordenados por Programa;
- XII. **FASP.**- al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal;
- XIII. **Financiamiento conjunto.**- a la aportación conjunta de la Federación, derivada de los recursos federales que integran el FASP, y de los recursos de las entidades federativas;
- XIV. **Gasto comprometido.**- a lo establecido en la fracción XIV del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XV. **Gasto devengado.**- a lo establecido en la fracción XV del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XVI. **Gasto ejercido.**- a lo establecido en la fracción XVI del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XVII. **Gasto pagado.**- a lo establecido en la fracción XVII del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XVIII. **Ley.**- a la Ley de Coordinación Fiscal;
- XIX. **Ley General.**- a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XX. **Metas.**- son las expresiones de un objetivo en términos cuantitativos y cualitativos; por tanto, son medibles y evaluables para verificar su cumplimiento;
- XXI. **Partida genérica.**- es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes, servicios e infraestructura que se adquieren o contratan, y que permite la armonización a todos los niveles de gobierno;
- XXII. **Presupuesto de Egresos.**- al Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal;
- XXIII. **Programas.**- a los Programas con Prioridad Nacional aplicables a la Federación, las entidades federativas y, en su caso, a los municipios, aprobados por el Consejo Nacional, así como los Programas Locales de las instituciones de seguridad pública e impartición de justicia;

- XXIV. Propuesta de inversión.-** al conjunto de proyectos que presenten las entidades federativas conforme los Programas con Prioridad Nacional y los Programas Prioritarios Locales de las instituciones de seguridad pública e impartición de justicia, la cual incluye la estructura programática que identifica los recursos distribuidos por Programa en el ejercicio fiscal que corresponda;
- XXV. Reprogramaciones.-** a las modificaciones que se realicen a las metas, conceptos y/o montos de los Programas convenidos, salvo los casos previstos en el artículo 21 de los presentes Criterios;
- XXVI. Secretariado Ejecutivo.-** al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXVII. Secretario Ejecutivo Estatal.-** al Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública o equivalente;
- XXVIII. SEGOB.-** a la Secretaría de Gobernación, y
- XXIX. Sistema de Seguimiento.-** a la herramienta que determine el Secretariado Ejecutivo para realizar el seguimiento y evaluación del Financiamiento Conjunto.

Artículo 3. El Secretariado Ejecutivo, a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, será la instancia competente para interpretar los Criterios y resolver lo no previsto en ellos conforme a la normatividad aplicable.

La Dirección General de Planeación, con el apoyo de las Unidades Administrativas del Secretariado Ejecutivo, será la responsable de proponer la estrategia de concertación de los recursos del Financiamiento Conjunto para cada ejercicio fiscal, y la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, será la responsable de coordinar las acciones para su implementación conforme a los mecanismos determinados para tal efecto.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento será la unidad que funge como ventanilla única para la operación y seguimiento de los recursos del FASP, así como para brindar atención a las solicitudes y consultas que presenten las entidades federativas, emitiendo las autorizaciones previa opinión de las demás Unidades Administrativas del Secretariado Ejecutivo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

El Secretariado Ejecutivo se auxiliará con los Coordinadores Regionales para llevar a cabo una adecuada labor de coordinación y seguimiento con los Secretarios Ejecutivos Estatales.

Artículo 4. Los recursos del FASP asignados a las entidades federativas deberán ejercerse conforme a los destinos de gasto establecidos en el artículo 45 de la Ley, y por ningún motivo podrá celebrarse contrataciones de arrendamientos puros.

Artículo 5. Los recursos del FASP previstos en el Presupuesto de Egresos son recursos federales, por lo que su aplicación, incluyendo los rendimientos financieros, están sujetos a las disposiciones establecidas en la Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 6. La aportación de las entidades federativas se conformará cuando menos con el 25 (veinticinco) por ciento de la aportación federal FASP que le sea asignado, y deberá distinguirse del monto federal.

Artículo 7. Las propuestas de inversión y reprogramaciones, así como cualquier comunicado relacionado con la administración y ejercicio de los recursos del FASP que realicen las entidades federativas al Secretariado Ejecutivo, deberán estar suscritas por el Secretario Ejecutivo Estatal y dirigidos a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.

CAPÍTULO II

DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículo 8. Los Programas con Prioridad Nacional aprobados por el Consejo Nacional serán la base para que cada entidad federativa asigne los recursos del Financiamiento Conjunto.

Las entidades federativas determinarán a qué Programas de los referidos en el párrafo anterior destinarán los recursos del Financiamiento Conjunto. Como complemento de los programas determinados las entidades federativas podrán destinar recursos para el fortalecimiento de Programas Prioritarios Locales de sus instituciones de seguridad pública e impartición de justicia.

En ambos casos, se deberá observar lo dispuesto en el artículo 4 de los presentes Criterios.

Las acciones de cualquier Programa no previstas en los destinos expresamente establecidos en el artículo 45 de la Ley, serán financiadas con recursos de las entidades federativas aportados en los Convenios de Coordinación.

Artículo 9. El Secretariado Ejecutivo y las entidades federativas deberán prever, en el ámbito de sus competencias, las acciones necesarias para el proceso de concertación de los recursos del Financiamiento Conjunto del ejercicio fiscal que corresponda, a fin de garantizar que la planeación, programación y presupuestación de los mismos, esté orientada a los fines de la seguridad pública y se ejerzan conforme lo disponen los artículos 4 y 8 de los presentes Criterios, así como para suscribir dentro del plazo establecido en artículo 44 cuarto párrafo de la Ley, los Convenios de Coordinación y sus Anexos Técnicos.

Artículo 10. Las entidades federativas elaborarán sus propuestas de inversión del ejercicio fiscal correspondiente y las remitirán al Secretariado Ejecutivo, a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, conforme los mecanismos que se determinen; propuestas que deberán considerar lo siguiente:

- I. Utilizar el Catálogo que emita el Secretariado Ejecutivo, que contiene por cada uno de los Programas, los bienes, servicios e infraestructura clasificados por partida genérica, con la finalidad de homologar y estandarizar los conceptos que se contratan.

En caso de que las entidades federativas establezcan conceptos dentro de sus propuestas que no se encuentren contemplados en el Catálogo, el Secretariado Ejecutivo a través de sus Unidades Administrativas competentes, determinarán sobre la viabilidad de su consideración en la propuesta de inversión, sin que sea necesaria su incorporación a dicho Catálogo;

- II. Definir la inversión requerida por Programa a través de la estructura programática presupuestal, en la cual se establezca la distribución de los recursos del Financiamiento Conjunto con base en el Catálogo, la cual será la base para generar los cuadros de conceptos y montos del Anexo Técnico; y
- III. Elaborar al menos un proyecto de inversión por cada Programa que contemple invertir, en el formato que para tal efecto determine el Secretariado Ejecutivo, a través de la Dirección General de Planeación, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) **Programa.**- nombre del Programa con Prioridad Nacional o del Programa Prioritario Local al que corresponde el proyecto de inversión;
- b) **Objetivo.**- el propósito general del proyecto sobre lo que se pretende realizar y alcanzar con su desarrollo;
- c) **Metas.**- se refiere a los fines que se pretenden alcanzar con el proyecto, medidas a través de indicadores, con los que se pueda evaluar los resultados obtenidos. Las metas planteadas deberán ser máximo tres y estarán orientadas a la razón de ser del Programa respectivo, y
- d) **Alcances.**- es la descripción detallada del proyecto en la cual se justifica la realización del mismo. La información que debe contener en este punto, es aquella que permita al Secretariado Ejecutivo e instancias federales valorar la consistencia de lo que se prevé desarrollar respecto de los recursos que se pretenden invertir, así como todos los elementos que se estimen pertinente enunciar.

Cada proyecto de inversión que presente la entidad federativa deberá ser de un máximo de 5 cuartillas escritas por ambos lados.

Las entidades federativas, a través de su Secretario Ejecutivo Estatal, deberán verificar que los montos destinados a los proyectos de inversión sean congruentes con las metas que se comprometan a realizar.

Artículo 11. Los recursos del FASP distribuidos a municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán asignarse a los Programas, conforme a los destinos exclusivos que para aquellos recursos establece el artículo 45 de la Ley, de conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos.

Asimismo, las entidades federativas deberán priorizar en la distribución a los municipios que no fueron beneficiados por el Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN).

Artículo 12. Las metas de los Programas, los conceptos y montos requeridos para llevarlas a cabo, deberán establecerse en los Anexos Técnicos que forman parte de los Convenios de Coordinación respectivos.

CAPÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS

Sección I

De la Administración de Recursos

Artículo 13. Las entidades federativas administrarán y ejercerán los recursos conforme a sus propias leyes y bajo su estricta responsabilidad, registrándolos como ingresos propios y destinándolos a los fines establecidos en el Convenio de Coordinación desde que son recibidos hasta su erogación total, quedando el control y la supervisión bajo responsabilidad de sus autoridades de control y supervisión internas y de los órganos fiscalizadores locales y de la Federación.

Artículo 14. Las entidades federativas deberán establecer una cuenta bancaria específica productiva para la administración de los recursos del FASP, así como los rendimientos que generen, y otra para la aportación estatal por cada ejercicio fiscal que determinen las Secretarías de Finanzas o su equivalente de los Gobiernos de los Estados y del Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 15. Las entidades federativas deberán armonizar sus sistemas contables al Clasificador, mismo que es la base para la definición de recursos por Programa en la estructura programática.

Sección II

Del Ejercicio de Recursos

Artículo 16. El Sistema de Seguimiento será la única fuente de información oficial para proporcionar al Secretariado Ejecutivo los avances en el ejercicio de los recursos del Financiamiento Conjunto incluyendo rendimientos financieros, salvo que el Secretariado Ejecutivo determine algún mecanismo alternativo o complementario para este fin, sin perjuicio de lo que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la información que se reporta a ésta conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 17. Las entidades federativas deberán considerar los siguientes aspectos para la captura de la información en el Sistema de Seguimiento:

- I. Especificar los avances en el ejercicio de los recursos de los conceptos de cada uno de los Programas concertados en el Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico;
- II. Incluir las reprogramaciones a los conceptos y montos de los Programas previamente validados por el Secretariado Ejecutivo;
- III. Las aportaciones y/o reducciones que modifiquen el Convenio de Coordinación;
- IV. Los rendimientos financieros y la aplicación de los mismos, y
- V. Las ministraciones de los recursos federales y estatales.

Artículo 18. Los Convenios de Coordinación deberán contener la obligación de las entidades federativas de rendir informes mensuales y trimestrales al Secretariado Ejecutivo sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, así como los recursos comprometidos, devengados y pagados, considerando lo siguiente:

- I. El avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado y ejercido, y
- II. Los saldos de ejercicios anteriores especificando los montos convenidos y las reprogramaciones realizadas.

Artículo 19. Las entidades federativas deberán remitir el informe mensual del estado presupuestal del Financiamiento Conjunto a través del Sistema de Seguimiento y/o mecanismo que determine el Secretariado Ejecutivo, dentro de los 10 días naturales siguientes a la terminación de cada mes, el cual formalizará mediante oficio dirigido a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sin necesidad de adjuntar las impresiones de los reportes generados, salvo que el mecanismo que se determine así lo prevea.

Las entidades federativas deberán conciliar la información de dicho informe con su Secretaría de Finanzas u homóloga, previo a su remisión a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo.

Dicha información será la base para elaborar el informe trimestral sobre el ejercicio y destino de los recursos federales (FASP, exclusivamente), el cual deberán remitir a más tardar dentro de los 20 días naturales siguientes a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal, conforme lo dispone el artículo 48 segundo párrafo de la Ley.

La información remitida a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo, deberá ser consistente en lo que corresponda con la reportada en el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sección III

De las Reprogramaciones

Artículo 20. Las reprogramaciones que efectúen las entidades federativas deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. No podrán ser superiores al 20 (veinte) por ciento del total del Financiamiento Conjunto convenido;
- II. Del porcentaje de reprogramaciones señalado en la fracción anterior, las entidades federativas no podrán modificar más del 15 (quince) por ciento del recurso del Financiamiento Conjunto convenido por cada Programa, y
- III. Las solicitudes de reprogramación deberán contar con los siguientes documentos:
 - a) Informe que justifique la modificación de los conceptos y/o montos de los Programas convenidos originalmente, y
 - b) Los formatos que determine el Secretariado Ejecutivo que contengan la información de los conceptos y/o montos de los Programas convenidos y de sus modificaciones acordadas.

El Secretariado Ejecutivo resolverá la aplicación de medidas emergentes o contingentes por situaciones extraordinarias de alteración del orden y la paz públicos en las entidades federativas, o por caso fortuito o de fuerza mayor, en cuyo caso podrá autorizar la reprogramación de metas y recursos del Financiamiento Conjunto en un porcentaje mayor al señalado en el presente artículo para ser orientados a la atención de la situación que se presente, apegándose a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley.

Artículo 21. Las acciones que se encuentren en los siguientes supuestos no serán considerados como reprogramaciones:

- I. A la ampliación de conceptos que se hayan convenido, siempre que provengan de ahorros presupuestarios y/o rendimientos financieros;
- II. A la transferencia de recursos para dar suficiencia presupuestaria a los conceptos convenidos, siempre que éstos provengan de ahorros presupuestarios y/o rendimientos financieros;
- III. A la incorporación de nuevos conceptos que no se hayan convenido, siempre que éstos provengan de ahorros presupuestarios y/o rendimientos financieros, para lo cual deberán observar lo dispuesto en el artículo 10 fracción I de los presentes Criterios, y
- IV. A las modificaciones en las partidas genéricas establecidas en los conceptos convenidos.

Los ahorros presupuestarios que se obtengan de un Programa estarán disponibles para la atención de los supuestos señalados en las fracciones que anteceden y podrán destinarse a otros Programas establecidos en el Anexo Técnico, o bien, incorporarse en un Programa que no estaba contemplado en el mismo.

Las entidades federativas deberán notificar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, previo a su realización, las modificaciones que no se encuentren consideradas como reprogramaciones, con la finalidad de realizar los ajustes en la estructura programática respectiva para el seguimiento de los recursos.

Sección IV

Del Procedimiento de Reprogramaciones

Artículo 22. Las entidades federativas deberán remitir al Secretariado Ejecutivo, a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la solicitud de reprogramación con la documentación y consideraciones establecidas en el artículo 20 de los presentes Criterios, con la finalidad de que el Secretariado Ejecutivo emita opinión sobre la misma.

En caso de que la solicitud no presente la documentación requerida o sea inconsistente, se notificará a la entidad federativa en un término máximo de 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción, a efecto de que, en su caso, se inicie un nuevo trámite.

Artículo 23. El Secretariado Ejecutivo, a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, responderá por escrito la opinión sobre la solicitud de reprogramación de la entidad federativa de que se trate en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha de recepción.

En caso de que el Secretariado Ejecutivo emita una opinión favorable a la solicitud de reprogramación, las entidades federativas deberán capturar las modificaciones correspondientes en el Sistema de Seguimiento o mecanismo que para tal efecto se haya determinado.

Artículo 24. Las entidades federativas podrán presentar la propuesta de reprogramación a su Consejo Estatal, previa opinión favorable del Secretariado Ejecutivo.

En este supuesto, las entidades federativas deberán remitir al Secretariado Ejecutivo, a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, copia del acuerdo del Consejo Estatal correspondiente.

En caso que la entidad federativa presente una reprogramación aprobada por el Consejo Estatal, sin la opinión previa del Secretariado Ejecutivo, o sin haber considerado la atención de la opinión emitida por éste, o presentar una solicitud diferente a la original, este último emitirá su opinión en los términos descritos en el artículo 23, con la finalidad de que se realicen las acciones que resulten conducentes.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN

Artículo 25. Las entidades federativas deberán apegarse a los Lineamientos Generales de Diseño y Ejecución de los Programas de Evaluación emitidos por la Dirección General de Planeación, en el cual se establecerán las directrices, mecanismos y metodologías que deberán observar para el seguimiento y evaluación de las metas, conceptos y recursos asociados de los Programas establecidos en los Anexos Técnicos del Convenio de Coordinación en materia de seguridad pública.

Artículo 26. Las entidades federativas deberán considerar dos vertientes para efectuar la evaluación de los programas:

- I. Evaluación Institucional. Está dirigida a obtener la percepción de los elementos policiales que integran las instancias de seguridad pública sobre los efectos directos de la ejecución de los Programas convenidos; y
- II. Evaluación Integral (Informe Anual de Evaluación). Deberá considerar principalmente los resultados e impactos obtenidos derivados del cumplimiento de las metas propuestas en los Programas convenidos, así como el análisis del cumplimiento de los fines y propósitos para los que fueron destinados los recursos respectivos.

Lo anterior con el objetivo de verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas convenidos en los Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación, y de conocer los resultados e impactos obtenidos para compararlos con los esperados, a fin de valorar la pertinencia de las acciones definidas y en su caso, establecer las estrategias y líneas de acción que permitan la consecución de los objetivos.

En este proceso se identifican los logros que se obtuvieron en materia de seguridad pública y las desviaciones respectivas, así como las causas que motivaron las mismas.

Artículo 27. Las entidades federativas efectuarán la evaluación, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, a través de personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia probada en evaluación de políticas y programas de alto impacto social, que acrediten profesionalismo, capacidad técnica calificada y solvencia económica, y que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en normativa aplicable.

Artículo 28. Los indicadores de medición que defina la entidad federativa en coordinación con el Secretariado Ejecutivo, deberán orientarse a los resultados esperados en los Programas y en la aplicación de los recursos del Financiamiento Conjunto.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18, fracción XX de la Ley General que establece que le corresponde al Secretariado Ejecutivo supervisar, en coordinación con las demás instancias competentes, la correcta aplicación de los recursos del FASP.

Artículo 29. Los indicadores de resultados del FASP serán las evaluaciones institucionales e integrales realizadas en las entidades federativas, así como los que resulten de los informes generados por la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo al llevar a cabo la revisión en el ejercicio de los recursos del Financiamiento Conjunto.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 30. Son derechos de las entidades federativas:

- I. Acceder a los recursos del FASP de acuerdo con la distribución que apruebe el Consejo Nacional; y
- II. Recibir la asesoría y asistencia técnica de manera continua y permanente de las Unidades Administrativas del Secretariado Ejecutivo en razón de su competencia.

Artículo 31. Son derechos del Secretariado Ejecutivo:

- I. Establecer las estrategias, metodologías y líneas de acción para la planeación, programación y presupuestación de los recursos del FASP;
- II. Solicitar la información necesaria a las entidades federativas relacionada con los recursos del FASP y aportaciones estatales;
- III. Interpretar, para efectos administrativos, los presentes Criterios para asegurar el ejercicio de los recursos conforme a los Programas aprobados por el Consejo Nacional, acuerdos de las Conferencias Nacionales y/o Comisiones Permanentes, así como a la normatividad aplicable, y
- IV. Validar las reprogramaciones a las metas, conceptos y/o montos de los Programas requeridas por las entidades federativas.

Artículo 32. Son obligaciones de las entidades federativas:

- I. Realizar la planeación, programación y presupuestación del Financiamiento Conjunto con base en los Programas y conforme a las estrategias, metodologías y líneas de acción establecidas por el Secretariado Ejecutivo;
- II. Administrar los recursos provenientes del FASP, concentrando los recursos en una cuenta bancaria específica productiva, así como los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos del resto de los recursos que con cargo a su presupuesto destinen a seguridad pública;
- III. Mantener en las mismas cuentas bancarias específicas productivas los recursos del Financiamiento Conjunto que no hayan sido ejercidos en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de las metas de los Programas acordadas en los Convenios de Coordinación y Anexos Técnicos respectivos;
- IV. Realizar la aportación estatal de cuando menos el veinticinco (25) por ciento del monto FASP que les sea asignado, la cual deberá realizarse en el número de ministraciones y de manera proporcional a los montos de los recursos FASP que les sean ministrados, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha del calendario de ministraciones publicado en el Diario Oficial de la Federación;
- V. Reportar mensual al Secretariado Ejecutivo el avance en el cumplimiento del ejercicio de los recursos del Financiamiento Conjunto y, en su caso, de las metas convenidas de los Programas establecidos en los Anexos Técnicos, a través del Sistema de Seguimiento y/o mecanismo que determine el Secretariado Ejecutivo;
- VI. Remitir al Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FASP, así como los resultados obtenidos a más tardar en los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal que corresponda;
- VII. Presentar formalmente al Secretariado Ejecutivo durante la segunda quincena de septiembre del ejercicio fiscal vigente, el anteproyecto de inversión del siguiente año al corriente considerando para tal efecto lo dispuesto en el artículo 10 de los presentes Criterios; y
- VIII. Solicitar al Secretariado Ejecutivo la opinión favorable de las solicitudes de reprogramación a las metas, conceptos y/o montos de los Programas convenidos, previo, en su caso, a la presentación al Consejo Estatal, así como atender las observaciones que al respecto emita el Secretariado Ejecutivo.

Artículo 33. Son obligaciones del Secretariado Ejecutivo:

- I. Elaborar la propuesta de actualización de los Criterios para que sea revisada por las entidades federativas y aprobadas por el Consejo Nacional;
- II. Proporcionar la asesoría y asistencia técnica en el proceso de la planeación, programación y presupuestación de los recursos del Financiamiento Conjunto, así como en las reprogramaciones a las metas, conceptos y/o montos de los Programas.
- III. Emitir opinión correspondiente respecto de la solicitud de validación de reprogramaciones a las metas, conceptos y/o montos de los Programas convenidos en los Anexos Técnicos;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los Convenios de Coordinación y Anexos Técnicos, así como a las obligaciones de las entidades federativas establecidas en el presente documento, y
- V. Cumplir con las disposiciones de la Ley General para fungir como el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 34. El incumplimiento de las obligaciones por parte del Secretariado Ejecutivo y/o de las entidades federativas será sancionado de conformidad con lo que establece la Ley General, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a los órganos de fiscalización de las entidades federativas y de la federación, conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI

DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 35. Los recursos presupuestarios federales asignados al FASP no pierden su carácter federal, por lo que las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos supervisores podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio de los recursos del FASP, en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

Artículo 36. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos del FASP, el Secretariado Ejecutivo y las autoridades competentes de las entidades federativas harán públicos los Convenios de Coordinación, avance en el ejercicio de los recursos, y toda aquella información que contribuya a un adecuado sistema de rendición de cuentas; siempre y cuando no se comprometa las acciones en materia de seguridad nacional, seguridad pública y defensa nacional, así como la información que las entidades federativas determinen como reservada y confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los Criterios entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2014.

SEGUNDO. Los presentes Criterios dejan sin efecto los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los recursos del FASP, aprobados por el Consejo Nacional en su Trigésima Primera Sesión, celebrada el 31 de octubre de 2011, mediante acuerdo 10/XXXI/11.

TERCERO. Los recursos del Financiamiento Conjunto de los ejercicios fiscales 2012 y 2013 se sujetarán a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los recursos del FASP, aprobados por el Consejo Nacional en su Trigésima Primera Sesión, celebrada el 31 de octubre de 2011, mediante acuerdo 10/XXXI/11, hasta en tanto no se hayan agotado los recursos correspondientes de dichos años.

CUARTO. Los recursos del Financiamiento Conjunto de los ejercicios fiscales 2010 y 2011 se sujetarán a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los recursos del FASP, aprobados por el Consejo Nacional en su Vigésima Séptima Sesión, celebrada el 26 de noviembre de 2009, mediante acuerdo 03/XXVII/09, hasta en tanto no se hayan agotado los recursos correspondientes de dichos años.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2013.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Monte Alejandro Rubido García**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se aprueba el Acuerdo que modifica el artículo 3, numeral 1 del Convenio Sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Panamá, suscrito en la Ciudad de Panamá, el catorce de febrero de mil novecientos noventa y seis, formalizado mediante intercambio de Notas, fechadas en la ciudad de Panamá, República de Panamá, el ocho de septiembre y treinta y uno de octubre de dos mil once.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

Artículo Único. Se aprueba el Acuerdo que modifica el artículo 3, numeral 1 del Convenio Sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Panamá, suscrito en la Ciudad de Panamá, el catorce de febrero de mil novecientos noventa y seis, formalizado mediante intercambio de Notas, fechadas en la ciudad de Panamá, República de Panamá, el ocho de septiembre y treinta y uno de octubre de dos mil once.

México, D. F., a 20 de noviembre de 2013.- Sen. **Raúl Cervantes Andrade**, Presidente.- Sen. **Lilia Guadalupe Merodio Reza**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintitrés de diciembre de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores para el año 2014.

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

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; Décimo Séptimo de los "Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección", y numeral 76 del artículo tercero del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el numeral 76 del artículo tercero del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", se considerarán como días inhábiles, entre otros, aquéllos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquéllos en que se suspendan labores, los que se harán del conocimiento público mediante Acuerdo del Titular de la dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación;

Que para efectos de la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, se consideran inhábiles, los días que anualmente determine el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, a través de la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, y

Que existen fechas de descanso que han sido otorgadas a los trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en forma reiterada durante años anteriores, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Las unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, incluyendo las delegaciones localizadas, tanto en el Distrito Federal como en el interior de la República Mexicana, suspenderán labores durante el 2014, los siguientes días:

1o. de enero

El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero (3 de febrero)

El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo (17 de marzo)

17 y 18 de abril

1o. de mayo

5 de mayo

16 de septiembre

2 de noviembre

El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre (17 de noviembre)

25 de diciembre

En las fechas citadas, el Centro de Enlace Diplomático atenderá cualquier consulta de carácter urgente en los siguientes números telefónicos: 36866041, 36866046 y 36866047.

SEGUNDO.- En la atención de las solicitudes de acceso a la información por parte de la Unidad de Enlace se estará conforme al calendario de suspensión de labores que en su oportunidad determine el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

TERCERO.- Los días de suspensión de labores correspondientes al segundo periodo vacacional de 2014, se darán a conocer, mediante Acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, una vez que la Secretaría de Educación Pública determine el calendario escolar para el ciclo lectivo 2014-2015.

TRANSITORIO

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

Dado en México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ANEXO número 18 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Querétaro.

ANEXO No. 18 AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que en lo sucesivo se le denominará la "Secretaría", y el Gobierno del Estado de Querétaro, al que en lo sucesivo se le denominará la "Entidad", celebraron el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2008, el cual entró en vigor el 5 de diciembre de 2008.

Con el objeto de aprovechar el alcance y eficiencia de la infraestructura de la "Entidad", así como sus fuentes de información y acercamiento con los contribuyentes, en la cláusula décima octava del Convenio antes citado se estableció la posibilidad de que la "Entidad" ejerza las facultades inherentes a la recuperación de los créditos fiscales determinados por la Federación, en lo sucesivo y exclusivamente para efectos de este Anexo "créditos fiscales federales", que al efecto acuerde con la "Secretaría", incluso mediante el procedimiento administrativo de ejecución, en términos del Código Fiscal de la Federación.

En ese contexto, la "Secretaría" y la "Entidad", con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 31 fracciones II, XI, XIV, XV y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 60. fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en relación con los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal, y en los siguientes artículos de la legislación local: 1, 7 primer párrafo, 10, 20 primer párrafo y 22 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Querétaro, y 1, 2, 3, 5, 6, 19 fracciones I y II, 21 fracción IV y 22 fracción XXVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, han acordado suscribir el Anexo No. 18 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que tienen celebrado, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- La "Secretaría" y la "Entidad" convienen en coordinarse de conformidad con lo dispuesto en la cláusula décima octava del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que tienen celebrado, para que ésta ejerza las facultades inherentes a la recuperación de los "créditos fiscales federales", de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas federales aplicables y en los términos de este Anexo.

SEGUNDA.- Para el ejercicio de las facultades inherentes a la recuperación de los "créditos fiscales federales" a que se refiere el presente Anexo, la "Secretaría" por conducto del Servicio de Administración Tributaria, proporcionará a la "Entidad" la información y la documentación de los citados créditos relativa a los conceptos siguientes:

- I. Impuestos y derechos federales, incluyendo sus accesorios, así como cuotas compensatorias, exceptuando aquéllos en que la "Entidad" y la "Secretaría" acordaron específicamente coordinarse a través del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, suscrito entre ambas partes.
- II. Multas impuestas por infracciones a las disposiciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Federación y en las leyes Aduanera y de Comercio Exterior.

TERCERA.- Los "créditos fiscales federales" que la "Secretaría", por conducto del Servicio de Administración Tributaria, podrá enviar a la "Entidad" para su recuperación en los términos de este Anexo, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Estar firmes, es decir, cuando han transcurrido los términos legales para su impugnación, cuando exista desistimiento al medio de defensa de que se trate o cuando la resolución correspondiente ya no admita medio de defensa alguno.
- II. Que sean a cargo de contribuyentes que tengan su domicilio fiscal dentro de la circunscripción territorial de la "Entidad".
- III. Que no se trate de "créditos fiscales federales" a cargo de los contribuyentes señalados en el tercer párrafo de la cláusula novena del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal suscrito entre la "Secretaría" y la "Entidad".
- IV. Que no se trate de "créditos fiscales federales" a cargo de los contribuyentes que tengan autorizado el pago en especie.

CUARTA.- La suma del monto de la totalidad de los "créditos fiscales federales" que se hayan enviado a la "Entidad" no deberá exceder del 5% del monto total de la cartera de créditos activos que tenga la "Secretaría" a través del Servicio de Administración Tributaria y que correspondan a la circunscripción territorial de la "Entidad".

La "Entidad" podrá solicitar a la "Secretaría" la asignación, para su cobro, de "créditos fiscales federales" a cargo de dependencias de la administración pública estatal, municipal y de sus respectivos organismos auxiliares y autónomos, en los que la "Entidad" manifieste que es viable su recuperación. Para estos casos, la "Secretaría", por conducto del Servicio de Administración Tributaria, realizará un análisis de cada caso en particular, considerando la situación específica o etapa de cobro en que se encuentran dichos créditos, a fin de determinar la procedencia de dichas solicitudes. El monto de los "créditos fiscales federales" que se asignen en términos de este párrafo no se computará para los efectos del párrafo anterior.

QUINTA.- Para los efectos de la recuperación de los "créditos fiscales federales" a que se refiere este Anexo, la "Entidad" podrá ejercer, además de las facultades que se establecen en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal suscrito entre ésta y la "Secretaría", las siguientes:

- I. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los "créditos fiscales federales".
- II. Adjudicar a favor del Fisco Federal los bienes muebles e inmuebles que no hayan sido enajenados dentro o fuera de remate en el procedimiento administrativo de ejecución, y asignarlos a favor de la "Entidad".
- III. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre los aspectos relacionados con los "créditos fiscales federales" cuya recuperación realice la "Entidad" en los términos del presente Anexo.

SEXTA.- La "Entidad" deberá devolver a la "Secretaría" por conducto del Servicio de Administración Tributaria, en los términos y plazos que establezca dicho órgano desconcentrado, la información y la documentación que le haya remitido respecto de los "créditos fiscales federales", para que esta última continúe con las acciones correspondientes, cuando se presenten los casos siguientes:

- I. Con posterioridad a la entrega de la información y documentación de los "créditos fiscales federales" a la "Entidad", se confirme que un contribuyente presentó un medio de defensa dentro del plazo señalado en el artículo 144 del Código Fiscal de la Federación relacionado con dichos créditos.
- II. Cuando el contribuyente realice su cambio de domicilio fiscal a la circunscripción territorial de otra entidad federativa.
- III. Cuando el contribuyente opte por pagar parcial o totalmente los "créditos fiscales federales" mediante dación en pago o compensación.

- IV.** Cuando la "Entidad" no haya recuperado los "créditos fiscales federales" que le proporcionó la "Secretaría" dentro de los plazos que sean definidos para tal efecto por el Servicio de Administración Tributaria.

Las partes convienen que en caso de incumplimiento de la presente cláusula, la "Secretaría", por conducto del Servicio de Administración Tributaria, continuará de manera directa con la cobranza de los "créditos fiscales federales" que hayan sido enviados a la "Entidad" para su cobro y, previo análisis de las circunstancias que provocaron dicho incumplimiento, podrá cancelar futuros envíos de "créditos fiscales federales" para cobro por la "Entidad".

SÉPTIMA.- La "Entidad" proporcionará a la "Secretaría" a través del Servicio de Administración Tributaria, la información relacionada con la gestión de la recuperación de los "créditos fiscales federales" que realice, en los términos y con la periodicidad establecida por dicho órgano desconcentrado.

OCTAVA.- En caso de adjudicación de bienes a favor del Fisco Federal en el procedimiento administrativo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades y requisitos establecidos en la legislación fiscal aplicable, en el acta de adjudicación de bienes se deberá incluir expresamente lo siguiente:

- I.** Que los bienes adjudicados a favor del Fisco Federal son asignados en dicho acto a favor de la "Entidad", en términos de las cláusulas décima octava y vigésima, fracción XIV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre la "Secretaría" y la "Entidad" y del presente Anexo.

La asignación de los bienes que pasen a propiedad del Fisco Federal implica la traslación del dominio de los mismos a favor de la "Entidad" en términos de lo dispuesto en la cláusula décima octava del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre la "Secretaría" y la "Entidad" y en el presente Anexo.

- II.** Cuando la traslación de bienes se deba inscribir en el Registro Público de la Propiedad, la asignación de los mismos a favor de la "Entidad" al igual que la previa adjudicación a favor del Fisco Federal, contenidas en el acta de adjudicación debidamente firmada por la autoridad ejecutora tendrá el carácter de escritura pública y será el documento público que se considerará como testimonio de escritura para los efectos de inscripción en dicho Registro, de conformidad con lo establecido en el artículo 191 del Código Fiscal de la Federación.

NOVENA.- Cuando existan excedentes obtenidos por la adjudicación de bienes muebles e inmuebles, la "Entidad" será responsable de entregarlos al contribuyente o responsable solidario.

En caso de litigios derivados de la adjudicación de bienes a favor del Fisco Federal, en los que exista resolución que obligue a la "Secretaría" a pagar algún monto al contribuyente, la "Secretaría" podrá compensar con la "Entidad" el pago realizado, de conformidad con lo señalado en la cláusula vigésima quinta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal suscrito entre la "Secretaría" y la "Entidad".

DÉCIMA.- La "Secretaría" podrá en cualquier tiempo ejercer las atribuciones a que se refiere este Anexo, aun cuando hayan sido conferidas expresamente a la "Entidad", pudiendo hacerlo en forma separada o conjunta con esta última.

DÉCIMA PRIMERA.- El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que tienen suscrito la "Secretaría" y la "Entidad" y, por lo tanto, le son aplicables en todo lo conducente sus disposiciones, así como la legislación federal aplicable.

TRANSITORIA

ÚNICA.- Este Anexo deberá ser publicado tanto en el Periódico Oficial de la "Entidad", como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en este último.

México, D.F., 31 de octubre de 2013.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **José Eduardo Calzada Roviroso**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge López Portillo Tostado**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Germán Giordano Bonilla**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.

ANEXO número 18 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Quintana Roo.

ANEXO No. 18 AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que en lo sucesivo se le denominará la “Secretaría”, y el Gobierno del Estado de Quintana Roo, al que en lo sucesivo se le denominará la “Entidad”, celebraron el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero de 2009, el cual entró en vigor el 7 de febrero de 2009.

Con el objeto de aprovechar el alcance y eficiencia de la infraestructura de la “Entidad”, así como sus fuentes de información y acercamiento con los contribuyentes, en la cláusula décima octava del Convenio antes citado se estableció la posibilidad de que la “Entidad” ejerza las facultades inherentes a la recuperación de los créditos fiscales determinados por la Federación, en lo sucesivo y exclusivamente para efectos de este Anexo “créditos fiscales federales”, que al efecto acuerde con la “Secretaría”, incluso mediante el procedimiento administrativo de ejecución, en términos del Código Fiscal de la Federación.

En ese contexto, la “Secretaría” y la “Entidad”, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 31 fracciones II, XI, XIV, XV y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 60. fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en relación con los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal, y en los siguientes artículos de la legislación local: 91 fracciones I y II y 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 11, 19 fracciones I y III, 27, 30 fracción VII, 31 fracción VIII y 33 fracciones I y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 1 y 229 de la Ley de Hacienda del Estado de Quintana Roo, y 5, 27 fracción II y 28 fracción III del Código Fiscal del Estado de Quintana Roo, han acordado suscribir el Anexo No. 18 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que tienen celebrado, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- La “Secretaría” y la “Entidad” convienen en coordinarse de conformidad con lo dispuesto en la cláusula décima octava del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que tienen celebrado, para que ésta ejerza las facultades inherentes a la recuperación de los “créditos fiscales federales”, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas federales aplicables y en los términos de este Anexo.

SEGUNDA.- Para el ejercicio de las facultades inherentes a la recuperación de los “créditos fiscales federales” a que se refiere el presente Anexo, la “Secretaría” por conducto del Servicio de Administración Tributaria, proporcionará a la “Entidad” la información y la documentación de los citados créditos relativa a los conceptos siguientes:

- I. Impuestos y derechos federales, incluyendo sus accesorios, así como cuotas compensatorias, exceptuando aquéllos en que la “Entidad” y la “Secretaría” acordaron específicamente coordinarse a través del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, suscrito entre ambas partes.
- II. Multas impuestas por infracciones a las disposiciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Federación y en las leyes Aduanera y de Comercio Exterior.

TERCERA.- Los “créditos fiscales federales” que la “Secretaría”, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, podrá enviar a la “Entidad” para su recuperación en los términos de este Anexo, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Estar firmes, es decir, cuando han transcurrido los términos legales para su impugnación, cuando exista desistimiento al medio de defensa de que se trate o cuando la resolución correspondiente ya no admita medio de defensa alguno.
- II. Que sean a cargo de contribuyentes que tengan su domicilio fiscal dentro de la circunscripción territorial de la "Entidad".
- III. Que no se trate de "créditos fiscales federales" a cargo de los contribuyentes señalados en el tercer párrafo de la cláusula novena del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal suscrito entre la "Secretaría" y la "Entidad".
- IV. Que no se trate de "créditos fiscales federales" a cargo de los contribuyentes que tengan autorizado el pago en especie.

CUARTA.- La suma del monto de la totalidad de los "créditos fiscales federales" que se hayan enviado a la "Entidad" no deberá exceder del 5% del monto total de la cartera de créditos activos que tenga la "Secretaría" a través del Servicio de Administración Tributaria y que correspondan a la circunscripción territorial de la "Entidad".

La "Entidad" podrá solicitar a la "Secretaría" la asignación, para su cobro, de "créditos fiscales federales" a cargo de dependencias de la administración pública estatal, municipal y de sus respectivos organismos auxiliares y autónomos, en los que la "Entidad" manifieste que es viable su recuperación. Para estos casos, la "Secretaría", por conducto del Servicio de Administración Tributaria, realizará un análisis de cada caso en particular, considerando la situación específica o etapa de cobro en que se encuentran dichos créditos, a fin de determinar la procedencia de dichas solicitudes. El monto de los "créditos fiscales federales" que se asignen en términos de este párrafo no se computará para los efectos del párrafo anterior.

QUINTA.- Para los efectos de la recuperación de los "créditos fiscales federales" a que se refiere este Anexo, la "Entidad" podrá ejercer, además de las facultades que se establecen en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal suscrito entre ésta y la "Secretaría", las siguientes:

- I. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los "créditos fiscales federales".
- II. Adjudicar a favor del Fisco Federal los bienes muebles e inmuebles que no hayan sido enajenados dentro o fuera de remate en el procedimiento administrativo de ejecución, y asignarlos a favor de la "Entidad".
- III. Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre los aspectos relacionados con los "créditos fiscales federales" cuya recuperación realice la "Entidad" en los términos del presente Anexo.

SEXTA.- La "Entidad" deberá devolver a la "Secretaría" por conducto del Servicio de Administración Tributaria, en los términos y plazos que establezca dicho órgano desconcentrado, la información y la documentación que le haya remitido respecto de los "créditos fiscales federales", para que esta última continúe con las acciones correspondientes, cuando se presenten los casos siguientes:

- I. Con posterioridad a la entrega de la información y documentación de los "créditos fiscales federales" a la "Entidad", se confirme que un contribuyente presentó un medio de defensa dentro del plazo señalado en el artículo 144 del Código Fiscal de la Federación relacionado con dichos créditos.
- II. Cuando el contribuyente realice su cambio de domicilio fiscal a la circunscripción territorial de otra entidad federativa.
- III. Cuando el contribuyente opte por pagar parcial o totalmente los "créditos fiscales federales" mediante dación en pago o compensación.
- IV. Cuando la "Entidad" no haya recuperado los "créditos fiscales federales" que le proporcionó la "Secretaría" dentro de los plazos que sean definidos para tal efecto por el Servicio de Administración Tributaria.

Las partes convienen que en caso de incumplimiento de la presente cláusula, la "Secretaría", por conducto del Servicio de Administración Tributaria, continuará de manera directa con la cobranza de los "créditos fiscales federales" que hayan sido enviados a la "Entidad" para su cobro y, previo análisis de las circunstancias que provocaron dicho incumplimiento, podrá cancelar futuros envíos de "créditos fiscales federales" para cobro por la "Entidad".

SÉPTIMA.- La "Entidad" proporcionará a la "Secretaría" a través del Servicio de Administración Tributaria, la información relacionada con la gestión de la recuperación de los "créditos fiscales federales" que realice, en los términos y con la periodicidad establecida por dicho órgano desconcentrado.

OCTAVA.- En caso de adjudicación de bienes a favor del Fisco Federal en el procedimiento administrativo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades y requisitos establecidos en la legislación fiscal aplicable, en el acta de adjudicación de bienes se deberá incluir expresamente lo siguiente:

- I. Que los bienes adjudicados a favor del Fisco Federal son asignados en dicho acto a favor de la "Entidad", en términos de las cláusulas décima octava y vigésima, fracción XIV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre la "Secretaría" y la "Entidad" y del presente Anexo.

La asignación de los bienes que pasen a propiedad del Fisco Federal implica la traslación del dominio de los mismos a favor de la "Entidad" en términos de lo dispuesto en la cláusula décima octava del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre la "Secretaría" y la "Entidad" y en el presente Anexo.

- II. Cuando la traslación de bienes se deba inscribir en el Registro Público de la Propiedad, la asignación de los mismos a favor de la "Entidad" al igual que la previa adjudicación a favor del Fisco Federal, contenidas en el acta de adjudicación debidamente firmada por la autoridad ejecutora tendrá el carácter de escritura pública y será el documento público que se considerará como testimonio de escritura para los efectos de inscripción en dicho Registro, de conformidad con lo establecido en el artículo 191 del Código Fiscal de la Federación.

NOVENA.- Cuando existan excedentes obtenidos por la adjudicación de bienes muebles e inmuebles, la "Entidad" será responsable de entregarlos al contribuyente o responsable solidario.

En caso de litigios derivados de la adjudicación de bienes a favor del Fisco Federal, en los que exista resolución que obligue a la "Secretaría" a pagar algún monto al contribuyente, la "Secretaría" podrá compensar con la "Entidad" el pago realizado, de conformidad con lo señalado en la cláusula vigésima quinta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal suscrito entre la "Secretaría" y la "Entidad".

DÉCIMA.- La "Secretaría" podrá en cualquier tiempo ejercer las atribuciones a que se refiere este Anexo, aun cuando hayan sido conferidas expresamente a la "Entidad", pudiendo hacerlo en forma separada o conjunta con esta última.

DÉCIMA PRIMERA.- El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que tienen suscrito la "Secretaría" y la "Entidad" y, por lo tanto, le son aplicables en todo lo conducente sus disposiciones, así como la legislación federal aplicable.

TRANSITORIA

ÚNICA.- Este Anexo deberá ser publicado tanto en el Periódico Oficial de la "Entidad", como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en este último.

México, D.F., 14 de octubre de 2013.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **Roberto Borge Angulo**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Gabriel Mendicuti Loría**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Juan Pablo Guillermo Molina**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.

TASAS para el cálculo del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a la enajenación de gasolinas y diesel en el mes de enero de 2014.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Ingresos.

Tasas para el cálculo del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a la enajenación de gasolinas y diesel en el mes de enero de 2014

(%)

TERMINAL DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO	GASOLINA PEMEX MAGNA	GASOLINA PREMIUM	PEMEX DIESEL	DIESEL INDUSTRIAL BAJO AZUFRE	DIESEL MARINO ESPECIAL
ACAPULCO	-5.70	-13.28	-9.11	-2.31	
AGUASCALIENTES	-5.92	-15.71	-10.76		
AZCAPOTZALCO	-4.46	-13.61	-7.41	-4.25	
CADEREYTA	-6.44		-6.69	-5.15	
CAMPECHE	-6.51	-13.98	-13.62	-3.47	-10.63
CD. JUAREZ	-10.56	-17.14	-16.86	-11.89	
CD. MADERO	-4.21	-14.24	-12.85	-4.02	-12.97
CD. MANTE	-5.87	-15.33	-10.23		
CD. OBREGON	-6.24	-13.66	-9.86	-5.20	
CD. VALLES	-5.56	-15.81	-9.65		
CD. VICTORIA	-5.02	-14.62	-9.74	-7.56	
CELAYA	-4.85	-14.76	-8.49	-5.42	
CHIHUAHUA	-9.07	-16.03	-12.99	-9.31	
COLIMA	-6.71	-14.12	-10.97		
CUAUTLA	-6.47	-15.63	-11.29	-4.30	
CUERNAVACA	-5.04	-14.43	-10.16		
CULIACAN	-6.64	-14.00	-11.70	-7.77	
DURANGO	-8.29	-18.12	-11.19		
EL CASTILLO	-5.96	-15.26	-8.15	-6.42	
ENSENADA	-5.05	-13.01	-7.68	-4.62	-6.98
ESCAMELA	-4.70	-12.45	-9.47		
GÓMEZ PALACIO	-7.69	-16.32	-9.56	-6.96	
GUAMUCHIL	-6.52	-13.88	-11.84		
GUAYMAS	-5.83	-13.25	-8.78	-5.08	-7.48
HERMOSILLO	-6.59	-13.96	-10.70	-7.88	
IGUALA	-7.19	-16.23	-10.36		
IRAPUATO	-5.06	-15.23	-8.12	-3.84	
JALAPA	-5.62	-13.87	-9.49		
L. CARDENAS	-5.51	-13.15	-8.45	-1.61	-5.25
LA PAZ	-5.29	-13.08	-9.59	-0.03	-8.17
LEÓN	-5.38	-15.10	-8.96	-4.25	
MAGDALENA	-8.57	-15.52	-13.50		
MANZANILLO	-7.21	-14.49	-10.17	-7.57	-6.93
MATEHUALA	-7.93	-16.92	-11.90		
MAZATLAN	-6.38	-13.53	-10.01	-4.76	-6.96
MERIDA	-4.57	-12.20	-7.99	-4.79	-6.02

MEXICALI	-4.95	-11.61	-10.60	-7.09	
MINATITLAN			-21.18		
MONCLOVA	-6.46	-15.08	-8.42	-5.72	
MONTERREY S.C.	-6.35	-15.54	-8.40	-5.70	
MORELIA	-5.63	-15.27	-9.12	-4.08	
NAVOJOA	-7.60	-14.82	-11.27		
NOGALES	-15.62	-20.11	-14.25		
NUEVO LAREDO	-8.60	-12.55	-11.75		
OAXACA	-7.31	-14.44	-11.02		
PACHUCA	-4.88	-14.57	-10.31	-5.72	
PAJARITOS	-4.75	-12.17	-17.01	-4.04	-9.72
PARRAL	-9.80		-13.20		
PEROTE	-7.48	-15.33	-11.99		
POZA RICA	-4.11	-14.08	-10.30	-8.24	-7.84
PROGRESO	-4.81	-12.39	-9.95	-1.37	-8.32
PUEBLA	-5.33	-12.93	-10.23	-6.77	
QUERÉTARO	-4.82	-14.60	-8.53	-4.88	
REYNOSA	-7.10	-13.47	-10.49		
ROSARITO	-1.66	-9.47	-7.98	-4.17	-8.05
SABINAS	-11.69	-16.99	-8.77	-6.07	
SALAMANCA	-17.45				
SALINA CRUZ	-5.91	-13.34	-9.75	-3.51	-5.00
SALTILLO	-6.49	-15.83	-8.91	-5.12	
SAN LUIS POTOSÍ	-5.52	-15.20	-8.85	-5.28	
SATELITE NORTE	-4.61	-14.22	-8.15		
SATELITE ORIENTE	-4.48	-13.98	-8.32		
SATELITE SUR	-4.45	-13.91	-7.15	-1.13	
TAPACHULA	-8.48	-15.46	-12.45		-10.37
TEHUACAN	-6.68	-14.16	-11.49		
TEPIC	-8.74	-17.34	-11.99		
TIERRA BLANCA	-5.12	-12.57	-8.98	-18.48	
TOLUCA	-5.00	-14.79	-8.85	-4.68	
TOPOLOBAMPO	-6.13	-13.38	-8.78	-5.99	-8.16
TULA	-4.79	-14.36	-7.55	-4.19	
TUXTLA GUTIERREZ	-9.19	-15.93	-12.85	-5.44	
URUAPAN	-7.12	-16.50	-10.98		
VERACRUZ	-4.85	-12.93	-8.89	-4.91	-2.56
VILLAHERMOSA	-4.93	-12.44	-12.17	-5.63	
ZACATECAS	-6.28		-11.15		
ZAMORA	-6.10	-15.36	-9.63		
ZAPOPAN	-5.72	-15.12	-9.31	-7.25	

Atentamente.

México, D. F., a 24 de diciembre de 2013.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y del Subsecretario del Ramo y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Ingresos, **Miguel Messmacher Linartas**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS que establecen las disposiciones para determinar la conveniencia de llevar a cabo un proyecto mediante un esquema de asociación público privada.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Egresos.- Unidad de Inversiones.

ÚRSULA CARREÑO COLORADO, Titular de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14, fracciones VI, IX y 17 de la Ley de Asociaciones Público Privadas; 26, 29 y 31 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas, y 61 fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el 16 de enero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley de Asociaciones Público Privadas, y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Expropiación; la Ley General de Bienes Nacionales y el Código Federal de Procedimientos Civiles;

Que la Ley de Asociaciones Público Privadas, tiene por objeto regular los esquemas para el desarrollo de proyectos de asociaciones público privadas, bajo los principios de los artículos 25 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que los proyectos de asociación público privada regulados por la Ley citada en el considerando anterior, son aquellos que se realicen con cualquier esquema para establecer una relación contractual de largo plazo, entre instancias del sector público y del sector privado, para la prestación de servicios al sector público o al usuario final y en los que se utilice infraestructura provista total o parcialmente por el sector privado con el objeto de aumentar el bienestar social y los niveles de inversión en el País;

Que para efectos de cumplir lo dispuesto en los artículos 14, fracción VI, y 17 de la Ley de Asociaciones Público Privadas, así como 26 y 31 de su Reglamento, las dependencias y entidades, deberán observar los lineamientos que al efecto determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Que de conformidad con el artículo 45 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los proyectos deberán contar con un análisis costo y beneficio, que considere las alternativas que se hayan identificado para atender una necesidad específica o solucionar la problemática de que se trate y deberán mostrar que son susceptibles de generar beneficios netos para la sociedad;

Que de conformidad con lo previsto en los artículos 14, fracción IX, y 17 de la Ley de Asociaciones Público Privadas, y 26, 29 y 31 de su Reglamento, las dependencias o entidades interesadas deben evaluar y demostrar la conveniencia de realizar los proyectos bajo este esquema, frente a otros esquemas de inversión; la evaluación deberá incorporar un análisis costo y beneficio, la rentabilidad del proyecto, la pertinencia de la oportunidad del plazo en que tendrá inicio, así como la alternativa de realizar otro proyecto o llevarlo a cabo con una forma distinta de financiamiento, para lo cual, deberán aplicar los lineamientos que al efecto determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Que el artículo Tercero Transitorio de la Ley de Asociaciones Público Privadas, establece que la preparación e inicio de los proyectos a que se refiere dicha Ley, quedará sujeta a la expedición de los lineamientos correspondientes por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

Que de lo expuesto anteriormente, y con el objeto de establecer las disposiciones que faciliten a las dependencias o entidades la evaluación para determinar la viabilidad de los proyectos de asociación público privada, mediante las herramientas para determinar si un proyecto es elegible o susceptible de realizarse bajo un esquema de asociación público privada y que permitan demostrar su conveniencia respecto de otras opciones, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LLEVAR A CABO UN PROYECTO MEDIANTE UN ESQUEMA DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA

Sección I

Objeto y definiciones

1. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que decidan presentar proyectos bajo el esquema de asociación público privada deberán observar los presentes Lineamientos, los cuales tienen por objeto establecer las disposiciones para determinar la conveniencia de llevar a cabo un proyecto mediante dicho esquema.

2. Las definiciones previstas en el artículo 12 de la Ley de Asociaciones Público Privadas y 11 de su Reglamento, serán aplicables a los presentes Lineamientos que establecen las disposiciones para determinar la rentabilidad social, así como la conveniencia de llevar a cabo un proyecto mediante un esquema de asociación público privada; adicionalmente se entenderá por:

I. Análisis costo y beneficio: Tipo de análisis que permite demostrar que los proyectos son susceptibles de generar un beneficio social neto, considerando los costos y beneficios directos e indirectos que se generan para la sociedad;

II. Análisis de rentabilidad social: Tipo de análisis del proyecto de inversión cuyo objeto es conocer el efecto neto de los recursos utilizados en la producción de los bienes o servicios sobre el bienestar de la sociedad en su conjunto. Dicha evaluación debe incluir todos los factores del proyecto, es decir, sus costos y beneficios directos, así como las externalidades y los efectos indirectos e intangibles que se deriven del mismo;

III. Análisis de riesgos: Método sistemático de las posibles amenazas y probables eventos no deseados, así como los daños y consecuencias que pudieran repercutir en un proyecto de asociación público privada. El Análisis de riesgos deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en la sección VI de los presentes lineamientos, así como en el manual de proyectos de asociación público privada;

IV. Cartera: La cartera de programas y proyectos de inversión que integra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de los artículos 34, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 46 de su Reglamento;

V. Comparador público privado: Metodología de evaluación cuyo objeto es comparar el costo de desarrollar un proyecto a través de un esquema de asociación público privada, respecto al costo de realizarlo a través del proyecto público de referencia, en términos ajustados por riesgo y cuyo resultado es el valor por el dinero, establecido en la sección VII de los presentes lineamientos, así como en el manual de proyectos de asociación público privada;

VI. Costo base: Al costo libre de riesgo, de la provisión de servicios incluyendo los costos en las etapas de diseño, financiamiento, construcción, equipamiento, operación, conservación, y mantenimiento de un proyecto público de referencia en los términos de los presentes lineamientos;

VII. Costos de administración y operación: Costos necesarios para operar la infraestructura y proveer el servicio público. Deben incluir el personal, los insumos necesarios y todas aquellas erogaciones en que incurran las dependencias, entidades o el propio desarrollador, mientras se encuentre prestando el servicio;

VIII. Dependencias: Las Secretarías de Estado, incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados, así como la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y la Procuraduría General de la República, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Asimismo, aquellos ejecutores de gasto a quienes se les otorga un tratamiento equivalente en los términos del artículo 4 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

IX. Dictamen de viabilidad: El dictamen que emite la Dependencia o entidad con base en los análisis señalados en el artículo 14 de la Ley de Asociaciones Público Privadas, en el que determina que el proyecto es viable para llevarse a cabo mediante un esquema de asociación público privada, el cual deriva de los artículos 21 y 23 de dicha Ley y 30 de su Reglamento;

X. Entidades: Las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, los fideicomisos públicos federales no considerados entidades paraestatales;

XI. Índice de elegibilidad: Herramienta de evaluación en etapa temprana del proyecto que consiste en un cuestionario estructurado, compuesto por variables específicas, mismas que serán analizadas de forma cuantitativa y cualitativa, a efecto de obtener un valor numérico que facilite a las Dependencias o Entidades tomar una decisión respecto a si un proyecto puede ser ejecutado mediante un esquema de asociación público privada establecido en la sección V de los presentes lineamientos, así como en el manual de proyectos de asociación público privada;

XII. Ingresos existentes por cobro directo: Ingresos fiscales que son percibidos por las Dependencias o Entidades y que se espera serán entregados al Desarrollador;

XIII. Ingresos potenciales: Ingresos que las Dependencias o Entidades potencialmente podrán cobrar por la prestación del servicio. En caso de tomar la decisión de llevar a cabo un proyecto de asociación público privada, el derecho de cobro podrá ser transferido al Desarrollador;

XIV. Ley: Ley de Asociaciones Público Privadas;

XV. Ley de Transparencia: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XVI. Lineamientos: Los Lineamientos que establecen las disposiciones para determinar la rentabilidad social, así como la conveniencia de llevar a cabo un proyecto mediante un esquema de asociación público privada;

XVII. Lineamientos análisis costo y beneficio: Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión vigentes;

XVIII. Lineamientos para el registro en cartera: Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión vigentes;

XIX. Manual: El manual que al efecto emita la Unidad de Inversiones por el que se establecen las disposiciones para determinar la conveniencia de llevar a cabo un proyecto mediante el esquema de asociación público privada;

XX. PIPP: Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto;

XXI. Proyecto de asociación público privada: Los proyectos a que hacen referencia los artículos 2 y 3 de la Ley;

XXII. Proyecto público de referencia: Corresponde al proyecto hipotético de inversión realizado con recursos públicos y con el cual se debe comparar el proyecto bajo el esquema de asociación público privada;

XXIII. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas;

XXIV. Secretaría: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXV. Tasa de descuento: La tasa aplicable a los proyectos de asociación público privada, la cual representa el costo de oportunidad de utilizar recursos privados en dichos proyectos, establecida en la sección VII de los presentes lineamientos, así como en el Manual;

XXVI. Tasa de descuento libre de riesgo: La tasa aplicable a los proyectos de inversión, la cual representa el costo de oportunidad de utilizar recursos públicos de acuerdo al Manual;

XXVII. Unidad de Inversiones: La Unidad de Inversiones de la Secretaría, y

XXVIII. Valor por el dinero: Indicador que mide la diferencia entre el costo de un Proyecto público de referencia desarrollado bajo el esquema de obra pública tradicional, contra un proyecto desarrollado bajo el esquema de asociación público privada, en donde se demuestre que este último esquema genera beneficios netos mayores a los que se obtendrían en caso de que los servicios o la infraestructura fuera proporcionada por el sector público. Dicho indicador se encuentra en el anexo adjunto a los presentes Lineamientos.

Sección II

Del registro en Cartera de los proyectos de inversión

3. Para los efectos de los artículos 21 y 24 de la Ley y 33 del Reglamento, todos los proyectos de asociación público privada que las Dependencias y Entidades pretendan llevar a cabo y requieran recursos federales a que se refieren las fracciones I y II del artículo 30 del Reglamento, deberán contar con clave de registro en la Cartera.

4. A fin de obtener la clave de registro en la Cartera, las Dependencias y Entidades deberán observar las disposiciones establecidas en los Lineamientos para el registro en cartera, así como en los Lineamientos análisis costo y beneficio.

Sólo los proyectos que requieran participación con recursos federales presupuestarios previstos en la fracción I del artículo antes citado, se someterán al análisis y autorización de la Comisión, para los efectos de los artículos 21 y 24 de la Ley y 33 del Reglamento.

Sección III

De la autorización de los proyectos de asociación público privada

5. Para que los proyectos que se pretendan realizar a través de una asociación público privada, o las actualizaciones de los proyectos ya autorizados, y aquéllos que cambien su alcance de conformidad con lo establecido en los Lineamientos análisis costo y beneficio, puedan en su caso, ser considerados en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación en el ejercicio fiscal siguiente, las Dependencias y Entidades deberán presentar la solicitud de autorización del proyecto de asociación público privada a la Secretaría a más tardar el último día hábil de junio de cada año a través del PIPP, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento.

La Dependencia o Entidad interesada, estará en posibilidad de presentar la solicitud de autorización ante la Secretaría, una vez que el proyecto haya demostrado su rentabilidad social y, en consecuencia, cuente con clave de registro en la Cartera, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 de los presentes Lineamientos.

6. A la solicitud de autorización del proyecto de asociación público privada que realicen las Dependencias y Entidades, además de contar con el registro en la Cartera, se deberá anexar la documentación siguiente, a través del PIPP:

I. El oficio suscrito por el titular de la Dependencia o Entidad que manifieste su determinación de realizar el proyecto a través de un esquema de asociación público privada conforme a la Ley.

II. El Dictamen de viabilidad a que se refiere el artículo 30 del Reglamento firmado por la subsecretaría responsable del proyecto, o su equivalente de cada Dependencia o Entidad, el cual deberá contar con las características siguientes:

- a) Se deberá indicar en su contenido, que los análisis para determinar la viabilidad del proyecto a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 14 de la Ley, están completos;
- b) Indicar que los análisis señalados en las fracciones I a IX del artículo 14 de la Ley, cumplen con todos los requisitos de dicho ordenamiento y su Reglamento;
- c) En caso de proyectos referidos en el artículo 3 de la Ley, se requerirá, además, la aprobación del Foro Consultivo Científico y Tecnológico previsto en el artículo 13, fracción III, de la propia Ley, y
- d) La manifestación bajo protesta de decir verdad de que el proyecto que presentan se considera viable para llevarse a cabo a través del esquema de asociación público privada.

III. El análisis de conveniencia de llevar a cabo el proyecto mediante un esquema de asociación público privada respecto a otras opciones, referido en la fracción IX del artículo 14 de la Ley, los presentes Lineamientos y el Manual, el cual se encuentra publicado en la página web de la Secretaría.

IV. Los análisis de inversión y aportaciones, así como de viabilidad económica y financiera, previstos en los artículos 14, fracciones VII y VIII de la Ley, y 27 y 28 del Reglamento, respectivamente.

7. Las solicitudes de autorización de los proyectos de asociación público privada serán turnadas a la Unidad de Inversiones, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría, con el fin de que dicha unidad emita su opinión con relación al cumplimiento de lo establecido en el numeral 6 de los presentes Lineamientos.

En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos señalados en el numeral 6 anterior, la Unidad de Inversiones requerirá, mediante el PIPP, a la Dependencia o Entidad, que presente la información faltante o realice las aclaraciones pertinentes dentro de los siguientes 20 días hábiles posteriores a dicho requerimiento.

De no dar cumplimiento a lo solicitado por la Unidad de Inversiones en el plazo antes señalado, ésta, a través del PIPP, informará a la Dependencia o Entidad que no se continuará con el trámite de la solicitud presentada. En caso de que la Dependencia o Entidad presente la información solicitada, posterior al cumplimiento del plazo antes referido, ésta se deberá ingresar a la Secretaría, a través del PIPP, como una nueva solicitud.

La Unidad de Inversiones, a través del PIPP, informará a las Dependencias y Entidades, en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de recibida la solicitud de autorización, el resultado del cumplimiento al numeral 6 de los Lineamientos.

Siempre que la opinión de la Unidad de Inversiones sea favorable sobre el cumplimiento de lo establecido en el numeral 6 de los presentes Lineamientos y tomando en consideración el resultado del Índice de elegibilidad, el Análisis de riesgos, el Comparador público privado y los instrumentos de planeación correspondientes, emitirá su opinión y adjuntará una recomendación de la prelación de dichos proyectos, para los efectos de los artículos 21 y 24 de la Ley y 33 del Reglamento.

Sección IV

Asociaciones público privadas con aportaciones de recursos federales presupuestarios

8. Las Dependencias o Entidades deberán clasificar el Proyecto de asociación público privada con aportaciones de recursos federales presupuestarios, de acuerdo con lo siguiente:

I. Proyecto de asociación público privada puro:

Proyectos donde el origen de los recursos para el pago de la prestación de servicios al sector público o al usuario final y de los costos de inversión, operación, mantenimiento y conservación de la infraestructura, provengan en su totalidad de recursos federales presupuestarios.

Los proyectos a que se refiere este inciso, requerirán el registro en la Cartera, así como acreditar el Índice de elegibilidad, el análisis de riesgos y el comparador público privado a que se refieren las secciones VII a IX de los presentes Lineamientos, y

II. Proyecto de asociación público privada combinado:

Proyectos donde el origen de los recursos para el pago de la prestación de servicios al sector público o al usuario final y de los costos de inversión, operación, mantenimiento y conservación de la infraestructura provengan del sector público, ya sea a través de recursos federales presupuestarios, recursos del Fondo Nacional de Infraestructura u otros recursos públicos federales no presupuestarios.

Los proyectos a que se refiere este inciso, requerirán el registro en la Cartera, así como acreditar el Índice de elegibilidad, el Análisis de riesgos y el comparador público privado a que se refieren las secciones VII a IX de los presentes Lineamientos.

Sección V

Índice de elegibilidad

9. Una vez identificados los proyectos que pudieran llevarse a cabo a través de un esquema de asociación público privada, las Dependencias y Entidades deberán iniciar el análisis para determinar la conveniencia de llevarlos a cabo bajo este esquema, a través del Índice de elegibilidad.

10. Para obtener el resultado del Índice de elegibilidad, las Dependencias o Entidades deberán crear un grupo de trabajo para cada proyecto, el cual se integrará por al menos siete servidores públicos con un nivel jerárquico mínimo de Director de Área u homólogo, a efecto de adoptar las decisiones que incidan en el desarrollo o ejecución del Proyecto de asociación público privada. Dichos integrantes deberán cumplir con alguno de los requisitos siguientes:

I. Conocer los aspectos específicos del proyecto, o

II. Tener experiencia o haber participado en proyectos de inversión o de asociación público privada anteriores, aun cuando estos últimos no hayan sido implementados.

El moderador del grupo de trabajo será quien funja como administrador del Proyecto de asociación público privada de que se trate, quien será designado por los titulares de las Dependencias y Entidades.

Las Dependencias o Entidades podrán invitar a expertos del sector público, privado o social, a efecto de participar en las actividades que efectúe el grupo de trabajo.

11. Una vez integrado el grupo de trabajo, éste deberá realizar el procedimiento siguiente:

I. Contestar de manera individual el cuestionario de elegibilidad, el cual contiene variables y criterios ya definidos. El formato de cuestionario se encuentra en el apartado de análisis del Índice de elegibilidad del Manual, que se difundirá a través de la Página web de la Secretaría;

II. Analizar, discutir y consensuar las respuestas, a fin de plasmarlas en un cuestionario final, y

III. Capturar los resultados del cuestionario final en el modelo de cálculo en archivo Excel indiceAPP.xlsm. Ello, con el objeto de calcular un valor numérico que determine el resultado del Índice de elegibilidad. El formato del indiceAPP.xlsm será difundido por medios electrónicos a través de la Página web de la Secretaría.

El valor numérico referido, oscilará entre el 1.0 y el 5.0, siendo el número 1.0 el de la menor conveniencia para llevar a cabo el proyecto bajo el esquema de asociación público privada, y el número 5.0 el de mayor conveniencia para su realización mediante dicho esquema.

Valor del Índice de elegibilidad	Descripción	Resultado
1.0 a 2.0	Definitivamente no es conveniente usar un esquema de asociación público privada	No es conveniente usar un esquema de asociación público privada
2.1 a 2.9	Probablemente no es conveniente usar un esquema de asociación público privada	
3.0	Es indiferente usar un esquema de asociación público privada	Indiferente
3.1 a 3.9	Probablemente es conveniente usar un esquema de asociación público privada	Es conveniente usar un esquema de asociación público privada
4.0 a 5.0	Definitivamente es conveniente usar un esquema de asociación público privada	

Si el valor numérico que determine el resultado del Índice de elegibilidad es menor a 2.9, no se recomienda continuar con el proceso para desarrollar el proyecto mediante un esquema de asociación público privada, sin perjuicio de la decisión que, en su caso, adopten las Dependencias o Entidades.

La decisión que adopten las Dependencias o Entidades, independientemente del resultado del valor numérico en el Índice de elegibilidad, será de su exclusiva responsabilidad, previa autorización del titular de la misma. Las Dependencias y Entidades deberán entregar a la Secretaría un reporte en el que se incluya la justificación de las decisiones adoptadas en cada uno de los aspectos que se abordaron en el Índice de elegibilidad.

El reporte antes referido deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- 1) Los cuestionarios contestados por cada uno de los integrantes, y
- 2) La justificación técnica de las respuestas al cuestionario.

12. El contenido previsto en esta sección, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Manual, el cual se difundirá a través de la Página web de la Secretaría.

Sección VI

Análisis de Riesgos

13. Las Dependencias y Entidades deberán identificar, describir, valorar y asignar los riesgos del Proyecto público de referencia y del Proyecto de asociación público privada, así como la identificación y valoración de las formas para su mitigación, es decir, si se contratarán fianzas, seguros, garantías, coberturas entre otros, indicando el monto cubierto y su vigencia. Al Análisis de riesgos se deberán adjuntar las memorias de cálculo, para sustentar la información presentada en el Análisis de riesgos y con ello la Unidad de Inversiones esté en posibilidad de emitir su opinión al respecto. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de Riesgos del Manual, el cual se difundirá a través de la Página web de la Secretaría.

14. El Análisis de riesgos del Proyecto público de referencia y del Proyecto de asociación público privada, deberán emplearse para desarrollar el Comparador público privado referido en la siguiente sección.

Sección VII

Comparador público privado

15. Para los Proyectos de asociación público privada puros o combinados, cuyo resultado del Índice de elegibilidad sea de 3.1 en adelante, las Dependencias y Entidades estarán en posibilidad de continuar con la aplicación del Comparador público privado, a través del procedimiento siguiente:

I. Determinar los costos del Proyecto público de referencia:

- a)** Calcular el Costo base del proyecto en valor presente considerando la Tasa de descuento libre de riesgo aplicable en el momento de la celebración del contrato y estipulada en los presentes Lineamientos, para ello deberá identificar por separado los costos de la etapa de diseño, implementación, construcción, equipamiento, operación, mantenimiento durante el horizonte de evaluación y, en su caso, el costo social de la espera pública, el cual representa el costo de espera de la provisión de la infraestructura pública contra el tiempo de espera de la provisión de la infraestructura a través de un privado;
- b)** Considerar el resultado del Análisis de riesgos elaborado, a fin de cuantificar el costo de riesgo transferible y retenible;
- c)** Calcular los ingresos de terceras fuentes en valor presente, que corresponde al cálculo de Ingresos existentes por cobro directo e Ingresos potenciales, considerando la Tasa de descuento, y
- d)** Obtenidos los costos a que se refiere el inciso anterior, se podrá determinar el costo ajustado total del Proyecto público de referencia, el cual corresponde al valor presente del Costo base, menos los ingresos de terceras fuentes, más el costo de riesgo retenible, más el costo de riesgo transferible;

II. Determinar las variables y los costos del Proyecto de asociación público privada:

- a)** Definir y describir el Proyecto de asociación público privada. Esta descripción deberá definir las variables del modelo de negocio, entre las cuales se encuentran el plazo del contrato, definición del mecanismo de pago, los ingresos del proyecto, la determinación de los Costos de administración y operación y en su caso, los ingresos por cobro a usuarios y la potencialidad de percibir ingresos adicionales, entre otros;
- b)** Calcular la viabilidad económica y financiera del proyecto, para lo cual se deberá incluir la metodología empleada, así como los principales indicadores y sus resultados y las fuentes de dicha evaluación. Para dichos efectos, las Dependencias y Entidades deberán calcular dicha viabilidad conforme a lo previsto en el artículo 28 del Reglamento;
- c)** Considerar el resultado del Análisis de riesgos elaborado, a fin de cuantificar el costo de riesgo retenible;
- d)** Calcular el costo de administración del contrato del Proyecto de asociación público privada;
- e)** Calcular las aportaciones y/o subvenciones del sector público al inicio de la etapa de construcción;
- f)** Calcular el pago al Desarrollador, y
- g)** Obtenidos los costos mencionados en los incisos anteriores, se podrá determinar el costo ajustado total del Proyecto de asociación público privada, el cual corresponde al valor presente del pago al Desarrollador, más los pagos del sector público al inicio de la etapa de construcción más el costo de riesgo retenible, más el costo de administración del contrato;

III. Comparación del Proyecto público de referencia con el Proyecto de asociación público privada:

Las Dependencias o Entidades deberán comparar los resultados del análisis de costos del Proyecto público de referencia contra aquéllos de asociación público privada, lo cual se efectúa a través del cálculo del Valor por Dinero (Anexo 1), efectuando un análisis comparativo de las alternativas evaluadas, mismo que deberá arrojar un resultado positivo;

IV. Análisis de sensibilidad:

Se deberá realizar un análisis de sensibilidad, en el cual se identificarán los efectos que ocasionarían la modificación y la variación porcentual del Monto total de inversión, los costos de operación y mantenimiento, los beneficios de la Demanda, el precio de los principales insumos, el tiempo de ejecución y en su caso, el tipo de cambio y otras Variables relevantes sobre el resultado de la comparación del Proyecto público de referencia con el Proyecto de asociación público privada.

Finalmente, se deberán prever los riesgos asociados tanto en la etapa de ejecución del proyecto como en su operación que puedan afectar su viabilidad y rentabilidad, y

V. Pertinencia de la oportunidad del plazo:

La pertinencia de la oportunidad del plazo, en el que las Dependencias y Entidades señalen las razones que demuestren cuál es el momento oportuno para iniciar el desarrollo y la ejecución del proyecto, considerando el resultado de los análisis realizados para determinar la viabilidad del mismo.

16. El contenido previsto en esta sección, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la metodología del Comparador público privado contenido en el Manual, el cual se difundirá por medios electrónicos a través de la Página web de la Secretaría.

Sección VIII**Disposiciones Finales**

17. En el proceso de autorización de proyectos de asociación público privada, a la Unidad de Inversiones le corresponde emitir su opinión, y en su caso, recomendación, con relación a los análisis a que se refieren las fracciones VI y IX del artículo 14 de la Ley, por lo que dicha opinión no implica la autorización o rechazo de dichos proyectos. Se estará previsto en el artículo 24 de la Ley.

18. La Unidad de Inversiones estará facultada para interpretar los presentes Lineamientos para efectos administrativos, así como para emitir las disposiciones complementarias que correspondan, en términos de lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento Interior de la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que corresponda ejercer a otras unidades administrativas de la misma, en términos de las disposiciones aplicables.

19. La Secretaría, por conducto de la Unidad de Inversiones, podrá solicitar en cualquier momento información relativa a los proyectos de asociación público privada.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Para los proyectos que se hubieren registrado en la Cartera antes de la entrada en vigor de la Ley y el Reglamento, y que no se encuentren en procedimiento de contratación, ejecución o desarrollo, se deberá indicar en el PIPP la intención de que los mismos modifiquen su esquema de inversión.

La clave de registro de los proyectos que se hubieren registrado en la Cartera antes de la entrada en vigor de la Ley y el Reglamento tendrá vigencia siempre y cuando el proyecto no presente modificación de alcance. En caso contrario, las Dependencias y Entidades deberán observar lo dispuesto en los Lineamientos análisis costo y beneficio.

TERCERO. Con la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, quedan abrogados los Lineamientos que establecen las disposiciones para determinar la rentabilidad social, así como la conveniencia de llevar a cabo un proyecto mediante un esquema de asociación público-privada, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2012.

Dado en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil trece.- La Titular de la Unidad de Inversiones, **Úrsula Carreño Colorado**.- Rúbrica.

ANEXO 1

Valor por el dinero de un proyecto de asociación público privada

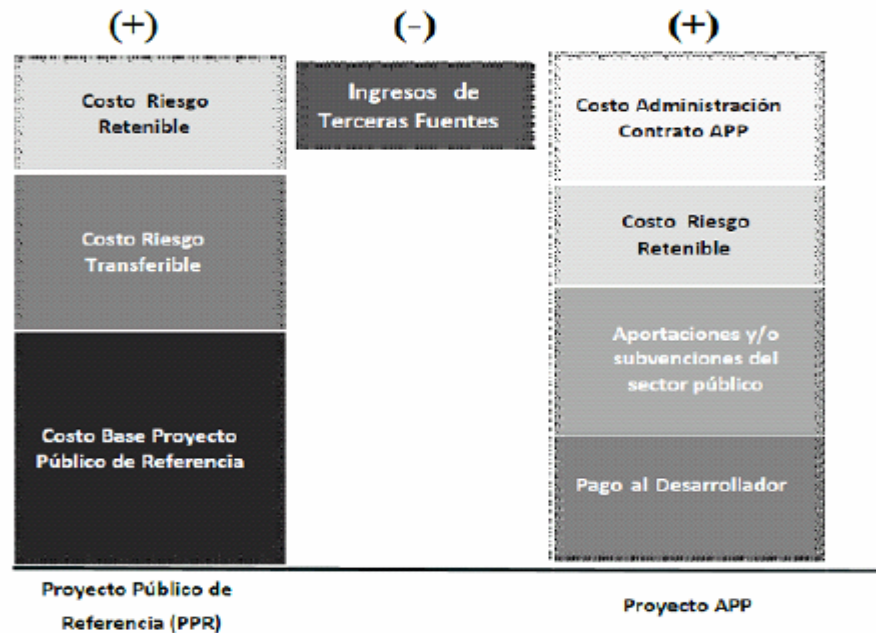
Valor por el dinero (VPD)

Para estimar el VPD, los costos se expresan en términos de valor presente. Deben estar basados en la experiencia reciente en el desarrollo de infraestructura y prestación de servicios públicos por parte de la Entidad o Dependencia que promueve el proyecto, incorporando las eficiencias que sean razonablemente esperables, tomando en consideración todos los riesgos que pueden presentarse en el desarrollo del proyecto.

La formulación básica para estimar el VPD es la siguiente:

Figura 1: Formulación básica del VPD

$$VPD = \sum_{t=0}^n \frac{(CBPR_t - ITF_t + CRR_t + CRT_t)}{(1+r)^t} - \sum_{t=0}^n \frac{(PIP_t + PE_t + CRR_t + CAdm_t)}{(1+r)^t}$$



Donde:

VPD : Valor por dinero que generaría el proyecto en caso de ser desarrollado por el sector privado.

$CBPR_t$: Estimación del Costo base del PPR en el periodo t .

ITF_t : Ingresos de terceras fuentes generados en el periodo t .

CRR_t : Costo del riesgo retenible en el periodo t .

CRT_t : Costo del riesgo transferible en el periodo t .

PIP_t : Pago al Desarrollador en el periodo t .

PE_t : Aportaciones y/o subvenciones del sector público al inicio de la etapa de construcción en el periodo t .

$CAdm_t$: Costo de administración del Contrato de Asociación Público Privada, en el periodo t .

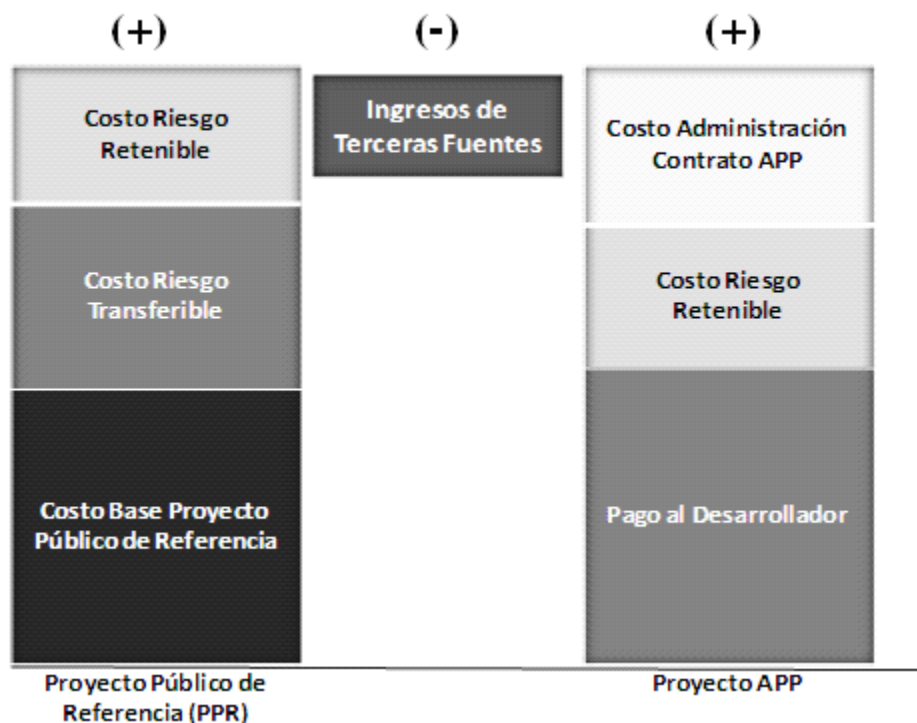
r : Tasa de descuento libre de riesgo.

n : Número de años del horizonte de evaluación.

t : Año del contrato, siendo el año 0 el de inicio de la etapa de construcción.

En el caso que el desarrollo del proyecto no contemple aportaciones y/o subvenciones por parte del sector público al inicio de la etapa de construcción (PE), el CPP puede ser representado en términos generales como:

Figura 2: Formulación básica del VPD sin considerar pago al inicio de la etapa de construcción



En la figura se muestra que existe un componente de riesgo que es retenido por el sector público, y que corresponde a los riesgos que este agente puede manejar en mejores condiciones que cualquier otro, como pueden ser los riesgos políticos, permisos expropiatorios, algunos riesgos administrativos y de fuerza mayor, entre otros, y otro componente del riesgo transferido asociado a actividades cuya gestión podría ser asumida por el inversionista Desarrollador en un esquema de asociación público privada.

LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Egresos.- Unidad de Inversiones.

ÚRSULA CARREÑO COLORADO, Titular de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 32, 34, 41, 42, fracción II, y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 46, fracción II, 51, 190 al 197, 283, 286 y 293 de su Reglamento; 2, 3, 14 y 24 de la Ley de Asociaciones Público Privadas, así como por el artículo 61, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que mediante Oficios Circular números 400.1.410.05.035 y 307-A.-0586 de fecha 18 de julio de 2005, se emitieron y comunicaron los LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, los cuales tienen por objeto establecer las disposiciones que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en materia de la información a reportar para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión;

Que mediante Oficios Circular números 400.1.410.06.045 y 307-A.-0808 de fecha 17 de julio de 2006, se hace del conocimiento de las dependencias y entidades que con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de la información que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público debe reportar al H. Congreso de la Unión, deberán presentar la información relativa al seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión de manera mensual;

Que es conveniente contar con información periódica, relevante y de carácter definitivo sobre el desempeño de las dependencias y entidades en la ejecución de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal;

Que se estima necesario establecer que las dependencias y entidades deban reportar la información correspondiente al seguimiento del ejercicio, de manera mensual a fin de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público elabore los reportes correspondientes conforme a las disposiciones legales correspondientes;

Que se incorporan las etapas para el seguimiento del ejercicio de inversión, de los proyectos de asociación público privada y proyectos de infraestructura productiva de largo plazo;

Que se considera conveniente que las dependencias y entidades identifiquen de manera anticipada en una Matriz de riesgos, aquellos riesgos que se puedan presentar a lo largo de la vida del programa y proyecto de inversión para llevar a cabo las acciones necesarias para evitar, transferir o mitigar los riesgos, y

Que se estima relevante que las dependencias y entidades reporten los datos financieros para lograr un seguimiento con mayor eficacia de los recursos empleados para la realización de los proyecto, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA DE LARGO PLAZO Y PROYECTOS DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Sección I

Disposiciones Generales

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que deberán observar las dependencias y entidades en materia de la información a reportar para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos, incluyendo los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y los proyectos de asociaciones público privadas.

Lo anterior permitirá contar con información periódica, relevante y de carácter definitivo sobre el desempeño de las dependencias y entidades en la ejecución de los programas y proyectos de inversión, incluyendo los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y las asociaciones público privadas.

2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias, incluidos sus órganos desconcentrados, y para las entidades paraestatales.

3. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

I. Cartera: Los programas y proyectos de inversión de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento;

II. Comisión: La Comisión Intersecretarial de Gasto Público Financiamiento y Desincorporación.

III. Dependencias: Las Secretarías de Estado, incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados, así como la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y la Procuraduría General de la República conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Asimismo, aquellos ejecutores de gasto a quienes se les otorga un tratamiento equivalente en los términos del artículo 4 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de acuerdo a la fracción VIII del numeral 2 de dicho ordenamiento;

IV. Ejercicio de recursos: Monto que comprende el presupuesto pagado más los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS);

V. Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos, que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal sean considerados entidades paraestatales, de acuerdo a la fracción VIII del numeral 2 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

VI. Inversión financiada: Se refiere a la inversión que realiza el sector privado o social para la ejecución de proyectos productivos que serán transferidos al sector público o permitirán proporcionar los servicios solicitados por el mismo.

VII. Manual APP: El "Manual que establece las disposiciones para determinar la rentabilidad social, así como la conveniencia de llevar a cabo un proyecto mediante el esquema de asociación público privada";

VIII. MAP: Módulo de Adecuaciones Presupuestarias del sistema para el proceso integral de programación y presupuesto, en el que se presenta el ejercicio del gasto de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados;

IX. Matriz de riesgos para la ejecución de proyectos: La matriz referida en el anexo de los presentes Lineamientos.

X. Módulo de seguimiento: Módulo del sistema para el proceso integral de programación y presupuesto, a través del cual las Dependencias y Entidades reportan información física y financiera específica sobre el avance en la ejecución de los programas y proyectos de inversión. La Secretaría, a través de la Unidad de Inversiones, la Unidad de Política y Control Presupuestario y la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, tendrá acceso al Módulo de Seguimiento de programas y proyectos, de acuerdo a las atribuciones que les correspondan;

XI. Monto erogado: Para las Dependencias y los órganos administrativos desconcentrados se entenderá como el monto devengado y en el caso de las Entidades se entenderá como el monto pagado de acuerdo con el flujo de efectivo;

XII. Pidiregas: Los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo señalados en el artículo 32 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

XIII. PIPP: El sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto;

XIV. Proyecto de asociación público privada (APP): Los proyectos a que hacen referencia los artículos 2 y 3 de la Ley de Asociaciones Público Privadas;

XV. Proyecto público de referencia: Corresponde al proyecto hipotético de inversión realizado con recursos públicos y con el cual se debe comparar el proyecto bajo el esquema de asociación público privada;

XVI. Recursos presupuestarios para inversión: Las asignaciones para gasto de inversión de las Dependencias y Entidades, financiadas con recursos fiscales y propios, que se destinan a programas y proyectos de inversión, incluyendo los Pidiregas y las asociaciones público privadas;

XVII. Recursos no presupuestarios: Recursos adicionales a los fiscales, que en su caso aportarán las entidades federativas, municipios, inversionistas privados, fideicomisos públicos o crédito externo, entre otros;

XVIII. Seguimiento del ejercicio de inversión: Entrega de la información sobre el avance físico y financiero de los programas y proyectos, incluyendo los Pidiregas y las asociaciones público privadas, y

XIX. SII@web: Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, es el medio a través del cual las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal envían la información que requiere la Secretaría, la Secretaría de la Función Pública, el Banco de México y las respectivas dependencias coordinadoras de sector.

Sección II

Módulo de seguimiento.

4. El seguimiento del ejercicio de inversión de proyectos y programas de inversión así como de asociaciones público privadas se realizará a través del Módulo de Seguimiento del PIPP. Para el caso de los Pidiregas, el seguimiento del ejercicio de inversión se realizará a través del SII@web. Ambos sistemas cuentan con los medios de identificación electrónica, así como con las funcionalidades en línea que garantizan la eficiencia, eficacia y transparencia de este proceso.

Para mostrar las funcionalidades con que cuenta dicho módulo, la guía de operación respectiva se encuentra disponible en la Página web de la Secretaría <http://www.shcp.gob.mx> en el apartado de Inversiones.

5. En caso de que, para la operación del Módulo de Seguimiento se requiera dar de alta a nuevos usuarios en el PIPP, se deberá observar lo establecido en el "Procedimiento para el registro de usuarios del PIPP y modificación de perfiles", comunicado mediante oficio circular No. 307-A.-0576 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario el 4 de mayo de 2004, también disponible en la Página web que se menciona en el numeral anterior.

Sección III

Alcance y contenido del seguimiento del ejercicio de inversión

6. El seguimiento del ejercicio de inversión se aplicará a todos los programas y proyectos de inversión, incluyendo los Pidiregas y las asociaciones público privadas, independientemente de sus fuentes de financiamiento.

7. La información relativa al seguimiento del ejercicio de inversión deberá presentarse a precios corrientes.

Sección IV

Etapas de los programas y proyectos de inversión, los Pidiregas y los proyectos de asociaciones público privada

8. Para el seguimiento del ejercicio de inversión aplicable a los programas y proyectos de inversión se considerarán las siguientes etapas, mismas que identificarán el estado en que se encuentra el programa o proyecto:

- I.** Etapa de preinversión: Periodo que considera las actividades a realizar por las Dependencias y Entidades previo al inicio del proceso de contratación que se determine para la realización del programa o proyecto;
- II.** Etapa de contratación: Periodo que considera las actividades a realizar una vez que se inicia el proceso de contratación hasta la suscripción del contrato correspondiente;
- III.** Etapa de ejecución: Periodo que considera las actividades a realizar a partir de la suscripción del contrato respectivo hasta el inicio de operación de los activos, y
- IV.** Etapa de operación: Periodo que considera las actividades a realizar a partir del inicio de operación y hasta el término de la vida útil de los activos.

Los programas y proyectos se podrán encontrar en una o más de las etapas anteriores al mismo tiempo, a lo largo de su ciclo de vida.

9. Para el seguimiento del ejercicio de inversión de los Pidiregas se considerarán las siguientes etapas, mismas que identificarán el estado en que se encuentra el proyecto:

- I.** Autorizado: Periodo en el que los nuevos proyectos, así como aquellos que presentan cambio de alcance fueron dictaminados favorablemente por la coordinadora de sector, las diferentes áreas competentes de la Secretaría y la Comisión y han sido autorizados por la H. Cámara de Diputados para incorporarse en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal vigente;
- II.** Por licitar: Periodo en el que el proyecto ha sido autorizado y aún no han sido publicadas las bases de licitación correspondientes;
- III.** En licitación: Periodo que abarca desde la publicación de las bases de licitación hasta la adjudicación del contrato a un ganador del proceso de licitación;
- IV.** Construcción: Periodo en el que se ejecuta la infraestructura productiva para su adquisición por parte del sector público o para la provisión de los servicios de acuerdo a lo señalado en los contratos correspondientes;
- V.** Varias (Por licitar, en licitación y construcción): Periodo en el que, para un proyecto integral, coexisten al mismo tiempo unidades productivas en construcción y otras que están en etapa por licitar o en licitación;
- VI.** Varias (Cierre y otras): Periodo en la que, para un proyecto integral, coexisten al mismo tiempo unidades productivas que han sido entregadas con cierre parcial y algunas otras que continúan en etapas previas a su entrega, y
- VII.** Terminado totalmente: Cuando la totalidad de las obras contratadas de un Pidiregas han sido concluidas, la dependencia o entidad las ha recibido a su satisfacción y el proyecto está en condiciones de generar ingresos.

10. Para el seguimiento del ejercicio de inversión de los proyectos de asociación público privada, se deberán observar las siguientes etapas, mismas que identificarán el estatus en que se encuentra el proyecto:

- I.** Etapa de contratación: Periodo que considera las actividades a realizar una vez que se inicia el proceso de contratación hasta la suscripción del contrato correspondiente, adicionalmente, se deberán considerar todos los gastos previos incluyendo los gastos por estudios de pre inversión;
- II.** Etapa de ejecución: Periodo que considera las actividades a realizar a partir de la suscripción del contrato respectivo hasta el inicio de operación de los activos, y
- III.** Etapa de operación: Periodo que considera las actividades a realizar a partir del inicio de operación y hasta el término de la vida útil de los activos.

Sección V

Información del seguimiento del ejercicio de inversión

11. Para el seguimiento del ejercicio de inversión, correspondiente a los programas y proyectos de inversión, las Dependencias y Entidades deberán presentar la información siguiente:

I. Datos generales

- a)** Nombre y clave o solicitud de Cartera del programa o proyecto de inversión;
- b)** Etapa del programa o proyecto, de acuerdo con lo establecido en el numerales 8, 9 y 10 de estos Lineamientos. En aquellos casos que así se justifique, se podrá señalar más de una etapa de manera simultánea;
- c)** En caso de que el programa o proyecto de inversión considere realizar licitaciones:
 - i.** Fecha de la licitación;
 - ii.** Fecha de adjudicación, y
 - iii.** Monto adjudicado.
- d)** Permisos, estudios técnicos, legales y ambientales; las Dependencias y Entidades deberán reportar los avances del programa o proyecto de inversión en cuanto a:
 - i.** El dictamen del experto, en los casos señalados en las fracciones i) y ii) del numeral 2 de los Lineamientos relativos a los dictámenes de los programas y proyectos de inversión a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en caso de requerirlo;
 - ii.** Los Estudios de pre-inversión, en los casos señalados en la fracción ii del numeral 6 de los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, si aplica;
 - iii.** Porcentaje de avance en estudios técnicos, legales, ambientales y relevantes, en caso de requerirlos de acuerdo a la fracción iii del numeral 4 de los Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión;
 - iv.** Porcentaje de avance de proyectos ejecutivos, de conformidad con la fracción vi) del numeral 1 de los Lineamientos relativos a los dictámenes de los programas y proyectos de inversión a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal;
 - v.** Porcentaje de avance en los derechos de vía, en su caso, y
 - vi.** Porcentaje de avance en cambio uso de suelo, si aplica.

II. Datos financieros

- a)** Oficio de liberación de inversión vigente, que deberá corresponder al número del documento de oficio de inversión, adjuntando una copia del documento;
- b)** Monto total de inversión programada, que puede comprender uno o más ejercicios fiscales;
- c)** Asignación presupuestaria, que debe corresponder al monto de recursos fiscales o propios previsto para el programa o proyecto de inversión en el presupuesto aprobado de la dependencia o entidad para el ejercicio fiscal en el que se reporta;
- d)** Asignación modificada presupuestaria, que debe corresponder al monto fiscal o propio previsto para el programa o proyecto de inversión en el presupuesto modificado autorizado para el ejercicio fiscal en el que se reporta;
- e)** Recursos no presupuestarios, que deben corresponder a aquellos recursos autorizados, definidos en la fracción XI del numeral 3 de los presentes Lineamientos;
- f)** Monto de inversión erogado con recursos presupuestarios en el periodo reportado, el cual se deberá desglosar, en su caso, en inversión financiada con recursos fiscales e inversión financiada con recursos propios;
- g)** Monto de inversión erogado con recursos no presupuestarios en el periodo reportado; cuando el programa o proyecto cuente con financiamiento referido en la fracción XI del numeral 3 de los presentes Lineamientos;
- h)** Ejercicio de recursos de inversión presupuestaria en el periodo reportado, el cual se deberá desglosar, en su caso, en inversión financiada con recursos fiscales e inversión financiada con recursos propios;
- i)** Ejercicio de recursos de inversión no presupuestaria en el periodo reportado, cuando el programa o proyecto cuente con financiamiento referido en la fracción XI del numeral 3 de los presentes Lineamientos;
- j)** Monto erogado de inversión presupuestaria acumulado en el año, que corresponde a la suma de los recursos presupuestarios erogados en el año; el cual se deberá desglosar, en su caso, en inversión financiada con recursos fiscales e inversión financiada con recursos propios;

k) Monto erogado de inversión no presupuestaria acumulado en el año, cuando el programa o proyecto cuente con financiamiento referido en la fracción XI del numeral 3 de los presentes Lineamientos;

l) Ejercicio de recursos de inversión presupuestaria acumulado en el año en el que se reporta; el cual se deberá desglosar, en su caso, en inversión financiada con recursos fiscales e inversión financiada con recursos propios;

m) Ejercicio de recursos de inversión no presupuestaria acumulado en el año en el que se reporta; cuando el programa o proyecto cuente con financiamiento referido en la fracción XI del numeral 3 de los presentes Lineamientos;

n) Monto erogado de inversión presupuestaria acumulado total, que corresponde a la suma de los recursos presupuestarios erogados a partir del año en que inició el desembolso de recursos para el programa o proyecto de inversión; el cual se deberá desglosar, en su caso, en inversión financiada con recursos fiscales e inversión financiada con recursos propios;

ñ) Monto erogado de inversión no presupuestaria acumulado total, que corresponde a la suma de los recursos no presupuestarios erogados a partir del año en que inició el desembolso de recursos para el programa o proyecto de inversión; cuando el programa o proyecto cuente con financiamiento referido en la fracción XI del numeral 3 de los presentes Lineamientos;

o) Ejercicio de recursos de inversión presupuestaria acumulado total, que corresponde a la suma del ejercicio de recursos a partir del año en que inició el programa o proyecto de inversión; el cual se deberá desglosar, en su caso, en inversión financiada con recursos fiscales e inversión financiada con recursos propios. Aplica solo si el programa o proyecto de inversión abarca más de un ejercicio fiscal, y

p) Ejercicio de recursos de inversión no presupuestaria acumulado total, que corresponde a la suma del ejercicio de recursos a partir del año en que inició el programa o proyecto de inversión, cuando el programa o proyecto cuente con financiamiento referido en la fracción XI del numeral 3 de los presentes Lineamientos.

III. Datos del avance físico

a) Avance físico programado para el año, como porcentaje de las metas globales del programa o proyecto;

b) Avance físico real en el periodo reportado, expresado como porcentaje de las metas globales, y

c) Avance físico real acumulado total, que corresponde al avance acumulado desde el ejercicio fiscal en que inició la ejecución del programa o proyecto hasta el periodo que se reporta, como porcentaje de las metas globales del programa o proyecto.

IV. Observaciones Generales

a) Observaciones, a fin de incorporar un texto que haga explícito cuando el programa o proyecto haya sido cancelado, o bien cuando se le hayan asignado recursos presupuestarios durante el ejercicio. En este espacio también se reportará información adicional o aclaraciones que la Dependencia o Entidad considere sean relevantes para efectos del seguimiento del ejercicio de inversión.

La información antes señalada, se deberá presentar con el desglose correspondiente a los programas presupuestarios que, en su caso, se tengan asignados.

En casos excepcionales, la Unidad de Inversiones podrá autorizar adecuaciones a la información a que se refiere este numeral.

12. En el seguimiento del desarrollo de los Pidiregas, tanto en la etapa de construcción como en la de operación, las Entidades deberán remitir a la Secretaría la información siguiente, de acuerdo a lo señalado en el artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los artículos 204 y 205 de su reglamento:

I. Para la información trimestral, se deberán presentar los formatos siguientes en el SII@web:

a) Datos generales de los Pidiregas autorizados, conforme lo señalado en el numeral 11, fracción I, incisos a), b) c) y d) de los presentes Lineamientos.

b) Avance financiero y físico de Pidiregas en construcción (pesos)

c) Flujo neto de los Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo de inversión directa en operación.

d) Flujo Neto de los Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo de inversión condicionada en operación.

e) Compromisos de los Pidiregas de inversión directa en operación (pesos).

- f)** Compromiso de los Pidiregas de inversión directa y condicionada respecto a su costo total adjudicados, en construcción y operación.
- g)** Valor Presente Neto de los Pidiregas de inversión directa
- h)** Valor Presente Neto de los Pidiregas de inversión condicionada
- i)** Pasivos generados por los Pidiregas de inversión directa (pesos y dólares)
- j)** Proyección anual de las amortizaciones de los pasivos contingentes de los Pidiregas de inversión directa (pesos y dólares)

II. Para la información mensual, se deberán presentar los siguientes formatos del SII@web:

- a)** Flujo Neto de los Pidiregas de inversión directa en operación
- b)** Flujo Neto de los Pidiregas de inversión condicionada en operación.

13. Para el seguimiento del ejercicio de inversión de los proyectos de asociación público privada, y una vez que los contratos correspondientes inicien su vigencia, las Dependencias y Entidades deberán reportar la información que a continuación se indica:

I. Datos generales;

- a)** Nombre del proyecto: El nombre deberá identificar claramente al proyecto de asociación público privada, considerando la acción que se pretende realizar, tal como construcción o ampliación, y el producto derivado del proyecto. El nombre del proyecto debe ser igual al reportado en el formato de los proyectos de asociación público privada del Presupuesto de Egresos de la Federación del año correspondiente;
- b)** Clave de Cartera del proyecto: La clave de registro que la Unidad de Inversiones, a través del PIPP, designó al proyecto de asociación público privada en la Cartera;
- c)** Unidad responsable: Unidad que ejecuta o coordina el proyecto de asociación público privada;
- d)** Descripción del proyecto: La descripción que se considera en el registro de proyectos de asociación público privada del Presupuesto de Egresos de la Federación del año correspondiente;
- e)** Etapa del proyecto: La etapa en la que se encuentra el proyecto de asociación público privada, de conformidad con lo establecido por el numeral 10 de los presentes Lineamientos. En caso de que el proyecto esté en más de una etapa de manera simultánea así se deberá indicar en la casilla correspondiente;
- f)** Localización: Se deberá indicar la ubicación geográfica del proyecto de asociación público privada, con las coordenadas georreferenciadas;
- g)** Metas anuales: La producción de bienes y/o servicios que se pretende alcanzar con el proyecto de asociación público privada, tales como kilómetros a construir en el caso de una carretera; o litros por segundo en caso de una planta de tratamiento de aguas residuales, entre otros;
- h)** Inversión establecida en el contrato de asociación público privada: La suma del monto total de inversión, los gastos estimados para la inversión y desarrollo de todos los componentes del proyecto de asociación público privada;
- i)** Gasto de operación y mantenimiento establecido en el contrato de asociación público privada: Monto estimado global de recursos que se requerirán para el funcionamiento adecuado de los activos derivados del proyecto de asociación público privada;
- j)** Otros costos asociados al contrato de asociación público privada: Monto estimado de recursos asociados a la ejecución del proyecto, distintos a los de inversión, operación y mantenimiento;
- k)** Esquema del proyecto de asociación público privada: Señalar la fuente de financiamiento y el origen de los recursos, especificando si es un proyecto de asociación público privada puro o combinado, así como el porcentaje de cada una de las fuentes de financiamiento;
- l)** Observaciones generales: Cualquier información adicional que se considere pertinente incluir por parte de la dependencia que promueve el proyecto de asociación público privada para su posterior evaluación. En particular, se podrá hacer referencia a los efectos indirectos derivados del proyecto de asociación público privada, así como la problemática detectada para su desarrollo;
- m)** Observaciones sobre controversias: En caso de presentarse alguna controversia, se deberá especificar el tipo, número y sentido de la controversia;
- n)** Fecha de inicio de la construcción del proyecto de asociación público privada;
- ñ)** Fecha de término de la construcción del proyecto de asociación público privada;

- o)** Fecha de inicio de operación del proyecto de asociación público privada, y
- p)** Fecha de fin de operación del proyecto de asociación público privada.

II. Licitación:

- a)** Nombre del ganador, y
- b)** Fecha de inicio del contrato de asociación público privada.

III. Inversión:

- a)** Inversión inicial estimada, se deberá indicar la inversión inicial por parte del privado;
- b)** Inversión modificada respecto al contrato de asociación público privada, Indicar la inversión modificada del proyecto de asociación público privada estimada por el sector privado al cierre del periodo que se reporta, si aplica;
- c)** Inversión ejercida, reportar la inversión pagada del proyecto de asociación público privada al cierre del periodo que se reporta, y
- d)** Porcentaje de cumplimiento financiero:
 - i.** Ejercida / Inicial estimada, Porcentaje que representa la inversión ejercida respecto a la inversión inicial estimada en el periodo en que se reporta, y
 - ii.** Ejercida / Modificada, Porcentaje que representa la inversión ejercida respecto a la inversión modificada en el periodo en que se reporta.

IV. Pagos:

- a)** Valor total del contrato de asociación público privada Importe del valor total del contrato de asociación público privada. Se deberá reportar el Valor presente neto, en términos reales;
- b)** Obligación de pagos prevista original, Importe de la obligación de pago por parte de la Dependencia o Entidad prevista o reportada en el formato de proyectos de asociación público privada del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente;
- c)** Pago modificado, en caso de existir modificación, se deberá actualizar la cifra correspondiente a la obligación de pagos prevista original;
- d)** Pago ejercido en el periodo que se reporta, anotar el importe de los pagos realizados durante el ejercicio correspondiente. El sistema realizará el cálculo del pago ejercido acumulado del ejercicio, así como del pago ejercido acumulado total del proyecto de asociación público privada, y
- e)** Porcentaje de cumplimiento financiero:
 - i.** Pagado / Prevista original, Porcentaje que representa el pago realizado en el periodo que se reporta respecto al pago previsto.
 - ii.** Modificado / Prevista original, Porcentaje que representa el pago modificado en el periodo que se reporta respecto al pago previsto.

14. Los instructivos de los formatos para que las Dependencias y Entidades presenten la información mencionada en los numerales 12 y 13 de los presentes Lineamientos, se encuentran disponibles en el SII@web.

Sección VI**Matriz de riesgos para la ejecución de proyectos.**

15 La Matriz de riesgos para la ejecución de proyectos referida en el anexo 1 de los presentes Lineamientos, deberá aplicarse a los programas y proyectos de inversión, los Pidiregas de inversión directa y los proyectos de asociaciones público privadas.

16. A fin de que las Dependencias y Entidades determinen los riesgos asociados a los programas y proyectos de inversión, dentro de las etapas a que se refiere el numeral 8 de los presentes Lineamientos, deberán reportar en el Módulo de seguimiento, la información siguiente:

I. Riesgos en la licitación

- a)** Riesgos de adquisición de terrenos;
- b)** Riesgo de declaración desierta;
- c)** Riesgo en la demora de adjudicación de contrato;
- d)** Riesgo de impugnación, y
- e)** Otros.

II. Riesgos de construcción / ejecución

- a) Riesgo de diseño;
- b) Riesgos de atrasos en el desarrollo de la obra, y
- c) Otros.

III. Riesgos ambientales

- a) Riesgo de infracción a las normas establecidas, y
- b) Otros.

IV. Riesgos de fuerza mayor;

- a) Riesgos de catástrofes naturales, y
- b) Riesgos macroeconómicos
- c) Otros.

V. Riesgos legales y regulatorios;

- a) Riesgos contractuales;
- b) Riesgos de determinación de normativa aplicable, y
- c) Otros.

VI. Riesgos políticos /sociales

- a) Riesgos de cambios en la legislación pertinente;
- b) Riesgo de terminación del proceso de contratación;
- c) Riesgo de conflicto social al proyecto;
- d) Riesgo de interferencia de terceros, y
- e) Otros.

VII. Riesgos de mercado

- a) Riesgo de demanda;
- b) Riesgo de incremento en los insumos, y
- c) Otros.

Asimismo, para cada uno de los riesgos mencionados en el presente numeral, se deberá determinar cualitativamente la probabilidad y el impacto de ocurrencia.

Sección VII**Modificaciones a los programas o proyectos de inversión, a los Pidiregas
y a los proyectos de asociación público privada**

17. Cuando un programa o proyecto de inversión, un Pidiregas o un proyecto de asociación público privada, experimente una variación con respecto a lo planeado, el sistema calculará el porcentaje de variaciones físicas y/o financieras, por lo que la Dependencia o Entidad deberá reportar lo siguiente:

- I. Reporte de las principales causas de variaciones físicas y/o financieras: descripción de los motivos que afectaron la ejecución con respecto a lo programado;
- II. Medidas de corrección y/o ajuste: descripción de las acciones a realizar para corregir y/o ajustar la desviación y evitar un cambio al alcance del programa o proyecto de inversión en caso de que estas fueran necesarias.

18. En el caso de los proyectos de asociación público privada, celebrado el contrato del proyecto, la Dependencia o Entidad contratante podrá realizar modificaciones al contrato cuando éstas tengan por objeto mejorar las características de la infraestructura; incrementar los servicios o su nivel de desempeño; atender aspectos relacionados con la protección del medio ambiente, así como la preservación y conservación de los recursos naturales; ajustar el alcance de los proyectos de asociación público privada por causas supervenientes no previsibles al realizarse la preparación y adjudicación del proyecto o restablecer el equilibrio económico del proyecto de conformidad con los artículos 117, 118, 119 y 121 de la Ley de Asociaciones Público Privadas, las cuales deberán hacerse del conocimiento de la Secretaría, mediante el PIPP, para los efectos a que haya lugar.

19. En caso de que las modificaciones a los proyectos referidos en el numeral anterior tengan por objeto ajustar su alcance por causas supervenientes no previsibles al realizarse la preparación y adjudicación del proyecto y que impliquen un incremento en los costos, la Dependencia o Entidad deberá informarlo a la Secretaría, mediante el PIPP, dentro de los 15 días hábiles siguientes a que se actualizó dicho supuesto, a fin de hacerlo del conocimiento de la Unidad de Inversiones para analizar la procedencia del incremento en la inversión, con base en lo pactado en el contrato de asociación público privada y en los compromisos adquiridos por la Dependencia o Entidad contratante.

Para dicho análisis, las Dependencias y Entidades deberán entregar la actualización de los elementos considerados en los artículos 14, fracciones VI, VIII y IX y 17 de la Ley de Asociaciones Público Privadas, a través del PIPP, a más tardar 60 días hábiles posteriores a que se informó a la Secretaría del incremento en los costos del proyecto de asociación público privada. La actualización de los análisis contenidos en la fracción VIII del artículo 14 de la Ley de Asociaciones Público Privadas será para efectos meramente informativos.

La Unidad de Inversiones, a través del PIPP, emitirá opinión respecto del cumplimiento de las actualizaciones de los análisis referidos en las fracciones VI y IX del artículo 14 de la Ley de Asociaciones Público Privadas, a más tardar 20 días hábiles posteriores a su presentación y, en caso de ser favorable, lo hará del conocimiento de la Unidad de Política y Control Presupuestario y de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial que corresponda, áreas de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría, para fines informativos.

De conformidad con el artículo 122 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas, en caso de que el cambio de alcance o incremento en los costos del proyecto de asociación público privada impliquen una modificación al contrato de asociación público privada, así como erogación de recursos federales presupuestarios a que hace referencia la fracción I del artículo 3o. dicho ordenamiento, se requerirá la autorización correspondiente a la Comisión.

En caso de que la opinión de la Unidad de Inversiones resulte no favorable, además de informarlo a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, a la Unidad de Política y Control Presupuestario y a la Comisión, lo deberá hacer del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública, para los efectos conducentes.

Sección VIII

Sobre el registro de la información del seguimiento del ejercicio de inversión

20. La información del seguimiento del ejercicio de inversión deberá ser registrada en el PIPP por las Dependencias, y Entidades de acuerdo a la etapa en que se encuentren los programas y proyectos de inversión, para los Pidiregas y las asociaciones público privadas en el SII@WEB.

Sección IX

Entrega a la Secretaría de la información del seguimiento del ejercicio de inversión

21. La información del seguimiento del ejercicio de inversión se considerará remitida a la Secretaría hasta el momento en que sea turnada conforme al mecanismo previsto para tal fin en el Módulo de seguimiento. Una vez turnada la información ésta no deberá modificarse.

En caso de ser necesario modificar la información, de acuerdo a lo anterior, las Dependencias y Entidades estarán en posibilidad de hacerlo de manera excepcional y por una sola ocasión, durante el ejercicio fiscal correspondiente. La información reportada por las Dependencias y Entidades, modificada o no, será la información definitiva que se integrará a los reportes que presente la Secretaría, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

La Unidad de Inversiones podrá determinar las circunstancias excepcionales que permitan a las Dependencias y Entidades modificar la información del seguimiento del ejercicio reportadas previamente, para lo cual, dicha unidad requerirá la justificación correspondiente.

Para llevar a cabo las modificaciones del seguimiento del ejercicio antes referidas, el Módulo de Seguimiento contará con la herramienta necesaria para que las Dependencias y Entidades realicen la corrección.

Sección X

Congruencia de la información presupuestaria

22. La información del seguimiento del ejercicio de inversión que remitan las Dependencias y Entidades, de conformidad con lo anterior, deberá ser congruente con la reportada en los distintos sistemas electrónicos de la Secretaría, información que deberá corresponder a sus operaciones del ejercicio del gasto.

I. Dependencias y órganos administrativos desconcentrados: La información referida en la fracción II, incisos c) y d) del numeral 11 de los presentes Lineamientos deberá ser congruente con la información reportada por la Dependencia en el MAP.

II. Entidades: La información referida en la fracción II, inciso d) del numeral 11 de los presentes Lineamientos deberá ser congruente con la información contenida en el Flujo de Efectivo aprobado para el ejercicio fiscal.

Sección XI

Periodicidad y plazos de entrega de la información del seguimiento del ejercicio de inversión

23. El seguimiento del ejercicio de inversión de los programas y proyectos de inversión, así como de los proyectos de asociación público privada, se hará de manera mensual, a más tardar 13 días naturales posteriores al mes que se reporta.

El contenido de la información que las Dependencias y Entidades deberán reportar en el SII@web y en el Módulo de seguimiento, se indica de manera enunciativa más no limitativa, por lo que la Secretaría podrá solicitar la información adicional que considere necesaria.

24. Para el caso de los Pidiregas, la información del seguimiento del ejercicio a reportar de manera mensual y trimestral, deberá remitirse, a más tardar 20 días naturales después de concluido el periodo que se reporta.

25. La información que reporten las Dependencias y Entidades referida en los numerales 11, 12 y 13 será la que se considerará para la elaboración de los informes trimestrales que la Secretaría deberá remitir a la Cámara de Diputados, así como para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública de cada año.

26. Una vez vencidos los plazos antes señalados y, en caso de que la información correspondiente no haya sido turnada, la Dependencia o Entidad que corresponda no podrá solicitar el registro de nuevos programas o proyectos, incluyendo los Pidiregas y las asociaciones público privadas, en la Cartera ni realizar modificaciones a los ya registrados, hasta en tanto no actualice su seguimiento. Para tal efecto, la Unidad de Inversiones, a través del PIPP, notificará al administrador del proyecto 13 días naturales antes del vencimiento de los plazos señalados en los numerales 27, 28 y 29 de los presentes Lineamientos.

Sección XII

Disposiciones Finales

27. La Unidad de Inversiones y la Unidad de Política y Control Presupuestario serán las facultadas para la interpretación, en sus ámbitos respectivos, de los presentes Lineamientos.

28. Para realizar el seguimiento del ejercicio de los proyectos y programas que se encuentren en la etapa de operación, las coordinadoras sectoriales deberán presentar un informe semestral sobre la evolución de los proyectos en el seno de la Comisión en los primeros 30 días hábiles posteriores a la conclusión del semestre, con la opinión previa de la Unidad de Inversiones.

29. La veracidad de la información que las Dependencias y Entidades proporcionen a la Secretaría será de su exclusiva responsabilidad.

30. Los presentes Lineamientos estarán disponibles en la Página web de la Secretaría, <http://www.shcp.gob.mx>.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, quedan sin efecto los Oficios Circular No. 307-A.-0586 y No. 400.1.410.05.035 ambos de fecha 18 de julio de 2005 los diversos Oficios Circular 307-A.-0808 y 400.1.410.06.045 ambos de fecha 17 de julio de 2006, todos ellos firmados por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario y por el Titular de la Unidad de Inversiones, así como y oficios 102-B-068 y 801.1.-072 de fecha 7 de junio de 2013, emitidos de manera conjunta por las Subsecretarías de Hacienda y Crédito Público y Egresos, respectivamente.

TERCERO. En tanto no se tengan listas las modificaciones necesarias en el Módulo de seguimiento del PIPP, las Dependencias y Entidades deberán registrar la información, que no se encuentra en el referido módulo y cuya entrega es requerida, a través del SII@web.

Una vez que este Módulo se encuentre listo, la Unidad de Inversiones notificará a las mencionadas Dependencias y Entidades la obligación de registrar la totalidad de la información requerida en el mismo.

Anexo 1**Matriz de Riesgos en la Ejecución del Proyecto**

La Matriz de riesgos para la ejecución de proyectos detalla las combinaciones de probabilidad e impacto que permiten cuantificar el los distintos valores del riesgo. Esta matriz, será aplicable para los efectos de los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.

Para la elaboración de la Matriz de riesgos se consideran diferentes categorías para clasificar los riesgos de los programas y proyectos de inversión, incluyendo Pidiregas y proyectos de asociación público privada:

I. Riesgos en la Licitación:

- a)** Riesgo de adquisición de terrenos: Dificultad en la entrega del área de contrato en concordancia con un programa previamente definido.
- b)** Riesgo de demora en la aprobación de la adjudicación del contrato: El contrato no se suscribe en la fecha programada y retrasa el inicio del proyecto, generando perjuicios financieros.

II. Riesgos en la construcción:

- a)** Riesgo de diseño: El diseño de ingeniería y/o arquitectura establecido para el proyecto puede ser insuficiente, lo que puede generar la realización de nuevas obras y/o complementarias respecto al diseño original.
- b)** Riesgo de sobrecostos en la construcción: Aumento de costos de distintos ítems en la etapa de construcción debido a los incrementos en las cubicaciones, precios de materiales y mano de obra y especificaciones de diseño.
- c)** Riesgo de atrasos en el desarrollo de la construcción de las obras: Aumentos de los costos debido a atrasos en la ejecución de las actividades programadas para la etapa de construcción.

III. Riesgos en la Operación y Mantenimiento:

- a)** Riesgo operativo: Aumento no previsto de los costos de operación y/o mantenimiento del proyecto.
- b)** Riesgo de nivel de servicio: No se logra alcanzar un nivel de servicio para el proyecto acorde con las especificaciones contractuales.
- c)** Riesgo de discontinuidad del servicio: Interrupción parcial o permanente de los servicios que lleva a una pérdida de ingresos y protestas de los usuarios.

IV. Riesgos a los Ingresos:

- a)** Riesgo de demanda: La cantidad de demanda de usuarios del servicio es diferente a la prevista, lo que tiene efectos en la dimensión del proyecto y los ingresos percibidos.
- b)** Riesgos tarifarios: El nivel de la tarifa es resistido por los usuarios y los cambios en los ajustes tarifarios no se efectúan en los plazos establecidos y/o no son sustentables de acuerdo a la disposición a pagar por el servicio.

V. Riesgos Financieros:

- a)** Riesgo de bancabilidad: No obtención del financiamiento apropiado (deuda) porque el proyecto no puede levantar los fondos suficientes en los mercados financieros.
- b)** Riesgo tasa de interés: Las tasas de interés fluctúan en forma desfavorable encareciendo los costos financieros.
- c)** Riesgo de incremento en el precio de los insumos: El precio de insumos necesarios para la construcción de las obras o de la operación del proyecto aumenta debido a contingencias macroeconómicas.
- d)** Riesgo tipo de cambio: El tipo de cambio entre la moneda del financiamiento y de ingresos fluctúa en forma adversa generando un desajuste cambiario.

Los Proyectos obligados a reportar la matriz de riesgo son aquellos proyectos de inversión en infraestructura económica y social con un monto total de inversión igual o superior a 500 millones de pesos.

La prioridad de reporte de matriz de riesgos se presenta a continuación:

I. Registro en Cartera.

II. Si el calendario de inversión es menor o igual a dos años, se requerirá la matriz en el primer reporte de seguimiento; la siguiente actualización, se deberá presentarse a la mitad del calendario de ejecución, y al término de la ejecución, la matriz con el informe final de riesgos.

III. Si el calendario de inversión es mayor a dos años, se requerirá la matriz en el primer reporte de seguimiento y posteriormente cada seis meses. Al término de la ejecución, se presentará la matriz con el informe final de riesgos.

PROCEDIMIENTO A APLICAR PARA LA MATRIZ DE RIESGOS

Una vez analizados e identificados los riesgos, para cada uno, se determinará cualitativamente la probabilidad y el impacto de ocurrencia de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Probabilidad de ocurrencia del riesgo:

Alta: Mayor 0.75

Media: mayor a 0.31 y menor o igual a 0.75

Baja: Menor o igual a 0.3

II. Impacto del riesgo en el costo, alcance y en el programa de ejecución del proyecto:

Alto: Riesgo tal que su ocurrencia genere un impacto notable sobre el programa de ejecución, costo o alcance del proyecto.

Medio: Riesgo tal que su ocurrencia genere un impacto moderado sobre el programa de ejecución, costo o alcance del proyecto.

Bajo: Riesgo tal que su ocurrencia genere un impacto menor sobre el programa de ejecución, costo o alcance del proyecto.

Una vez determinada la probabilidad de ocurrencia, se determinará el impacto en costo, alcance y programa de ejecución, posteriormente, se definirá en la tabla siguiente el nivel de riesgo cualitativo.

Probabilidad de ocurrencia	Nivel de riesgo			
	Alta	Probabilidad alta, impacto bajo Valor 0.4	Probabilidad alta, impacto medio Valor 0.7	Probabilidad alta, impacto alto Valor 0.9
	Media	Probabilidad media, impacto bajo Valor 0.2	Probabilidad media, impacto medio Valor 0.5	Probabilidad media, impacto alto Valor 0.8
	Baja	Probabilidad baja, impacto bajo. Valor 0.1	Probabilidad baja, impacto medio. Valor 0.3	Probabilidad baja, impacto alto Valor 0.6
		Bajo	Medio	Alto
		Impacto		

Una vez identificado el nivel de riesgo para el costo, alcance y programa de ejecución del proyecto, se elabora la tabla con el siguiente encabezado para cada uno de los riesgos identificados a los que se refiere el numeral 16:

Riesgos a analizar	Probabilidad de ocurrencia	Impacto en costo	Impacto en alcance	Impacto en programa de ejecución
		Nivel de riesgo en variables del proyecto		

Para los riesgos que tengan un nivel de riesgo entre 0.1 y 0.3, se deberán agrupar en una lista de supervisión para su seguimiento e indicar los eventos que pudieran disparar dichos riesgos.

Para los riesgos que tengan un nivel de riesgo entre 0.4 y 0.6, se deberán describir los eventos que pudieran detonar el riesgo y las medidas preventivas que se tomarán para que no sucedan. Cabe mencionar, que se deberán controlar las variables de riesgo durante la realización del proyecto.

Para los riesgos que tengan un nivel de riesgo entre 0.7 y 0.9, se deberán describir los eventos que pudieran detonar dichos riesgos y las medidas preventivas que deberán tomarse de manera urgente para evitar que sucedan. No se deberá iniciar o, en su caso, continuar con el proyecto sin la aplicación de medidas preventivas urgentes y sin llevar a cabo las acciones para evitar, transferir o mitigar el riesgo.

En caso de que al realizar el análisis se determina que se aceptará el riesgo y no se tomarán acciones para evitarlo, transferirlo o mitigarlo, se deberá explicar la razón que motiva dicha determinación.

La Unidad de Inversiones determinará si es necesario presentar un mayor análisis, incluido el análisis cuantitativo del riesgo.

Dado en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil trece.- La Titular de la Unidad de Inversiones, **Úrsula Carreño Colorado**.- Rúbrica.

CIRCULAR Modificatoria 65/13 de la Única de Seguros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

CIRCULAR MODIFICATORIA 65/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS**(Disposición 14.3.39.)**

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 108, fracción IV, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, como parte del proceso de homologación con las Normas de Información Financiera (NIF) que emite el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), ha emitido criterios contables con el objetivo de identificar y eliminar, en la medida de lo posible, las diferencias existentes entre las NIF y los citados criterios aplicables al sector asegurador.

Que no obstante que la citada Comisión ha emitido dichos criterios, se hace necesario modificar el plazo de aplicación previsto en la Disposición 14.3.39. de la Circular Única de Seguros vigente, con el objeto de que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, mediante una nota de revelación a sus estados financieros, informen sobre las primas emitidas anticipadamente durante el ejercicio de 2013.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Única de Seguros en los siguientes términos:

CIRCULAR MODIFICATORIA 65/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS**(Disposición 14.3.39.)**

ÚNICA.- Se modifica la Disposición 14.3.39. de la Circular Única de Seguros, para quedar de la siguiente manera:

- 14.3.39. Las Instituciones y Sociedades Mutualistas que al cierre del ejercicio de 2013, emitan y registren en su contabilidad pólizas de seguros cuya vigencia inicie en el ejercicio de 2014 (primas anticipadas), deberán incluir una nota de revelación a sus estados financieros en la que, como información mínima, deberán detallar por operación y ramo los importes de las primas anticipadas emitidas y cedidas, así como todos los renglones e importes registrados en cuentas del balance general y de resultados que hayan sido afectadas por el registro que al cierre del ejercicio de 2013 correspondan a primas anticipadas.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA.- Lo establecido en la Disposición 14.3.39. deberá considerarse para la elaboración de los estados financieros al 31 de diciembre de 2013.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en el artículo 108 fracción IV, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 19 de diciembre de 2013.- En ausencia del C. Presidente y de conformidad con el artículo 49 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, el Vicepresidente de Operación Institucional, **Manuel A. Calderón de las Heras**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUERDO que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.

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

Con fundamento en los artículos 1 y 2 del Acuerdo sobre Procedimientos para el Trámite de Licencias de Importación; 34 fracciones I y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. fracción III, 5o. fracciones III, V y XII, 15 fracciones II y III, 17, 20 y 26 de la Ley de Comercio Exterior; 9o., fracción III y 21 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 36-A, fracción I inciso c) de la Ley Aduanera; 53 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 31 de diciembre de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, modificado mediante diversos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2013, el 5 de diciembre de 2013 y el 13 de diciembre de 2013, con el objeto de dar a conocer las reglas que establecen disposiciones de carácter general en el ámbito de competencia de esta Secretaría y los criterios necesarios para el cumplimiento de las leyes, acuerdos o tratados comerciales internacionales, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos generales de su competencia, al agruparlas de modo que facilite al usuario su aplicación.

Que mediante decreto del Ejecutivo Federal se modificó la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación a través del cual se creó la fracción arancelaria 9504.30.02 específica para Máquinas, de funcionamiento eléctrico, electrónico, mecánico o combinación de ellos, a través de las cuales se realicen sorteos con números o símbolos, que están sujetos al azar.

Que anteriormente las máquinas, de funcionamiento eléctrico, electrónico, mecánico o combinación de ellos, a través de las cuales se realicen sorteos con números o símbolos, que están sujetos al azar se clasificaban en la fracción arancelaria 9504.30.99 la cual está sujeta al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-SCFI-1993, Aparatos electrónicos de uso doméstico alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-Requisitos de seguridad y métodos de prueba para la aprobación de tipo y la NOM-024-SCFI-2013, Información Comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos, por lo que resulta necesario sujetar la fracción arancelaria 9504.30.02 al cumplimiento de ambas Normas.

Que resulta necesario establecer un mecanismo que permita obtener una mejor información de las importaciones de máquinas, de funcionamiento eléctrico, electrónico, mecánico o combinación de ellos, a través de las cuales se realicen sorteos con números o símbolos, que están sujetos al azar, la cual se logrará mediante el monitoreo de la estadística comercial relativa a la importación de estas mercancías.

Que el monitoreo estadístico a realizar con el objetivo de llevar un registro de las operaciones de comercio exterior, se administra a través de un aviso automático de importación, que opera de manera transparente y ágil, según lo establece el Acuerdo sobre Procedimientos para el Trámite de Licencias de Importación de la Organización Mundial del Comercio (GATT de 1994), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1994.

Que por aviso automático de importación, debe entenderse el permiso automático a que se refiere el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.

Que es necesario que los fabricantes nacionales de llantas cuenten con una medida que les permita importar neumáticos usados exclusivamente para la realización de pruebas de laboratorio que permita identificar fallas en el proceso de fabricación con el propósito de mejorar sus procesos productivos.

Que conforme a la "Decisión Administrativa de la República Centroafricana [Suspensión Temporal]" del 23 de mayo de 2013, la presidencia del Sistema de Certificación de Proceso Kimberley (SCPK) comunicó la suspensión temporal, con efecto inmediato, de la República Centroafricana como participante del SCPK.

Que de conformidad con el "Tratado de Lisboa por el que se modifican el Tratado de la Unión Europea y el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea, firmado en Lisboa el 13 de diciembre de 2007" publicado el 17 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Unión Europea, mismo que entró en vigor el 1 de enero de 2009, la Comunidad Europea es ahora Unión Europea, por lo que es necesario actualizar dicha referencia en la lista de participantes del SCPK.

Que en relación con la "Decisión administrativa en la admisión de Malí como participante del SCPK" del 1 de agosto de 2013, la presidencia del SCPK comunicó que la República de Malí cumplió los requisitos mínimos para incorporarse como participante del SCPK.

Que con el propósito de evitar la explotación y comercialización ilegal de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias 2601.11.01 y 2601.12.01 se debe prorrogar el permiso previo de exportación del mineral de hierro y establecer más requisitos que aseguren el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Minera toda vez que se trata de un bien no renovable.

Que para fomentar el comercio exterior y fortalecer una cultura de transparencia y rendición de cuentas, resulta necesario incluir en el sitio electrónico denominado Sistema Integral de Información de Comercio Exterior un módulo que facilite a los ciudadanos contar con información oportuna y confiable, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que resulta necesario el incluir una disposición transitoria relativa a la habilitación de la Ventanilla Digital para efectos del Aviso automático de importación de productos siderúrgicos, a efecto de que los solicitantes tengan certeza jurídica de las obligaciones a su cargo, y

Que las disposiciones del presente instrumento fueron sometidas a la consideración de la Comisión de Comercio Exterior y opinadas favorablemente, se expide la siguiente:

**ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE
REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR**

Primero.- Se **reforman** el último párrafo de la regla 2.2.6, la regla 4.1.1, el inciso b) de la fracción II del numeral 2 y la denominación del numeral 6 del apartado A de la regla 5.3.1 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus modificaciones, como a continuación se indica:

"2.2.6...

...

...

Para los efectos del artículo 21, fracción III de la LCE y 20 de su Reglamento, la SE resolverá las solicitudes a que se refiere la presente regla en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su presentación. Dentro de los 20 días siguientes a dicho plazo, el interesado podrá presentarse ante la SE para recibir la notificación y conocer la resolución, sin perjuicio de que dentro de este mismo plazo la SE pueda realizar la notificación. Cumplido este plazo sin que obre notificación de respuesta, se entenderá que el permiso ha sido otorgado, excepto tratándose de las solicitudes de permiso previo de exportación a que se refiere la fracción III del numeral 7 del Anexo 2.2.1 del presente Acuerdo.

4.1.1 La SE crea el Sistema Integral de Información de Comercio Exterior (SIICEX) como una herramienta de consulta gratuita que facilita el acceso a la información del Gobierno Federal relacionada con el comercio exterior en la página de Internet: <http://www.siicex.gob.mx>.

El SIICEX está integrado por siete módulos, a saber:

I. SIICETECA. Biblioteca virtual que contiene información sobre instrumentos jurídicos relacionados con el comercio exterior en diferentes versiones (texto original, modificaciones y texto integrado), y publicaciones vinculadas al tema, los trámites y formatos que aplican para cada ordenamiento;

II. Tarifa. Tarifa actualizada de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, que incluye aranceles y observaciones generales;

III. Boletín Comercio Exterior Hoy. Boletín electrónico de la SE para difundir noticias relevantes en materia de comercio exterior, así como presentar de manera periódica, temas de interés para la comunidad del comercio exterior;

IV. ¿Sabías que... Presenta temas de coyuntura, estadística, noticias breves, tips sobre el comercio exterior y preguntas frecuentes, y

V. Lo del mes. Acervo de disposiciones que, en materia de comercio exterior, sean publicadas en el DOF por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, durante un mes calendario.

VI. Comercio Exterior... en Cifras. Estadística de comercio exterior e información arancelaria actualizada.

VII. Transparencia en Comercio Exterior. Módulo electrónico a través del cual se pone a disposición de los usuarios información de utilidad relativa a los cupos de importación y exportación.

5.3.1...**A. ...****1. ...****2. ...****I. ...****II. ...****a) ...****b) Para el caso de minerales de hierro:**

- i. Título de concesión minera a nombre del concesionario actual o solicitante.
- ii. Constancia de vigencia emitida por el Registro Público de Minería.
- iii. Constancia que compruebe la inscripción por la que el solicitante haya adquirido los derechos de explotación de la concesión minera objeto del permiso, en el Registro Público de Minería.
- iv. Escrito libre que exprese el conocimiento del titular de la concesión o de su apoderado legal, respecto de las operaciones que pretende realizar el exportador o quien solicite el permiso al amparo de su concesión, acompañado de la copia de su identificación oficial y comprobante de domicilio; dicho escrito no deberá ser mayor a tres meses.
- v. Programa de explotación (de obras y trabajos) a realizar en la concesión minera en donde se refleje la capacidad de operación extractiva que cubra al menos la cantidad de mineral de hierro que se pretenda exportar dentro del período.
- vi. Inventario de maquinaria y equipo.
- vii. Listado de trabajadores.
- viii. Pago de derechos; informe de comprobación de obras e informes estadísticos de producción como constancias del cumplimiento de las obligaciones contempladas en la Ley Minera y su Reglamento.
- ix. Manifestación de reservas probables de la concesión minera, suscrita por Ingeniero en Ciencias de la Tierra debidamente acreditado para ejercer su profesión.
- x. Plano georreferenciado señalando los puntos de extracción, incluyendo coordenadas geográficas, que ilustre la o las concesiones minera y las obras de extracción de mineral, a que se refiere el numeral V anterior a escala 1:50,000, con coordenadas geográficas en el Datum ITRF2008 y en proyección UTM.
- xi. Carta de presentación de la documentación, suscrita bajo protesta de decir verdad que los datos aportados son verdaderos y que en caso contrario es conocedor del delito tipificado en el artículo 247 del Código Penal Federal.
- xii. Acuse de recibo del escrito en donde nombran Ingeniero Responsable propuesto por el o los concesionarios, en caso de que aplique.
- xiii. En caso de que se trate de solicitudes adicionales en el año, además de todo lo señalado, se deberá acreditar el cumplimiento de remediación ambiental en términos de lo señalado en la Manifestación de Impacto Ambiental correspondiente y se deberán adjuntar los pedimentos que comprueben las exportaciones realizadas.

3. a 5. ...**6. Aviso automático de importación de productos siderúrgicos**

...

Segundo.- Se **adiciona** la fracción VI al primer párrafo de la regla 2.2.18, el subinciso i) a la fracción II del numeral 1 y el numeral 7 al apartado A de la regla 5.3.1 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus modificaciones, como a continuación se indica:

"2.2.18...**I. a V. ...**

VI. Cuando la SE detecte un mal uso de los permisos otorgados.

5.3.1...**A. ...****1. ...****I. ...****II. ...****a) a h) ...**

i.) En el caso de neumáticos para pruebas de laboratorio, pedimento(s) de exportación que ampare(n) el modelo de llanta(s) del que se pretende importar para las pruebas y carta bajo protesta de decir verdad comprometiéndose a entregar el certificado emitido por la empresa de la industria cementera que avale que las llantas importadas fueron utilizadas en el proceso de elaboración de cemento, una vez concluido el análisis de laboratorio. Para solicitudes subsecuentes, el certificado emitido por empresa de la industria cementera que avale que las llantas importadas mediante el permiso previo inmediato anterior fueron utilizadas en el proceso de elaboración de cemento, una vez concluido el análisis de laboratorio.

2. a 6. ...

7. Aviso automático de importación de máquinas, de funcionamiento eléctrico, electrónico, mecánico o combinación de ellos, a través de las cuales se realicen sorteos con números o símbolos, que están sujetos al azar.

I. Se deberá indicar lo siguiente:

a) Fracción arancelaria.

b) Cantidad a importar (volumen) en unidad de medida de la Tarifa.

c) Valor en dólares de la mercancía a importar sin incluir fletes ni seguros.

En caso de que la compraventa se realice en cualquier otra divisa convertible o transferible, se debe convertir a dólares, conforme a la equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, que publica mensualmente el Banco de México.

d) País de origen de la mercancía.

e) País exportador hacia el territorio nacional.

f) Número de Certificado de molino o de calidad (en este campo se deberá llenar como sigue: 000)

g) Fecha de expedición del Certificado de molino o de calidad (en este campo se deberá señalar la fecha del llenado del aviso)

h) Nombre y domicilio de la empresa productora (en este campo se deberá llenar como sigue: 000)

i) Descripción detallada de la mercancía (en español), en este campo deberá señalar la marca, modelo y número de serie de la mercancía a importar.

j) Observaciones, en caso de ser necesario.

II. Se deberá anexar digitalizada la factura que ampare la mercancía a importar."

Tercero.- Se **modifican** el tercer y cuarto párrafo del numeral 10 del Anexo 2.2.1 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus modificaciones, como a continuación se indica:

"10.- ...

...

Una vez emitido el aviso correspondiente, el interesado podrá presentar el pedimento respectivo ante la aduana en los términos del artículo 36-A de la LA, debiendo anotar en el campo relativo al número de permiso la clave asignada por la SE.

En el caso de los avisos automáticos a los que se refiere el numeral 8, fracciones II y III del presente Anexo, una vez ingresada la solicitud por medio de la Ventanilla Digital, el solicitante obtendrá de manera inmediata un Acuse de recibo del aviso automático y cinco días hábiles después deberá notificarse de la clave asignada por la SE a que se refiere el párrafo segundo de este numeral. Para el mismo supuesto, cuando la vía de presentación sea la ventanilla de atención al público de la Representación Federal, el solicitante deberá presentarse a la misma cinco días hábiles después de obtenido el Acuse de recibo para notificarse de la clave asignada por la SE.”

Cuarto.- Se **adiciona** la fracción III al numeral 8 y la fracción IX al numeral 15, ambos del Anexo 2.2.1 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus modificaciones, como a continuación se indica:

“8.- Se sujetan a la presentación de un aviso automático ante la SE las mercancías comprendidas en las fracciones arancelarias de la Tarifa que se mencionan a continuación para efectos de monitoreo estadístico comercial:

I. a II. ...

III. La importación de las mercancías comprendidas en las fracciones arancelarias de la Tarifa que a continuación se indican, únicamente cuando se destinen al régimen aduanero de importación definitiva.

Fracción arancelaria	Descripción
9504.30.02	Máquinas, de funcionamiento eléctrico, electrónico, mecánico o combinación de ellos, a través de las cuales se realicen sorteos con números o símbolos, que están sujetos al azar

15.- ...

I. a VIII. ...

IX. De las mercancías a que se refiere la fracción arancelaria 4012.20.01 del numeral 1 del presente Anexo, cuando se otorguen para la realización de pruebas de laboratorio, al 31 de diciembre de cada año.”

Quinto.- Se **reforman** la fracción II de la tabla contenida en el numeral 1 y la tabla contenida en la fracción III del numeral 6, ambos del Anexo 2.2.2 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus modificaciones, como a continuación se indica:

“1. ...

	Fracción arancelaria	Criterio	Requisito
I.	...	...	...
II.	4012.20.01 4012.20.99	Para recauchutar, a personas físicas y morales dedicadas al recauchutado de neumáticos. En el caso de promoventes sin antecedentes de importación, se realizará una visita de verificación antes de otorgar el permiso, conforme a la normatividad vigente. Los promoventes con antecedentes de importación también serán sujetos de verificación cuando la autoridad lo estime pertinente. Las asignaciones serán anuales, sin modificaciones, y serán definidas con base en las siguientes fórmulas:	Anexar a la “Solicitud de permiso de importación o exportación y de modificaciones” el Reporte de contador público registrado para permisos de importación de neumáticos para recauchutar, contenido en el Anexo 2.2.17 del presente ordenamiento. El contador público registrado deberá firmar el reporte e indicar su número de registro, así como rubricar todas las hojas de los anexos que integren el reporte.

		a) Empresas con antecedentes de importación: Asignación anual= (CI + PT) (X) 2 Donde: CI: capacidad instalada de renovación en número de piezas PT: producción total de neumáticos vulcanizados PT= PN + PI PN: volumen de producción de neumáticos vulcanizados a partir de neumáticos usados adquiridos en el mercado nacional en los últimos 12 meses PI: volumen de producción de neumáticos vulcanizados a partir de neumáticos usados importados directamente por la empresa durante los últimos 12 meses X= lo que resulte menor entre 0.6 y (PI/PT) PN y PI nunca serán mayores que CI b) Empresas sin antecedentes de importación: Asignación anual= CI x 0.3 Para ambos casos, cuando el monto asignado esté expresado en números enteros con decimales, éste se deberá redondear al número entero superior inmediato siguiente.	
	4012.20.01 4012.20.99	Para comercializar, a personas físicas o morales dedicadas a la comercialización de neumáticos y cámaras usadas establecidas en el Estado de Baja California, la región parcial del Estado de Sonora y Cd. Juárez, Chihuahua, conforme a la cuota global que se determine por la SE considerando los términos de los convenios que, en su caso, se celebren, tomando como base: a) El volumen importado el año inmediato anterior; b) El cumplimiento de los compromisos de acopio de neumáticos de desecho con vistas a su disposición final, y c) El cumplimiento de los compromisos de disposición final de neumáticos de desecho. Para efectos de la reexpedición de las mercancías a que se refiere el presente criterio se estará a lo dispuesto en la LA.	Anexar a la "Solicitud de permiso de importación o exportación y de modificaciones", copia del comprobante de disposición de neumáticos de desecho en los centros de acopio autorizados, expedido por el centro de acopio que corresponda.

	4012.20.01	Para la realización de pruebas de laboratorio, a personas físicas o morales fabricantes de neumáticos, establecidas en la República Mexicana, siempre que: i) No exceda de 300 piezas, por empresa al año. ii) Las llantas que se pretendan importar a México, debieron haber sido exportadas nuevas, bajo el régimen de exportación definitiva. Para autorizaciones subsecuentes se deberá demostrar la destrucción total de las llantas importadas, una vez concluido el análisis de laboratorio. Los fabricantes serán sujetos a verificación sobre la existencia de la planta productiva; cuando la autoridad así lo estime pertinente. Una vez concluida las pruebas de laboratorio, las llantas importadas deberán ser destruidas.	Anexar a la "Solicitud de permiso de importación o exportación y de modificaciones": 1. Copia del (los) pedimento(s) de exportación que ampare(n) el modelo de llanta(s) del que se pretende importar para las pruebas. 2. Carta bajo protesta de decir verdad comprometiéndose a entregar el certificado emitido por empresa de la industria cementera que avale que las llantas importadas fueron utilizadas en el proceso de elaboración de cemento, una vez concluido el análisis de laboratorio. 3. Para autorizaciones subsecuentes, copia del certificado emitido por la empresa de la industria cementera que avale que las llantas importadas mediante el permiso previo inmediato anterior fueron utilizadas en el proceso de elaboración de cemento, una vez concluido el análisis de laboratorio

6. ...

I. a II. ...

III. Para las mercancías del Anexo 2.2.1, numeral 7, fracción III, únicamente cuando se destinen a los regímenes aduaneros de exportación definitiva o temporal:

Fracción arancelaria	Criterio	Requisito
2601.11.01 2601.12.01	La DGCE solicita la opinión correspondiente a la Coordinación General de Minería de la SE, quien se reserva el derecho de opinar sobre el monto solicitado en función de la información proporcionada y verificada. La Coordinación General de Minería podrá realizar las consultas que considere necesarias a las Cámaras con respecto a las concesiones minera y los permisos previos de exportación de mineral de hierro, sin que dicha opinión sea vinculante. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en la Ley Minera, será motivo para que la Coordinación General de Minería de la SE emita opinión desfavorable sobre la solicitud del permiso.	1. Original y copia del título de concesión minera a nombre del concesionario actual o solicitante, así como de la constancia de vigencia emitida por el Registro Público de Minería. 2. Original y copia de la constancia que compruebe la inscripción por la que el solicitante haya adquirido los derechos de explotación de la concesión minera objeto del permiso, en el Registro Público de Minería. 3. Escrito libre que exprese el conocimiento del titular de la concesión o de su apoderado legal, respecto de las operaciones que pretende realizar el exportador o quien solicite el permiso al amparo de su concesión, acompañado de la copia de su identificación oficial y comprobante de domicilio; dicho escrito no deberá ser mayor a tres meses. 4. Programa de explotación (de obras y trabajos) a realizar en la concesión minera en donde se refleje la capacidad de operación extractiva que cubra al menos la cantidad de mineral de hierro que se pretenda exportar dentro del periodo. 5. Inventario de maquinaria y equipo. 6. Listado de trabajadores.

		7. Estar al corriente de las obligaciones contempladas en la Ley Minera y su Reglamento, siendo éstas las siguientes: 7.1 Pago de derechos. 7.2 Presentación de informe de comprobación de obras. 7.3 Presentación de informes estadísticos de producción. 8. Como complemento de los requerimientos señalados en el numeral 7 anterior, los interesados anexarán a dicha solicitud lo siguiente: a. Manifestación de reservas probables de la concesión minera, suscrita por Ingeniero en Ciencias de la Tierra debidamente acreditado para ejercer su profesión. b. Plano georreferenciado señalando los puntos de extracción, incluyendo coordenadas geográficas, que ilustre la o las concesiones minera y las obras de extracción de mineral, a que se refiere el numeral 4 anterior a escala 1:50,000, con coordenadas geográficas en el Datum ITRF2008 y en proyección UTM. 9. Carta de presentación de la documentación, suscrita bajo protesta de decir verdad que los datos aportados son verdaderos y que en caso contrario es conocedor del delito tipificado en el artículo 247 del Código Penal Federal. 10. Acuse de recibo del escrito en donde nombran Ingeniero Responsable propuesto por el o los concesionarios, en caso de que aplique. En caso de que se trate de solicitudes adicionales en el año, además de todo lo señalado, se deberá acreditar el cumplimiento de remediación ambiental en términos de lo señalado en la Manifestación de Impacto Ambiental correspondiente y se deberán adjuntar los pedimentos que comprueben las exportaciones realizadas.

Sexto.- Se **adiciona** la fracción III al numeral 7 del Anexo 2.2.2 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus modificaciones, como a continuación se indica:

“7. ...

I. a II. ...

III. Para las mercancías del Anexo 2.2.1, contenidas en su numeral 8, fracción III, cuando se destinen al régimen aduanero de importación definitiva:

Fracción arancelaria	Criterio	Requisito
9504.30.02	Personas físicas o morales. Se deberá presentar un aviso por país de origen o procedencia y por factura comercial.	Anexar al “Aviso Automático de Importación”, copia de la factura comercial que ampare la mercancía a importar.

Séptimo.- Se adiciona a la tabla contenida en el numeral 1 y a la tabla contenida en la fracción III del numeral 3, ambos del Anexo 2.4.1 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus modificaciones, la fracción arancelaria en el orden que le corresponda según su numeración, como a continuación se indica:

“1. ...

Fracciones arancelarias	Descripción	NOM	Publicación DOF
...	...		
9504.30.02	Máquinas, de funcionamiento eléctrico, electrónico, mecánico o combinación de ellos, a través de las cuales se realicen sorteos con números o símbolos, que están sujetos al azar.	NOM-001-SCFI-1993 (Referencia anterior NOM-I-031-1990)	13-10-93
...	...		

3. ...

I. a II. ...

III. ...

Fracción arancelaria	Descripción
...	...
9504.30.02	Máquinas, de funcionamiento eléctrico, electrónico, mecánico o combinación de ellos, a través de las cuales se realicen sorteos con números o símbolos, que están sujetos al azar.
...	...

Octavo.- Se **reforma** el Anexo 2.2.13 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus modificaciones, para quedar como sigue:

“Anexo 2.2.13

Lista de participantes en el SCPK

Países	
1. Angola	28. Noruega
2. Armenia	29. Nueva Zelanda
3. Australia	30. Reino de Camboya
4. Bangladesh	31. Reino de Lesoto
5. Belarús	32. Reino de Suazilandia
6. Botswana	33. República de Corea
7. Brasil	34. República de Kazajistán
8. Camerún	35. República de Malí
9. Canadá	36. República de Panamá
10. China Taipei (Taiwán)	37. República del Congo
11. Croacia	38. República Democrática de Laos
12. Emiratos Árabes Unidos	39. República Democrática del Congo
13. Estados Unidos de América	40. República Popular de China
14. Federación de Rusia	41. Sierra Leona

15. Ghana	42. Singapur
16. Guinea	43. Sudáfrica
17. Guyana	44. Sri Lanka
18. India	45. Suiza
19. Indonesia	46. Turquía
20. Israel	47. Tailandia
21. Japón	48. Tanzania
22. Líbano	49. Togo
23. Liberia	50. Ucrania
24. Malasia	51. Unión Europea
25. Mauricio	52. Vietnam
26. México	53. Zimbabwe
27. Namibia	

Noveno.- Se **reforma** el transitorio Octavo del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012, para quedar como sigue:

“**OCTAVO.-** Lo dispuesto en el numeral 7, fracción III, del Anexo 2.2.1, en relación con el numeral 6, fracción III, del Anexo 2.2.2, ambos del presente ordenamiento, terminará su vigencia el 31 de diciembre de 2014”.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- El mismo día en que entre en vigor el segundo transitorio del Acuerdo que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2013, el cual se refiere a la regla 2.2.20 que adiciona dicho Acuerdo, quedará habilitada la Ventanilla Digital para la recepción de los Avisos automáticos de importación.

Por lo anterior, el Aviso automático de importación de productos siderúrgicos será exigible en la aduana, en términos del Artículo 36-A de la Ley Aduanera, cinco días hábiles siguientes posteriores a la habilitación de la Ventanilla Digital.

Tercero.- Las solicitudes de permiso previo de exportación de las mercancías a que se refiere el numeral 7, fracción III, del Anexo 2.2.1 del presente ordenamiento, se recibirán hasta el 30 de noviembre de 2014.

Cuarto.- Los certificados de cumplimiento con la NOM-001-SCFI-1993 que hayan sido expedidos previamente a la publicación del presente ordenamiento, seguirán aplicándose hasta su vencimiento en los términos en que fueron expedidos, y podrán continuar siendo utilizados para los efectos que fueron emitidos, siempre que indiquen claramente la descripción de la mercancía a que se refieren (máquinas, de funcionamiento eléctrico, electrónico, mecánico o combinación de ellos, a través de las cuales se realicen sorteos con números o símbolos, que están sujetos al azar) y ésta coincida con la mercancía presentada ante la autoridad aduanera, no obstante que señalen una fracción arancelaria distinta a la 9504.30.02.

Quinto.- Las disposiciones relativas al Aviso automático de importación de máquinas, de funcionamiento eléctrico, electrónico, mecánico o combinación de ellos, a través de las cuales se realicen sorteos con números o símbolos, que están sujetos al azar entrarán en vigor el 20 de enero de 2014, y a partir de ese momento quedará habilitada la Ventanilla Digital para efectos de dicho Aviso.

Por lo anterior, los Avisos automáticos de importación de máquinas, de funcionamiento eléctrico, electrónico, mecánico o combinación de ellos, a través de las cuales se realicen sorteos con números o símbolos, que están sujetos al azar serán exigibles en la aduana, en términos del Artículo 36-A de la Ley Aduanera, transcurridos cinco días hábiles siguientes posteriores a la habilitación de la Ventanilla Digital.

México, D.F., a 20 de diciembre de 2013.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, publicadas el 1 de julio de 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Comisión Nacional de Vivienda.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA, PUBLICADAS EL 1 DE JULIO DE 2013 EN LA EDICIÓN VESPERTINA DEL DIARIO OFICIAL.

MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

CONSIDERANDO

Que con fundamento en los artículos 58 fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 75 fracciones I, IV y IX, y 77, penúltimo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 23 fracción I de la Ley de Vivienda; así como el Artículo 8 fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda en su Cuarta Sesión Extraordinaria del 2013, celebrada el 19 de Diciembre, aprobó las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, para el ejercicio fiscal 2014, publicadas el 1 de julio de 2013 en la Edición Vespertina del Diario Oficial.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 asignará para el Programa denominado Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, un monto específico claramente determinado.

Que la emisión de estas Reglas de Operación se sujetará al procedimiento establecido en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Que la Ley de Vivienda establece en sus artículos: 5, 19 fracciones XIV y XXII y 86, que los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, las diversas necesidades habitacionales, así como la capacitación, asistencia integral e investigación de vivienda y suelo, promover la calidad de la vivienda, la formación, actualización y capacitación integral para profesionistas.

Que el día 16 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aprobó el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (PSEDATU) 2013-2018 cuyos objetivos 3 y 4 relativos a la política de vivienda establecen "Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes" y "Fomentar el acceso a la vivienda mediante soluciones habitacionales bien ubicadas, dignas y de acuerdo a estándares de calidad internacional", respectivamente. De manera que estas Reglas de Operación comparten estos propósitos.

Que la asignación de los subsidios federales se continuará llevando a cabo con criterios de objetividad, identificación, cuantificación, equidad, transparencia, focalización, publicidad, selectividad, oportunidad, temporalidad e inclusión social, que respondan a las necesidades habitacionales de las personas, en ejecución de lo dispuesto por los artículos 47, 54, 61, 62, 63 y 64 de la Ley de Vivienda, y

Que con el objeto de asegurar la aplicación de los criterios legales y programáticos antes mencionados se ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

PRIMERA MODIFICACIÓN

En el Punto 1.2 Glosario de Términos contenido en la página 5, así como en la página 19 de la publicación en Diario Oficial de fecha 1 de Julio de 2013, EDICIÓN VESPERTINA, dice:

Organismos ejecutores de obra: Quienes acompañando el proceso constructivo, verifican y supervisan la idoneidad de la solución habitacional en términos de su ejecución. Esta categoría incluye a las Agencias Productoras de Vivienda registradas en SHF

Debe decir:

Organismos ejecutores de obra: Quienes acompañando el proceso constructivo, y previo registro ante la Instancia Normativa, verifican y supervisan la idoneidad de la solución habitacional en términos de su ejecución. Esta categoría incluye a las Agencias Productoras de Vivienda autorizadas por la SHF.

SEGUNDA MODIFICACIÓN

En el Punto 5.1 Adquisición de vivienda contenido en la página 9, así como en las páginas 23 y 24 de la publicación en Diario Oficial de fecha 1 de Julio de 2013, EDICIÓN VESPERTINA, dice:

Categorías de Subsidio

- I. Vivienda con un valor entre 159 y 200 SMGVM
- II. Vivienda con un valor entre 129 y 158 SMGVM
- III. Vivienda con un valor entre 60 y 128 SMGVM
- IV. Vivienda con un valor entre 60 y 128 SMGVM, adquirida por una (un) beneficiaria(o) con ingreso menor o igual a 1.5 SMGVM

Categoría	Valor de la vivienda (SMGVM)	Rango de puntaje												
		0-349	350-400	401-450	451-500	501-550	551-600	601-650	651-700	701-750	751-800	801-850	851-900	901-1000
		Montos máximos de subsidios												
I	159-200	0	0	0	0	0	0	0	30	31	32	32	33	33
II	129-158	0	0	0	29	30	30	31	31	32	32	33	33	34
III	60-128	0	29	30	30	30	31	31	32	32	33	33	34	34
IV	60-128	0	32	33	33	33	34	34	35	35	36	36	37	37

Debe decir:

Categorías de Subsidio

- I. Vivienda con un valor **mayor que 158 y hasta** 200 SMGVM
- II. Vivienda con un valor **mayor que 128 y menor o igual a** 158 SMGVM
- III. Vivienda con un valor de 60 hasta 128 SMGVM
- IV. Vivienda con un valor de 60 hasta 128 SMGVM, adquirida por una (un) beneficiaria(o) con ingreso menor o igual a 1.5 SMGVM

Categoría	Valor de la vivienda (SMGVM)	Rango de puntaje												
		0 hasta <350	≥350 hasta <400	≥400 hasta <450	≥450 hasta <500	≥500 hasta <550	≥550 hasta <600	≥600 hasta <650	≥650 hasta <700	≥700 hasta <750	≥750 hasta <800	≥800 hasta <850	≥850 hasta <900	≥900 hasta 1000
		Montos máximos de subsidios												
I	>158 hasta 200	0	0	0	0	0	0	0	30	31	32	32	33	33
II	>128 hasta 158	0	0	0	29	30	30	31	31	32	32	33	33	34
III	≥ 60 hasta 128	0	29	30	30	30	31	31	32	32	33	33	34	34
IV	≥ 60 hasta 128	0	32	33	33	33	34	34	35	35	36	36	37	37

TERCERA MODIFICACIÓN

En el ANEXO 2: CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLUCIONES HABITACIONALES Y LA DIFERENCIACIÓN DEL SUBSIDIO contenido en la página 36 de la publicación en Diario Oficial de fecha 1 de Julio de 2013, EDICIÓN VESPERTINA, dentro de la tabla dice:

- Promotor vecinal

Debe decir:

- Promotor vecinal (**preferentemente**)

CUARTA MODIFICACIÓN

En la página 37 de la publicación en Diario Oficial de fecha 1 de Julio de 2013, EDICIÓN VESPERTINA, dentro de la tabla dice:

DIMENSIÓN	PARÁMETRO		PUNTAJE
DENSIFICACIÓN (máx: 230)	Tipología ⁵	Vivienda vertical 3 niveles	80
		Dúplex	60
	Densidad del proyecto ⁶	90-120 viv/ha	(Densidad*2.33)-130
		60-89 viv/ha	(Densidad*7.78)-309
		40 a 59 viv/ha	(Densidad*3.68)-67

Debe decir:

DIMENSIÓN	PARÁMETRO		PUNTAJE
DENSIFICACIÓN (máx: 230)	Tipología ⁵	Vivienda vertical 3 niveles	80
		Dúplex	60
	Densidad del proyecto ⁶	> 90 hasta 120 viv/ha	(Densidad*2.3333)-130
		> 60 hasta 90 viv/ha	(Densidad*2.3333)- 60
		≥40 hasta 60 viv/ha	(Densidad*3.5)-60

QUINTA MODIFICACIÓN

En la página 42 de la publicación en Diario Oficial de fecha 1 de Julio de 2013, EDICIÓN VESPERTINA, dentro de la tabla dice:

E. PUNTAJE DE UBICACIÓN Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO PARA AUTOPRODUCCIÓN RURAL DE VIVIENDA *

(En el puntaje para esta modalidad, sólo aplica la dimensión de competitividad)

Debe decir:

E. PUNTAJE DE UBICACIÓN Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO PARA AUTOPRODUCCIÓN RURAL DE VIVIENDA

...

SEXTA MODIFICACIÓN

Se incluye un nuevo transitorio con el siguiente texto:

Quinto.- Como excepción a lo previsto en el artículo primero transitorio, la vivienda nueva inscrita en el Registro Único de Vivienda (RUV) antes del 1 de enero de 2014, podrá calificarse con los criterios establecidos en las Reglas de Operación publicadas el 28 de febrero de 2013, siempre y cuando se haya iniciado el proceso constructivo y cuente con una orden de verificación vigente registrada en el RUV a más tardar el 31 de diciembre de 2013. Lo anterior deberá ser confirmado por la Instancia Normativa. Esta excepción tendrá vigencia hasta la publicación de nuevas Reglas de Operación.

En consecuencia, y para efecto de mayor claridad, las Reglas de Operación del Programa para el ejercicio fiscal 2014, en lo sucesivo quedan redactadas como sigue:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL
PARA VIVIENDA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

CONSIDERANDO

Que con fundamento en los artículos 58 fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 75 fracciones I, IV y IX, y 77, penúltimo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 23 fracción I de la Ley de Vivienda; así como el Artículo 8 fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda en su Cuarta Sesión Extraordinaria del 2013, celebrada el 19 de Diciembre, aprobó las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, para el ejercicio fiscal 2014, publicadas el 1 de julio de 2013 en la Edición Vespertina del Diario Oficial.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 asignará para el Programa denominado Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, un monto específico claramente determinado.

Que la emisión de estas Reglas de Operación se sujetará al procedimiento establecido en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Que la Ley de Vivienda establece en sus artículos: 5, 19 fracciones XIV y XXII y 86, que los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, las diversas necesidades habitacionales, así como la capacitación, asistencia integral e investigación de vivienda y suelo, promover la calidad de la vivienda, la formación, actualización y capacitación integral para profesionistas.

Que el día 16 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aprobó el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (PSEDATU) 2013-2018 cuyos objetivos 3 y 4 relativos a la política de vivienda establecen "Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes" y "Fomentar el acceso a la vivienda mediante soluciones habitacionales bien ubicadas, dignas y de acuerdo a estándares de calidad internacional", respectivamente. De manera que estas Reglas de Operación comparten estos propósitos.

Que la asignación de los subsidios federales se continuará llevando a cabo con criterios de objetividad, identificación, cuantificación, equidad, transparencia, focalización, publicidad, selectividad, oportunidad, temporalidad e inclusión social, que respondan a las necesidades habitacionales de las personas, en ejecución de lo dispuesto por los artículos 47, 54, 61, 62, 63 y 64 de la Ley de Vivienda, y

Que con el objeto de asegurar la aplicación de los criterios legales y programáticos antes mencionados se ha tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA, PARA
EL EJERCICIO FISCAL 2014**

1. Introducción

El 11 de febrero de 2013, el Presidente de la República, Licenciado Enrique Peña Nieto, dio a conocer los grandes trazos de la Política Urbana y de Vivienda que emprenderá esta Administración.

La política de vivienda es ahora abordada desde un enfoque urbano. Se determinan como premisas del nuevo modelo, la contención del crecimiento desordenado de las manchas urbanas, la consolidación y compactación de las ciudades, la diversificación de soluciones habitacionales y la atención a la vivienda rural.

Para el cumplimiento de estos objetivos, el Presidente de la República determinó cuatro estrategias:

1. Lograr una mayor y mejor coordinación interinstitucional.
2. Transitar hacia un desarrollo urbano sustentable e inteligente.
3. Reducir, de manera responsable, el rezago de vivienda.
4. Procurar una vivienda digna para todos los mexicanos.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Comisión Nacional de Vivienda, atiende los planteamientos del modelo urbano y, en consecuencia, los lineamientos de la política de subsidios se harán conforme a los nuevos retos.

Acorde a lo estipulado por la Ley de Vivienda y en sintonía con la Política Urbana y de Vivienda, las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda continúa ofreciendo a la población de bajos ingresos una alternativa para complementar su capacidad de pago a fin de acceder a una solución habitacional digna y sustentable, previo otorgamiento de un crédito hipotecario y de la acreditación de un determinada cantidad de ahorro.

El subsidio, en apoyo a la población de más bajos ingresos, contemplará un estímulo adicional para provocar que este segmento de la población acceda a una solución habitacional acorde a sus necesidades.

El subsidio a la vivienda priorizará las soluciones habitacionales que se encuentren dentro de los perímetros de contención urbana determinados por la CONAVI. Esta acción permitirá que las/los beneficiarias(os) encuentren en el entorno concentración de fuentes de empleo así como infraestructura, equipamientos y servicios urbanos instalados que mejoren o incrementen su calidad de vida.

Las soluciones habitacionales que se ofrezcan por vía del subsidio, serán de mejor calidad. El instrumento para medir la calidad de la vivienda se ha perfeccionado y ahora cuenta con estándares más elevados que garantizan una vivienda no sólo mejor ubicada, sino más sustentable y con mejores características en su proceso constructivo.

1.1. Alineación con instrumentos de planeación nacional

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla un México Incluyente para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, que conecte el capital humano con las oportunidades que genera la economía en el marco de una nueva productividad social, y que disminuya las brechas de desigualdad. En este sentido, la prioridad será integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades.

El Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda se alinea al Objetivo 2.5 del Plan, Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, cuyas líneas de acción son, entre otras:

- Fomentar ciudades más compactas, con mayor densidad de población y actividad económica, orientando el desarrollo mediante la política pública, el financiamiento y los apoyos a la vivienda
- Inhibir el crecimiento de las manchas urbanas hacia zonas inadecuadas

- Mejorar las condiciones habitacionales y su entorno, en coordinación con los gobiernos locales
- Impulsar acciones de ampliación y mejoramiento de la vivienda del parque habitacional existente.
- Desarrollar y promover vivienda digna que favorezca el bienestar de las familias
- Fomentar la nueva vivienda sustentable desde las dimensiones económica, ecológica y social, procurando en particular la adecuada ubicación de los desarrollos habitacionales
- Consolidar una política unificada y congruente de ordenamiento territorial, desarrollo regional urbano y vivienda, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y que presida, además, la Comisión Intersecretarial en la materia

El diseño de los objetivos, tipos de subsidios y operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda serán reorientados a proyectos que fomenten el crecimiento urbano ordenado, al tiempo que contribuirán a la reducción del rezago de vivienda de una manera responsable, disminuyendo la brecha regional de desarrollo humano en áreas tanto urbanas como rurales.

1.2. Glosario de términos

Para los efectos de este Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, se entenderá y utilizará cada uno de los siguientes términos como indica su definición.

Adquisición de Vivienda: modalidad del Programa en la que la solución habitacional consiste en la compra de una vivienda nueva o usada en la que la/el beneficiaria(o) del subsidio acredita la propiedad del inmueble, mediante la escritura pública correspondiente.

Adultos Mayores: personas con 60 años de edad o más.

Agencia Productora de Vivienda (APV): Persona Moral acreditada ante la SHF, que gestiona, realiza, asesora proyectos o acciones mediante la Autoproducción de Vivienda en forma organizada, planificada y permanente, acompañada de asistencia técnica calificada, propiciando la participación de los involucrados.

Ahorro Previo: cantidad en dinero establecida como requisito de este Programa, que la/el beneficiaria(o) debe aportar para que, sumada a los recursos del subsidio federal y al crédito sea aplicada a la solución habitacional. En soluciones habitacionales realizadas mediante la producción social de vivienda asistida en las modalidades de ampliación, mejoramiento o autoproducción de vivienda, la mano de obra y/o la aportación de materiales para la construcción podrá ser considerada como ahorro.

Ampliación de vivienda: modalidad del Programa en la que la solución habitacional consiste en el incremento en la superficie construida de la vivienda, que implique la adición de al menos una cocina, baño o dormitorio.

Asesoría técnica integral: asesoría calificada por profesionales, constructores, desarrolladores sociales de vivienda o privados, en el diseño, presupuesto, materiales, procesos y sistema constructivo, así como la inspección técnica de la construcción con el objeto de elevar la calidad y optimizar los costos en edificación de las acciones de vivienda.

Autoproducción: modalidad del Programa en la que la solución habitacional consiste en el proceso de construcción y distribución de vivienda bajo el control directo de sus usuarias(os) de forma individual o colectiva, el cual puede desarrollarse mediante la contratación de terceros o por medio de procesos de autoconstrucción.

Beneficiaria(o): persona física que recibe el subsidio federal para una solución habitacional.

Cargas Financieras: las obligaciones de pago generadas a cargo de la Entidad Ejecutora por la falta de devolución oportuna de los recursos recibidos para su dispersión a las/los beneficiarias(os), las cuales serán determinadas por la Instancia Normativa para su reintegro a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones que emita la propia Tesorería para tal efecto.

Cédula de Información Socioeconómica (CIS): formato en el que se recopilan los datos socioeconómicos de la(el) solicitante y las características de la vivienda.

Cofinanciamiento: financiamiento otorgado simultáneamente por dos o más fuentes financieras para una solución habitacional, de las cuales una debe tener la calidad de Entidad Ejecutora.

Comité de Producción Social de Vivienda: Grupo establecido por el Consejo Nacional de Vivienda con el objeto de fortalecer el desarrollo de la producción social de vivienda, mediante la interlocución y la participación de diversos actores a favor de soluciones diferentes de vivienda utilizadas, principalmente por población de menores recursos.

CONAVI: Comisión Nacional de Vivienda.

Convenio de Adhesión: acuerdo de voluntades entre la CONAVI y la Entidad Ejecutora que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos cuyo cumplimiento será condición indispensable para la aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento de subsidios federales conjuntamente con el financiamiento que otorgue la Entidad Ejecutora, en términos de las Reglas.

Convenio de Colaboración: acuerdo de voluntades entre CONAVI y entidades gubernamentales federales, estatales o municipales que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento de subsidios federales.

Copropiedad: figura jurídica en la que una cosa o un derecho pertenecen pro-indiviso a dos o más personas (Código Civil Federal, artículo 938)

Crédito para vivienda: cantidad de dinero reembolsable que una Entidad Ejecutora le otorga a una(un) beneficiaria(o), para destinarla a una solución habitacional bajo las condiciones financieras pactadas (ver financiamiento).

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Desarrolladores Sociales de Vivienda: Persona moral o empresa social acreditada ante la CONAVI que gestiona, realiza, asesora y/o financia programas, proyectos o acciones mediante la Producción Social de Vivienda en forma organizada, planificada y permanente, acompañada siempre de asistencia técnica calificada, propiciando la participación social de los involucrados.

Déficit habitacional: es la suma de viviendas con alguna precariedad.

Desarrollos Certificados: Desarrollos urbanos certificados por la Comisión Intersecretarial de Vivienda, coordinada por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Ejecutor Social: Desarrolladores Sociales de Vivienda Acreditados e Instituciones acreditadas por la Comisión Nacional de Vivienda, a propuesta del Comité de Producción Social de Vivienda adheridos al Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, que otorga financiamiento en forma directa o mediante convenio con entidades financieras que autorice al efecto la Instancia Normativa.

Entidad Ejecutora: dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, o cualquier persona moral, que acorde a su objeto y contando con las autorizaciones que CONAVI requiera, haya suscrito un convenio de adhesión al Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda y que apoya a la obtención de una solución habitacional a través de financiamiento y que aplica los recursos federales para subsidiar a las/los beneficiarias(os), en los términos de su acto constitutivo y las autorizaciones con las que al efecto deba contar.

Financiamiento: instrumentos y apoyos para la realización de soluciones habitacionales a través del crédito o préstamo, subsidio, ahorro previo y otras aportaciones de los sectores público, social y privado, de conformidad con el artículo 47 de la Ley de Vivienda.

FOVISSSTE: Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Hogar: conjunto de personas que pueden o no ser familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común. Un hogar puede ser unipersonal.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Ingreso Familiar: suma de los ingresos de los cónyuges o concubinos y/u otros miembros de la familia, cualquiera que sea la fuente de los mismos, posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por ley.

Ingreso Individual: suma de los ingresos de la(el) solicitante del subsidio cualquiera que sea la fuente de los mismos posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por ley. Tratándose de personas afiliadas a FOVISSSTE se tomará en cuenta el salario base de cotización.

Instancia Normativa: Comisión Nacional de Vivienda.

ISSFAM: Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Lote con Servicios: modalidad del Programa en la que la solución habitacional consiste en la adquisición de una superficie de suelo destinada a la producción de vivienda que cuente con el grado de equipamiento y servidumbre urbana mínimos, para cumplir con la legislación vigente local.

Manual de Procedimiento: documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Entidades Ejecutoras que participan en el Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, del ejercicio fiscal en curso. Este Manual está disponible a partir de la publicación de las Reglas de Operación vigentes en el Diario Oficial de la Federación, para consulta en la página electrónica http://www.conavi.gob.mx/documentos/tu_casa/manual/mp_generico_250412.pdf

Mejoramiento de vivienda: modalidad del Programa en la que la solución habitacional consiste en la acción tendiente a consolidar o renovar las viviendas deterioradas física o funcionalmente, mediante actividades de reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación que propicien una vivienda digna y decorosa, de conformidad a la fracción VII del artículo 4 de la Ley de Vivienda.

NAMA: Acciones de Mitigación Nacionalmente Apropriadas (NAMA, por sus siglas en inglés). Son instrumentos creados por la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático para apoyar a países en desarrollo a reducir las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI/CO₂), mediante soporte económico y tecnológico. Las acciones definidas en una NAMA podrán convertirse en política pública.

NAMA Mexicana de Vivienda Sustentable o NAMA de Vivienda: Es un programa diseñado para la mitigación (reducciones de emisiones) de Gases de Efecto Invernadero (GEI) a través de acciones y soluciones en la vivienda que reduzcan los consumos de gas, energía y agua. Allende al logro de los objetivos principales, este programa tiene un impacto en beneficios sociales, como la mejora de la calidad de vida, la salud y el bienestar de las familias que habitan la vivienda. Las viviendas que cumplan con el Programa ECO CASA o cualquier otro programa que cumpla con los estándares que rigen en la NAMA serán consideradas para su evaluación por la instancia normativa para la priorización en el subsidio.

NAMA Urbana: este programa amplía el alcance de la NAMA de Vivienda, abarcando las zonas urbanas, cubriendo áreas de interés adicionales necesarias para el desarrollo de la comunidad, tales como, manejo de residuos, alumbrado público y agua. El programa también busca como prioridad otorgar beneficios sociales y económicos a los habitantes de los espacios urbanos.

Necesidades de vivienda: son las viviendas del parque habitacional que requieren ser remplazadas, o necesitan una ampliación y/o mejoramiento debido a sus características en materiales, espacio y/o instalaciones, más la suma de las viviendas que se necesitan debido al crecimiento poblacional.

Organismos ejecutores de obra: Quienes acompañando el proceso constructivo, y previo registro ante la Instancia Normativa, verifican y supervisan la idoneidad de la solución habitacional en términos de su ejecución. Esta categoría incluye a las Agencias Productoras de Vivienda autorizadas por la SHF.

Padrón de beneficiarias(os) en materia de vivienda: base de datos de las personas que han recibido subsidio federal destinado a vivienda a través de alguna de las dependencias o entidades públicas que hubieren operado u operen programas con recursos federales.

Pena convencional: estipulación referida a cierta prestación económica que las Entidades Ejecutoras o las entidades federativas o municipios deberán cubrir, en el caso de que las obligaciones acordadas en los Convenios que celebren con la CONAVI, no se cumplan o no se cumpla de la manera convenida, en los términos descritos en el artículo 1840 del Código Civil Federal.

Pensionados: personas pensionadas que reciben una cantidad de dinero periódicamente, proveniente de algún fondo de seguridad social por alguno de los siguientes conceptos:

- Pensión por jubilación
- Pensión por retiro por edad y tiempos de servicio
- Pensión por cesantía en edad avanzada

Perímetros de Contención Urbana: son el resultado de la aplicación de metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales como INEGI, SEDESOL y CONAPO. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: intraurbano (U1: Son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos. Resultan de la variable de Potencial de Empleo, definida como medida de accesibilidad física a los puestos de trabajo para cada localización (unidad geográfica) al interior del área urbana), primer contorno (U2: zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75%) y segundo contorno (U3: zonas contiguas al área urbana, en un buffer (cinturón periférico al área urbana) definido de acuerdo al tamaño de la ciudad). La actualización de los mapas de los contornos la coordina CONAVI. Para identificar estas zonas se utilizará la cartografía proporcionada por la Subdirección General de Sustentabilidad de la CONAVI al Registro Único de Vivienda (RUV).

Policías estatales y municipales acreditados: son los que cuentan con la acreditación de acuerdo al nuevo modelo policial del sistema de Seguridad Pública, cuya información será remitida a CONAVI por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Polígonos PROCURHA: espacio de actuación del Programa de Consolidación Urbana y Habitacional. Los polígonos, que hayan sido definidos con base en los criterios de elegibilidad, serán enviados por la Subdirección General de Sustentabilidad de la CONAVI al Registro Único de Vivienda (RUV), y siempre se ubicarán dentro de los Perímetros de Contención Urbana (U1, U2 y U3). Se trata de una estrategia implementada por la CONAVI que tiene el propósito de concentrar acciones y soluciones habitacionales en espacios determinados que promuevan la densificación urbana, el mejoramiento del parque habitacional y su conservación.

Posesión: Para efectos del Programa y de las modalidades que en él se señalan, se entenderá el poder que legítimamente se ejerce sobre una inmueble o una superficie territorial, siempre que la/el beneficiaria(o) acredite cuando menos, un parentesco consanguíneo hasta el tercer grado, o directo por afinidad, con quien sea propietario.

Programa: Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

PROCURHA: Programa de Consolidación Urbana y Habitacional

Producción Social de Vivienda: vivienda que se realiza bajo el control de autoproductores y autoconstructores que operan sin fines de lucro y se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos, según lo establecido en la fracción VIII del Artículo 4 de la Ley de Vivienda.

Producción Social de Vivienda Asistida: acciones de producción social de vivienda realizadas con apoyo de asesoría técnica integral. Comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, ambientales, de capacitación y de gestión adecuados a las características del proceso y de las/los usuarias(os). La asistencia es parcial, cuando sólo atiende alguno(s) aspecto(s) e integral cuando los atiende todos.

Registro Nacional de Reservas Territoriales: (RENARET) instrumento construido para apoyar el objetivo de la nueva Política Urbana y de Vivienda de ordenar la expansión descontrolada de las ciudades. Su objetivo es conocer y calificar el grado de desarrollo y la ubicación de las reservas territoriales de propiedad privada adquirida con fines habitacionales.

Reglas: Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Reservas territoriales: aquellas reservas adquiridas con el propósito de desarrollo de vivienda, inscritas en el Registro Nacional de Reservas Territoriales. Pueden ser analizadas: i) De acuerdo a su ubicación (dentro o fuera de los Perímetros de Contención Urbana); ii) De acuerdo a su grado de desarrollo (R1: Superficie territorial adquirida sin uso habitacional, R2: Superficie territorial adquirida con uso habitacional, R3: Reserva adquirida con uso habitacional e inversión en infraestructura y urbanización, y R4: Superficie territorial que cuenta con uso de suelo habitacional, así reconocido por la autoridad local correspondiente, dotada con infraestructura y servicios urbanos y en la cual existe vivienda construida o en proceso de construcción en al menos una etapa); o iii) De acuerdo a las características del entorno (Categoría A: si en el entorno de la reserva existen más de 250 empleos y más de 500 viviendas, o Categoría B: si en el entorno de la reserva no existe una de las dos condiciones de empleo y vivienda o ambas están ausentes).

SHF: Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C.

SMGVM: Salario Mínimo General Vigente Mensual. Resulta de multiplicar por treinta punto cuatro (30.4) el salario mínimo general diario definido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos para el área geográfica "A".

Solución habitacional: modalidades que considera el Programa para responder a las necesidades de vivienda de las/los beneficiarias(os).

Subsidio Federal: monto del apoyo económico no recuperable que otorga el Gobierno Federal a través de la CONAVI a las/los beneficiarias(os) del Programa, de acuerdo con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y temporalidad, para que sea aplicado en la obtención de una solución habitacional.

Valor de la solución habitacional: precio declarado por la Entidad Ejecutora al momento de otorgar financiamiento.

Vivienda horizontal: vivienda unifamiliar construida en un lote individual; o edificación que no supere los dos niveles y en donde habiten al menos dos hogares, y que cumple con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la Instancia Normativa.

Vivienda progresiva: aquella que se construye en etapas de acuerdo a los recursos económicos y necesidades de las/los propias(os) usuarias(os).

Vivienda nueva: vivienda que es adquirida en forma directa del constructor y que cumple con los lineamientos, criterios y parámetros; establecidos por la Instancia Normativa.

Vivienda usada: vivienda adquirida en segunda o posterior transmisión y que cumple con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la Instancia Normativa.

Vivienda vertical: edificaciones construidas en un lote individual, con tres o más niveles, en las que habitan tres o más hogares, constituidas en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la Instancia Normativa.

Zona rural: localidades menores a 2,500 habitantes que no estén consideradas dentro del Sistema Urbano Nacional.

Zona en transición: localidades cuya población es mayor o igual a 2,500 habitantes y menor a 15,000 habitantes, y que no estén incluidas en el Sistema Urbano Nacional.

Zona urbana: ciudades que componen el Sistema Urbano Nacional, integradas por Zonas Metropolitanas, Conurbaciones y Localidades independientes con más de 15,000 habitantes.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a que la población de bajos ingresos, tenga acceso a una solución habitacional adecuada.

2.2. Específico

Ampliar el acceso al financiamiento de la población de bajos ingresos para soluciones habitacionales en un entorno de crecimiento urbano ordenado y sustentable.

3. Población potencial, población objetivo y criterios de elegibilidad

3.1. Población potencial

Población de bajos ingresos con necesidades de vivienda.

3.2 Población objetivo

Población de bajos ingresos con necesidades de vivienda, que tienen capacidad de obtener un financiamiento y que pueden aportar un ahorro previo.

3.3. Beneficiarias(os)

Familias cuyo ingreso per cápita es menor o igual a la línea de bienestar, urbana o rural, establecida por el CONEVAL en la página www.coneval.gob.mx. Para este cálculo se aproximará el ingreso a través de la Cédula de Información Socioeconómica que se deberá aplicar para obtener esta información (Anexo 1).

En caso de que las Entidades Ejecutoras no cuenten con herramientas para hacer este cálculo, la instancia normativa podrá autorizar que se tomen como equivalentes los siguientes criterios:

- a. Población derechohabiente de FOVISSSTE e INFONAVIT con ingreso individual de hasta dos punto seis (2.6) SMGVM
- b. Población no derechohabiente de FOVISSSTE e INFONAVIT, así como adultos mayores con ingreso individual de hasta cinco (5) SMGVM.
- c. Los miembros de las Fuerzas Armadas, Secretaría de Seguridad Pública Federal y equivalentes a nivel estatal y municipal con ingreso individual de hasta cinco (5) SMGVM.

3.4. Requisitos

Cualquier persona sin distinción alguna, podrá obtener el subsidio siempre que:

- a. Cuente con cédula de la CURP
- b. Presente la solicitud del subsidio debidamente requisitada (Anexo 5), que será proporcionada por la Entidad Ejecutora. Esta solicitud deberá incluir un escrito firmado bajo protesta de decir verdad con las siguientes declaraciones:

- No haber recibido un subsidio federal para vivienda en el presente ejercicio o anteriores ejercicios fiscales. Salvo en las siguientes excepciones:
 - 1) Quien haya sido beneficiaria(o) en la modalidad de lote con servicios, podrá solicitar subsidio federal en las modalidades de autoproducción y mejoramiento y/o ampliación, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el numeral 5.4, situación que también deberá ser declarada en la solicitud.
 - 2) Quien haya sido beneficiaria(o) en la modalidad de mejoramiento y/o ampliación, podrá solicitar hasta tres subsidios para la misma modalidad, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el numeral 5.2, situación que deberá ser declarada en la solicitud.
 - Cumplir con los requisitos señalados en las presentes Reglas.
 - No ser propietario de una vivienda distinta a aquella donde se aplicará el subsidio.
- c. Cuente y aporte el ahorro previo señalado en las modalidades de la solución habitacional, para lo cual será necesario presentar el comprobante de la aportación:
- 1) La(el) solicitante del subsidio federal deberá aportar como ahorro previo, cuando menos, el equivalente a cinco (5.0) veces el SMGV en caso de adquisición de vivienda y el cinco (5) por ciento del valor de la solución habitacional para el resto de los destinos del subsidio.
 - 2) El saldo de las subcuentas de vivienda y de ahorro voluntario de la cuenta individual, para los derechohabientes del INFONAVIT, del FOVISSSTE, y miembros de las Fuerzas Armadas, podrá ser considerado como ahorro previo, si así lo determina la Entidad Ejecutora, independientemente de que forme parte del financiamiento.
- d. Cuente con el financiamiento otorgado por una Entidad Ejecutora.
- e. Ser mayor de edad o menores de 18 años que cuenten con un acta de matrimonio, o en su defecto, que acrediten paternidad o maternidad.

3.5. Procedimiento de selección

Los subsidios federales para vivienda se asignarán a todas aquellas personas que los soliciten y cumplan con los requisitos señalados en estas Reglas, en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria por entidad federativa y por entidad ejecutora que establezca la CONAVI.

3.6. Obligaciones de la/el beneficiaria(o)

- a. Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se le requiera.
- b. Destinar el subsidio federal a la solución habitacional para la que fue solicitado.
- c. Abstenerse de solicitar otro subsidio federal para soluciones habitacionales, salvo en los casos previstos en estas Reglas.
- d. Permitir las acciones de supervisión y seguimiento que requiera la Entidad Ejecutora o Instancia Normativa.

3.7. Incumplimiento de la/el beneficiaria(o)

Las/los beneficiarias(os) del Programa que incumplan las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en estas Reglas, quedarán obligados a reembolsar el monto del subsidio federal recibido a través de la Entidad Ejecutora o bajo los mecanismos que determine la Instancia Normativa, independientemente de las responsabilidades civiles o penales en que incurrieren.

4. Destino del Subsidio Federal

4.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional.

4.2. Tipos de subsidio federal:

Modalidades

Los subsidios federales se aplicarán en forma directa para las siguientes modalidades de solución habitacional:

- a.** adquisición de vivienda
- b.** ampliación y/o mejoramiento de vivienda
- c.** adquisición de lote con servicios
- d.** autoproducción de vivienda

En ningún caso la solución habitacional a la que se destine el subsidio podrá estar ubicada en zona de riesgo.

Además de cumplir las condiciones de cada modalidad, todas las soluciones habitacionales ubicadas fuera de los Perímetros de Contención Urbana, deben ubicarse en una reserva territorial adquirida antes del 11 de febrero de 2013 e inscrita en el RENARET bajo los requisitos que establezca la Instancia Normativa para verificar que la información general y el grado de desarrollo reportado por el propietario de la reserva corresponda a la realidad.

En todas las modalidades señaladas, la Instancia Normativa registrará en el Padrón de Beneficiarias(os) el valor individualizado de cada subsidio federal otorgado en materia de vivienda que administra.

5. Montos del subsidio

Cada beneficiaria(o) del programa podrá obtener un único subsidio federal para vivienda por un monto máximo equivalente a 33.0 veces el SMGVM, excepto:

- a)** en la modalidad de adquisición de vivienda, en la que se podrá acceder a un subsidio de hasta 37 SMGVM
- b)** en la modalidad de mejoramiento y/o ampliación, en la que se podrá solicitar el subsidio hasta en tres ocasiones, o después de ejercer el subsidio en la modalidad de lote con servicio.
- c)** en la modalidad de autoproducción, previa adquisición de lote con servicios, en la que se podrá solicitar el subsidio por segunda ocasión.

En todos los casos, generales o excepcionales, se deberán observar las condiciones y requisitos específicos de cada modalidad.

El subsidio podrá utilizarse para el pago de primas o comisiones en el caso de que la/el beneficiaria(o) contrate a través del intermediario coberturas o garantías y seguros de riesgo crediticio en cualquiera de las cuatro modalidades descritas en el numeral 4.2.

Los valores máximos de las soluciones habitacionales no consideran gastos de originación, pago de derechos, impuestos ni gastos de formalización, que en su caso podrán formar parte del monto de financiamiento.

5.1. Adquisición de vivienda

Condiciones y requisitos específicos:

- a)** Adquisición de vivienda nueva

La/el beneficiaria(o) tendrá derecho a un monto máximo de subsidio determinado con base en las siguientes lista de categorías y matriz:

Categorías de Subsidio

- I. Vivienda con un valor mayor que 158 y hasta 200 SMGVM
- II. Vivienda con un valor mayor que 128 y menor o igual a 158 SMGVM
- III. Vivienda con un valor de 60 hasta 128 SMGVM
- IV. Vivienda con un valor de 60 hasta 128 SMGVM, adquirida por una (un) beneficiaria(o) con ingreso menor o igual a 1.5 SMGVM

Categoría	Valor de la vivienda (SMGVM)	Rango de puntaje												
		0 hasta <350	≥350 hasta <400	≥400 hasta <450	≥450 hasta <500	≥500 hasta <550	≥550 hasta <600	≥600 hasta <650	≥650 hasta <700	≥700 hasta <750	≥750 hasta <800	≥800 hasta <850	≥850 hasta <900	≥900 hasta 1000
		Montos máximos de subsidios												
I	>158 hasta 200	0	0	0	0	0	0	0	30	31	32	32	33	33
II	>128 hasta 158	0	0	0	29	30	30	31	31	32	32	33	33	34
III	≥ 60 hasta 128	0	29	30	30	30	31	31	32	32	33	33	34	34
IV	≥ 60 hasta 128	0	32	33	33	33	34	34	35	35	36	36	37	37

El Puntaje de Ubicación y Sustentabilidad del Entorno se medirá de acuerdo al Anexo 2. Para acceder al subsidio, la vivienda deberá cumplir los prerrequisitos establecidos en dicho Anexo y obtener, por lo menos, 350 puntos.

La vivienda ubicada fuera de los Perímetros de Contención Urbana sólo podrá ser sujeta de un monto máximo de subsidio de hasta 25 SMGVM cuando:

- i. Se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Reservas Territoriales (RENARET) y reconocida como R3A, R4A o R4B, por la Instancia Normativa; y
- ii. Obtenga, al menos, 400 puntos (de 600 posibles) en la Ficha de Puntaje de Ubicación y Sustentabilidad

Para el caso de las viviendas ubicadas en reservas territoriales reconocidas como R4B, la Conavi llevará a cabo procedimientos de verificación para asegurar que el subsidio no se disperse en zonas con altos índices de vivienda abandonada. La instancia normativa podrá determinar acciones para garantizar la viabilidad de la producción de vivienda en tales reservas en acuerdo con las Entidades Ejecutoras que tengan competencia.

b) Adquisición de vivienda usada:

Las/los beneficiarias(os) podrán acceder a un monto máximo de subsidio para la adquisición de vivienda usada ubicada dentro de los Perímetros de Contención Urbana de acuerdo a la siguiente tabla:

Ubicación	Subsidio máximo (SMGVM)	Valor máximo (SMGVM)
U1	33	200
U2	31	158
U3	30	128

Las/los beneficiarias(os) cuyo ingreso sea menor o igual a 1.5 SMGVM, accederán a un subsidio de 3 SMGVM adicional a los montos máximos establecidos en la tabla anterior para la adquisición de una vivienda de hasta 128 SMGVM.

No se otorgará subsidio a personas que deseen adquirir vivienda usada ubicada fuera de los Perímetros de Contención Urbana.

La información de la vivienda debe inscribirse en el Registro Único de Vivienda, y se utilizará con fines estadísticos.

c) Consideraciones adicionales:

Para el caso de los miembros de las Fuerzas Armadas no se requerirá obtener el Puntaje de Ubicación y Sustentabilidad del Entorno, por lo que se les dará un subsidio máximo equivalente a 34 veces el SMGVM.

Para el caso de miembros de las Fuerzas Armadas, Comisión Nacional de Seguridad y policías federales, estatales y municipales acreditados, el valor de la vivienda no excederá el equivalente a 231.0 SMGVM. La diferencia entre el valor final de la vivienda y el valor máximo de la vivienda establecido para otras(os) beneficiarias(os) (200 SMGVM) deberá ser cubierta mediante ahorro previo o financiamiento y en este caso, el monto máximo de subsidio será de 34 SMGVM, para la adquisición de vivienda nueva. Esta excepción aplica también cuando dichas(os) beneficiarias(os) estén adscritos a INFONAVIT o FOVISSSTE.

Los valores de vivienda señalados en el cuadro anterior, podrán ser superiores a 200 SMVGVM siempre y cuando la diferencia entre los arriba indicados y los valores finales sea cubierta mediante financiamiento no recuperable con origen distinto al federal

En el caso de las/los beneficiarias(os) financiados por el FOVISSSTE y el INFONAVIT, el subsidio federal será diferenciado hasta por los montos máximos establecidos en los incisos a) y b) y se aplicará al faltante para alcanzar el valor de la solución habitacional una vez cubierto el ahorro previo, las aportaciones adicionales y la capacidad máxima de crédito.

Las/los beneficiarias(os) que adquieran una vivienda ubicada dentro de un Desarrollo Certificado accederán a un subsidio máximo de 33 SMGVM. Cuando estas(os) beneficiarias(os) tengan un ingreso menor o igual a 1.5 SMGVM, accederán a un subsidio de 3 SMGVM adicionales.

El subsidio federal se otorgará para viviendas que estén ubicadas en y cuenten con:

- i. En zonas urbanas con: servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, alumbrado público, calles y/o andadores peatonales terminados, inscripción en el Registro Público de la Propiedad o clave catastral.
- ii. En zonas rurales o en transición con: sistemas de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio; con inscripción en la institución registral y catastral correspondiente que acredite el tipo de propiedad; y de preferencia, con servicios de luz y agua.

5.2. Ampliación y/o mejoramiento de vivienda

Condiciones y requisitos específicos:

- a. El subsidio federal para ampliación y/o mejoramiento de vivienda, se otorgará para proyectos con valor hasta de 30 SMGVM
- b. La Instancia Normativa otorgará como subsidio federal una cantidad equivalente al cuarenta (40) por ciento del valor de la solución habitacional.
- c. Fuera de los Perímetros de Contención Urbana, incluyendo vivienda rural, únicamente se subsidiarán intervenciones de un valor menor a 22 SMGVM, preferentemente para abatir condiciones de precariedad de la vivienda, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2.
- d. Se podrán utilizar estos recursos para la regularización de la propiedad ante el Registro Público de la Propiedad y/o catastro así como el Registro Agrario Nacional cuando se trate de propiedad ejidal comunal.
- e. De preferencia las ampliaciones y mejoramientos deberán tener asistencia técnica integral.
- f. El subsidio federal para mejoramiento y/o ampliación de vivienda se podrá otorgar hasta tres veces para varios proyectos, o después de haber recibido un subsidio para adquisición de lote con servicios, en tanto que la suma de los importes del subsidio federal no rebase el monto de 33 SMGVM.

- g. Las acciones de mejoramiento y ampliación estarán sujetas a procesos de control y verificación para garantizar el uso adecuado de los recursos, de acuerdo a lo que establezca la Instancia Normativa.
- h. En el otorgamiento del subsidio se dará prioridad de pago a las/los beneficiarias(os) que realicen acciones en viviendas ubicadas dentro de los Polígonos PROCURHA o en Desarrollos Certificados

El subsidio federal se otorgará para viviendas que estén ubicadas en y cuenten con:

- I. En zonas urbanas, con los servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, y de preferencia con alumbrado público, calles, guarniciones y/o andadores peatonales terminados.
- II. En zonas rurales o en transición, con sistemas de disposición de residuos sólidos y saneamientos asequibles en el sitio y de preferencia, con servicios de luz y agua.

5.3. Adquisición de lote con servicios

Condiciones y requisitos específicos:

- a. Las/los beneficiarias(os) pueden acceder a un monto máximo de subsidio federal para adquisición de lote con servicios determinado de acuerdo a la siguiente tabla:

Ubicación	Puntaje mínimo requerido	Monto del subsidio (SMGVM)	Valor máximo del lote con servicios (SMGVM)
U1, Desarrollo Certificado o PROCURHA	No Aplica	16	80
U2	150	14	75
U3	200	12	70

- b. El puntaje mínimo requerido refleja el grado de urbanización necesario para que un lote sea sujeto del subsidio y se determina con base en la Ficha de Puntaje de esta modalidad, descrita en el Anexo 2.
- c. Para el otorgamiento del subsidio, se deberá acreditar la posesión en el caso de zonas rurales o en transición, y la propiedad en el caso de zonas urbanas; el terreno deberá contar con Infraestructura básica: agua potable, drenaje, alumbrado público y energía eléctrica, y cumplir los prerequisites establecidos en el Anexo 2.
- d. Cuando el valor del lote sea inferior a 45 SMGVM, el monto del subsidio será el equivalente al 20 por ciento de dicho valor.
- e. Solamente se otorgarán subsidios a beneficiarias(os) que deseen adquirir lotes ubicados fuera de los Perímetros de Contención Urbana, cuando:
 - I. Se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Reservas Territoriales (RENARET) y reconocida como R3A, R4A o R4B, por la Instancia Normativa; y
 - II. Obtenga, al menos, 200 puntos en la Ficha de Puntaje de esta modalidad, descrita en el Anexo 2.

Para el caso de los lotes ubicados en reservas territoriales reconocidas como R4B, la CONAVI llevará a procedimientos de verificación para asegurar que el subsidio no se disperse en zonas con altos índices de vivienda abandonada. La Instancia Normativa podrá determinar acciones para garantizar la viabilidad de la producción de vivienda en tales reservas en acuerdo con las Entidades Ejecutoras que tengan competencia

5.4. Autoproducción de vivienda

Condiciones y requisitos específicos:

- a. La/el beneficiaria(o) tendrá derecho a un monto máximo de subsidio federal determinado de acuerdo a la siguiente tabla:

Rango de puntaje	Monto máximo del subsidio (SMGVM)	Valor máximo de la autoproducción (SMGVM)
700-1000	29	140
450-699	26	120
200-449	23	100

- b. El subsidio federal se otorgará para viviendas que estén ubicadas en y cuenten con:
- En zonas urbanas con: servicios de luz, agua, drenaje.
 - En zonas rurales o en transición con: sistemas de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio y de preferencia, con servicios de luz y agua.
- c. Cuando el valor de la solución habitacional sea inferior a cuarenta (40.0) SMGVM, la Instancia Normativa otorgará como subsidio federal una cantidad equivalente hasta del cuarenta (40) por ciento del monto de la misma.
- d. Para el otorgamiento del subsidio para la autoproducción, se debe comprobar posesión, en zonas rurales o en transición, o titularidad del lote o terreno en zonas urbanas.
- e. La vivienda que se construya deberá, necesariamente, estar inscrita en el Registro Único de Vivienda, y deberá contar con asistencia técnica integral, o haber sido construida por una Agencia Productora de Vivienda
- f. Quien haya sido beneficiaria(o) en la modalidad de lote con servicios, también podrá solicitar un subsidio federal en la modalidad de autoproducción; en este caso el segundo subsidio será complementario al primero, condicionado a que se respeten los límites establecidos en la Tabla anterior, y a que la suma de ambos subsidios no rebase en ningún caso 33 SMGVM.

6. Criterios de asignación de los recursos del Programa

La Instancia Normativa asignará los subsidios de conformidad a los siguientes criterios:

- a. Asignación por entidad federativa.

La asignación por entidad federativa priorizará las necesidades de vivienda de la población en pobreza, según la definición de pobreza multidimensional publicada por el CONEVAL en la página www.coneval.gob.mx, así como la prevalencia de las necesidades de vivienda, sujeto a la cobertura de las Entidades Ejecutoras participantes.

- b. Asignación por modalidades.

La Instancia Normativa asignará un monto anual a cada modalidad–pudiéndose llevar a cabo durante el ejercicio fiscal reasignaciones periódicas para evitar subejercicios derivados de la operación.

- c. Esquema de coparticipación con gobiernos estatales y municipales.

La Instancia Normativa, por su cuenta o de manera conjunta con otras instituciones de la Administración Pública Federal, podrá celebrar convenios con las entidades federativas o con los ayuntamientos con el fin de establecer compromisos para sumar recursos destinados a vivienda. En estos convenios se establecerá la asignación de las entidades federativas o de los ayuntamientos, así como los recursos que deriven del Programa. En todo caso los gobiernos estatales o municipales deberán acreditar que sus respectivas aportaciones cuentan con un soporte programático o presupuestal.

- d. Priorización de los recursos del Programa para las distintas modalidades.

La Instancia Normativa asignará los recursos preferentemente de acuerdo al siguiente orden de priorización:

- I. Soluciones habitacionales ubicadas en Desarrollos Certificados.
- II. Soluciones habitacionales ubicadas en Polígonos PROCURHA.
- III. Soluciones habitacionales que cumplen con los programas NAMA en cualquiera de las ubicaciones señaladas.
- IV. Soluciones ubicadas en el Perímetro U1
- V. Soluciones ubicadas en el Perímetro U2
- VI. Soluciones ubicadas en el Perímetro U3
- VII. Soluciones ubicadas fuera de los Perímetros de Contención Urbana

La Instancia Normativa, de acuerdo a las metas programadas, podrá priorizar la atención y el apoyo a aquellos municipios que se encuentren identificados por el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, establecido mediante Decreto publicado el 22 de enero de 2013, y aquellos que determine la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre establece en su Anexo B “los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo Hacienda y Crédito Público (06) que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre”.

7. Participantes

7.1. Instancia Normativa

La CONAVI es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como para resolver los aspectos no contemplados en ellas.

En términos de lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley de Vivienda, la Instancia Normativa será la encargada de desarrollar, coordinar y promover el Programa, así como de concertar su ejecución con las Entidades Ejecutoras.

7.2. Entidades Ejecutoras.

- a. Organismos Nacionales de Vivienda: INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM.
- b. Intermediarios financieros privados regulados
- c. Intermediarios financieros que operen con Sociedades Nacionales de Crédito
- d. Organismos estatales y municipales de vivienda.
- e. Desarrolladores Sociales de Vivienda
- f. Ejecutores Sociales

Las/los interesadas(os) deberán suscribir con la Instancia Normativa un convenio de adhesión. Para tal efecto, la Entidad Ejecutora debe cumplir con los siguientes criterios mínimos de elegibilidad:

- I. Acreditar su personalidad jurídica.
- II. Evidenciar su solvencia moral y financiera.
- III. Evidenciar mecanismos formales de operación, tales como conciliación contable y administración.
- IV. Evidenciar su población objetivo.

V. Ofrecer condiciones de financiamiento, tales como tasas de interés, costo anual total, comisiones y plazos que a juicio de la Instancia Normativa sean apropiadas para la ejecución del presente Programa y acordes a su naturaleza jurídica.

La Instancia Normativa, por sí o a través de terceros, podrá realizar evaluaciones a las Entidades Ejecutoras, a fin de que acrediten el cumplimiento a las Reglas, al convenio de adhesión y a los compromisos que adquieran. La Instancia Normativa, en su caso, podrá otorgar periodos de gracia para que las Entidades Ejecutoras acrediten las acciones de regularización que deriven de las acciones de evaluación y seguimiento.

7.3 Organismos ejecutores de obra.

- a. Desarrolladores Sociales de Vivienda.
- b. Personas morales acreditadas.
- c. Organismos estatales y municipales de vivienda.
- d. Agencias Productoras de Vivienda

7.4 Entidades supervisoras

La Instancia Normativa podrá suscribir convenios con personas físicas o morales con el propósito de evaluar la correcta aplicación del subsidio.

8. Operación del Programa

8.1. Proceso

La operación del Programa quedará establecida en el convenio de adhesión y en el manual de procedimientos correspondiente, de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas.

La Instancia Normativa dispersará directamente o a través de una entidad financiera o un ejecutor social que haya celebrado un convenio con una entidad financiera, en los términos que al efecto autorice la Instancia Normativa ejecutora, los recursos destinados al subsidio federal y se asignarán, en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria, de la siguiente forma:

- a. La(el) interesada(o) en beneficiarse del subsidio federal realizará personalmente la solicitud ante la Entidad Ejecutora correspondiente.
- b. Las Entidades Ejecutoras otorgarán el financiamiento conforme a la información proporcionada por la(el) solicitante de subsidio federal, en forma directa o mediante convenio con entidad financiera que al efecto autorice la Instancia Normativa. Las/los beneficiarias(os) podrán consultar las entidades ejecutoras adheridas al programa en la página: <http://www.conavi.gob.mx/programas-estrategicos/tu-casa/tu-casa-entidades-ejecutoras>
- c. La Instancia Normativa enviará directamente o a través de una Entidad Financiera, los recursos procedentes a la Entidad Ejecutora correspondiente para su dispersión, salvo en los casos de INFONAVIT y FOVISSSTE, que será a través del procedimiento operativo que acuerde con las mismas.
- d. Las Entidades Ejecutoras presentarán a la Instancia Normativa la solicitud y el certificado de recepción de cada una de las aplicaciones de subsidio federal y un reporte mensual de comprobación, entre otros. La Instancia Normativa validará los documentos citados y la información recibida.
- e. La Instancia Normativa, entregará los recursos a las Entidades Ejecutoras correspondientes, considerando para ello los días y horas hábiles bancarios. En caso de que no se formalice el otorgamiento del subsidio federal, la Entidad Ejecutora devolverá a la Instancia Normativa, el monto del mismo en términos de lo que al efecto establecen la Ley de Ingresos de la Federación y el Presupuesto de Egresos de la Federación al tener la naturaleza de recursos públicos. Ambos eventos deberán realizarse conforme a lo previsto en el Manual de Procedimientos; en todo caso deberá considerarse lo previsto en artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 85 de su Reglamento, respecto a los rendimientos de las cantidades devueltas. El Manual de Procedimientos del Programa puede consultarse en la siguiente dirección electrónica <http://www.conavi.gob.mx/programas-estrategicos/tu-casa/tu-casa-reglas-operacion>.
- f. La Instancia Normativa incorporará la información recibida y la integrará en el Padrón de Beneficiarias(os) en materia de vivienda del Programa que administra.

- g. La Entidad Ejecutora vigilará el cumplimiento de la aplicación del subsidio federal de este Programa para los fines solicitados y coadyuvará con lo que al efecto establece el punto 3.7 de las presentes reglas para el caso de incumplimiento de las obligaciones de la/el beneficiaria(o), asumiendo en su caso las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que resultaren derivadas de sus acciones u omisiones.

Todo el intercambio de información a que se refiere este numeral, se realizará bajo los formatos y procedimientos que la Instancia Normativa establezca.

8.2. Ejecución

Se deberán respetar los tiempos que marque el Presupuesto de Egresos de la Federación, sin interrupción, en el otorgamiento del subsidio federal mediante la aplicación de esquemas que permitan hacer frente a los compromisos asumidos respecto del otorgamiento de subsidio federal, en atención a la solicitud del mismo y la conclusión del trámite, con su otorgamiento y entrega de los recursos, hasta contar con la evidencia de recepción del subsidio federal por la/el beneficiaria(o). El otorgamiento del subsidio estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal correspondiente.

La Instancia Normativa instruirá que el depósito de los subsidios se realice de forma electrónica de conformidad a lo establecido en el Artículo Vigésimo párrafo segundo fracción primera 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."

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente operación, seguimiento, vigilancia y evaluación de este Programa, la Instancia Normativa podrá disponer hasta del tres punto seis (3.6) por ciento de los recursos totales asignados al mismo, incluyendo capacitación técnica.

La Instancia Normativa en cualquier momento podrá revisar las asignaciones de subsidio federal, para determinar las ampliaciones o reasignaciones de recursos para la operación del Programa.

8.2.1. Avances Físicos y Financieros

Trimestralmente, la Instancia Normativa hará la comparación entre la meta y el ejercicio del periodo de referencia, la cual se puede consultar en la página de internet de la CONAVI, www.conavi.gob.mx.

8.2.2. Cierres de ejercicio y recursos no devengados

La Instancia Normativa reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, dentro del plazo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Instancia Normativa tendrá la responsabilidad de reintegrar a la Tesorería de la Federación, los fondos para gastos indirectos no devengados que se encuentren en su poder al cierre del año fiscal.

La Instancia Normativa integrará el cierre del ejercicio anual, elaborando comparaciones anuales entre cierre y metas programadas.

8.2.3. Padrón de Beneficiarias(os) en materia de vivienda

La Instancia Normativa elaborará y administrará un Padrón de Beneficiarias(os) en materia de vivienda con base en la información proporcionada por las Entidades Ejecutoras u otra entidad financiera, mismo que deberá ser remitido a las Secretarías de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de la Función Pública y de Desarrollo Social para efecto de la integración de los padrones correspondientes.

9. Auditoría, control y seguimiento

El ejercicio de los recursos otorgados a través del Programa, podrá ser revisado en todo momento por la Instancia Normativa o la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, la Unidad de Auditoría Gubernamental y el Órgano Interno de Control en la Instancia Normativa.

La Instancia Normativa en forma directa o a través de terceros, podrá llevar a cabo acciones periódicas de seguimiento, supervisión y control del Programa de subsidio federal, que le permitan:

- a. Tomar medidas preventivas y correctivas en su operación o decidir sobre su terminación, así como la publicación de nuevos esquemas de subsidio federal.
- b. Dar seguimiento a la ejecución de las acciones, para conocer la aplicación y orientación de los recursos, así como las metas alcanzadas.

- c. Realizar acciones de seguimiento a las Entidades Ejecutoras, a fin de que acrediten el cumplimiento a las Reglas, al convenio de adhesión y a los compromisos que adquieran. De estas acciones podrán derivarse:
 - I. Otorgar periodos de gracia para que las Entidades Ejecutoras acrediten las acciones de regularización que deriven de las acciones seguimiento.
 - II. Formular recomendaciones a las Entidades Ejecutoras para mejorar la operación del Programa, con base en el seguimiento de las acciones.
 - III. Sancionar a las Entidades Ejecutoras que incumplan con estas Reglas y demás obligaciones aplicables, mediante amonestación, suspensión de la participación en el Programa y terminación de la relación convencional, sin perjuicio de las otras responsabilidades que correspondan.

Al concluir el ejercicio fiscal, o máximo dentro de los 30 días siguientes, la Instancia Normativa deberá contar con un expediente, disponible para fiscalización e integrado por lo menos con: el Padrón de Beneficiarias(os) en materia de vivienda y comprobación del gasto ejercido. Dicha documentación deberá ser integrada y conservada de acuerdo a la normativa federal aplicable.

El ejecutor ante la intervención de un ente auditor o de control deberá:

- a. Dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías que considere necesarias.
- b. Atender en tiempo y forma, los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control.

10. Evaluación del Programa

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluarán los resultados del Programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

10.1. Interna

La Instancia Normativa dispondrá de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la ejecución del Programa y sus ministraciones, identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados, y el ejercicio de los ingresos y gastos presupuestados; así como para detectar variaciones y desviaciones programáticas y presupuestales y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones y el impacto de la entidad, para fortalecer la toma de decisiones y mejorar sus expectativas.

Para ello se utilizarán herramientas metodológicas en la etapa de evaluación, que permitan una identificación adecuada de resultados, con base en indicadores como cobertura de adquisición de vivienda, congruencia programática, focalización y equidad de género.

10.2. Externa

La Instancia Normativa concertará la participación de alguna institución u organismo evaluador independiente de conformidad con los Lineamientos generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación que emiten el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, y la Secretaría de la Función Pública, así como a la demás normativa vigente.

11. Transparencia

Con la finalidad de dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales del Programa, se realizarán las actividades siguientes:

11.1. Difusión

- a. La Instancia Normativa podrá instrumentar un programa de promoción y difusión con cobertura nacional para dar a conocer el Programa.
- b. Para garantizar la transparencia en la selección, operación y ejecución del Programa, la CONAVI mantendrá a disposición de las/los interesadas(os), la información que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé, en la página de Internet <http://www.conavi.gob.mx/>, debiendo guardar reservas sobre los datos personales.

- c. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa, deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.
- d. Las Entidades Ejecutoras instrumentarán acciones, bajo la coordinación de la Instancia Normativa, de promoción y difusión para dar a conocer el Programa.

11.2. Contraloría social

La Coordinación Nacional del Programa propiciará la participación de las/los beneficiarias(os) y para ello 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 promuevan y realicen las acciones necesarias para la operación de la Contraloría Social, bajo el Esquema y la Guía Operativa validados por la Secretaría de la Función Pública, que se encuentran publicados en http://www.conavi.gob.mx/Portal/wb/Web/contraloria_social, y que serán de observancia obligatoria para las Entidades Ejecutoras.

12. Quejas y denuncias

En la CONAVI se recibirán las sugerencias, quejas y denuncias por parte del público en general en relación con el Programa, siendo ésta la encargada de canalizarlas a las instancias correspondientes.

- a. En la dirección electrónica: <http://www.conavi.gob.mx/>
- b. En el correo electrónico contacto@conavi.gob.mx.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación entrarán en vigor el 1 de enero de 2014 y estarán vigentes hasta la publicación de nuevas Reglas de Operación que las sustituyan.

Segundo.- Para los efectos de los convenios de adhesión celebrados, las presentes Reglas sustituyen en lo conducente a las publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2011 y sus modificaciones del 28 de febrero de 2013.

Tercero.- La Instancia Normativa podrá realizar, previa aprobación de su Junta de Gobierno, proyectos especiales con el fin de evaluar diferentes alternativas de servicios y/o instrumentos financieros y no financieros. Estos Proyectos podrán sumar en su conjunto hasta el 20% del presupuesto total del Programa.

Cuarto.- La Comisión Nacional de Vivienda en cumplimiento a lo señalado en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción de al menos el 5% a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación, y al Artículo Vigésimo fracción I 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 en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012, realizará la entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, para lo cual SHCP determinará la forma en que la CONAVI contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de beneficiarios de que se trate. Quedan exceptuados los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad del beneficiario.

Quinto.- Como excepción a lo previsto en el artículo primero transitorio, la vivienda nueva inscrita en el Registro Único de Vivienda (RUV) antes del 1 de enero de 2014, podrá calificarse con los criterios establecidos en las Reglas de Operación publicadas el 28 de febrero de 2013, siempre y cuando se haya iniciado el proceso constructivo y cuente con una orden de verificación vigente registrada en el RUV a más tardar el 31 de diciembre de 2013. Lo anterior deberá ser confirmado por la Instancia Normativa. Esta excepción tendrá vigencia hasta la publicación de nuevas Reglas de Operación.

Se emiten las presentes reglas de operación en la Ciudad de México, Distrito Federal, el veintisiete de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA
ANEXO 1 - CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

I. INFORMACIÓN BÁSICA DEL SOLICITANTE

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL SOLICITANTE

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

FOJO DE LA SOLICITUD

INGRESO DEL SOLICITANTE (No. salarios mínimos):

1 2 3 4 5 6

MODALIDAD SOLICITADA

CURP DEL SOLICITANTE

CLAVE DE LOCALIDAD

MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS OBTENIDAS

II. USO DE LA VIVIENDA

1. Actualmente usted, ¿es propietario de alguna vivienda?

Sí 1
No 2
NS o NR 3

2. ¿Actualmente (nombre del solicitante)...

Es soltero(a) ...1 Está separado(a) ...4
Es casado(a) ...2 Está divorciado(a) ...5
Vive con su pareja en unión libre ...3 Es viudo(a) ...6

3. La vivienda que habita actualmente es ...

Propia y totalmente pagada 1 Rentada o alquilada 4
Propia y la está pagando 2 Prestada o la está cuidando 5
Propia y está hipotecada 3 Intestada o está en litigio 6

4. La vivienda que habita actualmente, ¿Cuenta con escrituras?

Sí 1
No 2
NS o NR 3

III. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTUAL VIVIENDA

En su vivienda actual ¿tiene...

Sí (1)

No (2)

NS/NR (3)

No sabe/No respondió

5. luz eléctrica?

1

2

3

6. la mayor parte del techo de lámina de cartón o desechos, lámina metálica o de asbesto, palma o paja?

1

2

3

7. la mayor parte de las paredes o muros de madera, adobe, tabique, ladrillo, block, piedra o concreto?

1

2

3

8. la mayor parte del piso de tierra?

1

2

3

9. la mayor parte del piso con recubrimiento (mosaico, madera...)?

1

2

3

10. agua entubada dentro de la vivienda o terreno?

1

2

3

11. drenaje conectado a la calle o red pública?

1

2

3

12. estufa de leña o estufa de carbón sin chimenea?

1

2

3

En su vivienda actual

número ...

13. ¿Cuántos cuartos hay sin contar el baño y los pasillos?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

14. ¿En cuántos cuartos duermen?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

15. ¿Cuántos habitantes duermen?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

16. ¿En su vivienda tiran la basura en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura?

MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA OBTENIDA

Sí 1

No 2

17. El aparato que más usan para cocinar es...

MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA OBTENIDA

Fogón de leña o carbón con chimenea ...1
Fogón de leña o carbón sin chimenea ...2
Estufa, parilla u otro aparato que utilice gas ...3
Estufa, parilla u otro aparato que utilice electricidad ...4
Almacén de la naturaleza

18. ¿Qué tipo de baño o excusado tiene su vivienda?

MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA OBTENIDA

Con conexión de agua ...1
Le echan agua ...2
Sin admisión de agua ...3
Pozo u hoyo negro ...4
...

19. De la siguiente lista, indique si su hogar cuenta con los siguientes electrodomésticos u otros bienes...

MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS OBTENIDAS SI...1 No...2

	¿Tiene?		¿Sirve?			¿Tiene?		¿Sirve?	
Licadora	1	2	1	2	Lavadora de ropa	1	2	1	2
Refrigerador	1	2	1	2	Horno de microondas o eléctrico	1	2	1	2
Estufa de gas	1	2	1	2	Cocina integral	1	2	1	2
Radio, grabadora, tocadiscos, modular o equipo de CD	1	2	1	2	Videocasetera o DVD	1	2	1	2
Calentador de agua	1	2	1	2	Televisor	1	2	1	2
Teléfono fijo	1	2	1	2	Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
Computadora	1	2	1	2					

IV. CARACTERÍSTICAS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

20. ¿Cuántas personas forman parte de su hogar, contando a los niños pequeños y a los ancianos?

21. Por favor, dígame el nombre de todas las personas que forman parte del hogar, empezando por el jefe(a) del hogar. Por favor no olvide mencionar a los niños pequeños ni a los ancianos.

UNA VEZ ANOTADOS LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS, EL NÚMERO DE Ellas DEBE COINCIDIR CON EL ANOTADO EN LA PREGUNTA 20. ANOTE LOS DATOS COMPLETOS, SIN ABBREVIATURAS

PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

22. ¿(Nombre) es hombre o mujer?

Hombre.....1

Mujer.....2

23. ¿Cuántos años cumplidos tiene (nombre)?

CÓDIGO

Menores

de un año.... 00

98 o más..... 98

EDAD O CÓDIGO

24. ¿Qué parentesco tiene (nombre) con el jefe(a) del hogar?

Jefe(a) del hogar	1	Nuera o yerno	7
Cónyuge	2	Suegro(a)	8
Hijo(a)	3	Hijastro(a)	9
Padre o Madre	4	Sobrino(a)	10
Hermano(a)	5	Otro	11
Nieto(a)	6	No tiene parentesco	12

25. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?

ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS

Seguro Popular.....	1	PEMEX, Defensa o Marina.....	5
IMSS.....	2	Clinica u hospital privado.....	6
ISSSTE.....	3	A ninguno.....	7
Secretaría de Salud.....	4		

	NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO						
1				1	2				
2				1	2				
3				1	2				
4				1	2				
5				1	2				
6				1	2				
7				1	2				
8				1	2				
9				1	2				

SÓLO PARA PERSONAS DE 3 AÑOS Y MÁS			SÓLO PARA PERSONAS DE 12 AÑOS O MÁS				
26. ¿Cuál fue el último grado que aprobó (nombre) en la escuela?	NIVEL	27. ¿Habla algún dialecto?	28. ¿Habla español?	29. ¿(nombre) tiene derecho a...	30. El mes pasado (nombre) ¿trabaja?	31. En total, ¿cuánto gana o recibe (nombre) por su trabajo?	
Kinder o preescolar	01	Sí.....1	Sí.....1	INFONAVIT 1		ANOTE EN PESOS LA CANTIDAD Y EL PERIODO QUE CORRESPONDA.	
Primaria	02	No....2	No....2	FOVISSTE 2	Sí...1	SI TRABAJA Y NO RECIBE PAGO ANOTA "0" EN MONTO	
Secundaria	03			BANIERCITO 3	No...2		
Preparatoria o Bachillerato	04			Jubilado 4	No		
Normal Básica	05			Otro 5	aplica..98		
Carrera técnica o comercial con primaria completa	06			Ninguno 6		Periodo	
Carrera técnica o comercial con secundaria completa	07			No aplica 98		A la semana 1	
Carrera técnica o comercial con preparatoria completa	08					A la quincena 2	
Profesional	09					Al mes 3	
Posgrado (maestría o doctorado)	10					Al año 4	
Ninguno	11					No aplica 98	
AÑOS APROBADOS	NIVEL					MONTO	PERIODO
1						\$	
2						\$	
3						\$	
4						\$	
5						\$	
6						\$	
7						\$	
8						\$	
9						\$	

32. ¿Cuántas personas del hogar tuvieron un jefe(a) o supervisor(a) en su trabajo principal?
ANOTA EL NÚMERO DE PERSONAS

33. ¿Cuántas personas del hogar se dedicaron el mes pasado a un negocio o actividad por su cuenta (negocio propio)?
ANOTA EL NÚMERO DE PERSONAS

34. ¿Cuántas personas del hogar no reciben pago por su trabajo?
ANOTA EL NÚMERO DE PERSONAS

35. ¿Alguien de su hogar recibe dinero proveniente de otros países?
Sí 1 No 2

36. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor a 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?
MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS OBTENIDAS

Sí 1 No 2

37. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor a 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?
MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS OBTENIDAS

Sí 1 No 2

NOMBRE DE LA ENTIDAD EJECUTORA

NOMBRE DEL ENCUESTADOR

FECHA DE LA ENCUESTA:

DÍA / MES / AÑO

1. "Este Programa es de carácter público, sujeto a las Reglas de Operación del propio Programa, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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".
2. "Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente el subsidio correspondiente al Programa de Esquemas Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, será objeto en lo descrito en el apartado 3.6 de las Reglas de Operación vigentes"
3. "Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales"

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información que aquí proporciono es verdadera y soy conocedor de las faltas en que incurro en caso de falsedad conforme al punto 2 anterior"

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEXO 2: CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLUCIONES HABITACIONALES Y LA DIFERENCIACIÓN DEL SUBSIDIO

La medición y verificación de las características del paquete básico y de las fichas de puntaje se realizará conforme a la normatividad aplicable y estarán alineadas con las medidas correspondientes a programas del INFONAVIT como Hipoteca Verde, Mejora tu Casa u Hogar Digital, en aras de la homologación de criterios, para lo cual, en caso de requerirse, se actualizarán y publicarán en la “Guía de aplicación del Anexo de puntaje de las Reglas de Operación para desarrolladores y verificadores”.

Los parámetros de las siguientes fichas serán explicados en el Manual de Operación o Guía de Aplicación que se publicará en la página: <http://www.conavi.gob.mx/programas-estrategicos/tu-casa/tu-casa-reglas-operación>

A.- FICHA DE PUNTAJE DE UBICACIÓN Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO PARA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA
PRERREQUISITOS (obligatorios para el otorgamiento del subsidio): Elementos básicos de calidad de vivienda y entorno: - Las viviendas no deberán ubicarse en zonas de riesgo - Las viviendas deben estar ubicadas dentro de las áreas autorizadas en los planes de desarrollo urbano. - Entrega de manual de mantenimiento por vivienda con instrucciones para la operación y mantenimiento de los equipos, instalaciones, impermeabilización, entre otras Elementos básicos para fortalecer la cohesión social: - En conjuntos habitacionales: reglamento vecinal o de condóminos entregado a cada vivienda. - Promotor vecinal (preferentemente) Uso y aprovechamiento eficiente de la energía: - Lámparas fluorescentes compactas autobalastadas (focos ahorradores) que cumpla con normatividad vigente y mínimo de 20 watts en interiores y 13 watts en exteriores. Obligatorio para todos los bioclimas. - Calentador de gas de paso de rápida recuperación o instantáneo que cumpla con la normatividad vigente. Obligatorio: considerar diseño de instalaciones hidráulica, gas y características de funcionamiento. - Calentador solar de agua. Obligatorio en los bioclimas templados y semifríos. En climas semifríos, la tubería expuesta a la intemperie deberá estar aislada. Nota: es opcional contar con equipo de calentador de respaldo de gas - Aislamiento térmico en el techo y en muro de mayor superficie de insolación, que cumpla con valor mínimo “R” de la NMX-C-460-ONNCCE-2009. Para techos y muros: En zonas cálidas y semifríos. Reducción en el consumo de agua potable: - Inodoros instalados que aseguren el funcionamiento con descarga máxima de 5 Litros. - Regadera grado ecológico. - Llaves (válvulas) con dispositivo ahorrador de agua que cumplan con la NMX-C-415 en: cocina y lavabo(s) de baño. - Válvulas de seccionamiento para alimentación en lavabos (2), inodoros (1), fregadero (2), calentador de agua (1), tinaco (1) y cisterna (1). - Medidor de flujo que cumpla con la normatividad vigente. En localidades que no se establezca medidor de flujo, la evidencia será la “Solicitud del Subsidio Federal”, en la cual el Solicitante del subsidio se comprometa a realizar su contrato con el Organismo Operador del Agua.
Manejo de residuos sólidos: - Botes diferenciados para la separación de residuos orgánicos e inorgánicos. La normatividad aplicable se refiere a la separación primaria. Se recomienda como mínimo una capacidad de 20 litros, colocarlos en un área ventilada y que no obstruyan la circulación. - En conjuntos habitacionales: depósitos para la separación de residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos) con tapa y ubicados en un área ventilada y accesible para la recolección. La ubicación se debe establecer en el Proyecto apegándose a lo establecido en la reglamentación local.

DIMENSIÓN	PARÁMETRO		PUNTAJE
UBICACIÓN ¹ (máx: 400)	U1		400
	U2		350
	U3		250
EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS ² (máx: 270)	Centro de salud ³	0 a 1,500 m	40
		1,500 a 2,500 m	100 -(distancia/25)
	Guardería ³	0 a 700 m	40
		700 a 1,000 m	133.33 -(distancia/7.5)
	Jardín de niños ³	0 a 700 m	40
		700 a 1,000 m	133.33 -(distancia/7.5)
	Escuela primaria ³	0 a 1,000 m	40
		1,000 a 2,000 m	80 -(distancia/25)
	Tienda de abasto existente hasta 700 m o mercado construido a menos de 2 km ⁴		10
	Infraestructura de acceso a banda ancha cableada o inalámbrica (indistinto) ⁴		10
	Transporte público - Paraderos de transporte a una distancia de hasta 300 m siempre y cuando no existan obstáculos que impidan el acceso libre, y - Más de una ruta en un radio de 300 metros.⁴		25
	Transporte no motorizado e infraestructura incluyente - Banqueta mínimo 2.5 m de ancho con infraestructura para personas con discapacidad, o - Ciclovía con confinamiento físico que comunique a vivienda con el equipamiento y/o el servicio de transporte público.⁴		15
	Espacios abiertos y áreas libres: - Cancha deportiva con una superficie de por lo menos 15 x 30 m, a menos de 1,000 metros de la vivienda. - Espacio deportivo y recreativo de 200 metros² a menos de 500 metros de la vivienda. - Parque infantil con juegos a menos de 300 metros de la vivienda. Para acceder a la población no debe tener que cruzar vialidad primaria. - Centro comunitario con al menos baño y área administrativa a menos de 2,000 metros - Área verde: 5% del área vendible destinada como área verde con vegetación endémica		50 puntos por 3 acciones 39 puntos por 2 acciones 18 puntos por una acción

DIMENSIÓN	PARÁMETRO		PUNTAJE
DENSIFICACIÓN (máx: 230)	Tipología ⁵	Vivienda vertical 3 niveles	80
		Dúplex	60
	Densidad del proyecto ⁶	> 90 hasta 120 viv/ha	(Densidad*2.3333)-130
		> 60 hasta 90 viv/ha	(Densidad*2.3333)- 60
		≥40 hasta 60 viv/ha	(Densidad*3.5)-60
COMPETITIVIDAD ⁷ (máx: 100)	Opciones de sustentabilidad en la vivienda y en el conjunto a elegir		Hasta 100
MÁXIMOS PUNTOS A OBTENER			1000

NOTA: Los Planes de Desarrollo Urbano son los instrumentos normativos que por Ley definen la normatividad de desarrollo urbano para las ciudades del país; por lo que los ámbitos territoriales definidos en mapas para cada una de las 358 ciudades del Sistema Urbano Nacional, únicamente constituyen una herramienta para identificar la vivienda mejor ubicada y de ninguna manera sustituyen a la normatividad definida en los planes de desarrollo urbano. Por lo anterior es indispensable que los permisos y licencias para la construcción de la vivienda se originen en la autorización de usos del suelo de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano vigente.

La vivienda podrá obtener el puntaje de ubicación única y exclusivamente cuando coincidan el ámbito definido por el modelo geoestadístico y la normatividad urbana del plan de desarrollo urbano para usos habitacionales u otro compatible con éste.

1. Polígonos PROCURHA: considerando la acción concertada a través de PROCURHA, la vivienda usada dentro de estos polígonos recibirán el puntaje máximo en el rubro de ubicación.

2. Incentivo a mejores prácticas: Las viviendas ubicadas en un perímetro u1, u2 o u3 pueden acceder a un incentivo para la implementación de mejores prácticas de equipamiento de la vivienda. Se otorgarán 50 puntos adicionales (hasta sumar un máximo de 150) a las viviendas que implementen o comprueben cualquiera de los siguientes elementos:

- Jardín de niños, primaria, secundaria o centro de salud en operación
- Crédito en la modalidad de Hipoteca con Servicios del INFONAVIT (predial y cuota de conservación)
- Áreas verdes equipadas
- Optimizador de tensión eléctrica
- Paneles fotovoltaicos
- Viviendas con superficie habitable superior a 42 m²
- Equipo de aire acondicionado eficiente (en climas cálidos)
- Iluminación con lámparas LED (100%)
- Viviendas que se ubiquen dentro de desarrollos con una densidad de 100 viv/ha o más.

3. Equipamientos Para el otorgamiento del puntaje por estos equipamientos, se requiere que al menos uno de ellos esté construido totalmente.

4. Los criterios para evaluar estas categorías son homólogos a los de INFONAVIT

5. Sólo las viviendas dentro de los perímetros de Contención Urbana pueden obtener estos puntos.

6. La dimensión de densidad del desarrollo se evaluará mediante uno de estos tres rangos. Para determinar cuál rango es aplicable al desarrollo se deberá demostrar la máxima densidad permitida por la autoridad local para el desarrollo en cuestión y utilizar el rango en el que se ubique dicho límite establecido. Esta información será sujeta de verificación.

7. CATÁLOGO DE OPCIONES DE COMPETITIVIDAD

(el puntaje máximo eligiendo cualquier combinación de medidas es 100)

Opciones de sustentabilidad a elegir en la Vivienda:	Puntaje
- Calentador de agua instantáneo o rápida recuperación cuando se instaló calentador solar de agua.(ECO) - WC con descarga máxima de 4 litros (ECO) - Filtros de purificación de agua instalados en tarja con dos repuestos. (ECO) - Sellado en puertas y ventanas(ECO)	8 (cada una de las opciones)
- Vivienda equipada y diseñada para personas con discapacidad (DS) - Al menos 50% de lámparas LED (de mínimo 3.5 W y cumplir con una eficiencia mínima de 80 lm/W, y de tipo omnidireccional.) (ECO)+ IMP - Incorporación de partesoles opacos, volados y/o ventanas remetidas en fachadas sur, este y oeste (ECO) - Refrigerador eficiente (ECO) - Equipo acondicionador de aire eficiente instalado (aplica sólo para climas cálidos) (ECO) - Extractor mecánico de aire de la vivienda (aplica en caso de que la vivienda tenga aislamiento en todos los muros y techo) (ECO) <u>Únicamente para vivienda vertical:</u> - Aislamiento en muro de mayor asoleamiento (PB) - Aislamiento en último nivel (PB). - Envoltente térmica (comprobar eficiencia mínima del 20% superior a lo establecido como base en la NOM-020-ENER) (DS).	17 (cada una de las opciones)
- Altura mínima de lecho bajo de losa de 2.70 m, en climas cálidos (DS) - Monitor electrónico instalado a muro de consumo de energía eléctrica, gas y agua, incluyendo manual para el usuario (INF) - Ventanas con doble acristalamiento instalado sobre manguetería de PVC (DS) - Hipoteca con servicios a través de INFONAVIT: predial o cuota de conservación (COM). - Envoltente térmica (comprobar eficiencia mínima del 20% superior al establecido como base en la NOM-020-ENER) (DS) - Diseño arquitectónico pasivo y eficiencia energética con calificación SISEVIVE-ECOCASA mínimo de E.(DS) <u>Únicamente para vivienda vertical, o en bioclimas (cálido-seco), donde no es obligatorio en prerequisites:</u> - Calentador solar de agua (PB, ECO)	25 (cada una de las opciones)
Opciones de sustentabilidad a elegir en el Conjunto	Puntaje
- Bici estacionamientos (MYC) - Un árbol por vivienda adecuado al lugar (DS) - Ausencia de muros ciegos que colinden con vialidades o espacios públicos (DS).	6 (cada una de las opciones)
- Sistema de suministro de agua potable constante por sistema presurizada (DS) - Sistema de suministro de agua purificada a través de una red centralizada (ECO) 2 árboles por vivienda adecuados al lugar - Banquetas de mínimo 2 m de ancho con al menos un árbol a cada 20 m en cada una de las aceras (ECO) - Acceso al conjunto adicional que no sea vía carretera federal o estatal (total 2 accesos) (MYC) - Conectividad con la ciclovía con el sistema de transporte público, al exterior del conjunto (MYC) - Más de una tipología de vivienda en al menos 30% del total de viviendas (DS).	20 (cada una de las opciones)

Opciones de sustentabilidad a elegir en el Conjunto	Puntaje
• Paneles fotovoltaicos para el conjunto interconectados a red (ECO) • Azotea verde (sólo en vivienda vertical y/o centros comunitarios) (DS)_Aplica solamente a los que tienen hipoteca con servicios (cuota de conservación) (DS) • Tratamiento de Agua para su reúso. (Aplica solamente los que tienen hipoteca con servicios (cuota de conservación) (DS) • Centro de lavado y secado comunitario con equipos eficientes. Aplica solamente a los que tienen hipoteca con servicios (cuota de conservación) (DS) • Alumbrado público LED con celdas fotosensibles y/o fotovoltaicas. (DS) • Conexión a red de gas natural (DS). • Usos mixtos: 20% del área vendible para comercio y servicios (construido) (COM). • Instalación y capacitación para la generación de huertos urbanos. Aplica solamente a los que tienen hipoteca con servicios (cuota de conservación) (DS) (COM) • Banquetas de mínimo 3 m de ancho con al menos un árbol a cada 20 m en cada una de las aceras. (ECO) • Tener 3 accesos al conjunto, con al menos 2 accesos a distintas vías que no sean vía carretera federal o estatal (MYC).	35 (cada una de las opciones)

Abreviaciones:

DS: Diseño sustentable

IMP: Incentivo a mejores prácticas

COM: Comunidad

ECO: Ecotecnologías

MYC: Movilidad y conectividad

INF: Herramienta para recabar datos

PB: prerrequisitos obligatorios para vivienda vertical mismo que además suma puntaje

B.- CATÁLOGO DE CONDICIONES DE PRECARIEDAD DE LA VIVIENDA.**(Preferentemente, las acciones de mejoramiento y/o ampliación buscarán abatir estas condiciones)**

Se dice que una vivienda es precaria si:

- El piso es de tierra.
- El techo de la vivienda está construido con material de desecho, de lámina de cartón, lámina metálica o de asbesto.
- Los muros de la vivienda están elaborados con material de desecho, lámina de cartón, lámina metálica o de asbesto, o embarro o bajereque, carrizo, bambú, palma o madera.
- El baño es compartido.
- No hay conexión de agua dentro de la vivienda, pero sí hay dentro del terreno.
- No existe conexión de drenaje que va a dar a la red pública.
- No cuenta con energía eléctrica.
- Se cocina con leña o carbón sin contar con chimenea.
- No existe excusado en la vivienda o, si existe, no se le puede echar agua
- Tiene problemas de hacinamiento, esto es, más de 2.5 personas por dormitorio

C.- PUNTAJE DE UBICACIÓN Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO PARA ADQUISICIÓN DE LOTE CON SERVICIOS

Prerrequisitos obligatorios para el otorgamiento del subsidio en esta modalidad:

- Fraccionamientos o conjuntos urbanos aprobados, cuando esté contemplado en la legislación local
- Uso de suelo habitacional o mixto que contemple habitacional, emitido por la autoridad competente a través de certificado de zonificación para usos permitidos o su equivalente.
- Densidad o intensidad de construcción de viviendas permitidas en la emisión del uso de suelo
- Autorización de Lotificación
- Acometida eléctrica
- Cuenta predial
- Cuenta de pago de derechos por suministro de agua
- Drenaje
- Alumbrado público
- Partición, subdivisión e individualización del predio
- Escritura

DIMENSIÓN	PARÁMETROS		PUNTAJE
MOBILIARIO URBANO (máx: 250 pts)	Guarniciones		25
	Banquetas		35
	Arroyos vehiculares		40
	Recubrimiento en superficies de rodamiento		50
	Centro comunitario		50
	Áreas de donación con equipamiento		50
EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS (máx: 250 pts)	Equipamiento salud	0 a 1,500 m	50
		1,500 a 2,500 m	(2,500-distancia)/20
	Jardín de niños	0 a 700 m	50
		700 a 1,000 m	(1,000-distancia)/5.99
	Escuela Primaria	0 a 1,000 m	50
		1,000 a 2,000 m	(2,000-distancia)/20
	Escuela Secundaria	0 a 2,000 m	50
		2,000 a 4,000 m	(4,000-distancia)/40
	Mercado o tienda de abasto hasta 700 m		10
	Transporte público (existencia ruta)		40
MÁXIMOS PUNTOS A OBTENER			500

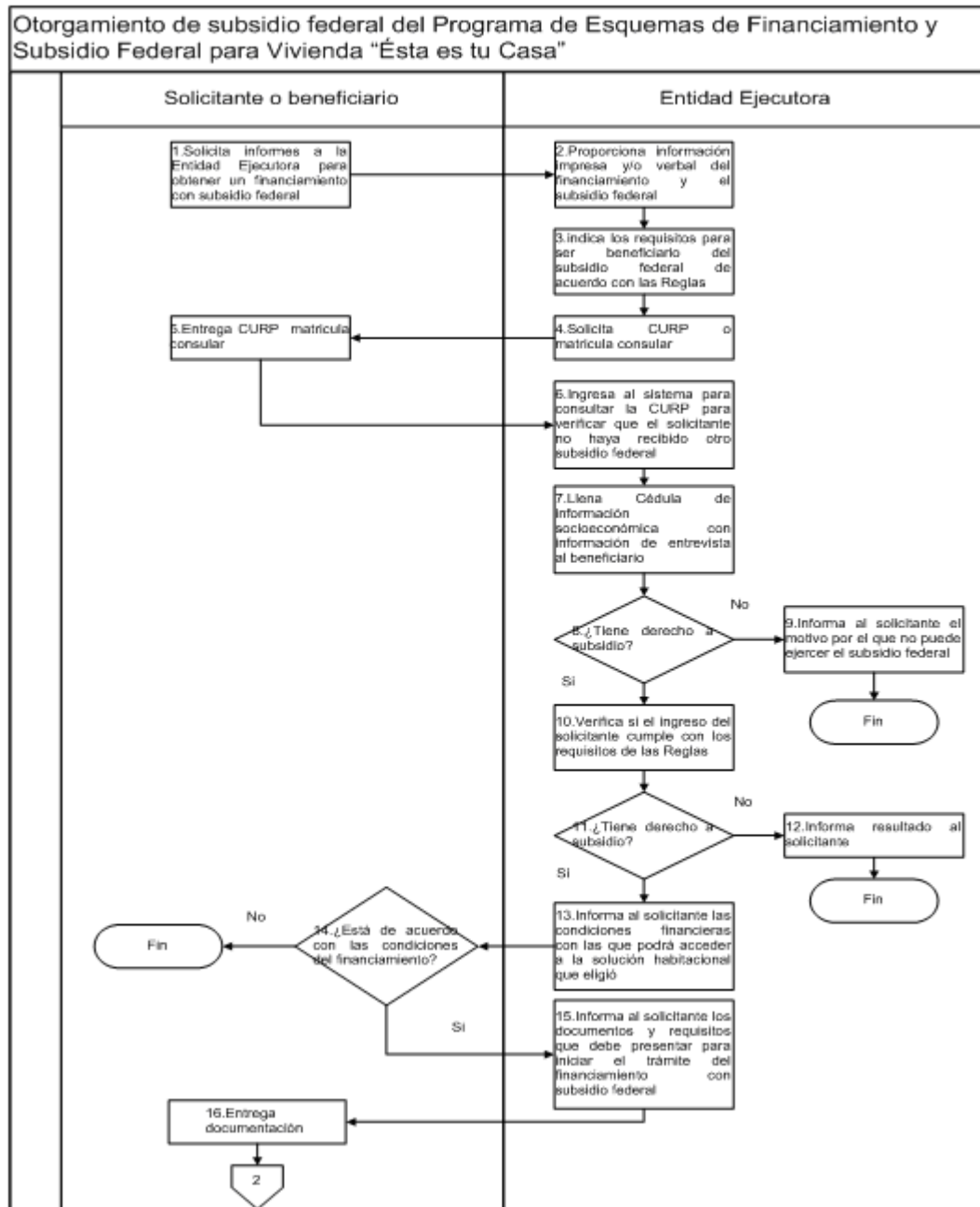
D.- FICHA DE PUNTAJE DE UBICACIÓN Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO DE AUTOPRODUCCIÓN URBANA DE VIVIENDA			
DIMENSIÓN	PARÁMETROS		PUNTAJE
UBICACIÓN ¹ (máx: 400 pts)	U1		400
	U2		320
	U3		250
EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS ² (máx: 250 pts)	Equipamiento de salud a menos de 2.5 km		50
	Jardín de niños a menos de 1 km		50
	Escuela primaria a menos de 2 km		50
	Escuela secundaria a menos de 4 km		50
	Tienda de Abasto o Mercado acorde con criterio de INFONAVIT a menos de 2 km.		10
	Transporte público: Paraderos de transporte a una distancia de hasta 300 m siempre y cuando no existan obstáculos que impidan el acceso libre Frecuencia. Más de una ruta en un radio de 300 m		40
COMPETITIVIDAD (máx: 350 pts)	Cohesión social	Inclusión social	10
		Organización comunitaria	10
		Guía de mantenimiento para uso adecuado de la vivienda	25
	Proceso de la autoproducción: que el proyecto arquitectónico considere los elementos enlistados, y que la vivienda esté construida conforme a ello	Diseño	25
		Sistema constructivo	20
		Progresividad	20
		Iluminación natural	10
		Ventilación natural y cruzada	10
		Instalaciones hidráulica	10
		Seguridad estructural	10
		Instalaciones sanitarias	10
		Instalaciones eléctricas	10
	Ecotecnologías y medidas de sustentabilidad ³		Hasta 110
Superficie	Más de 44 m ²	70	
	De 38 a 44 m ²	(8.3333*superficie) - 296.67	
MÁXIMOS PUNTOS A OBTENER			1000
1. Considerando la acción concertada a través de PROCURHA, la vivienda autoproducida dentro de los polígonos de actuación, recibirán el puntaje máximo en los rubros de ubicación y equipamiento			
2. Para la obtención del puntaje de cada equipamiento, el mismo deberá estar construido.			

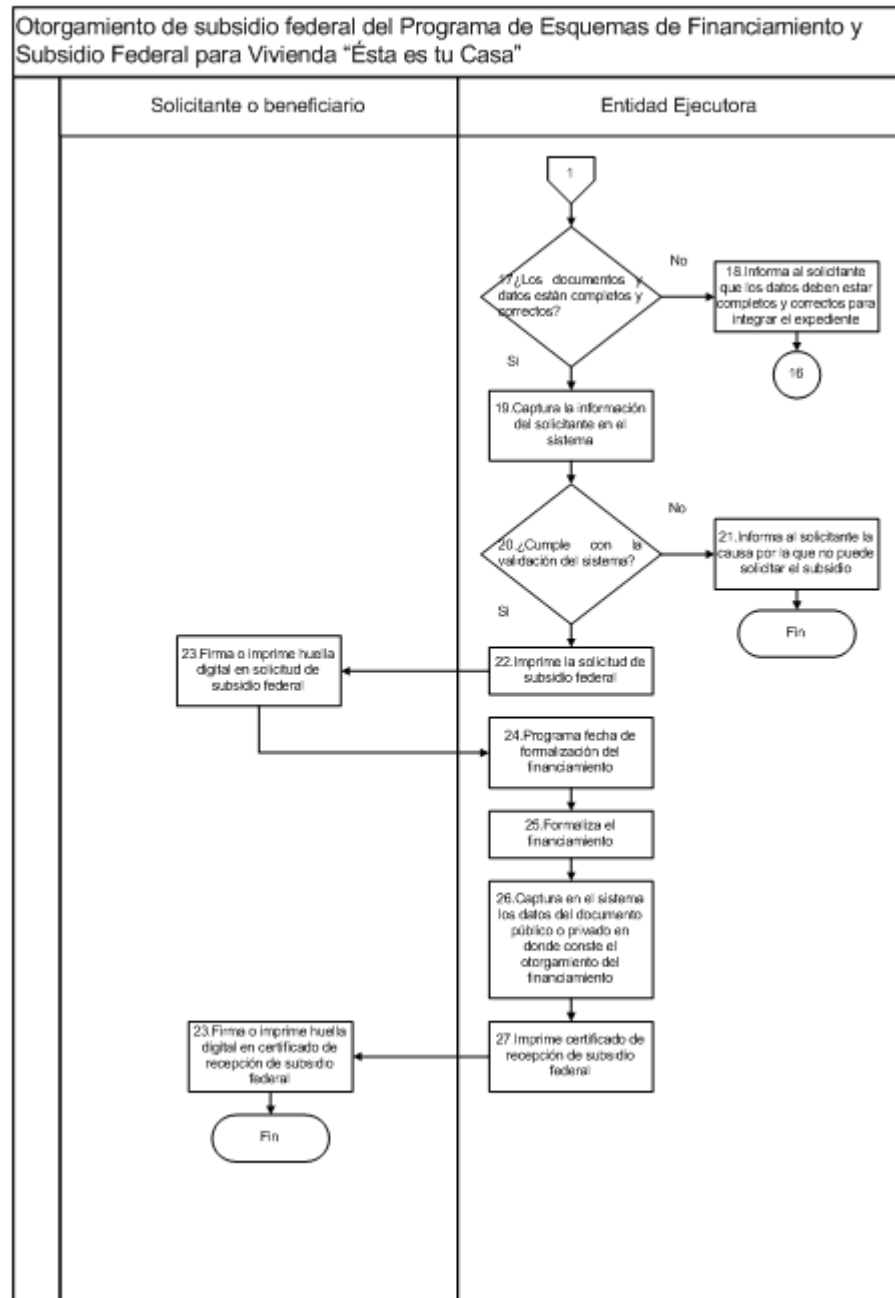
3. CATÁLOGO DE OPCIONES DE ECOTECNOLOGÍAS Y MEDIDAS DE SUSTENTABILIDAD	
Opciones de sustentabilidad a elegir en la Vivienda	Puntaje
• Calentador de gas de paso de rápida recuperación o instantáneo que cumplan con la normatividad vigente. (ECO) • Filtros de purificación de agua instalados en tarja con dos repuestos. (ECO) • Sellado en puertas y ventanas (DS) • Lámparas fluorescentes compactas autobalastadas (focos ahorradores) que cumplan con normatividad vigente y mínimo de 20 W en interiores y mínimo de 13 W en exteriores. (ECO) • Regadera grado ecológico y llaves (válvulas) con dispositivo ahorrador de agua que cumplan con la NMX-C-415 en: Cocina y Lavabo(s) de baño (ECO) • Válvulas de seccionamiento para alimentación en lavabos (2), inodoros (1), fregadero (2), calentador de agua (1), tinaco (1) y cisterna (1). (ECO) • Instalaciones hidrosanitarias • Instalaciones eléctricas • Instalación de gas	20 (cada una de las opciones)
• Al menos 50% de lámparas LED (de mínimo 3.5W y cumplir con una eficiencia mínima de 80 lm/W, y de tipo omnidireccional.) (ECO) • Incorporación de partesoles opacos, volados y/o ventanas remetidas en fachadas sur, este y oeste (ECO) fachadas sur, este y oeste (DS) • WC con descarga máxima de 5 litros (Grado ecológico) (ECO) • Aislamiento en muro de mayor asoleamiento o techo, que cumpla con valor mínimo "R" de la NMX-C-460-ONNCCE-2009. (DS) • Medidor de flujo que cumpla con la normatividad vigente (INF)	35 (cada una de las opciones)
• Calentador solar de agua (ECO) • Sembrado de 1 árbol en el terreno de la vivienda adecuado al lugar (COM) • Materiales regionales en cumplimiento con normatividad (DS) • WC con descarga máxima de 4 litros (ECO) • Pintura exterior (cuando se requiera según el material constructivo a utilizar) (COM)	50 (cada una de las opciones)

E.- PUNTAJE DE UBICACIÓN Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO PARA AUTOPRODUCCIÓN RURAL DE VIVIENDA			
DIMENSIÓN	PARÁMETROS		PUNTAJE
COHESIÓN SOCIAL (máx.: 135)	Inclusión social		30
	Organización comunitaria		30
	Guía de mantenimiento para uso adecuado de la vivienda		75
PROCESO DE LA AUTOPRODUCCIÓN Que el proyecto arquitectónico considere los elementos enlistados y que la vivienda esté construida conforme a ello. (max: 490)	Diseño participativo		75
	Sistema constructivo		60
	Materiales de la vivienda acorde con la región (ej. adobe mejorado, madera, tabique y piedra)		40
	Progresividad		60
	Iluminación natural		30
	Ventilación natural		30
	Seguridad estructural		30
	Abastecimiento de agua (red local de agua potable o sistema de captación de agua pluvial)		30
	Abastecimiento de energía		30
	Sistema de drenaje o de tratamiento de desechos		30
COMPETITIVIDAD ¹ (máx.: 175)	Ecotecnologías y medidas de sustentabilidad		Hasta 175
SUPERFICIE (máx.: 200)	Vivienda	Más de 50m ²	150
		De 40 a 50m ²	(7*superficie)-200
	Espacios habitables	Mayor o igual a 9m ²	50
MÁXIMOS PUNTOS A OBTENER			1000
1. CATÁLOGO DE OPCIONES DE ECOTECNOLOGÍAS Y MEDIDAS DE SUSTENTABILIDAD			
Opciones de sustentabilidad a elegir en la Vivienda			Puntaje
Sistema de captación de agua pluvial, filtrado y almacenamiento para su aprovechamiento)			40
Estufas ecológicas (ej. Patsari, solar, Wolf, Lorena)			40

Inodoro grado ecológico (descarga máxima 5 litros) o letrina seca, baño seco, con fosa séptica cuando aplique	40
Sistema de tratamiento y reúso de aguas grises	40
Calentador de gas paso de rápida recuperación o instantáneo que cumplan con la normatividad vigente. (ECO) Filtros de purificación de agua instalados en tarja con dos repuestos o “<i>mesita azul</i>” con repuesto de filtro. (ECO) Lámparas fluorescentes compactas autobalastadas (focos ahorradores) que cumplan con normatividad vigente y mínimo de 20 W en interiores y mínimo de 13 W en exteriores. (ECO) Regadera grado ecológico y llaves (válvulas) con dispositivo ahorrador de agua que cumplan con la NMX-C-415 en: Cocina y Lavabo(s) de baño (ECO) Válvulas de seccionamiento para alimentación en lavabos (2), inodoros (1), fregadero (2), calentador de agua (1), tinaco (1) y cisterna (1). (ECO)	20 (cualquiera de las opciones)
Opciones de sustentabilidad a elegir en la Vivienda	Puntaje
Sistema de tratamiento de desechos: Biodigestor Al menos 50% de lámparas LED (de mínimo 3.5W y cumplir con una eficiencia mínima de 80 lm/W, y de tipo omnidireccional) (ECO) Incorporación de partesoles opacos (mínimo 40 cm) en todas las aberturas de ventana en fachadas sur, este y oeste (DS) WC con descarga máxima de 5 litros (Grado ecológico) (ECO) Aislamiento en muro de mayor asoleamiento o techo, que cumpla con valor mínimo “R” de la NMX-C-460-ONNCCE-2009 (DS)	30 (cada una de las opciones)
Traspatio: Huerto familiar / Cría de animales dentro del terreno de la vivienda Calentador solar de agua (ECO) Materiales regionales en cumplimiento con normatividad (DS) WC con descarga máxima de 4 litros (ECO) Pintura exterior (cuando se requiera según el material constructivo a utilizar) (COM)	40 (cada una de las opciones)

ANEXO 3. Diagrama de Flujo de atención a los solicitantes del Programa





**ANEXO 4.- MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS DEL
PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA	
FIN	Contribuir a que la población de bajos ingresos tenga acceso a una solución habitacional adecuada	Porcentaje de cobertura de las viviendas en déficit habitacional	(Número de subsidios otorgados por el Programa acumulados a partir del 2013 / Viviendas en déficit habitacional en 2012)*100	Anual	Los sectores públicos, privados y sociales conciertan acciones para el cumplimiento de la política nacional de vivienda
PROPÓSITO	La población de bajos ingresos accede al financiamiento para soluciones habitacionales en un entorno de crecimiento urbano ordenado y sustentable	Porcentaje de subsidios otorgados con criterios mínimos de ubicación y sustentabilidad	(Número de subsidios otorgados por el Programa en el presente ejercicio fiscal, para adquisición de vivienda nueva, destinados a acciones con al menos 500 puntos, de acuerdo al Puntaje de Ubicación y Sustentabilidad del Entorno / Subsidios otorgados por el Programa en el presente ejercicio fiscal para adquisición de vivienda nueva) *100	Anual	Las Entidades Ejecutoras atienden a la población objetivo de acuerdo a la normativa de CONAVI
		Porcentaje de recursos ejercidos por el Programa que atienden a población de bajos ingresos	(Recursos ejercidos por el Programa en el presente ejercicio fiscal, destinados a beneficiarios con ingreso de hasta 1.5 SMVGM / Recursos ejercidos por el Programa en el presente ejercicio fiscal)*100	Anual	
COMPONENTES	Adquisición de vivienda, lote con servicios y autoproducción subsidiada	Porcentaje de recursos ejercidos para adquisición de vivienda, lote con servicios y autoproducción, que atienden a población de bajos ingresos	(Recursos acumulados ejercidos para adquisición de vivienda, lote con servicios y autoproducción en el presente ejercicio fiscal, destinados a beneficiarios con 1.5 SMVGM o menos / Recursos ejercidos por el Programa en estas modalidades en el presente ejercicio fiscal)*100	Trimestral	Existen Entidades Ejecutoras suficientes para atender todas las modalidades del Programa.
		Porcentaje de recursos ejercidos para producción social de vivienda	(Recursos acumulados ejercidos para producción social de vivienda / Recursos acumulados ejercidos en autoproducción y mejoramientos y/o ampliaciones)*100	Trimestral	
		Porcentaje de acciones de subsidios otorgados para adquisición de vivienda	(Subsidios acumulados otorgados para adquisición de vivienda en el presente ejercicio fiscal / Total de subsidios acumulados otorgados en el presente ejercicio fiscal)*100	Trimestral	

COMPONENTES		Porcentaje de acciones de subsidios otorgados para autoproducción	(Subsidios acumulados otorgados para autoproducción en el presente ejercicio fiscal / Total de subsidios acumulados otorgados en el presente ejercicio fiscal)*100	Trimestral	
		Porcentaje de acciones de subsidios otorgados para lote con servicios	(Subsidios acumulados otorgados para lote con servicios en el presente ejercicio fiscal / Total de subsidios acumulados otorgados en el presente ejercicio fiscal)*100	Trimestral	
	Mejoramiento y/o ampliación de vivienda subsidiada	Porcentaje de cobertura de las viviendas con necesidad de mejoramiento y/o ampliación con al menos un residente en situación de pobreza	(Número de subsidios otorgados para mejoramiento y/o ampliación acumulados a partir del 2013 / Viviendas con necesidad de mejoramiento y/o ampliación en 2012 con al menos una persona en pobreza)*100	Trimestral	Existen Entidades Ejecutoras suficientes para atender todas las modalidades del Programa.
		Porcentaje de acciones de subsidios otorgados para mejoramientos y/o ampliaciones	(Subsidios acumulados otorgados para mejoramientos y/o ampliaciones en el presente ejercicio fiscal / Total de subsidios acumulados otorgados en el presente ejercicio fiscal)*100	Trimestral	
ACTIVIDADES	Control y seguimiento presupuestal realizada (Actividad transversal)	Índice de potenciación de los subsidios entregados por el Programa Ésta es tu casa	Recursos aportados trimestralmente por terceros (gobiernos locales, intermediarios financieros y beneficiarios), en el presente ejercicio fiscal / Recursos otorgados en el trimestre por el Programa	Trimestral	La Entidades Ejecutoras y la Conavi cuentan con los recursos técnicos, económicos y humanos suficientes para realizar las actividades
		Costo promedio por subsidio otorgado	Gastos de operación ejercidos por el Programa durante el año en curso / Subsidios otorgados durante el año en curso por el Programa Ésta es tu casa	Trimestral	
	Validación realizada (Actividad Transversal)	Porcentaje de Entidades Ejecutoras supervisadas	(Entidades Ejecutoras supervisadas que operaron durante el año anterior / Entidades Ejecutoras que operaron durante el año anterior) x 100	Trimestral	



SOLICITUD DE SUBSIDIO FEDERAL

C. Director General.

Comisión Nacional de Vivienda Fecha:

___/___/2014

Presente.

Presento a esta Comisión Nacional de Vivienda esta solicitud de subsidio federal, de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa".

1. SOLICITANTE.

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre

CURP (o Matricula Consular)

2. SOLUCIÓN HABITACIONAL DEL SUBSIDIO:

Adquisición de Vivienda. Nueva Sustentable

☐

Usada

☐

Autoconstrucción o Autoproducción.

☐

Mejoramiento de Vivienda.

☐

Adquisición de lote con Servicios.

☐

Bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que la información que he proporcionado es verdadera, que dispongo y estoy dispuesto al aporte de los recursos exigidos como ahorro previo en los términos indicados en las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa", y que no he recibido en los términos de dichas Reglas algún otro subsidio federal para vivienda.

Así mismo manifiesto que mi ingreso asciende al monto que me califica como beneficiario de este Programa, que conozco y en consecuencia acepto el contenido de las citadas Reglas de Operación y mi conformidad para cumplir con lo que en las mismas se establece.

A su vez acepto quedar registrado en el padrón de beneficiarios como solicitante de subsidio, y hago constar que es de mi conocimiento que una vez formalizado el subsidio mi CURP quedará registrado en el padrón de beneficiarios como beneficiario de subsidio y que en caso de dar incumplimiento a dichas reglas, se me obliga a rembolsar inmediatamente el monto de subsidio otorgado.

Sé y conozco que: Comete el delito de falsedad de declaraciones, quien bajo protesta de decir verdad ante autoridad pública distinta de la judicial en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltará a la verdad de acuerdo con lo previsto en el artículo 247 fracción IV del Código Penal Federal".

Este documento se complementa con la solicitud de crédito que presenté a la Entidad Ejecutora denominada _____ con la finalidad de contar con una solución de vivienda.

Firma del interesado

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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".



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

OFICIO Circular por el que se da a conocer a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República, sujetas a la cobertura de los Tratados de Libre Comercio que se indican, la actualización de los umbrales para los años 2014 y 2015, así como su conversión a moneda nacional para el primer semestre del año 2014.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.- Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

OFICIO-CIRCULAR No. UNCP/309/BMACP/1024/2013

C. C. OFICIALES MAYORES O EQUIVALENTES EN LAS
DEPENDENCIAS, ENTIDADES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EN LA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, SUJETAS
A LA COBERTURA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO
PRESENTE

Con fundamento en el artículo 34, fracción XVI, del Reglamento Interior de esta Dependencia, se difunde la siguiente información por ser del interés de las dependencias, entidades y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República, listadas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio que se relacionan a continuación:

UBICACIÓN DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SUJETAS A LA COBERTURA DE LOS CAPÍTULO O TÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO		
Anexo	Número del Capítulo o Título	Nombre del Tratado
Anexos 1001.1a-1 y 1001.1a-2 al artículo 1001	Capítulo X	Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN)
Secciones 1 y 2 de la Parte A del Anexo I al artículo 6-01	Capítulo VI	Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel (TLC México - Israel)
Secciones 1 y 2, de la Parte A del Anexo XII al artículo 56	Capítulo V	Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (TLC México – AELC)
Secciones 1 y 2 de la Parte A del Anexo VI al artículo 25, de la Decisión No. 2/2000 del Consejo Conjunto CE-México	Título III	Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, y en específico la Decisión 2/2000 del Consejo Conjunto CE-México. (TLCUE)
Secciones 1 y 2 de la Parte B del Anexo 11 al artículo 119	Capítulo 11	Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón (TLC México-Japón)
Anexo 15 bis-01, Sección B-Lista de México	Capítulo 15 bis	Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Chile (TLC México – Chile)

En este sentido, tomando en consideración la información proporcionada por la Secretaría de Economía, se da a conocer el valor actualizado de los umbrales establecidos en dichos capítulos para determinar su ámbito de aplicación para los años del 2014 y 2015, así como también la conversión a moneda nacional de los mismos, de acuerdo con lo siguiente:

1. Los artículos indicados en el cuadro que antecede, establecen que su ámbito de aplicación, entre otros elementos a considerar, estará determinado por el valor estimado del contrato con relación a los umbrales expresados en dólares estadounidenses.
2. De acuerdo con el numeral 1, inciso (c) del anexo 1001.1c del Capítulo X del TLCAN, el décimo ajuste por inflación a los umbrales, surte efecto en periodos bienales, es decir desde el 1 de enero del año 2014 hasta el 31 de diciembre del año 2015, conforme a los siguientes montos proporcionados por la Secretaría de Economía:

DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
LISTADAS EN LOS CAPÍTULO O TÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO	
TIPO DE CONTRATACIÓN	MONTO DE UMBRAL EN DÓLARES ESTADOUNIDENSES POR TRATADO
	TLCAN, TLC México - Israel, TLC México - AELC, TLCUE, TLC México – Japón y TLC México – Chile
Contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y de servicios, incluidos los relacionados con obra pública	\$79,507.00 (Setenta y nueve mil, quinientos siete dólares estadounidenses 00/100 EE.UU.A)
Contratos de obra pública	\$10'335,931.00 (Diez millones, trescientos treinta y cinco mil, novecientos treinta y un dólares estadounidenses 00/100 EE.UU.A)
ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
LISTADAS EN LOS CAPÍTULO O TÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO	
TIPO DE CONTRATACIÓN	MONTO DE UMBRAL EN DÓLARES ESTADOUNIDENSES POR TRATADO
	TLCAN, TLC México - Israel, TLC México - AELC, TLCUE, TLC México - Japón y TLC México - Chile
Contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y de servicios, incluidos los relacionados con obra pública	\$397,535.00 (Trescientos noventa y siete mil, quinientos treinta y cinco dólares estadounidenses 00/100 EE.UU.A)
Contratos de obra pública	\$12'721,740.00 (Doce millones, setecientos veintiún mil, setecientos cuarenta dólares estadounidenses 00/100 EE.UU.A)

3. En términos del anexo 1001.1c, numeral 4 del Capítulo X del TLCAN, la conversión de umbrales a moneda nacional se realizará por periodos semestrales del 1 de diciembre y 1 de junio de cada año o el primer día hábil posterior, según corresponda, utilizando para tal fin el valor del peso mexicano en relación al dólar de Estados Unidos de América.

De conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, para el primer semestre de 2014, el tipo de cambio para la conversión de umbrales del capítulo de compras del sector público de estos tratados será el determinado por el Banco de México el día 2 de diciembre de 2013, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 3 del mismo mes y año, siendo éste de \$13.2041 M.N. (Trece pesos con dos mil cuarenta y un diezmilésimos de moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

4. Asimismo, de acuerdo con el Anexo V, al Capítulo VI; Anexo XVI, al Capítulo V; Anexo X del Título III, Anexo 15 al Capítulo 11, y Anexo 15 bis-05 del TLC México-Israel; TLC México-AELC; TLCUE; TLC México-Japón y TLC México-Chile, respectivamente, se establece que para otorgar equivalencia al valor actualizado de los umbrales aplicados en el contexto del TLCAN, desde su entrada en vigor, se aplicará el valor actualizado de los umbrales de este último.
5. De acuerdo con lo señalado en los puntos 3 y 4 anteriores, los valores en moneda nacional de los umbrales aplicables a los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio en cuestión, para el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2014 son los siguientes:

DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
LISTADAS EN LOS CAPÍTULO O TÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO	
TIPO DE CONTRATACIÓN	MONTO DE UMBRAL EN MONEDA NACIONAL POR TRATADO
	TLCAN, TLC México - Israel, TLC México - AELC, TLCUE, TLC México - Japón y TLC México – Chile
Contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y de servicios, incluidos los relacionados con obra pública	\$1'049,818.00 (Un millón, cuarenta y nueve mil, ochocientos dieciocho pesos 00/100 M.N.)
Contratos de obra pública	\$136'476,667.00 (Ciento treinta y seis millones, cuatrocientos setenta y seis mil, seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)
ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
LISTADAS EN LOS CAPÍTULO O TÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO	
TIPO DE CONTRATACIÓN	MONTO DE UMBRAL EN MONEDA NACIONAL POR TRATADO
	TLCAN, TLC México - Israel, TLC México - AELC, TLCUE, TLC México - Japón y TLC México – Chile
Contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y de servicios, incluidos los relacionados con obra pública	\$5'249,092.00 (Cinco millones, doscientos cuarenta y nueve mil, noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
Contratos de obra pública	\$167'979,127. 00 (Ciento sesenta y siete millones, novecientos setenta y nueve mil, ciento veinte siete pesos 00/100 M.N.)

Por lo expuesto, agradeceré que por su amable conducto, se haga extensiva la presente información a las unidades administrativas responsables de llevar a cabo los procedimientos de contratación en las dependencias, entidades, órganos desconcentrados y la Procuraduría General de la Republica de que se trate.

Atentamente

México, D.F., a 19 de diciembre de 2013.- El Titular de la Unidad, **Alejandro Luna Ramos**.- Rúbrica.

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

ACUERDO por el que se actualizan los montos de las operaciones y multas previstas en la Ley Federal de Protección al Consumidor.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría Federal del Consumidor.

ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LOS MONTOS DE LAS OPERACIONES Y MULTAS PREVISTAS EN LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.

ALFREDO CASTILLO CERVANTES, Procurador Federal del Consumidor, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 20, 24, fracciones I, II y XIX, 27, fracciones I y XI y 129 BIS de la Ley Federal de Protección al Consumidor, y 8, primer párrafo y fracción II, del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, y

CONSIDERANDO

Que la Procuraduría Federal del Consumidor está encargada de proteger los derechos e intereses del consumidor y tiene atribuciones para aplicar las medidas necesarias para propiciar la equidad y seguridad jurídica en las relaciones entre proveedores y consumidores.

Que la Ley Federal de Protección al Consumidor prevé que determinados consumidores no finales, pueden presentar reclamaciones ante la Procuraduría Federal del Consumidor, siempre y cuando el monto de las operaciones respectivas no sea superior al previsto por la propia ley.

Que entre las medidas de apremio que establece la Ley Federal de Protección al Consumidor, para que esta Procuraduría desempeñe las funciones que le atribuye dicho ordenamiento, se encuentra la imposición de multas.

Que el artículo 129 BIS de la referida Ley establece la obligación de la Procuraduría de actualizar cada año, por inflación, los montos referidos en pesos en los artículos 25, 99, 117, 126, 127, 128, 128 BIS y 133 de esta ley, los cuales establecen las medidas de apremio y las multas que este organismo puede imponer.

Que la actualización de los montos de las multas se efectúa conforme al mecanismo previsto por el artículo 129 BIS de la mencionada Ley, debiendo publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 30 de diciembre de cada año; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LOS MONTOS DE LAS OPERACIONES Y MULTAS PREVISTAS EN LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR

PRIMERO.- El monto señalado en el segundo párrafo del artículo 99 y en el segundo párrafo del artículo 117, en relación con el artículo 2, fracción I, de la Ley Federal de Protección al Consumidor, se actualiza para quedar en la cantidad de \$444,328.57.

SEGUNDO.- El monto de la multa a que se refiere la fracción II del artículo 25 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, se actualiza para quedar en un mínimo de \$222.16 y un máximo de \$22,216.42.

TERCERO.- El monto de la multa a que se refiere la fracción III del artículo 25 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, se actualiza para quedar en \$8,886.57.

CUARTO.- El monto señalado en el artículo 126 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, se actualiza para quedar en un mínimo de \$222.16 y un máximo de \$710,925.72.

QUINTO.- El monto de la multa a que se refiere el 127 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, se actualiza para quedar en un mínimo de \$444.33 y un máximo de \$1'421,851.43.

SEXTO.- El monto de la multa a que se refiere el 128 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, se actualiza para quedar en un mínimo de \$638.28 y un máximo de \$2'496,402.43.

SÉPTIMO.- El monto de la multa a que se refiere el 128 BIS de la Ley Federal de Protección al Consumidor, se actualiza para quedar en un mínimo de \$133,298.57 y un máximo de \$3'732,360.02.

OCTAVO.- El monto de la multa prevista en el artículo 133 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, no deberá rebasar la cantidad de \$7'464,720.04, cuando por un mismo hecho u omisión se cometan varias infracciones a las que esta ley imponga una sanción.

NOVENO.- Las actualizaciones a que se refiere el presente Acuerdo estarán vigentes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

Atentamente

"Sufragio Efectivo. No Reelección"

México, Distrito Federal, a 17 de diciembre de 2013.- El Procurador Federal del Consumidor, **Alfredo Castillo Cervantes**.- Rúbrica.

(R.- 382138)

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de la Circular 3/2012, dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$13.0652 M.N. (trece pesos con seiscientos cincuenta y dos diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 30 de diciembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.7900 y 3.7975 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Nacional de México S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., Banco Azteca S.A., Scotiabank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 30 de diciembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO de Carácter General mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide las reglas de organización y funcionamiento de su Consejo de Transparencia, así como los procedimientos para la presentación y sustanciación de los recursos de revisión y reconsideración a los que hace referencia el artículo 61 fracciones V y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EXPIDE LAS REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SU CONSEJO DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y RECONSIDERACIÓN A LOS QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 61 FRACCIONES V Y VII DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.

Con fundamento en los artículos 28 párrafos décimo cuarto y décimo noveno fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9 fracción III y L, y 35 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones; y 61 fracciones V y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- El 11 de junio de 2013 fue publicado, en el Diario Oficial de la Federación, el “Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones” (en lo sucesivo, “Decreto”), mediante el cual se creó al Instituto Federal de Telecomunicaciones (en lo sucesivo, “Instituto”) como un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones conforme a lo dispuesto en la propia Constitución y, en los términos que fijen las leyes, ser autoridad en materia de competencia económica para estos sectores;

II.- El 10 de septiembre de 2013 quedó integrado el Instituto en términos de lo dispuesto por el artículo Sexto Transitorio del Decreto, mediante la ratificación por parte del Senado de la República de los nombramientos de los Comisionados que integran su órgano de gobierno y la designación de su Presidente;

III.- En términos del artículo Séptimo Transitorio del Decreto, el Instituto debe ejercer sus atribuciones conforme a lo dispuesto por el Decreto y, en lo que no se oponga a éste, en las leyes vigentes en materia de competencia económica, radiodifusión y telecomunicaciones, si no se hubieren realizado las adecuaciones al marco jurídico a la fecha de la integración del Instituto, así como continuar el trámite de los procedimientos iniciados con anterioridad a su integración en términos de la legislación aplicable al momento de su inicio;

IV.- El 23 de septiembre de 2013 se publicó en el DOF el Estatuto Orgánico del Instituto (en lo sucesivo, “Estatuto”), a través del cual se dota de competencia a las unidades administrativas que resultan indispensables para ejercer las facultades constitucionales y legales del Instituto, y para ejecutar los procedimientos a su cargo;

V.- El artículo 35 del Estatuto establece que el Instituto contará con un Consejo de Transparencia facultado para resolver, en términos de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables, los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones que emita el Comité de Información del Instituto, el cual estará integrado por un servidor público designado por el Pleno, el Secretario Técnico del Pleno, el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y el titular de la Contraloría Interna del Instituto;

VI.- El 6 de noviembre de 2013, en ejercicio de sus facultades constitucionales y estatutarias, el Pleno del Instituto designó a la Comisionada Adriana Sofía Labardini Inzunza como la Servidora Pública integrante del Consejo de Transparencia; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 6, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene el derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Que el artículo 28 Constitucional, párrafo décimo cuarto, indica que el Instituto Federal de Telecomunicaciones es un órgano autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que el artículo 28 Constitucional, párrafo décimo noveno, fracción VI establece que el Instituto debe cumplir con los principios de transparencia y de acceso a la información.

Que el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, establece que los órganos constitucionales autónomos deben contar con un procedimiento a efecto de que cualquier persona pueda promover un recurso de revisión o reconsideración en términos de la mencionada Ley.

Que es indispensable regular el funcionamiento y el modo en que el Consejo de Transparencia resolverá estos recursos, a efecto de garantizar completamente el derecho de acceso a la información tutelado por el artículo 6 Constitucional.

Que de esta forma no sólo se garantiza el debido ejercicio de las facultades del Consejo de Transparencia, sino además se otorga certeza y seguridad jurídicas a cualquier persona que interponga un recurso de revisión o reconsideración ante este Consejo.

Por lo anterior, el Órgano de Gobierno del Instituto en ejercicio de sus facultades emite el siguiente:

ACUERDO DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EXPIDE LAS REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SU CONSEJO DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y RECONSIDERACIÓN A LOS QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 61 FRACCIONES V Y VII DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Acuerdo tiene como objeto regular la organización y el funcionamiento interno del Consejo de Transparencia del Instituto Federal de Telecomunicaciones, así como establecer los procedimientos necesarios para la sustanciación de los recursos de revisión y reconsideración de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 fracciones V y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 2. Definiciones

Para efectos de este acuerdo se entenderá por:

- I. Consejo de Transparencia: El órgano establecido en el artículo 35 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- II. Instituto: Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- III. Ley: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- IV. Comité de Información: El órgano establecido en el artículo 34 del Estatuto Orgánico del Instituto con las funciones a que se refiere el artículo 29 de la Ley.
- V. Presidente: El Presidente del Consejo de Transparencia.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA

Artículo 3. Integrantes del Consejo de Transparencia:

El Consejo de Transparencia se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Servidor Público designado por el Pleno del Instituto, quien fungirá como Presidente del Consejo;
- II. El Secretario Técnico del Pleno del Instituto, quien también fungirá *ex officio* como Secretario de Acuerdos del Consejo;
- III. El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto; y
- IV. El Titular de la Contraloría Interna del Instituto.

Cada uno de los integrantes del Consejo de Transparencia designará a un suplente que será un servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior al del titular y que no tenga impedimento legal para ello. En caso de ausencia de los titulares, los suplentes podrán sesionar válidamente.

Artículo 4. Funciones del Consejo de Transparencia

Corresponde al Consejo de Transparencia:

- I. Vigilar y fomentar, al interior del Instituto, el cumplimiento de los principios constitucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como vigilar el cumplimiento de la Ley, del presente Acuerdo, y de las disposiciones que emita el Instituto en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- II. Interpretar en el orden administrativo la Ley, el presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables al Instituto que regulen la materia de transparencia y acceso a la información;
- III. Resolver los recursos de revisión y de reconsideración, así como, en su caso, el incidente de incumplimiento de las resoluciones que emita el Consejo;
- IV. Promover la transparencia y acceso a la información al interior del Instituto;
- V. Requerir a las áreas responsables aquella información que le permita el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Emitir recomendaciones sobre las políticas y programas del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información;
- VII. Requerir cualquier información al Comité de Información para el adecuado cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Dar vista a la Contraloría Interna del Instituto de las posibles irregularidades en que incurran los servidores públicos del Instituto, encargados de garantizar el derecho de acceso a la información;
- IX. Las demás que le confiera el Pleno del Instituto, este Acuerdo y cualquier otra disposición legal o reglamentaria aplicable.

Artículo 5. Funciones del Presidente del Consejo de Transparencia:

Corresponde al Presidente del Consejo de Transparencia:

- I. Instruir al Secretario de Acuerdos del Consejo para que convoque a las sesiones del Consejo;
- II. Presidir las sesiones del Consejo;
- III. Elaborar anualmente un informe público de las actividades realizadas para garantizar el acceso a la información, siguiendo los lineamientos establecidos en el artículo 39 de la Ley. Este informe deberá realizarse dentro de los primeros veinte días hábiles del mes de enero y publicarse en el portal del Instituto. Asimismo se deberá remitir una copia del mismo al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos; y
- IV. Las demás que le confiera el Pleno del Instituto, este Acuerdo y cualquier disposición legal o reglamentaria aplicable.

Artículo 6. Funciones de los Integrantes del Consejo:

Corresponde a los Integrantes del Consejo de Transparencia:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo de Transparencia;
- II. Solicitar al Presidente la inclusión de los asuntos en el orden del día que deban tratarse en las sesiones;
- III. Intervenir en las discusiones y análisis de los asuntos sometidos ante el Consejo;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V. Revisar el proyecto de acta de cada sesión y, en su caso, emitir comentarios dentro de los dos días hábiles siguientes contados a partir de la recepción del mismo;
- VI. Firmar las actas y resoluciones de las sesiones, en caso de haber estado presente en ellas, dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir del día de la sesión;

- VII. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban acudir a las sesiones con voz pero sin voto; y
- VIII. Las demás que les confiera el Pleno del Instituto, este Acuerdo y cualquier otra disposición legal aplicable.

Artículo 7. Funciones del Secretario de Acuerdos del Consejo:

Corresponde al Secretario de Acuerdos del Consejo de Transparencia, además de las funciones señaladas en el artículo 6 anterior, las siguientes:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo de Transparencia e integrar la documentación soporte para la realización de las mismas;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente del Consejo de Transparencia, a la celebración de las sesiones;
- III. Poner a disposición de los integrantes del Consejo de Transparencia el orden del día y la documentación soporte de cada sesión con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión;
- IV. Proyectar las resoluciones o acuerdos;
- V. Elaborar el proyecto de acta de cada sesión del Consejo de Transparencia y someterlo a consideración de los integrantes del mismo, para sus observaciones, comentarios o visto bueno;
- VI. Turnar y recabar la firma de los integrantes del Consejo de Transparencia o suplentes, en las actas de las sesiones;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo de Transparencia;
- VIII. Llevar el registro de los acuerdos y resoluciones tomados en las sesiones;
- IX. Llevar el control de las actas y sus soportes, mediante un archivo creado para tal efecto;
- X. Publicar las actas y sus soportes, resoluciones y criterios emitidos por el Consejo de Transparencia en el Portal de Internet del Instituto y en su caso, su versión pública cuando contengan información reservada o confidencial;
- XI. Acordar la admisión de los recursos;
- XII. Compilar las actas del Consejo de Transparencia; y
- XIII. Las demás que le encomienden el Pleno del Instituto, el presente Acuerdo, el Consejo de Transparencia y cualquier otra disposición legal aplicable.

CAPÍTULO III

FALTA DE RESPUESTA Y RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 8. Afirmativa ficta

La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información en el plazo establecido en la Ley, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que las Unidades Administrativas del Instituto estarán obligadas a entregar la información solicitada en un periodo no mayor a diez días hábiles, en los términos que determine el Consejo de Transparencia, salvo que determine que la misma sea reservada o confidencial en términos de la Ley o si la información solicitada es inexistente.

Para los efectos referidos en el párrafo anterior, deberá desahogarse el procedimiento siguiente:

- a. Los particulares exhibirán ante el Consejo de Transparencia, copia de la solicitud en la que conste el acuse de recibo correspondiente, o bien, señalarán el número otorgado por el sistema INFOMEX, para acreditar que la solicitud no fue atendida en el plazo correspondiente.
- b. El Consejo de Transparencia requerirá a la Unidad Administrativa del Instituto, para que en el plazo de tres días hábiles, remita al Consejo de Transparencia la información solicitada a efecto de que, en su caso, este último determine la procedencia del acceso a la información y notifique la resolución correspondiente a la Unidad de Enlace a efecto de que ésta dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha notificación entregue la información al solicitante.

De acreditarse la falta de respuesta a las solicitudes de información y de proceder el acceso a la información, el Instituto estará obligado a cubrir los costos de reproducción y envío que, en su caso, se generen.

Artículo 9. Recurso de revisión

Toda persona que se considere afectada por una respuesta del Instituto en materia de acceso a la información o datos personales, podrá interponer, por sí misma o a través de un apoderado, el recurso de revisión ante el Consejo de Transparencia o la Unidad de Enlace del Instituto, dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir de:

- I. La fecha de notificación de la entrega de la documentación;
- II. La fecha de notificación de la respuesta a su solicitud de acceso a la información; o,
- III. La fecha de vencimiento del plazo de la entrega del resultado sobre la solicitud de modificación o acceso a datos personales.

En caso de que el recurso se presente ante el Consejo de Transparencia, el Secretario de Acuerdos solicitará a la Unidad de Enlace le remita el informe circunstanciado correspondiente del asunto, otorgándole un plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud.

Si el recurso es presentado ante la Unidad de Enlace, ésta deberá remitirlo al Secretario de Acuerdos dentro del día hábil siguiente a aquél de su recepción, enviando el informe circunstanciado correspondiente en el plazo indicado en el párrafo anterior. El Secretario de Acuerdos tendrá un plazo de diez días hábiles para acordar su admisión.

La representación a que se refiere el primer párrafo de este artículo deberá acreditarse mediante carta poder simple firmada ante dos testigos. La representación también podrá acreditarse mediante la presentación de la solicitud de acceso a la información que dio origen a la resolución impugnada, en la cual se hubiere autorizado expresamente a la persona que podrá interponer los medios de defensa que procedan.

Artículo 10. Procedencia

Procede el recurso de revisión cuando:

- I. El Instituto niegue el acceso a la información;
- II. El Instituto declare la inexistencia del documento donde conste la información solicitada o la falta de competencia del Instituto;
- III. El solicitante no esté conforme con el tiempo de respuesta, el costo o la modalidad de entrega;
- IV. El solicitante considere que la información entregada es incompleta;
- V. No corresponda la información entregada con la requerida en la solicitud;
- VI. El Instituto no entregue al solicitante los datos personales solicitados;
- VII. El Instituto entregue la información o los datos personales solicitados en formato incomprensible;
- VIII. El Instituto niegue sin fundamento la solicitud de modificación o corrección de datos personales;
- IX. El desahogo de la solicitud no se ajuste a los plazos legales o reglamentarios; o
- X. Se estime que el Instituto no cumplió adecuadamente con la obligación de otorgar acceso a la información pública, el acceso o corrección de datos personales.

Artículo 11. Requisitos

El recurso de revisión podrá presentarse por escrito ante el Consejo de Transparencia o la Unidad de Enlace, por medio del sistema electrónico de INFOMEX, o bien podrá enviarse a través de correo certificado o mensajería con acuse de recibo. Este recurso deberá contener los requisitos previstos en el artículo 54 de la Ley, debiéndose entender que, en la fracción VI, el Instituto significa el Consejo de Transparencia.

En caso que el recurso se envíe por correo certificado o mensajería con acuse de recibo, se considerará que la fecha de presentación de éste es la fecha de envío y no la de su recepción en el domicilio del Instituto. Lo anterior también se observará en lo establecido por los artículos 16 numeral 3 fracción IV, 19 párrafo segundo y 21 párrafo primero de este Acuerdo.

Artículo 12. Procedimiento

El Secretario de Acuerdos del Consejo de Transparencia, al recibir el escrito mediante el cual se interpone el recurso de revisión, deberá:

- I. Verificar que el escrito cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior, en caso contrario, deberá prevenir al recurrente para que en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a partir de su notificación aclare o complete su solicitud, apercibido que en caso de no hacerlo, el recurso se tendrá por no presentado.
- II. Verificar si se actualiza o no alguno de los supuestos previstos en el artículo 17 de este Acuerdo, en cuyo caso, procederá a proyectar el Acuerdo que deseche de plano el recurso de revisión correspondiente, debiéndolo someter en la siguiente sesión a la aprobación del Consejo.
- III. Subsanar las deficiencias de los recursos interpuestos por los particulares, invocando hechos notorios y corrigiendo los errores que advierta en la cita de los preceptos que son considerados violados, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso respectivo.

A partir de la fecha de recepción del recurso por parte del Secretario de Acuerdos, iniciará el plazo de diez días hábiles para acordar la admisión del recurso o, en su caso, emitir el proyecto de acuerdo que ordene la prevención al recurrente o el proyecto de acuerdo que deseche el recurso. Estos proyectos serán sometidos a consideración del Consejo de Transparencia, el cual deberá resolver dentro de los veinte días hábiles a partir de que se le presente el proyecto de resolución.

Una vez admitido el recurso de revisión o desahogada la prevención correspondiente, el Consejo de Transparencia lo sustanciará conforme a lo siguiente:

- I. El Secretario de Acuerdos le asignará un número de expediente, lo inscribirá en el Registro de Expedientes de Recursos de Revisión, creado para dicho propósito y notificará a la Presidencia del Consejo de Transparencia la interposición del recurso, resumiendo su contenido y precisando las fechas de los términos para presentar el proyecto correspondiente para que el Consejo de Transparencia emita su Resolución.
- II. El Secretario de Acuerdos deberá, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la interposición del recurso, integrar el expediente y presentar un proyecto de resolución al Consejo de Transparencia. Dicho plazo podrá ser ampliado por el Consejo de Transparencia por una vez y hasta por un periodo igual, cuando exista causa justificada.
- III. El Secretario de Acuerdos podrá requerir al recurrente, a la Unidad de Enlace, y a las Unidades Administrativas correspondientes, que aporten mayores elementos para la integración del expediente. Los recurrentes podrán adjuntar copia electrónica de los documentos a sus promociones.
- IV. Procederá la acumulación de expedientes en cualquier momento del procedimiento y hasta antes de su resolución, por litispendencia o conexidad, entendidos estos últimos en términos del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.
- V. La información reservada o confidencial que, en su caso, sea solicitada por el Consejo de Transparencia, por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.
- VI. Durante el procedimiento, el Consejo de Transparencia podrá determinar la celebración de audiencias con las partes y se asegurará que éstas puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones, así como formular sus alegatos. El Consejo de Transparencia determinará, en su caso, el lugar, fecha y hora para la celebración de la audiencia, señalando que dentro de los cinco días hábiles previos a su celebración se podrán ofrecer las pruebas que, en su caso, se admitirán y desahogarán en dicha audiencia, la cual no podrá posponerse y se celebrará independientemente de que se presenten o no las partes. En caso de que se celebre la audiencia, las partes podrán presentar sus alegatos por escrito o, en su caso, se les otorgará un plazo razonable para que los expresen. Se levantará un acta de la celebración de la audiencia.
- VII. El Consejo de Transparencia resolverá en definitiva, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se presentó el proyecto de resolución. Cuando haya causa justificada, el Consejo de Transparencia podrá ampliar este plazo por una vez y hasta por un periodo igual.

El Presidente del Consejo de Transparencia supervisará la sustanciación del recurso y la elaboración del proyecto respectivo.

Artículo 13. Votación

El Consejo de Transparencia deberá cumplir con lo siguiente:

- I. El proyecto de resolución deberá aprobarse por mayoría simple de votos. En caso de empate, el Presidente del Consejo de Transparencia tendrá voto de calidad.
- II. Ningún proyecto de resolución sometido a consideración del Consejo de Transparencia dejará de ser votado.
- III. La votación se hará en lo general y, en lo particular, cuando así lo solicite un integrante del Consejo de Transparencia.
- IV. Los integrantes del Consejo de Transparencia que no estén de acuerdo con el sentido de la resolución podrán emitir votos particulares disidentes, en los cuales manifiesten las razones de su disenso.
- V. Los integrantes del Consejo de Transparencia que sí estén de acuerdo con el sentido de la resolución, pero no con las razones que lo sustentan, podrán emitir votos particulares concurrentes.
- VI. El Secretario de Acuerdos registrará la votación asentándola en la resolución; asimismo, realizará el engrose de las conclusiones a las que se llegue durante la deliberación y, en su caso, incorporará al cuerpo de la resolución los votos particulares disidentes o concurrentes que realicen los integrantes del Consejo de Transparencia. Al efecto, los integrantes del Consejo de Transparencia contarán con un plazo de cinco días hábiles para emitir dichos votos.

Artículo 14. Efectos de las resoluciones

Las resoluciones del Consejo de Transparencia podrán:

- I. Desechar el recurso por improcedente, o bien, sobreseerlo;
- II. Confirmar el acto o resolución impugnado; o
- III. Revocar o modificar el acto o resolución impugnado y ordenar lo conducente.

Artículo 15. Resoluciones

Las resoluciones deberán ser por escrito y establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución.

En caso que el Consejo de Transparencia no resuelva dentro del plazo establecido, el acto o resolución que se recurre se entenderá por confirmado.

Una vez aprobada la resolución por el Consejo de Transparencia, ésta deberá ser notificada de manera completa al recurrente, con todos los anexos y la firma de los miembros con derecho a voz y voto, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación.

Las resoluciones del Consejo de Transparencia serán definitivas para el Instituto.

Artículo 16. Notificaciones

Las notificaciones, citatorios, requerimientos y entrega de la información en relación con los procedimientos descritos en el presente acuerdo, deberán efectuarse en días y horas hábiles, atendiendo a las disposiciones siguientes:

1. Las notificaciones a las Unidades Administrativas responsables del Instituto y las que éstas hagan al Consejo de Transparencia, surtirán efecto al día siguiente en que hubieren sido realizadas. Estas notificaciones se podrán realizar a través de:
 - I. Sistema electrónico de solicitudes de acceso a la información INFOMEX; o
 - II. Correo electrónico, utilizando la cuenta que para tal efecto otorgue el Instituto a los Subenlaces de transparencia; u
 - III. Oficio con acuse de recibo, que deberá ser entregado en la oficina del Secretario de Acuerdos.

2. Las notificaciones de las Unidades Administrativas que se realicen mediante oficio o correo electrónico, por así convenir a los intereses del remitente y que estén fuera del término legal, deberán ser justificadas exponiendo el motivo que obligó a notificar por medio distinto al sistema electrónico de solicitudes de acceso a la información INFOMEX.
3. Las notificaciones a los ciudadanos en la atención a las solicitudes de información surtirán efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que haya surtido efectos la notificación, mismas que se harán conforme a lo siguiente:
 - I. Personalmente o a través de un representante, en el domicilio del Instituto.
 - II. Por el sistema electrónico de solicitudes de acceso a la información INFOMEX, siempre que éste haya sido el medio de presentación de la solicitud o recurso;
 - III. Por correo electrónico, siempre que el solicitante así lo haya indicado al momento de ingresar su solicitud de información o recurso y haya proporcionado una cuenta de correo para el efecto;
 - IV. Por correo certificado o mensajería con acuse de recibo, siempre que la solicitud se haya enviado por este mismo medio o presentado por escrito ante el Consejo de Transparencia o la Unidad de Enlace y, en la solicitud, no se señale una cuenta de correo electrónico para recibir notificaciones e información en términos de la fracción III anterior.
 - V. Por estrados, cuando se desconozca el domicilio o no se haya señalado medio por parte del solicitante para recibir las notificaciones, o en su caso, cuando la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal. La notificación se fijará en un lugar visible y de fácil acceso al público y se tendrá como fecha de notificación el primer día en el que se publicó.
 - VI. En los casos de recursos interpuestos en materia de acceso a datos personales o de corrección de éstos, la notificación podrá hacerse únicamente al particular titular de los datos personales o a su representante legal, previa acreditación de su personalidad.

Las notificaciones por estrados se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de las actuaciones llevadas a cabo para el desahogo de las solicitudes de información, la publicación deberá hacerse efectiva por quince días hábiles consecutivos en los estrados de del Instituto y en los Estrados Electrónicos que serán publicados en el Portal de Internet del Instituto.

Artículo 17. Desechamiento

El recurso de revisión será desechado por improcedente cuando se actualice alguna de las causales establecidas en el artículo 57 de la Ley, debiéndose entender que en la fracción II, el Instituto significa el Consejo de Transparencia.

Artículo 18. Sobreseimiento

El recurso de revisión será sobreseído cuando se actualice alguna de las causales establecidas en el artículo 58 de la Ley.

CAPÍTULO IV

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 19. Recurso de reconsideración

Transcurrido un año de emitida la resolución del Consejo de Transparencia por la que se confirme el acto o la resolución recurrida, el particular afectado podrá solicitarle que reconsidere la misma, a través del recurso de reconsideración.

El recurso de reconsideración deberá presentarse ante el Consejo de Transparencia, mediante escrito presentado ante éste, a través de los medios electrónicos establecidos al efecto, por correo certificado o mensajería con acuse de recibo, dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que se haya cumplido el año a que se refiere el párrafo anterior. Asimismo, deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de sesenta días hábiles.

La Unidad de Enlace deberá remitir el informe circunstanciado correspondiente al Secretario de Acuerdos, dentro de los tres días hábiles siguientes de habérselo requerido el Secretario de Acuerdos.

Los particulares podrán solicitar la reconsideración correspondiente ante el Consejo mediante un escrito que reúna, en lo conducente, los requisitos previstos en el artículo 11 del presente Acuerdo. El Consejo de Transparencia deberá determinar en un plazo no mayor a veinte días hábiles, si subsisten las causas que dieron origen a su resolución o bien, si procede la reconsideración.

CAPÍTULO V

INCIDENTE DE INCUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA

Artículo 20. Incidente de Incumplimiento de las resoluciones del Consejo de Transparencia

El incidente de incumplimiento de las resoluciones emitidas por el Consejo de Transparencia es procedente por la omisión parcial o total del cumplimiento a lo ordenado en las resoluciones en el plazo fijado al efecto.

Artículo 21. Procedencia

El incidente de incumplimiento de las resoluciones del Consejo de Transparencia podrá promoverse por la parte interesada, mediante escrito presentado ante éste, a través de los medios electrónicos establecidos al efecto, por correo certificado o mensajería con acuse de recibo. Este incidente procederá en los supuestos siguientes:

- I. Dentro de los quince días hábiles, contados a partir la recepción de la información, siempre que la documentación entregada por la Unidad de Enlace no cumpla con la determinación tomada por el Consejo; y
- II. Tratándose de omisión total, dentro de los quince días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo otorgado para cumplir la Resolución.

Artículo 22. Sustanciación

El Secretario de Acuerdos, al recibir el incidente de incumplimiento de la resolución, procederá a dictar las medidas que correspondan, a fin de requerir al Comité de Información, a la Unidad de Enlace o a los órganos responsables vinculados con la resolución de que se trate, para que en un término de tres días hábiles, informen lo que corresponda en relación con el cumplimiento de la resolución respectiva.

Artículo 23. Resolución

Una vez que el Secretario de Acuerdos reciba los informes a que alude el párrafo anterior, dará cuenta con el incidente respectivo, los informes correspondientes y el proyecto de resolución en la siguiente sesión del Consejo de Transparencia, a efecto que este último resuelva sobre el incumplimiento denunciado y, en su caso, dicte las medidas y los plazos conducentes para el inmediato cumplimiento de la resolución, que no podrá exceder de tres días hábiles a partir de la resolución.

En su caso, se podrá dar vista a la Contraloría Interna del Instituto para que realice las acciones que correspondan.

TRANSITORIOS

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

El Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Luis Fernando Borjón Figueroa, Adriana Sofía Labardini Inzunza, Mario Germán Fromow Rangel, Ernesto Estrada González, María Elena Estavillo Flores, Adolfo Cuevas Teja**.- Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su III Sesión Extraordinaria, celebrada el 29 de noviembre de 2013, por unanimidad de votos de los Comisionados presentes, con fundamento en los párrafos décimo noveno fracciones I y III y vigésimo del artículo 28 del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2013; así como en los artículos 1, 2 y 11 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/EXT/291113/9.

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones resuelve aplicar el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, hasta en tanto el Instituto Federal de Telecomunicaciones cuente con un régimen específico para regular el otorgamiento de las remuneraciones de sus servidores públicos.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES RESUELVE APLICAR EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, HASTA EN TANTO EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES CUENTE CON UN RÉGIMEN ESPECÍFICO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE LAS REMUNERACIONES DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS.

ANTECEDENTES

- I. El 11 de junio del 2013, se publicó el "DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones", en lo sucesivo el "DECRETO", por medio del cual se creó el Instituto Federal de Telecomunicaciones, en adelante el IFT, como órgano constitucional autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, además de ser la autoridad en materia de competencia económica en dichos sectores;
- II. Con fecha 10 de septiembre de 2013, el Senado de la República ratificó a los Comisionados propuestos por el Ejecutivo Federal y designó al Presidente del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- III. Con fecha 20 de septiembre de 2013, mediante Acuerdo No. P/IFT/200913/1, el Pleno en su carácter de órgano de gobierno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, emitió su Estatuto Orgánico, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de septiembre de 2013;

En virtud de los Antecedentes y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el Instituto Federal de Telecomunicaciones quedó integrado el 10 de septiembre de 2013, en términos de lo dispuesto por los artículos 28, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, SEXTO y SÉPTIMO TRANSITORIOS, del DECRETO, al ratificar en esa fecha el Senado de la República a los Comisionados propuestos por el Ejecutivo Federal y designar al Presidente del Pleno;

SEGUNDO.- Que con fundamento en la fracción III, del párrafo décimo noveno del artículo 28, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Pleno en su carácter de órgano de gobierno emitió el Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el cual en su artículo 9o., fracciones III, XLIX y L, está facultado para expedir disposiciones administrativas de carácter general, interpretar las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en el ámbito de su competencia, así como las demás que otros ordenamientos le confieran al IFT, cuya atención no esté conferida por el Estatuto Orgánico a otras unidades administrativas, respectivamente;

TERCERO.- Que de conformidad con lo dispuesto en el párrafo décimo noveno del artículo 28, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reformado mediante el DECRETO, el IFT es independiente en sus decisiones y funcionamiento;

CUARTO.- Que en cumplimiento al artículo DÉCIMO OCTAVO TRANSITORIO, del DECRETO, los derechos laborales de los trabajadores se respetarán en todo momento de conformidad con la ley;

QUINTO.- Que el primer párrafo del artículo 127, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los servidores públicos de organismos autónomos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades;

SEXTO.- Que a la fecha, el IFT, en su calidad de órgano constitucional autónomo no ha emitido normatividad para regular las remuneraciones de los servidores públicos a su servicio;

SÉPTIMO.- Que de conformidad con los artículos 5o., fracción I, inciso b); 65, fracción V, 66 y 70, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o. y 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, el IFT está facultado para ejercer sus presupuestos con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como para emitir sus manuales que regulen las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, 127 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5o., fracción I, inciso b), 65, fracción V, 66 y 70, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 1o. y 23 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, 9o. fracciones III, XLIX y L, del Estatuto Orgánico del IFT, el Pleno adopta el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- El Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, resuelve adoptar el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2013, hasta en tanto el IFT cuente con un régimen específico para la determinación y otorgamiento de las remuneraciones de sus servidores públicos, mismas que estarán contenidas en “el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del IFT”, en adelante el “MANUAL”, conforme al principio de autonomía que le otorga los párrafos décimo cuarto y décimo noveno, del artículo 28, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a lo siguiente:

I. Considerando la naturaleza jurídica del IFT, como órgano autónomo constitucional, no le son aplicables las disposiciones establecidas en las fracciones I, XIII y XIV, del artículo 2o., el artículo 7o., la fracción II, del artículo 10o., el artículo 16, el segundo párrafo del artículo 17, el artículo 18, el artículo 37, el artículo 38, el artículo 42, el artículo 43 del “Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”;

II. Asimismo, para la aplicación del “Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”, al IFT, se deberá entender las referencias a los diversos sujetos mencionados en el mismo, de la siguiente manera:

DONDE DICE:	SE REFERIRÁ A:
Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	Instituto Federal de Telecomunicaciones
Dependencias y entidades	Instituto Federal de Telecomunicaciones
La Secretaría de la Función Pública	Órgano de Gobierno y/o Pleno
La Secretaría	Órgano de Gobierno y/o Pleno
Unidad de Política	Órgano de Gobierno y/o Pleno
Unidad de Recursos Humanos	Órgano de Gobierno y/o Pleno
Ejecutivo Federal	Órgano de Gobierno y/o Pleno
Oficialía Mayor	Coordinación General de Administración
Oficial Mayor o Equivalente	Titular de la Coordinación General de Administración

III. Las prestaciones adicionales a las que se refiere el anexo “A” del presente acuerdo, son derechos adquiridos por los trabajadores, por lo que se autoriza la continuidad de las mismas.

IV. Los tabuladores de sueldos y salarios se presentan en el anexo “B” del presente Acuerdo.

V. La Coordinación General de Administración, a través de sus Direcciones de Recursos Humanos y de Recursos Financieros, serán responsables en el ámbito de sus respectivas competencias, de la aplicación del MANUAL;

VI. El IFT a través de la Coordinación General de Administración en términos de las disposiciones aplicables, interpretará para efectos administrativos el MANUAL, y resolverá los casos no previstos en el mismo;

VII. Corresponderá a la Coordinación General de Administración y a la Contraloría Interna la vigilancia del cumplimiento del MANUAL.

TRANSITORIO

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

El Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldivar.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Luis Fernando Borjón Figueroa, Adriana Sofía Labardini Inzunza, Mario Germán Fromow Rangel, Ernesto Estrada González, María Elena Estavillo Flores, Adolfo Cuevas Teja.-** Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su IV Sesión Ordinaria, celebrada el 11 de diciembre de 2013, por unanimidad de votos de los Comisionados presentes, Gabriel Oswaldo Contreras Saldivar, Luis Fernando Borjón Figueroa, Ernesto Estrada González, Adriana Sofía Labardini Inzunza, María Elena Estavillo Flores y Adolfo Cuevas Teja, con fundamento en los párrafos décimo noveno fracciones I y III y vigésimo del artículo 28 del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2013; así como en los artículos 1, 2 y 11 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/111213/39.

ANEXO "A"

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IFT

PRESTACIONES ADICIONALES

No.	CONCEPTO	SUJETOS	MONTO	PERIODICIDAD	FORMA DE PAGO
1	Ayuda para lentes y prótesis	Servidores Públicos operativos adscritos al IFT.	Hasta por 25 (veinticinco) días netos de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, asimismo se proporcionará ayuda para prótesis hasta por la cantidad de 45 (cuarenta y cinco) días netos de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, una sola vez al año por un siniestro por cada trabajador. Si el trabajador solicita el pago de ambas prestaciones en el mismo ejercicio fiscal, la suma de las mismas no podrá exceder de 55 (cincuenta y cinco) días netos de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. La ayuda se proporcionará previa prescripción médica o técnica especializada del ISSSTE o particular y la presentación de la factura correspondiente.	Anual.	Efectivo (una exhibición).
2	Ayuda de gastos de defunción	Servidores Públicos operativos adscritos al IFT.	Un mes de sueldo tabular, asimismo, se concederá al Trabajador tres días por tal motivo.	Por evento.	Efectivo (una exhibición).
3	Ayuda de útiles escolares	Servidores Públicos operativos adscritos al IFT.	Diecisiete días netos de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. Este pago se efectuará para un solo hijo a cada trabajador y se hará efectivo en el mes de agosto de cada año, previa presentación de las boletas de calificaciones aprobatorias	Anual.	Efectivo (una exhibición).
4	Ayuda del día del niño	Servidores Públicos operativos adscritos al IFT.	Trece días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal	Anual.	Efectivo (una exhibición).
5	Día de las madres	Madres Trabajadoras de nivel operativo adscritas al IFT.	Veinte días neto de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal	Anual.	Efectivo (una exhibición).

6	Días económicos	Servidores Públicos operativos adscritos al IFT.	En los casos en que el Trabajador haya disfrutado la mitad o menos de los días económicos, tendrán derecho al pago de los no utilizados. De no haber disfrutado ningún día económico en el año, recibirá 15 (quince) días de sueldo tabular neto, cuyo producto le será entregado durante los primeros treinta días del año siguiente. Asimismo, el trabajador que cause baja por pensión o jubilación en los meses de noviembre y diciembre, se le cubrirán los días económicos a que tenga derecho, y en caso de fallecimiento en los meses antes citados, el pago se cubrirá a sus deudos.	Anual.	Efectivo (una exhibición).																
7	Ayuda de titulación	Servidores Públicos operativos adscritos al IFT.	Los estudiantes de cualquier profesión que presten sus servicios en el IFT, y obtengan su título en licenciatura, maestría y doctorado en instituciones de educación superior, ésta les proporcionará como ayuda económica la cantidad equivalente a dos meses de sueldo tabular; el interesado deberá acreditarlo con el acta respectiva	Por evento.	Efectivo (una exhibición).																
8	Reconocimiento de antigüedad	Servidores Públicos adscritos al IFT.	<table><tr><th>AÑOS DE SERVICIO</th><th>MONTO DEL INCENTIVO</th></tr><tr><td>15 años</td><td>18 Días de sueldo tabular</td></tr><tr><td>20 años</td><td>33 Días de sueldo tabular</td></tr><tr><td>25 años</td><td>48 Días de sueldo tabular</td></tr><tr><td>28 años (mujeres)</td><td>63 Días de sueldo tabular</td></tr><tr><td>30 años</td><td>63 Días de sueldo tabular</td></tr><tr><td>35 años</td><td>93 Días de sueldo tabular</td></tr><tr><td>40 años</td><td>93 Días de sueldo tabular</td></tr></table>	AÑOS DE SERVICIO	MONTO DEL INCENTIVO	15 años	18 Días de sueldo tabular	20 años	33 Días de sueldo tabular	25 años	48 Días de sueldo tabular	28 años (mujeres)	63 Días de sueldo tabular	30 años	63 Días de sueldo tabular	35 años	93 Días de sueldo tabular	40 años	93 Días de sueldo tabular	Por evento.	Efectivo (una exhibición).
AÑOS DE SERVICIO	MONTO DEL INCENTIVO																				
15 años	18 Días de sueldo tabular																				
20 años	33 Días de sueldo tabular																				
25 años	48 Días de sueldo tabular																				
28 años (mujeres)	63 Días de sueldo tabular																				
30 años	63 Días de sueldo tabular																				
35 años	93 Días de sueldo tabular																				
40 años	93 Días de sueldo tabular																				

			<table><tr><td>45 años</td><td>93 Días de sueldo tabular</td></tr><tr><td>50 años</td><td>93 Días de sueldo tabular</td></tr><tr><td>55 años</td><td>93 Días de sueldo tabular</td></tr><tr><td>60 años</td><td>108 Días de sueldo tabular</td></tr></table> En el caso de las mujeres Trabajadoras se otorgará el incentivo a los 28 años, 33 y así sucesivamente cada cinco años.	45 años	93 Días de sueldo tabular	50 años	93 Días de sueldo tabular	55 años	93 Días de sueldo tabular	60 años	108 Días de sueldo tabular		
45 años	93 Días de sueldo tabular												
50 años	93 Días de sueldo tabular												
55 años	93 Días de sueldo tabular												
60 años	108 Días de sueldo tabular												
9	Ayuda de estancia infantil	Madres Trabajadoras de nivel operativo adscritas al IFT.	A las madres Trabajadoras que no reciban atención por parte de las estancias oficiales de bienestar infantil, el Instituto les otorgará mensualmente la cantidad equivalente a 18 (dieciocho) días neto de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, por un solo hijo que no sea menor de cuarenta y cinco días y hasta que inicie el ciclo de educación primaria, siempre que la edad de éste no exceda de seis años, ocho meses.	Mensual.	Efectivo (una exhibición).								
10	Estímulo para el desarrollo de actividades deportivas	Servidores Públicos operativos adscritos al IFT.	Quince días de Salarios Mínimos Generales en el Distrito Federal.	Anual.	Efectivo (una exhibición).								
11	Estímulo y recompensa al desempeño	Servidores Públicos operativos adscritos al IFT.	Ciento cincuenta Salarios Mínimos Generales en el Distrito Federal.	Anual.	Efectivo (una exhibición).								
12	Estímulo a la puntualidad y eficiencia	Servidores Públicos operativos adscritos al IFT.	Treinta días de Salarios Mínimos Generales en el Distrito Federal.	Anual.	Efectivo (una exhibición).								
13	Estímulo al empleado del mes	Servidores Públicos operativos adscritos al IFT.	Diez de Salarios Mínimos Generales en el Distrito Federal.	Mensual.	En vales de despensa (una exhibición).								

Anexo B

B.1- Personal de mando

Tabulador de percepciones brutas mensuales para el personal de mando del IFT

NIVELES											
Grupo / Grado	Puntos	1			2			3			
		Sueldo Base Bruto	Compensac. Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta	Sueldo Base Bruto	Compensac. Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruto	Sueldo Base Bruto	Compensac. Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta	
G	A	4,897 - 5,629	32,813.14	172,308.91	205,122.06						
H	C	4,225 - 4,896	23,667.18	175,924.29	199,591.47	23,667.18	179,820.79	203,487.97	23,667.18	181,107.09	204,774.27
	B	3,681 - 4,224	23,667.18	171,041.16	194,708.33	23,667.18	175,924.29	199,591.47	23,667.18	179,820.79	203,487.97
	A	3,201 - 3,680	23,667.18	166,277.12	189,944.30	23,667.18	171,041.16	194,708.33	23,667.18	175,924.29	199,591.47
I	C	2,434 - 3,200	23,667.18	173,975.80	197,642.98	23,667.18	174,803.30	198,470.48	23,667.18	175,924.30	199,591.47
	B	2,117 - 2,433	23,667.18	170,088.35	193,755.52	23,667.18	173,975.80	197,642.98	23,667.18	174,803.30	198,470.48
	A	1,841 - 2,116	23,667.18	166,277.12	189,944.30	23,667.18	170,088.35	193,755.52	23,667.18	173,975.80	197,642.98
J	C	1,718 - 1,840	21,068.63	154,760.00	175,828.63	21,068.63	168,875.67	189,944.30	21,068.63	177,976.80	199,045.43
	B	1,604 - 1,717	17,629.88	143,629.84	161,259.71	17,629.88	158,198.76	175,828.63	17,629.88	174,078.88	191,708.75
	A	1,497 - 1,603	17,629.88	128,913.76	146,543.63	17,629.88	143,629.84	161,259.71	17,629.88	159,817.52	177,447.40
K	C	1,397 - 1,496	17,629.88	135,853.47	153,483.34	17,629.88	154,271.47	171,901.34	17,629.88	174,899.63	192,529.51
	B	1,304 - 1,396	17,409.02	118,416.95	135,825.97	17,409.02	136,074.32	153,483.34	17,409.02	156,027.16	173,436.18
	A	1,217 - 1,303	16,762.88	102,907.57	119,670.45	16,762.88	119,063.09	135,825.97	16,762.88	137,399.59	154,162.47
L	C	1,129 - 1,216	16,140.73	97,447.37	113,588.10	16,140.73	114,485.59	130,626.32	16,140.73	134,079.54	150,220.27
	B	1,047 - 1,128	15,541.68	83,230.58	98,772.26	15,541.68	98,046.42	113,588.10	15,541.68	115,084.64	130,626.32
	A	971 - 1,046	14,964.85	70,924.07	85,888.92	14,964.85	83,807.41	98,772.26	14,964.85	98,623.25	113,588.10
M	C	871 - 970	11,552.21	54,118.97	65,671.18	11,552.21	67,253.21	78,805.42	14,409.43	80,945.12	95,354.56
	B	782 - 870	9,863.81	46,265.41	56,129.22	9,863.81	55,807.37	65,671.18	9,863.81	68,284.90	78,148.71
	A	701 - 781	8,157.13	39,816.56	47,973.69	8,157.13	47,972.08	56,129.22	8,157.13	57,514.05	65,671.18
N	C	609 - 700	8,157.13	25,379.94	33,537.07	8,157.13	31,751.97	39,909.11	8,157.13	39,733.80	47,890.93
	B	529 - 608	7,957.05	20,707.10	28,664.15	7,957.05	25,580.01	33,537.06	7,957.05	31,616.68	39,573.73
	A	461 - 528	7,666.09	17,588.67	25,254.76	7,666.09	20,998.07	28,664.16	7,666.09	25,154.37	32,820.46
O	C	401 - 460	7,385.77	14,767.53	22,153.30	7,385.77	17,868.99	25,254.76	7,385.77	21,404.66	28,790.43
	B	351 - 400	7,115.70	12,317.02	19,432.72	7,115.70	15,037.60	22,153.30	7,115.70	18,139.06	25,254.76
	A	305 - 350	6,855.50	10,190.75	17,046.25	6,855.50	12,577.22	19,432.72	6,855.50	15,297.80	22,153.30

Indicador de Grupo Jerárquico y Puesto de Referencia

G Secretaría de Estado (No aplica)	H Subsecretaría de Estado o Titular de Entidad	I Oficialía Mayor o Titular de Entidad (No aplica)	J Jefatura de Unidad o Titular de Entidad	K Dirección General, Coordinación General o Titular de Entidad	L Dirección General Adjunta o Titular de Entidad	M Dirección de Área	N Subdirección de Área	O Jefatura de Departamento

B.2- Personal de enlace**Tabulador de percepciones brutas mensuales para el personal de enlace del IFT**

GRUPO GRADO	PUNTOS	1			2			3		
		Sueldo Base Bruto	Compensación Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta	Sueldo Base Bruto	Compensación Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta	Sueldo Base Bruto	Compensación Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta

P	C	279 - 304	6,604.82	9,523.77	16,128.59	6,604.82	10,514.07	17,118.89	6,604.82	10,900.19	17,505.01
	B	254 - 278	6,363.31	8,825.84	15,189.15	6,363.31	9,765.28	16,128.59	6,363.31	10,755.58	17,118.89
	A	231 - 253	6,130.63	8,166.74	14,297.37	6,130.63	9,058.52	15,189.15	6,130.63	9,997.96	16,128.59
	Q	200 - 230	5,906.45	1,945.90	7,852.35	5,906.45	3,002.08	8,908.53	5,906.45	4,670.75	10,577.20

INDICADOR DE GRUPO JERÁRQUICO	PUESTO DE REFERENCIA
P	Enlace

B.3- Personal operativo**Tabulador de percepciones brutas mensuales para el personal operativo del IFT**

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	SUELDO INTEGRAL
6	COORDINADOR DE PROYECTOS ESPECIALES	6,620.00	760.00	7,380.00
7	TÉCNICO SUPERIOR	6,645.00	1,330.00	7,975.00
7	PROFESIONAL DICTAMINADOR	6,645.00	1,330.00	7,975.00
7	TÉCNICO SUPERIOR	6,645.00	1,330.00	7,975.00
8	JEFE DE SISTEMAS ESPECIALIZADO DE COMUNICACIÓN	6,670.00	1,735.00	8,405.00
8	SUPERVISOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	6,670.00	1,735.00	8,405.00
8	ANALISTA DE SISTEMAS MACROCOMPUTACIONALES	6,670.00	1,735.00	8,405.00
11	PROFESIONAL EJECUTIVO	7,020.00	1,980.00	9,000.00

Asimismo, se deberán considerar las siguientes prestaciones brutas para el personal operativo:

Prestaciones	Importe
Compensación por desarrollo y Capacitación	1,100
Previsión Social Múltiple	265
Despensa	265
Ayuda por Servicios	265

B.4- Personal de la rama científica y tecnológica

Tabulador de percepciones brutas mensuales para el personal de rama científica y tecnológica del IFT

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUELDO BASE	SUELDO INTEGRAL
CF35015	INGENIERO TITULAR "C"	19,989.77	19,989.77
CF35014	INGENIERO TITULAR "B"	17,051.04	17,051.04
CF35013	INGENIERO TITULAR "A"	14,402.80	14,402.80
CF35012	INGENIERO ASOCIADO "C"	12,461.33	12,461.33
CF35011	TECNÓLOGO TITULAR "C"	19,989.77	19,989.77
CF35010	TECNÓLOGO TITULAR "B"	17,051.04	17,051.04
CF35009	TÉCNICO TITULAR "C"	14,952.46	14,952.46
CF35008	TÉCNICO TITULAR "B"	12,618.31	12,618.31
CF35007	TÉCNICO TITULAR "A"	11,251.74	11,251.74
CF35006	TÉCNICO ASOCIADO "C"	10,249.37	10,249.37
CF35005	TÉCNICO ASOCIADO "B"	9,126.76	9,126.76
CF35004	TÉCNICO ASOCIADO "A"	8,236.49	8,236.49

(R.- 382246)

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ACUERDO por el que se aprueba la inclusión de un conjunto de indicadores clave con perspectiva de género al Catálogo Nacional de Indicadores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 21, 22, 33 fracción II, 56 y 77 fracción VII de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

CONSIDERANDO

Que la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (Ley del Sistema), establece que la Junta de Gobierno debe aprobar los indicadores generados por los Subsistemas Nacionales de Información;

Que los Subsistemas Nacionales de Información deberán generar un conjunto de indicadores clave que atenderán como mínimo los temas siguientes: población y dinámica demográfica, salud, educación, empleo, distribución del ingreso y pobreza, seguridad pública e impartición de justicia, gobierno, vivienda, sistema de cuentas nacionales, ciencia y tecnología, información financiera, precios, trabajo, atmósfera, agua, suelo, flora, fauna, residuos peligrosos y residuos sólidos;

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía establecerá en coordinación con las Unidades del Estado, un Catálogo Nacional de Indicadores, a partir de la información básica que se obtenga de:

1. El censo nacional de población y vivienda, o de los esquemas alternativos que pudieran adoptarse en el futuro para sustituirlo total o parcialmente;
2. Los censos nacionales económicos y agropecuarios, o los esquemas alternativos que pudieran adoptarse en el futuro para sustituirlo total o parcialmente;
3. El Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales;
4. Un sistema integrado de encuestas nacionales de los hogares;
5. Un sistema integrado de encuestas en unidades económicas;
6. Un sistema integrado de inventarios y encuestas sobre recursos naturales y medio ambiente;
7. Los registros administrativos que permitan obtener Información de Interés Nacional en la materia.

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como organismo público, con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, tiene como uno de sus objetivos realizar las acciones tendientes a lograr que la Información de Interés Nacional se sujete a los principios de accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional;

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley del Sistema, la Información de Interés Nacional, producida y difundida por las Unidades del Estado que conforman el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, será oficial y de uso obligatorio para la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios;

Que el Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social, con el apoyo del Comité Técnico Especializado de Información con Perspectiva de Género, documentaron y dictaminaron el conjunto de indicadores para ser incluidos en el Catálogo Nacional de Indicadores.

Por lo anterior la Junta de Gobierno, han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA INCLUSIÓN DE UN CONJUNTO DE INDICADORES CLAVE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO AL CATÁLOGO NACIONAL DE INDICADORES

Primero.- Se aprueba el conjunto de indicadores clave con Perspectiva de Género para su inclusión en el Catálogo Nacional de Indicadores en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Segundo.- Los indicadores a integrarse al Catálogo Nacional de Indicadores son los siguientes:

1	Prevalencia de la violencia contra mujeres de 15 años y más
2	Prevalencia de violencia física y/o sexual contra las mujeres de 15 años y más por parte de su pareja en los últimos 12 meses
3	Tasa bruta anual de defunciones por homicidio de mujeres
4	Valor del trabajo no remunerado de los hogares respecto del PIB

Tercero.- Corresponderá al Instituto Nacional de las Mujeres, generar en forma regular y periódica los indicadores en la forma y términos que determine el Comité Técnico Especializado de Información con Perspectiva de Género.

Transitorios

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

El presente Acuerdo, se aprobó en términos del Acuerdo No. 11ª/VIII/2013, aprobado en la Décima Primera Sesión 2013 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 10 de diciembre de dos mil trece.- Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra, Rolando Ocampo Alcántar, Mario Palma Rojo y Félix Vélez Fernández Varela**.- Rúbricas.

Aguascalientes, Ags., a 18 de diciembre de 2013.- Hace constar lo anterior el Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 382145)

ACUERDO por el que se adiciona un conjunto de indicadores clave en materia de Balanza Comercial de Mercancías de México al Catálogo Nacional de Indicadores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25, 33 fracción II, 56 y 77 fracción VII de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

CONSIDERANDO

Que la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (Ley del Sistema), establece que la Junta de Gobierno debe aprobar los indicadores generados por los Subsistemas Nacionales de Información;

Que los Subsistemas Nacionales de Información deberán generar un conjunto de indicadores clave que atenderán como mínimo los temas siguientes: población y dinámica demográfica, salud, educación, empleo, distribución del ingreso y pobreza, seguridad pública e impartición de justicia, gobierno, vivienda, sistema de cuentas nacionales, ciencia y tecnología, información financiera, precios, trabajo, atmósfera, agua, suelo, flora, fauna, residuos peligrosos y residuos sólidos;

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía establecerá en coordinación con las Unidades del Estado, un Catálogo Nacional de Indicadores, a partir de la información básica que se obtenga de:

1. El censo nacional de población y vivienda, o de los esquemas alternativos que pudieran adoptarse en el futuro para sustituirlo total o parcialmente;
2. Los censos nacionales económicos y agropecuarios, o los esquemas alternativos que pudieran adoptarse en el futuro para sustituirlo total o parcialmente;
3. El Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales;
4. Un sistema integrado de encuestas nacionales de los hogares;

5. Un sistema integrado de encuestas en unidades económicas;
6. Un sistema integrado de inventarios y encuestas sobre recursos naturales y medio ambiente;
7. Los registros administrativos que permitan obtener Información de Interés Nacional en la materia.

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, tiene como uno de sus objetivos realizar las acciones tendientes a lograr que la Información de Interés Nacional se sujete a los principios de accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional;

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley del Sistema, la Información de Interés Nacional, producida y difundida por las Unidades del Estado que conforman el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, será oficial y de uso obligatorio para la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios;

Que el 15 de agosto de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se aprueba la inclusión de un conjunto de indicadores clave en materia de Balanza Comercial de Mercancías de México al Catálogo Nacional de Indicadores, por el cual se aprobaron los primeros indicadores en la materia;

Que el Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Económica, con el apoyo del Comité Técnico Especializado de Estadísticas de Comercio Exterior, documentaron y aprobaron el conjunto de indicadores para ser incluidos en el Catálogo Nacional de Indicadores.

Por lo anterior la Junta de Gobierno, han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONA UN CONJUNTO DE INDICADORES CLAVE EN MATERIA DE BALANZA COMERCIAL DE MERCANCÍAS DE MÉXICO AL CATÁLOGO NACIONAL DE INDICADORES

Primero.- Se adicionan un conjunto de indicadores clave en materia de Balanza Comercial de Mercancías de México al Catálogo Nacional de Indicadores en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Segundo.- Los indicadores clave a integrarse al Catálogo Nacional de Indicadores son los siguientes:

	Nombre del indicador
11	Exportaciones Totales.
12	Importaciones Totales.
13	Saldo de la Balanza Comercial de Mercancías de México.
14	Importaciones petroleras.
15	Participación de las exportaciones hacia Estados Unidos en las exportaciones totales.
16	Participación de las exportaciones no petroleras hacia Estados Unidos en las exportaciones totales no petroleras

Tercero.- Corresponderá al Servicio de Administración Tributaria, a la Secretaría de Economía, al Banco de México y al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, generar en forma regular y periódica los indicadores en la forma y términos que determine el Comité Técnico Especializado de Estadísticas de Comercio Exterior.

Transitorio

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

El presente Acuerdo, se aprobó en términos del Acuerdo No. 11ª/VI/2013, aprobado en la Décima Primera Sesión 2013 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 10 de diciembre de dos mil trece.- Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Vicepresidentes: **Enrique de Alba Guerra, Rolando Ocampo Alcántar, Mario Palma Rojo y Félix Vélez Fernández Varela**.

Aguascalientes, Ags., a 18 de diciembre de 2013.- Hace constar lo anterior el Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 382146)

ACUERDO por el que se aprueba la inclusión de un conjunto de indicadores clave en materia de Turismo al Catálogo Nacional de Indicadores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25, 33 fracción II, 56 y 77 fracción VII de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

CONSIDERANDO

Que la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (Ley del Sistema), establece que la Junta de Gobierno debe aprobar los indicadores generados por los Subsistemas Nacionales de Información;

Que los Subsistemas Nacionales de Información deberán generar un conjunto de indicadores clave que atenderán como mínimo los temas siguientes: población y dinámica demográfica, salud, educación, empleo, distribución del ingreso y pobreza, seguridad pública e impartición de justicia, gobierno, vivienda, sistema de cuentas nacionales, ciencia y tecnología, información financiera, precios, trabajo, atmósfera, agua, suelo, flora, fauna, residuos peligrosos y residuos sólidos;

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía establecerá en coordinación con las Unidades del Estado, un Catálogo Nacional de Indicadores, a partir de la información básica que se obtenga de:

1. El censo nacional de población y vivienda, o de los esquemas alternativos que pudieran adoptarse en el futuro para sustituirlo total o parcialmente;
2. Los censos nacionales económicos y agropecuarios, o los esquemas alternativos que pudieran adoptarse en el futuro para sustituirlo total o parcialmente;
3. El Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales;
4. Un sistema integrado de encuestas nacionales de los hogares;
5. Un sistema integrado de encuestas en unidades económicas;
6. Un sistema integrado de inventarios y encuestas sobre recursos naturales y medio ambiente;
7. Los registros administrativos que permitan obtener Información de Interés Nacional en la materia.

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, tiene como uno de sus objetivos realizar las acciones tendientes a lograr que la Información de Interés Nacional se sujete a los principios de accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional;

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley del Sistema, la Información de Interés Nacional, producida y difundida por las Unidades del Estado que conforman el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, será oficial y de uso obligatorio para la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios;

Que el Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Económica, con el apoyo del Comité Técnico Especializado de Estadísticas Económicas del Sector Turismo, documentaron y aprobaron el conjunto de indicadores para ser incluidos en el Catálogo Nacional de Indicadores.

Por lo anterior la Junta de Gobierno, han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA INCLUSIÓN DE UN CONJUNTO DE INDICADORES CLAVE EN MATERIA DE TURISMO AL CATÁLOGO NACIONAL DE INDICADORES

Primero.- Se aprueba el conjunto de los Indicadores Clave en materia de Turismo para su inclusión en el Catálogo Nacional de Indicadores en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Segundo.- Los indicadores clave a integrarse al Catálogo Nacional de Indicadores son los siguientes:

	Nombre del indicador	Responsable del cálculo
01	Crecimiento real del Producto Interno Bruto Turístico.	Instituto Nacional de Estadística y Geografía
02	Crecimiento del Indicador Trimestral del Producto Interno Bruto Turístico.	
03	Crecimiento del Indicador Trimestral del Consumo Turístico Interno.	

04	Ingresos por visitantes internacionales.	Banco de México
05	Ingresos por turistas internacionales vía aérea.	
06	Número de turistas internacionales.	
07	Número de turistas internacionales vía aérea.	

Tercero.- Corresponderá a las Unidades del Estado, responsables del cálculo de los indicadores en materia de Turismo, generar en forma regular y periódica los indicadores en la forma y términos que determine el Comité Técnico Especializado de Estadísticas Económicas del Sector Turismo.

Transitorio

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

El presente Acuerdo, se aprobó en términos del Acuerdo No. 11ª/V/2013, aprobado en la Décima Primera Sesión 2013 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 10 de diciembre de dos mil trece.- Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Vicepresidentes: **Enrique de Alba Guerra, Rolando Ocampo Alcántar, Mario Palma Rojo y Félix Vélez Fernández Varela**.

Aguascalientes, Ags., a 18 de diciembre de 2013.- Hace constar lo anterior el Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 382147)

ACUERDO por el que se determina Información de Interés Nacional el Inventario de Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 6, 30 fracción IV, 77 fracción II, 78 y 99 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

CONSIDERANDO

Que la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (Ley del Sistema), establece que la Información de Interés Nacional es la que se determine como tal, en términos de lo dispuesto en los artículos 77, fracción II y 78 de la propia Ley;

Que la información estadística y geográfica de Interés Nacional, es aquella que se genera en forma regular y periódica, elaborada con una metodología científicamente sustentada y que resulte necesaria para conocer la realidad del país, en sus aspectos demográfico, económico, social, geográfico y del medio ambiente y cuyo propósito es contribuir a la toma de decisiones, el diseño, la implementación y la evaluación de políticas públicas de alcance nacional;

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como organismo público responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, tiene como uno de sus objetivos realizar las acciones tendientes a lograr que la Información de Interés Nacional se sujete a los principios de accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional;

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley del Sistema, la Información de Interés Nacional, producida y difundida por las Unidades del Estado que conforman el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, será oficial y de uso obligatorio para la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios;

Que a la Junta de Gobierno del Instituto le corresponde determinar la Información que se considerará de Interés Nacional, para lo cual en su Sexta Sesión 2010, celebrada el 20 de julio de dos mil diez, aprobó las Reglas para la determinación de la Información de Interés Nacional, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2010 (Reglas);

Que con base en lo previsto por la fracción IV, del artículo 30 de la Ley del Sistema y en el capítulo II, apartado A, de las Reglas, el Comité Ejecutivo del Subsistema de Geográfica y del Medio Ambiente, a propuesta de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y con el apoyo del Comité Técnico Especializado de Información sobre Emisiones, Residuos y Sustancias Peligrosas, documentó y dictaminó procedente el proponer a la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía el Inventario de Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono que se genera, para ser considerado Información de Interés Nacional. Habiéndose recibido el dictamen técnico que se presenta a la Junta de Gobierno sus miembros han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA INFORMACIÓN DE INTERÉS NACIONAL EL INVENTARIO DE SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

Primero.- Se determina como Información de Interés Nacional el Inventario de Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, en virtud que cumple con los cuatro criterios establecidos en el artículo 78 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Segundo.- En términos de lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, será oficial y de uso obligatorio para la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios la información que se genera con el Inventario de Sustancias Agotadoras de la Capa de ozono, que sea utilizada para calcular los indicadores que se incluyan en el Catálogo Nacional de Indicadores.

Tercero.- Corresponderá a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Dirección General de Gestión de Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes generar en forma regular y periódica la información que se capta con el Inventario de Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono y poner la a disposición de los usuarios a través de la página de Internet <http://sissao.semarnat.gob.mx/>.

TRANSITORIO

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

El presente Acuerdo, se aprobó en términos del Acuerdo No. 11ª/XII/2013, aprobado en la Décima Primera Sesión 2013 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 10 de diciembre de dos mil trece.- Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Vicepresidentes: **Enrique de Alba Guerra, Rolando Ocampo Alcántar, Mario Palma Rojo y Félix Vélez Fernández Varela**.

Aguascalientes, Ags., a 18 de diciembre de 2013.- Hace constar lo anterior el Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 382148)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

REGLAS de Operación del Programa Nacional Forestal 2014.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JUAN JOSÉ GUERRA ABUD, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la asistencia de JORGE RESCALA PÉREZ, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 25 párrafos primero, sexto y séptimo, 26 inciso A, 27 y 28 quinto y último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 al 5, 11, 12, 16, 17, 21, 22, 24, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 137, 138, 139 fracciones I, II, III, V, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, 140, 148 fracción VII, 149 y 151 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 165 de su Reglamento; 16 y 32 Bis fracciones XVII, XXXV y XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 fracción V, 2, 3, 4, 9, 17 fracción III, 21, 27, 28 y 32, 37, 38, 39, 40, 41 de la Ley de Planeación; 2 fracciones XLV y LIII, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 179 de su Reglamento; 1, 2, 6, 8, 10, 11, 14 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 4, 5, 7 y 8 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil; 1, 3 y 6 de su Reglamento; 1 y 5 fracciones I y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; así como los correspondientes al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados, en el Presupuesto de Egresos de la Federación, podrá señalar los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con base en criterios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, el Presupuesto de Egresos de la Federación señala los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de dichos programas.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación señala que es responsabilidad de las dependencias y entidades emitir las Reglas de Operación de los programas para el otorgamiento de subsidios y que éstas deben ser ampliamente difundidas a la población.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria todos los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad; para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deberán observar, entre otras cosas, lo siguiente: i) Establecer los montos y porcentajes con base en criterios redistributivos que deberán privilegiar a la población de menos ingresos y procurar la equidad entre regiones y entidades federativas; ii) Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; iii) Garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo y asegurar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; iv) Evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva; v) Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; así como, vi) Asegurar la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar duplicación en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.

Que las Reglas de Operación deben garantizar que los recursos se apliquen efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas autorizados, en beneficio de los sectores o población objetivo determinada por la Comisión Nacional Forestal.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 plantea como Cuarta Meta Nacional “Un México Próspero” que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades. Lo anterior considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo.

Que la Cruzada contra el Hambre se concibe como una estrategia de inclusión y bienestar social orientada hacia la erradicación del hambre de las personas en pobreza multidimensional extrema; por lo cual las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias, tales como ajustes en el diseño de sus programas o en la focalización o cobertura de los mismos, para dar cumplimiento al Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Que la Ley General de Cambio Climático establece que en la formulación de la política nacional de cambio climático deberán observarse una serie de principios entre los cuales se encuentran la: i) Sustentabilidad en el aprovechamiento o uso de los ecosistemas y los elementos naturales que los integran; ii) Integralidad y transversalidad, adoptando un enfoque de coordinación y cooperación entre órdenes de gobierno, así como con los sectores social y privado para asegurar la instrumentación de la política nacional de cambio climático; así como la iii) Conservación de los ecosistemas y su biodiversidad, dando prioridad a los humedales, manglares, arrecifes, dunas, zonas y lagunas costeras, que brindan servicios ambientales, fundamental para reducir la vulnerabilidad; entre muchos otros.

Que es responsabilidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Comisión Nacional Forestal conducir la política nacional de desarrollo forestal sustentable y definir los lineamientos necesarios para el cumplimiento e implementación de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, así como diseñar y definir estímulos e incentivos económicos en materia forestal y expedir las Reglas de Operación que contengan los lineamientos para su aplicación.

Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Comisión Nacional Forestal es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios. La coordinación sectorial de la Comisión corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. De acuerdo con dicha Ley, el objeto de la Comisión Nacional Forestal es desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación y de restauración en materia forestal, que conforme a la Ley se declaran como un área prioritaria del desarrollo, así como participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

Que la Comisión Nacional Forestal, en cumplimiento de su objeto, reconoce la importancia de los bienes y servicios ambientales que proporcionan los ecosistemas forestales, tanto para sus dueños y poseedores, como para la sociedad en general, tales como los de provisión relacionados con los productos obtenidos de los ecosistemas; los de regulación relacionados con los procesos ecosistémicos que regulan las condiciones en que los seres humanos viven y se desarrollan; los culturales, que pueden ser tangibles o intangibles, pero que dependen fuertemente del contexto sociocultural; y los de sustento, que son los procesos ecológicos básicos.

Que la nueva realidad del país en materia ambiental y forestal requiere de un modelo de intervención basado en una visión territorial e integral del desarrollo sustentable, a efecto de que los subsidios que otorga la Federación a través de la Comisión Nacional Forestal tengan mayores y mejores impactos sobre los diversos ecosistemas, actores y personas que habitan en las áreas forestales del país.

En este contexto, la Comisión Nacional Forestal establece mecanismos de apoyo a través de las presentes Reglas de Operación para contribuir a mejorar y desarrollar las capacidades locales y regionales de los dueños, poseedores y usuarios de los terrenos forestales y preferentemente forestales, para incentivar la conservación y restauración de los recursos forestales, así como para impulsar una estrategia para reactivar

la producción y productividad forestal que se traduzca en ingresos y oportunidades de desarrollo para la población que depende de los ecosistemas forestal, todo ello con el fin de contribuir a recuperar la funcionalidad de cuencas y paisajes a través de la conservación, restauración y aprovechamiento sustentable del patrimonio natural.

Que de conformidad con el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán las responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en cada ejercicio fiscal. Además, las Reglas de Operación deberán ser simples y precisas con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos y en la operación de los programas.

Que la estructura programática del ejercicio fiscal 2014 de la Comisión Nacional Forestal incluye el programa presupuestario denominado "PRONAFOR. Pago por Servicios Ambientales", el cual considera el otorgamiento de apoyos sujetos a Reglas de Operación.

Que en el caso de la Comisión Nacional Forestal, a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector es la responsable de emitir las Reglas de Operación y las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, por lo que en cumplimiento de lo anterior, tengo a bien expedir las **Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2014**, de acuerdo con lo siguiente:

Título Primero. De las Reglas de Operación

Capítulo I. Disposiciones generales

Sección I. Del Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2014 establecen las normas y procedimientos de aplicación general que deberán observarse en la operación, asignación y ejecución de los recursos federales a cargo de la Comisión Nacional Forestal, con la participación que, en su caso, corresponda a los gobiernos de las entidades federativas, del Distrito Federal y los municipios, y tienen por objeto regular la operación de los componentes, conceptos y modalidades de apoyo que se establecen en el artículo 2 de las presentes Reglas de Operación.

Sección II. De los componentes de las Reglas de Operación

Artículo 2. Los componentes de apoyo, objetivos y población objetivo para cada uno de éstos son los siguientes:

I. Componente Estudios y Proyectos

Objetivo: Apoyar la realización de diagnósticos, estudios (técnicos y sociales) y proyectos integrales de desarrollo forestal, con el propósito de fundamentar, justificar, articular, orientar y secuenciar de forma eficiente y eficaz, las acciones de los beneficiarios respecto de las actividades de conservación y restauración, producción y productividad, cadenas productivas, servicios ambientales y demás procesos ligados al desarrollo forestal sustentable del país.

Población objetivo: i) Propietarios, poseedores o usuarios de terrenos forestales o preferentemente forestales, definidos como elegibles para su incorporación al manejo técnico sustentable a través de la elaboración de estudios para el aprovechamiento maderable y no maderable; ii) Ejidos y comunidades con recursos forestales y/o las asociaciones legalmente constituidas que entre ellos formen para llevar acciones de desarrollo forestal comunitario; iii) Empresas forestales y/o cadenas productivas forestales en proceso de integración o las constituidas bajo la metodología de integración, considerando aquellas empresas que ya están incorporadas a las cadenas y que trabajan de manera regular.

II. Componente Desarrollo de Capacidades

Objetivo: Desarrollar y mejorar las capacidades y habilidades de planeación, organización, instrumentación y de gestión de los habitantes, ejidos, comunidades y organizaciones sociales presentes en las zonas forestales del país, a fin de impulsar, fortalecer y consolidar procesos de desarrollo forestal integral, considerando las lecciones aprendidas del modelo de desarrollo forestal comunitario.

Población objetivo: i) Propietarios, poseedores o usuarios de terrenos forestales o preferentemente forestales, definidos como elegibles para su incorporación al manejo técnico sustentable a través de la elaboración de estudios para el aprovechamiento maderable y no maderables; ii) Ejidos y comunidades con recursos forestales y/o las asociaciones legalmente constituidas que entre ellos formen para llevar acciones de desarrollo forestal comunitario.

III. Componente Restauración Forestal y Reconversión Productiva

Objetivo: Apoyar acciones y proyectos integrales de restauración forestal y de reconversión productiva, a efecto de recuperar la capacidad y el potencial natural de los suelos forestales y de la cobertura forestal bajo condiciones de deterioro y recuperar gradualmente la capacidad de provisión de bienes y servicios ambientales.

Población objetivo: Propietarios o poseedores de terrenos forestales y preferentemente forestales, definidos como elegibles, cuyos terrenos presenten procesos de deterioro, por la degradación de suelos, pérdida de cobertura de vegetación forestal o áreas perturbadas por incendios, enfermedades, plagas forestales y desastres naturales, que se encuentren ubicados en micro-cuencas prioritarias por su importancia ambiental y/o forestal.

IV. Componente Producción y Productividad

Objetivo: Impulsar y apoyar acciones y proyectos integrales de aprovechamiento de los recursos forestales maderables y no maderables, la diversificación del potencial productivo, bajo los principios del manejo forestal sustentable, mediante el otorgamiento de un paquete de subsidios destinados a mejorar las prácticas silvícolas, la conservación de la biodiversidad y el mejoramiento de la infraestructura, la tecnificación silvícola y la certificación forestal.

Población objetivo: Propietarios o poseedores de terrenos forestales o preferentemente forestales, definidos como elegibles, que cuenten con autorización vigente de aprovechamiento forestal maderable, no maderable y de vida silvestre; así como aquellos predios ubicados en las zonas de reactivación de la producción y productividad maderable.

V. Componente Servicios Ambientales

Objetivo: Otorgar apoyos a dueños de terrenos forestales, que de manera voluntaria deciden participar en el programa de pago por servicios ambientales, con el objeto de incorporar prácticas de buen manejo para promover la conservación y manejo sustentable de los ecosistemas, y fomentar la provisión en el largo plazo de los servicios ambientales, tales como la captación de agua, el mantenimiento de la biodiversidad y la captura y conservación del carbono, los cuales benefician a centros de población o el desarrollo de actividades productivas

Población objetivo: Propietarios o poseedores de terrenos forestales, definidos como elegibles, cuyos predios mantienen una cobertura forestal en buen estado de conservación, incluyendo a los que tienen un manejo y aprovechamiento forestal legalmente autorizado.

VI. Componente Cadenas Productivas

Objetivo: Impulsar la creación, organización, capacitación, equipamiento, acompañamiento, seguimiento y consolidación de empresas y cadenas productivas forestales, con el propósito de diversificar y elevar la producción y la competitividad del sector forestal.

Población objetivo: Ejidos, comunidades o grupos en proceso de integración; así como empresas forestales y/o cadenas productivas forestales constituidas bajo la metodología de integración, considerando aquellas empresas que ya están incorporadas a las cadenas y que trabajan de manera regular.

Sección III. De la terminología y acrónimos

Artículo 3. Para los efectos de estas Reglas de Operación, además de la terminología contenida en el artículo 7 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y en el artículo 2 de su Reglamento, se entenderá por:

I. Apoyos: Recursos Económicos que el gobierno federal prevé en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y las transferencias y aportaciones que ingresen al Fondo Forestal Mexicano, que se otorgan por conducto de la Comisión Nacional Forestal a las personas beneficiarias de estas Reglas de Operación.

II. Asesor técnico certificado: Las personas físicas y morales que sin ser servidores públicos de la CONAFOR, están facultadas para brindar asistencia técnica a las personas beneficiarias de estas Reglas de Operación, por encontrarse inscritas en el Listado de Asesores Técnicos Certificados.

III. Asistencia Técnica: Actividad profesional de carácter privado que se describe en los criterios de ejecución y en los términos de referencia de cada concepto o modalidad de apoyo, por medio del cual los asesores técnicos certificados apoyan a las personas beneficiarias para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación.

IV. Beneficiarios(as): Las personas físicas, morales y jurídico-colectivas (ejidos y comunidades) quienes obtuvieron un apoyo por parte de la CONAFOR, por cumplir con los requisitos y disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

V. Capacidad técnica certificada: Conjunto de conocimientos técnico forestales asociados a un determinado componente, modalidad o concepto de apoyo, que comprueba un asesor técnico al certificarse.

VI. Cartografía: Conjunto de archivos vectoriales cuya geometría puede ser de tipo puntual, lineal o poligonal y sus elementos pueden ser obtenidos en campo mediante la utilización del sistema de navegación GPS.

VII. Código de Expediente digital: Clave alfanumérica que otorga la CONAFOR a los solicitantes que han cubierto a cabalidad la entrega de documentos jurídicos y técnicos necesarios para solicitar los apoyos de la CONAFOR, cuyo paquete de documentos está contenido en un archivo digital.

VIII. Comité: El Comité Técnico Nacional o los Comités Técnicos Estatales.

IX. Componente: Conjunto de conceptos y modalidades de apoyo que otorga la CONAFOR agrupados por afinidad de propósitos u objetivos.

X. CONAFOR: Comisión Nacional Forestal.

XI. Convenio de concertación: Instrumento jurídico de derecho público, mediante el cual se establecen derechos y obligaciones entre la CONAFOR y la persona beneficiaria, con el objeto de formalizar actividades que son prioritarias para el desarrollo del país y que se declaran de utilidad pública y de interés social para la Nación.

XII. Convocatoria: Documento mediante el cual se dan a conocer las fechas y bases para participar en el proceso de asignación de apoyos de la CONAFOR.

XIII. Criterios técnicos para la ejecución de proyectos: Precisiones técnicas obligatorias emitidas por la CONAFOR para la aplicación de los recursos y ejecución de las actividades inherentes a los apoyos. Éstos podrán ser consultados en la página de internet de la CONAFOR.

XIV. CURP: Clave Única de Registro de Población expedida por la Secretaría de Gobernación.

XV. DATUM WGS84: Es un modelo de referencia global utilizado para sistemas de coordenadas geográficas y proyecciones planas.

XVI. Expediente digital: Conjunto de información y documentación relativa a las personas solicitantes o beneficiarias, contenidos en un archivo digital, que contiene los requisitos y la información técnica necesaria para solicitar, obtener y ejecutar un apoyo con base en las presentes Reglas de Operación.

XVII. Expediente físico: Conjunto de información y documentación relativa a las personas solicitantes o beneficiarias, que es integrada físicamente por la CONAFOR, y que contiene los requisitos y la información técnica necesaria para solicitar, obtener y ejecutar un apoyo con base en las presentes Reglas de Operación.

XVIII. Folio del Asesor Técnico: Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el sistema a las personas que obtienen un certificado de las Instituciones Certificadoras que sea validado por la CONAFOR al momento de inscripción en el Listado de asesores técnicos certificados. El folio se publica dentro del Listado en la página de internet de la CONAFOR.

XIX. Folio de Solicitud: Clave numérica o alfanumérica que otorga la CONAFOR a toda persona física o moral que solicita apoyos del PRONAFOR.

XX. Formato Técnico Complementario: Documento que resume la información técnica que debe presentar un solicitante para determinado componente, concepto o modalidad de apoyos.

XXI. Formato único de solicitud: Documento que contiene toda la información personal, económica, social y del predio objeto de los apoyos, que debe llenar y entregar todo solicitante de apoyos de la CONAFOR.

XXII. Gerencia Estatal: Área administrativa adscrita a la CONAFOR en cada Entidad Federativa y el Distrito Federal, misma que puede ser localizada en el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación.

XXIII. Gerente Estatal: Servidor público que representa a la CONAFOR en cada Entidad Federativa y el Distrito Federal.

XXIV. Gerente de Programa: Servidor público de la CONAFOR con nivel gerencial que tiene su sede en las oficinas centrales de ésta entidad, y que se encarga de dirigir diversas actividades relacionadas con los componentes técnicos que opera la institución.

XXV. Informe final de actividades: Es el documento mediante el cual el beneficiario comprueba a la CONAFOR la ejecución del apoyo y se evalúa de conformidad con las disposiciones establecidas en estas Reglas de Operación y los términos de referencia correspondientes a cada concepto de apoyo.

XXVI. Ley: Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

XXVII. Listado de asesores técnicos certificados: Listado de las personas físicas y morales que cubrieron los requisitos y procedimientos señalados en el Lineamiento para la asistencia técnica y la Norma que regula el mecanismo de certificación de la asistencia técnica publicadas por la CONAFOR. Este listado estará conformado por tres secciones: Asistencia técnica básica, Asistencia técnica especializada y Asistencia técnica integral.

XXVIII. Metodología de integración: Sistema utilizado por la CONAFOR, basado en el Sistema de Cambios Completos (SWC-Systems Whole Change), para articular eslabones productivos del sector forestal.

XXIX. Página de internet de la CONAFOR: www.conafor.gob.mx

XXX. Parámetros para la generación de la cartografía: Los archivos de la cartografía se entregarán con un sistema de coordenadas de tipo Latitud/ Longitud, en formato de Grados, Minutos y Segundos, con al menos un decimal en los segundos (GG MM SS.S), en DATUM WGS84 o ITRF92 y en formato shape. Cada archivo shape deberá de estar debidamente identificado con la nomenclatura del nombre del archivo y realizado de conformidad con las características para los campos de su base de datos, lo anterior atendiendo a lo que cada categoría de apoyo defina, a fin de que éstos puedan ser integrados en una base de datos georreferenciados a nivel nacional. Para la producción de los archivos shape se podrá utilizar un software comercial o gratuito, que use y produzca como formato de salida el shape.

XXXI. Población objetivo: Las definidas para cada uno de los componentes señalados en el artículo 2 de las presentes reglas, donde los sujetos de apoyo son los propietarios, poseedores o usuarios de estos terrenos.

XXXII. P-PREDIAL: Programa Predial de Desarrollo Integral de Mediano Plazo: Documento técnico de planeación y seguimiento, formulado a partir de un diagnóstico técnico, económico y social, que identifica y describe los procesos, acciones y subsidios necesarios, técnicamente justificados y cronológicamente secuenciados, destinados a resolver problemas de protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, con la participación de los propietarios y poseedores de los terrenos forestales.

XXXIII. PROCEDE: Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos.

XXXIV. PRONAFOR: Programa Nacional Forestal.

XXXV. Regionalización: Agrupación de entidades del país atendiendo a criterios tales como: i) Vocación del territorio; ii) Tipo de ecosistema; iii) Problemática forestal; iv) Usos y costumbres de la población y, v) Vecindad y comunicación entre las entidades del país.

XXXVI. Reglas: Reglas de Operación del PRONAFOR 2014.

XXXVII. Restricción involuntaria: aquellas acciones derivadas de la implementación de los apoyos que se llegaran a realizar sin que las personas que viven dentro del área protegida consientan en ellas, ni tengan poder de decisión o se logren acuerdos respecto al acceso o uso de los recursos naturales.

XXXVIII. Shape: Formato de datos geográficos vectoriales que almacena la forma de un objeto geográfico, desarrollado por ESRI el cual se compone de al menos 3 archivos con extensiones .shp, .dbf, .shx.

XXXIX. SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

XL. Solicitante: Las personas físicas, morales y jurídico-colectivas (ejidos y comunidades) que presentan solicitud para obtener apoyos de la CONAFOR con base en estas Reglas.

Capítulo II. De la Cobertura y regionalización

Sección I. De la Cobertura

Artículo 4. El PRONAFOR tiene una cobertura nacional con un enfoque regional, atendiendo a criterios tales como: i) Vocación del territorio; ii) Tipo de ecosistema; iii) Problemática forestal; iv) Usos y costumbres de la población y, v) Vecindad y comunicación entre las entidades del país.

Sección II. De la Regionalización

Artículo 5. La CONAFOR enfocará y priorizará territorialmente los componentes, modalidades y conceptos de apoyo del PRONAFOR, atendiendo a la regionalización siguiente:

Región Forestal	Estados
Región 1	Baja California, Baja California Sur y Sonora
Región 2	Chihuahua y Durango
Región 3	Nayarit y Sinaloa
Región 4	Aguascalientes, Coahuila, Guanajuato, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Tamaulipas y Zacatecas
Región 5	Colima, Distrito Federal, Estado de México, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Puebla y Tlaxcala
Región 6	Chiapas, Guerrero y Oaxaca
Región 7	Veracruz y Tabasco
Región 8	Campeche, Quintana Roo y Yucatán

Los conceptos y modalidades de apoyo para cada una de las regiones antes descritas, se darán a conocer oportunamente a través de las convocatorias respectivas, conforme a lo señalado en el Capítulo IV de las presentes Reglas.

Capítulo III. De los apoyos**Sección I. De la descripción y monto de los apoyos**

Artículo 6. Los apoyos que otorga la CONAFOR consisten en aportaciones directas destinadas a múltiples acciones y propósitos relacionados con el desarrollo forestal sustentable del país, como se indica a continuación:

Componente I. Estudios y Proyectos					
Concepto	Modalidad	Monto máximo (\$)	Beneficiarios	Asesores técnicos certificado	
			Número máximo de apoyos	Número máximo de apoyos	Capacidad Técnica Certificada requerida
EP.1 Estudios técnicos especializados	EP1.1 Alternativas productivas en ecosistemas forestales	60,000.00	1	4	Estudios forestales
	EP1.2 Recuperación de áreas degradadas	60,000.00	1	4	Servicios ambientales
	EP1.3 establecimiento y manejo de áreas de alto valor para la conservación	100,000.00	1	4	Servicios ambientales
EP.2 Estudios de Cuenca de Abasto	<i>No aplica</i>	500,000.00	1	2 (equipo multidisciplinario)	Registro Forestal Nacional
EP.3 Estudios técnicos forestales	EP.3.1 Programa de manejo forestal maderable	800,000.00	1	15	Registro Forestal Nacional
	EP.3.2 Manifestación de impacto ambiental particular o regional	270,000.00	1	15	Estudios forestales
	EP.3.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables	170,000.00	1	2 Persona física y 5 Persona moral	Registro Forestal Nacional o Estudios forestales
	EP.3.4 Documento Técnico Unificado de Aprovechamiento Forestal Maderable	1,040,000.00	1	10	Registro Forestal Nacional
EP.4 Estudios técnicos, de factibilidad y plan de negocios	<i>No aplica</i>	75,000.00	3 (en diferentes ejercicios fiscales)	3 Persona física y 5 Persona moral	Desarrollo de la Cadena Productiva o Certificado FIRA, NAFIN, FINRURAL

Componente II. Desarrollo de Capacidades

Concepto	Modalidad	Monto máximo (\$)	Beneficiarios	Asesores técnicos certificado	
			Número máximo de apoyos	Número máximo de apoyos	Capacidad Técnica Certificada requerida
DC.1 Evaluaciones Rurales Participativas	No aplica	50,000.00	1	8	Fortalecimiento del capital social
DC.2 Seminarios de Comunidad a Comunidad	No aplica	85,000.00	1	No aplica	No aplica
DC.3 Ordenamiento territorial comunitario	No aplica	300,000.00	1	4	Fortalecimiento del capital social
DC.4 Talleres para la formulación o modificación de reglamentos internos o estatutos comunales	No aplica	42,000.00	1	8	Fortalecimiento del capital social
DC.5 Comité de Vigilancia Participativa	No aplica	60,000.00	1	8	Fortalecimiento del capital social
DC.6 Promotor forestal comunitario	No aplica	60,000.00	1	No aplica	No aplica
DC.7 Talleres didácticos de educación ambiental	No aplica	60,000.00	1	No aplica	No aplica
DC.8 Talleres y cursos de capacitación	No aplica	42,000.00	2	8	Fortalecimiento del capital humano
DC.9 Intercambio de experiencias	No aplica	85,000.00	1	No aplica	No aplica
DC.10 Talleres participativos de servicios ambientales	No aplica	50,000.00	1	8	Servicios ambientales
DC.11 Asesoría para Ejidos y Comunidades con actividad empresarial	No aplica	80,000.00	1	8	Fortalecimiento del capital humano
DC.12 Agencia de Desarrollo Local	No aplica	300,000.00	1	No aplica	Fortalecimiento del capital social

Componente III. Restauración Forestal y Reversión Productiva

Concepto	Modalidad	Monto máximo (\$ / hectárea)	Beneficiarios	Asesores técnicos certificado		
			Número máximo de apoyos	Número máximo de apoyos	Hectáreas	Capacidad Técnica Certificada requerida
RF.1 Restauración integral	No aplica	7,836.00	1	No aplica	1000	Reforestación y suelos
RF.2 Restauración complementaria	No aplica	5,222.00	1	No aplica	1000	Reforestación y suelos
RF.3 Restauración focalizada	No aplica	3,000.00	1	No aplica	1000	Reforestación y suelos
RF.4 Mantenimiento de zonas restauradas	No aplica	1,500.00	1	No aplica	1000	Reforestación y suelos
RF.5 Restauración de cuencas prioritarias	No aplica	14,800.00	1	No aplica	1000	Reforestación y suelos
RF.6 Sistemas agroforestales	No aplica	4,772.00	1	No aplica	1000	Reforestación y suelos

Componente IV. Producción y Productividad

Concepto	Modalidad	Monto máximo (\$)	Beneficiarios	Asesores técnicos certificado	
			Número máximo de apoyos	Número máximo de apoyos	Capacidad Técnica Certificada requerida
PP.1 Prácticas de manejo en predios con producción Maderable y conservación de la biodiversidad	No aplica	900,000.00	1	No aplica	Registro Forestal Nacional
PP.2 Prácticas de manejo en predios con Producción No Maderable	No aplica	250,000.00	1	2 Persona física y 5 Persona moral	Registro Forestal Nacional
PP.3 Prácticas de manejo en predios con aprovechamiento de Vida Silvestre	No aplica	200,000.00	1	2 Persona física y 5 Persona moral	Registro Forestal Nacional o Reforestación y Suelos
PP.4 Caminos forestales	No aplica	750,000 (Predial) y 3,000,000 (Regional)	1	No aplica	Registro Forestal Nacional
PP.5 Tecnificación silvícola	No aplica	800,000 (Predial) y 3,000,000 (Regional)	1	No aplica	Silvicultura
PP.6 Certificación forestal	PP.6.1 Auditoría técnica preventiva	240,000.00	1	3 Persona física y 5 Persona moral	Registro Forestal Nacional
	PP.6.2 Certificación forestal nacional	240,000.00	1	No aplica	No aplica
	PP.6.3 Certificación forestal internacional	240,000.00	1	No aplica	No aplica
	PP.6.4 Otro tipo de certificaciones	200,000.00	1	No aplica	No aplica
	PP.6.5 Acreditación y/o acompañamiento a los procesos de certificación	140,000 (Acompañamiento) y 180,000 (Acreditación)	1	No aplica	No aplica

Componente V. Servicios Ambientales

Concepto	Modalidad	Monto máximo (\$/hectárea/año)	Beneficiarios	Asesores técnicos certificado		
			Número máximo de apoyos	Número máximo de apoyos	Hectáreas	Capacidad Técnica Certificada requerida
SA.1 Pago por servicios ambientales	SA.1.1 Hidrológicos	1,100.00	1	No aplica	No aplica	Servicios ambientales
	SA.1.2 Conservación de la Biodiversidad	550.00	1	No aplica	No aplica	Servicios ambientales

Componente VI. Cadenas Productivas

Concepto	Modalidad	Monto máximo (\$)	Beneficiarios	Asesores técnicos certificado		
			Número máximo de apoyos	Número máximo de apoyos	Hectáreas	Capacidad Técnica Certificada requerida
CP.1 Equipamiento industrial	No aplica	600,000.00	3 en diferente ejercicio, con certificación	3 Persona Física y 5 Persona Moral	No aplica	Desarrollo de la Cadena Productiva o Certificado FIRA, NAFIN; FINRURAL
CP.2 Equipamiento administrativo	No aplica	65,000.00	1	No aplica	No aplica	No aplica
CP.3 Certificación de la cadena de custodia	No aplica	75,000.00	1 para certificación, 1 para refrendo	No aplica	No aplica	No aplica
CP.4 Proyectos de interés estratégico industrial o comercial	No aplica	1,200,000.00	3 en diferente ejercicio, con certificación	2 Persona Física y 4 Persona Moral	No aplica	Desarrollo de la Cadena Productiva o Certificado FIRA, NAFIN; FINRURAL
CP.5 Ferias y exposiciones	No aplica	70,000.00	3	5 Persona Física y 10 Persona Moral	No aplica	Desarrollo de la Cadena Productiva o Certificado FIRA, NAFIN; FINRURAL
CP.6 Acta constitutiva de empresa forestal	No aplica	20,000.00	1	No aplica	No aplica	No aplica
CP.7 Acompañamiento empresarial	No aplica	200,000.00	3 en diferente ejercicio, con certificación	1	No aplica	No aplica

Cuando la asistencia técnica sea brindada por una persona física o moral del Listado de Asesores Técnicos Certificados en la sección de asistencia técnica integral, se pueden sumar hasta 500 hectáreas y/o un apoyo adicional por cada concepto de apoyo, al límite máximo establecido en el cuadro anterior, según corresponda.

Artículo 7. El tipo y cantidad máxima de apoyos que podrá recibir una persona beneficiaria en un mismo ejercicio fiscal, dependerá del tipo de solicitud que elija:

- a) **Solicitud para apoyos específicos:** Si la solicitud de apoyos no se acompaña de un P-PREDIAL, el tipo y número máximo de apoyos que puede recibir una persona beneficiaria dependerá de los límites establecidos en el artículo 6 de estas Reglas, según el concepto o modalidad de apoyo que elija.

Para promover la integralidad de la aplicación de los apoyos, los criterios de ejecución de cada concepto o modalidad de apoyo establecerán los casos en que los apoyos estén condicionados a la elaboración de P-PREDIAL, así como los criterios para su entrega a la CONAFOR.

- b) **Solicitud para apoyos agregados:** Si la solicitud de apoyos viene acompañada de un P-PREDIAL aprobado por la CONAFOR, la persona beneficiaria podrá recibir el paquete de apoyos que solicite. En este caso, los diversos conceptos y modalidades de apoyo que resulten autorizados serán otorgados de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR, de manera gradual y en función de las necesidades temporales y espaciales del proyecto.

Los predios que al momento de presentar la solicitud cuenten con un P-PREDIAL aprobado por la CONAFOR, podrán refrendar los apoyos contenidos en este instrumento, cumpliendo únicamente con el requisito i del **2. Registro Presencial** del artículo 20 de estas Reglas. En el caso de estas solicitudes sólo se revisarán los ajustes en los criterios de ejecución, resolución y prelación establecidos en las Reglas de Operación del ejercicio que corresponda.

Sección II. De los criterios de elegibilidad

Artículo 8. Son elegibles para obtener los diversos conceptos y modalidades de apoyo que otorga la CONAFOR a través de estas Reglas, las personas físicas, morales y jurídico-colectivas (ejidos y comunidades) de nacionalidad mexicana que cumplan con alguna de las siguientes características:

- a) Son propietarias o poseedoras de terrenos forestales o preferentemente forestales;
- b) Se dedican a la actividad forestal con fines de conservación, aprovechamiento o industrialización de productos forestales, o bien,
- c) Sin ser propietarias o poseedoras sean elegibles para solicitar algún concepto o modalidad de apoyo de acuerdo con lo establecido en estas Reglas.

Artículo 9. Para acceder a los apoyos que otorga la CONAFOR, las personas físicas, morales y jurídico-colectivas (ejidos y comunidades) deberán cumplir en tiempo y forma con los requisitos y disposiciones que establezcan las presentes Reglas para solicitar apoyos, sujetándose a los criterios de selección y prelación aplicables para asegurar la mejor orientación y aplicación de los subsidios, en función de las necesidades y prioridades nacionales y regionales establecidas.

Los propietarios o poseedores de terrenos forestales serán clasificados por la CONAFOR de acuerdo con la tipología de productor que cada uno de los componentes de apoyo establezca en los anexos técnicos respectivos.

Artículo 10. Los apoyos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica u otro factor que implique discriminación a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas. La CONAFOR deberá procurar que todos los grupos sociales y géneros tengan acceso equitativo a los apoyos aquí incluidos, para lo cual se establecerán mecanismos de promoción, distribución, operación y administración de recursos, con base en criterios de equidad social.

Artículo 11. No se otorgarán apoyos a:

- I. La Administración Pública Federal, de las entidades federativas o de los municipios, ni a los servidores públicos que formen parte de las mismas;
- II. Las personas solicitantes que hubieren sido sancionadas con la cancelación de cualquier apoyo otorgado por la CONAFOR, y las personas beneficiarias incumplidas que hayan tenido en su contra alguna acción legal por parte de la CONAFOR, de acuerdo al listado que expida la Comisión Nacional Forestal en su página de Internet;
- III. Las personas interesadas cuyos terrenos, o en su caso, las superficies en donde se pretendan aplicar los apoyos se encuentren en litigio de cualquier índole, o bien, presenten cualquier conflicto legal.

Artículo 12. Los recursos que otorga la CONAFOR se asignarán de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y serán previamente depositados en el Fondo Forestal Mexicano para su distribución.

Artículo 13. Los recursos que no sean destinados a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso, deberán ser enterados a la Tesorería de la Federación de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.

Artículo 14. Serán elegibles de manera preferente para recibir apoyos, las solicitudes provenientes de los municipios señalados en el Anexo "A" del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado el 22 de enero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, siempre y cuando las solicitudes reúnan los requisitos técnicos solicitados en estas Reglas y se ubiquen en las áreas elegibles determinadas por la CONAFOR.

Únicamente se apoyarán proyectos ubicados en las áreas elegibles determinadas por la CONAFOR para cada concepto o modalidad de apoyo, mismas que serán publicadas en la página de Internet de la CONAFOR. Los Comités Técnicos Estatales o Nacionales podrán asignar recursos a predios parcialmente incluidos en las áreas elegibles de conformidad con los resultados del dictamen de factibilidad.

En casos excepcionales, para cada componente, la Gerencia de Programa podrá destinar un 5% del total de los recursos que le fueron asignados para apoyar solicitudes y proyectos ubicados fuera de las zonas elegibles.

Sección III. De las Características de los apoyos

Artículo 15. Los apoyos que otorga la CONAFOR a través del PRONAFOR no deberán duplicar otros apoyos otorgados para el mismo fin por el Gobierno Federal a través de otros programas.

La CONAFOR realizará una base de datos con la información de las personas beneficiarias del Programa PRONAFOR de cada ejercicio fiscal, la cual será entregada a la Secretaría de la Función Pública, para que la integre al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) conforme a la estructura, estandarización y homologación de campos descritos en el Manual de Operación del SIIPP-G, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2011, a fin de proporcionar elementos informativos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para que coadyuven a evitar la duplicidad de los apoyos otorgados por la CONAFOR para el mismo fin al que fueron asignados.

Artículo 16. La CONAFOR reconoce que la propiedad de los recursos forestales comprendidos dentro del territorio nacional corresponde a los ejidos, comunidades, pueblos y comunidades indígenas, personas físicas o morales y jurídicas-colectivas (ejidos y comunidades), la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios que sean propietarios de los terrenos donde aquellos se ubiquen. Los apoyos otorgados a través de estas Reglas no alterarán el régimen de propiedad de dichos terrenos.

Los apoyos que otorgue la CONAFOR a ejidos y comunidades a través de los componentes de Producción y Productividad, Servicios Ambientales y Cadenas Productivas, no promoverán restricciones involuntarias al acceso de recursos naturales en Áreas Naturales Protegidas, que esté permitido dentro del marco legal aplicable. Si la CONAFOR identifica alguna restricción involuntaria de acceso a recursos naturales permitida dentro del marco legal aplicable, que derive de la implementación de algún apoyo en estas áreas, realizará un plan de acción para identificar, minimizar o mitigar los efectos potencialmente adversos derivados de dicha restricción, en tanto que los ejidos y comunidades identificarán y tomarán acuerdos sobre la mejor solución, con base en sus usos, costumbres y reglas internas empleadas en la resolución de conflictos, representados y mediados por su propia asamblea general, junto con las dependencias y entidades que correspondan.

Artículo 17. Para promover que los beneficiarios cuenten con una asistencia adecuada, el asesor técnico certificado que seleccionen no deberá rebasar en todo el país, la cantidad máxima de apoyos y la superficie máxima establecida en el artículo 6 de estas Reglas.

Será facultad del Comité Técnico correspondiente, solicitar a la Gerencia de Programa correspondiente a la modalidad de apoyo de que se trate, la autorización para ampliar el número de apoyos o superficie por asesor técnico certificado, incorporando la justificación respectiva.

Capítulo IV. De las Convocatorias y Requisitos generales para solicitar apoyos

Sección I. De las convocatorias

Artículo 18. Una vez publicadas las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación, la CONAFOR podrá publicar más convocatorias para otorgar apoyos en su página de Internet www.conafor.gob.mx, de acuerdo con lo siguiente:

- a) La CONAFOR podrá emitir Convocatorias durante todo el año;
- b) Las Convocatorias podrán ser nacionales o específicas para cada una de las regiones definidas, en función de los ecosistemas, problemática forestal y conceptos y modalidades de apoyo para cada región;
- c) Los términos y plazos para recibir y dictaminar solicitudes y entregar los apoyos, deberán fundamentarse en los requerimientos técnico-ambientales necesarios para la ejecución de cada modalidad de apoyo;
- d) Todas y cada una de las Convocatorias serán publicadas oportunamente en la página de Internet de la CONAFOR.
- e) Las solicitudes de apoyo se admitirán, evaluarán y dictaminarán de acuerdo con el calendario de cada Convocatoria, respetando el orden que corresponda al folio de solicitud y hasta que se agote la disponibilidad presupuestal del PRONAFOR para el ejercicio fiscal correspondiente.
- f) En caso de existir recursos disponibles después de la asignación de apoyos, la CONAFOR podrá publicar más convocatorias para la asignación de los recursos.

Sección II. De los requisitos generales para solicitar apoyos

Artículo 19. Los requisitos generales que las personas deberán cumplir para solicitar apoyos son:

- I. Presentar a la CONAFOR la Solicitud de Apoyos y los Formatos Técnicos Complementarios de la solicitud de apoyos, una vez que haya sido llenados de forma completa, con la información correcta y actual de la persona solicitante. La solicitud y los formatos técnicos complementarios deberán estar firmados por la persona solicitante o su representante legal.
- II. También se deberá presentar la información y documentación adicional que señale cada componente, concepto o modalidad de apoyo en las presentes Reglas, sus anexos o en la convocatoria respectiva, de forma completa, con la información correcta y actual de la persona solicitante.
- III. Acreditar la **PERSONALIDAD** con la que la persona interesada comparece a solicitar el apoyo, como a continuación se indica:
 - A. Las **personas físicas** deberán presentar cualquiera de las identificaciones oficiales siguientes: credencial de elector; cartilla militar; pasaporte o carta de naturalización.
 - B. Las **personas morales o jurídico-colectivas** deberán presentar cualquiera de los documentos siguientes:

Sociedades, Asociaciones, Organizaciones:

- ✓ Escritura pública con la que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas.

Adicionalmente, las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán presentar:

- ✓ Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil

Su registro lo podrán realizar mediante el trámite SEDESOL-19-002, mismo que se puede consultar en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

Ejididos y Comunidades:

- ✓ Documento idóneo con el que acredite su existencia legal.

IV. Cuando el apoyo se solicite a través de REPRESENTANTE LEGAL, además de presentar lo establecido en la fracción III inmediata anterior, se deberá presentar:

1. Identificación oficial del representante legal, misma que podrá ser alguna de las señaladas en la fracción III, apartado "A" inmediato anterior, y
2. Para acreditar la representación legal:

A. Representante Legal de una Persona Física:

- ✓ Poder notarial para actos de administración o dominio. El poder notarial podrá tener la vigencia que el Código Civil de cada entidad federativa le otorgue a dicho documento; o bien,
- ✓ Carta poder simple **en original** firmada por el otorgante, ante dos testigos y ratificadas todas las firmas ante notario público.

La carta poder simple deberá reunir los siguientes requisitos:

- i. Otorgar la facultad al representante legal para solicitar apoyos ante la CONAFOR, a nombre de la persona solicitante;
- ii. Estar vigente al momento de solicitar el apoyo;
- iii. No podrá tener una antigüedad mayor a seis meses a partir de la fecha de su expedición.

B. Representante Legal de una Persona Moral o Jurídico-Colectiva:**Sociedades, Asociaciones, Organizaciones:**

- ✓ Testimonio original o copias certificadas del poder notarial para actos de administración o dominio. El poder notarial podrá tener la vigencia que el Código Civil de cada Estado le otorgue a dicho documento.

Ejididos o Comunidades deberán presentar cualquiera de los documentos siguientes:

- ✓ Acta de Asamblea en la que fueron elegidos los órganos de representación; o
- ✓ Acta de Asamblea en la que se otorga la representación legal a un tercero para solicitar apoyos ante CONAFOR; o
- ✓ Credencial vigente expedida por el Registro Agrario Nacional donde se señale el órgano de representación.

Adicionalmente, el ejido o comunidad deberá presentar el acta mediante la cual la asamblea de ejidatarios o comuneros determinó solicitar apoyos a la CONAFOR.**V. Acreditar la NACIONALIDAD MEXICANA con cualquiera de los documentos establecidos en la fracción III apartado "A" del presente artículo, según corresponda;****VI. Acreditar la LEGAL PROPIEDAD O POSESIÓN del terreno al que se destinará el apoyo, con el título legal correspondiente.****1. PROPIEDAD:****a. Personas Físicas y Morales, distintos a ejidos y comunidades:**

- ✓ Testimonio de la Escritura Pública del bien inmueble en que se aplicará el apoyo; o bien,
- ✓ Instrumento jurídico con el que se acredite la legal propiedad, de conformidad a los supuestos establecidos en el código civil para cada Estado.

b. Ejidos y Comunidades (si solicitan apoyos para áreas de uso común):

- ✓ Carpeta básica que contenga la resolución presidencial o dotación que da origen a la comunidad o ejido, actas de posesión y deslinde, y plano definitivo.

c. Ejidos y Comunidades certificadas por el PROCEDE (si solicitan apoyos para áreas de uso común):

- ✓ Acta de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDATE).

d. Ejidatarios o Comuneros (si solicitan apoyos en lo individual):

- ✓ Certificado de derechos parcelarios.

Para los incisos **b**, **c** y **d**, los ejidos o comunidades podrán acreditar la propiedad mediante la sentencia o resolución emitida por una autoridad jurisdiccional competente y el Auto que declare a la sentencia ejecutoriada, misma que deberá estar inscrita en el Registro Agrario Nacional.

- e.** Para predios en copropiedad, adicionalmente, se deberá anexar a la solicitud un escrito libre en el que todas las personas copropietarias estén de acuerdo en solicitar apoyos a la CONAFOR y nombren a un representante para solicitar y recibir los apoyos, de conformidad a lo señalado en la fracción IIII apartado "A" del presente artículo, según corresponda.

2. POSESIÓN:**a. Personas Físicas y Morales (distintas a ejidos y comunidades):**

- ✓ Documento legal en que conste el acto jurídico por virtud del cual se adquirió la posesión de la superficie en la cual se aplicará el apoyo, mismo que deberá cumplir las formalidades establecidas por el código civil de cada estado.
- ✓ En caso de no contar con un instrumento jurídico con el que se acredite la legal posesión, ésta se acreditará de conformidad con los supuestos establecidos en el código civil para cada estado.

La vigencia del documento con el que se acredite la legal posesión del terreno debe ser acorde con el desarrollo de las actividades objeto de apoyo.

b. Ejidos o Comunidades:

- ✓ Se podrá acreditar la posesión con un documento emitido por la asamblea de ejidatarios o comuneros en el que les reconozca la posesión o uso del terreno. La vigencia del documento con el que se acredite la posesión del terreno debe ser acorde con el desarrollo de las actividades objeto de apoyo.
- ✓ En caso de que se acredite la posesión por medio de un usufructo, comodato, arrendamiento, mediería, o cualquier acto jurídico no prohibido por la ley, se deberá presentar el contrato celebrado entre el propietario y posesionario y el certificado de derechos parcelarios.

- VII.** Para todos los conceptos o modalidades de apoyo que impliquen la realización de actividades en un terreno, el solicitante deberá presentar el o los polígonos georreferenciados del predio y/o de la superficie en donde se aplicarán los apoyos, según lo requieran los criterios de ejecución de cada concepto o modalidad de apoyo. Al respecto, los polígonos deberán elaborarse conforme a los parámetros para la generación de la cartografía señalados en la fracción XXX del artículo 3 de las presentes Reglas.

- VIII.** Cuando varias personas se agrupen para solicitar apoyos, deberán cumplir los requisitos establecidos en este artículo y además deberán:

- a.** Nombrar a un representante legal, de conformidad a lo establecido a la fracción III de este artículo. El representante deberá tener las facultades para solicitar y recibir el recurso económico a nombre de la agrupación;
- b.** Cada integrante del grupo deberá acreditar, en lo particular, los requisitos establecidos en la fracción II, III, IV, VI, VI y VII de este artículo;
- c.** La solicitud deberá estar firmada por todos los integrantes de la agrupación.

- IX.** En el caso de las solicitudes provenientes **de pueblos y comunidades indígenas**, los requisitos se acreditarán preferentemente conforme a la documentación antes señalada en el presente artículo. En caso de no contar con ella, la entrega de documentos y requisitos se hará con base en los usos y costumbres correspondientes a cada pueblo o comunidad indígena.

Las personas solicitantes deberán entregar a la CONAFOR copia simple de todos los documentos aquí señalados y los originales o copias certificadas ante notario para su cotejo, mismas que serán devueltas una vez que hayan sido cotejados. Las presentes Reglas señalarán los documentos que deberán presentarse en original.

Capítulo V. Del otorgamiento de los apoyos

Sección I. De la entrega y registro de solicitudes de apoyo

Artículo 20. Para presentar una solicitud de apoyos del PRONAFOR, la persona solicitante podrá elegir dos alternativas: **Registro en línea o Registro presencial.**

1. Registro en línea

El registro en línea permite a la persona solicitante o su representante legal llenar directamente su solicitud de apoyos en la página de Internet de la CONAFOR www.conafor.gob.mx; generar una cita para entregar la documentación e información para solicitar apoyos; y la creación de un expediente digital.

La persona solicitante o su representante legal que opte por esta alternativa, deberá atender el procedimiento siguiente:

i. Llenar la solicitud de apoyo en línea:

Deberá llenar desde cualquier sitio con acceso a Internet, el Formato único de solicitud de apoyos y el formato técnico complementario correspondiente al componente, concepto o modalidad de apoyo solicitado.

Luego de llenar la solicitud y sus anexos de forma completa, con la información correcta y actual de la persona solicitante, el sistema electrónico generará un *Folio de Solicitud y una cita* para que la persona solicitante acredite físicamente ante la CONAFOR los requisitos generales y específicos establecidos en las Reglas y sus anexos, según el componente, concepto y modalidad de apoyo que solicita.

Finalmente, la persona solicitante o su representante legal deberá imprimir el formato único de solicitud de apoyos y el formato técnico complementario formulado, para firmarlo y entregarlo a la CONAFOR.

ii. Asistir a la cita para entregar su documentación:

Deberá asistir a su cita en la fecha, hora y dirección asignada por el sistema de la CONAFOR, para entregar lo siguiente:

- a)** La solicitud de apoyos y el formato técnico complementario firmado por la persona solicitante o su representante legal.
- b)** Los requisitos generales establecidos en el artículo 19 de estas Reglas y, en su caso, los requisitos específicos que establezca el componente, concepto o modalidad de apoyo de su interés en las presentes Reglas, en sus anexos o en la convocatoria respectiva.

La persona solicitante deberá entregar a la CONAFOR copia simple de todos los requisitos, así como sus originales o copias certificadas ante notario para su cotejo, mismos que serán devueltos una vez que hayan sido cotejados, con excepción de aquellos que deban presentarse en original.

Si la persona solicitante asiste a la cita sin cumplir todos los requisitos establecidos en estas Reglas y sus anexos, la CONAFOR programará una nueva cita para que entregue los requisitos faltantes. De no hacerlo su solicitud será desechada. La fecha y hora de entrega podrá establecerse de común acuerdo con el solicitante, dentro del plazo para la recepción de solicitudes señalado en la convocatoria correspondiente.

Entregada la documentación, la CONAFOR expedirá un comprobante de recepción que contenga el nombre y firma de quien recibe, así como el sello oficial de la oficina receptora. El comprobante será la notificación en caso de que la CONAFOR requiera al solicitante algún documento o información faltante.

La notificación deberá ser realizada al momento de la entrega de la información y documentación, o bien, cuando la CONAFOR detecte la falta de algún dato o requisito dentro del plazo establecido para la recepción de la documentación, información y solicitudes establecido en la convocatoria.

Si la persona solicitante o su representante legal no asiste a la cita programada, podrá reprogramar una nueva cita siempre y cuando existan fechas y horas disponibles dentro de los plazos establecidos en la Convocatoria para la recepción de solicitudes.

La CONAFOR no recibirá información, ni documentación fuera del plazo establecido para la recepción de solicitudes señalado en la convocatoria correspondiente, ni fuera de las formas establecidas en las presentes Reglas.

iii. Creación del Expediente Digital y entrega de Código:

Una vez que la persona solicitante haya entregado todos los requisitos para solicitar apoyos, la CONAFOR creará un expediente digital y le asignará un *Código de Expediente Digital*, que será único y permanente para futuros procesos de solicitudes de apoyos.

Este código permitirá que en futuras convocatorias, la persona solicitante o su representante legal presente únicamente la documentación o información que no se haya entregado de acuerdo con los requisitos establecidos por el nuevo programa, o bien, cuando deba entregar información o documentación actualizada.

2. Registro presencial

El registro presencial permite a la persona solicitante o su representante legal presentar y registrar directamente su solicitud de apoyos en las oficinas receptoras de las Gerencias Estatales de la CONAFOR.

La persona solicitante o su representante legal que opte por esta alternativa, deberá atender el procedimiento siguiente:

- i. Llenar con letra de molde o con máquina de escribir el Formato único de solicitud de apoyos y el formato técnico complementario correspondiente al componente, concepto o modalidad de apoyo solicitado, de forma completa, con la información correcta y actual de la persona solicitante. La solicitud y los formatos técnicos complementarios deberán firmarse por la persona solicitante o su representante legal.
- ii. Entregar en alguna de las ventanillas o centros de recepción que la CONAFOR indique en la Convocatoria respectiva, la siguiente información y documentación:
 - a) La solicitud de apoyos y el formato técnico complementario, mismos que deberán estar firmados por la persona solicitante o su representante legal.
 - b) Los requisitos generales establecidos en el artículo 19 de estas Reglas y, en su caso, los requisitos específicos que establezca el componente, concepto o modalidad de apoyo de su interés en las presentes Reglas, en sus anexos o en la convocatoria respectiva.

La persona solicitante deberá entregar a la CONAFOR copia simple de todos los requisitos, así como sus originales o copias certificadas ante notario para su cotejo, mismos que serán devueltos una vez que hayan sido cotejados, con excepción de aquellos que deban presentarse en original.

Si la persona solicitante no cumple con todos los requisitos establecidos con anterioridad, la CONAFOR notificará la información faltante y la requerirá para que en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la notificación, cumpla con el requerimiento. De no hacerlo su solicitud será desechada.

La notificación deberá ser realizada al momento de la entrega de la información y documentación, o bien, cuando la CONAFOR detecte la falta de algún dato o requisito dentro del plazo establecido para la recepción de la documentación, información y solicitudes establecido en la convocatoria.

La CONAFOR no recibirá información, ni documentación fuera del plazo establecido para la recepción de solicitudes señalado en la convocatoria correspondiente, ni fuera de las formas establecidas en las presentes Reglas.

- iii. Una vez que la persona solicitante haya reunido todos los requisitos para solicitar apoyos, la CONAFOR le expedirá inmediatamente un *Folio de Solicitud* y un comprobante de recepción que contenga el nombre y firma de quien recibe, así como el sello oficial de la oficina receptora, con lo cual queda formalmente concluido el proceso de inscripción.

Artículo 21. Quienes hayan solicitado un apoyo en el ejercicio fiscal anterior y no lo hayan obtenido por haberse agotado los recursos, podrán refrendar su solicitud para el mismo tipo de apoyo cumpliendo solamente los requisitos I y II del artículo 19 de estas Reglas. Estas solicitudes serán calificadas con los criterios de ejecución, resolución y prelación establecidos en estas Reglas.

Las personas que hayan resultado beneficiarias del programa ProÁrbol o PRONAFOR en ejercicios fiscales anteriores y soliciten apoyos para el mismo predio, solamente deberán presentar los requisitos I y II del artículo 19 de estas Reglas.

En los dos casos anteriores, cuando algún documento o información haya cambiado o no se haya presentado de conformidad a lo establecido por el artículo 19 de estas Reglas, la persona solicitante deberá presentar la información y documentación actualizada o faltante, debiendo cotejarse con sus originales o copias certificadas.

Sección II. De la recepción, análisis y dictaminación de solicitudes

Artículo 22. Corresponde a las Gerencias Estatales de la CONAFOR recibir las solicitudes, integrar los expedientes digitales y físicos, expedir el folio de solicitud y el código de expediente a cada solicitante, así como analizar y dictaminar las solicitudes de apoyo que ingresen en sus respectivas demarcaciones territoriales.

Para hacer expedito y transparente el análisis y la dictaminación de las solicitudes de apoyo, cada Gerencia Estatal desarrollará dicho proceso con apego a lo siguiente:

- I. Toda solicitud debidamente registrada, deberá ser incorporada de inmediato a la página de Internet de la CONAFOR, incluyendo el folio de solicitud, código de expediente y los formatos técnicos presentados.
- II. Instrumentará, divulgará y mantendrá actualizado un programa anual de recepción, análisis y dictaminación de solicitudes, atendiendo los plazos establecidos en las Convocatorias nacionales o regionales para cada concepto y modalidad de apoyo y respetando estrictamente el orden en la que fueron recibidas.
- III. La dictaminación de cada solicitud de apoyo consistirá en evaluar la situación jurídica de la persona solicitante y la factibilidad técnica, ambiental, económica y social del proyecto u obra solicitada, con base en los criterios y puntajes que establezcan las presentes Reglas para cada concepto y modalidad de apoyo.
- IV. Cada solicitud de apoyo deberá indicar la forma en que se dictaminó y se evaluó, así como la calificación o puntaje que se le asignó, fundando y motivando su viabilidad o rechazo.
- V. Integrará un grupo técnico interdisciplinario para analizar, pre-dictaminar o dictaminar de manera integral las solicitudes de apoyo y propuestas técnicas recibidas.

Cuando se trate de solicitudes de apoyos del Componente de Servicios Ambientales y Cadenas productivas, el grupo técnico únicamente realizará un pre-dictamen de estas solicitudes y enviará los resultados de su pre-dictamen a las Gerencias de Servicios Ambientales y de Integración de Cadenas Productivas para que éstas realicen la dictaminación final.

Sección III. Del proceso de selección y asignación de apoyos

Artículo 23. Las Gerencias Estatales y las Gerencias de Servicios Ambientales e Integración de Cadenas Productivas, elaborarán un listado de solicitudes dictaminadas como viables, por haber reunido satisfactoriamente los requisitos jurídicos, técnicos, ambientales, económicos y sociales establecidos en las presentes Reglas para cada concepto o modalidad de apoyo.

Posteriormente, a las solicitudes dictaminadas como viables se les aplicarán los criterios de prelación generales establecidos en el presente artículo y los específicos de carácter técnico y social que, en su caso, establezcan los términos de referencia de cada concepto o modalidad de apoyo.

Los criterios generales y la tabla de puntuación que deberá utilizarse en este proceso de ordenamiento de solicitudes son los siguientes:

Tipo de Criterio	Criterios de Selección		Puntaje
P-PREDIAL	P-PREDIAL Aprobado		10
Social	Ejidos y Comunidades que nunca han recibido apoyos de la CONAFOR		7
	Núcleo agrario de población o con población indígena		4
	La persona moral solicitante integra en su órgano de representación mujeres o la persona física solicitante del apoyo es mujer.		4
	La persona moral solicitante integra a jóvenes en su órgano de representación o la persona física solicitante es joven. Se considera joven a la persona que se encuentra en un rango de edad entre 18 y 25 años.		4
	Solicitud ubicada en municipio de la Cruzada Nacional contra el Hambre.		10
Manejo Forestal	Certificación forestal vigente	Estudios y proyectos; Desarrollo de capacidades; Producción y productividad; Restauración y reconversión productiva; Cadenas productivas	10
		Servicios Ambientales	3
	Certificado de adecuado cumplimiento de Programa de Manejo Forestal maderable o no maderable vigente		5
	Auditoría técnica preventiva o certificación de buen manejo forestal en proceso		2
	Premios o reconocimientos en materia ambiental y forestal		2

En caso de que la persona solicitante tenga dos o más certificados vigentes, se aplicará sólo el de mayor calificación.

Como resultado de este proceso, las Gerencias antes referidas, integrarán en orden descendente la lista de solicitudes susceptibles de ser apoyadas, para proceder a la asignación de apoyos.

Artículo 24. La asignación de los apoyos se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. Las Gerencias Estatales y las Gerencias de Servicios Ambientales e Integración de Cadenas Productivas presentarán a los Comités Técnicos correspondientes a cada concepto o modalidad de apoyo, el listado de solicitudes susceptibles de ser apoyadas para que procedan a la asignación de los apoyos.
- II. El Comité Técnico respectivo de cada componente, concepto o modalidad de apoyo procederá a la asignación de apoyos a las solicitudes con mayor puntaje y de acuerdo al presupuesto disponible.
- III. Las solicitudes que después de haber sido calificadas con los criterios de selección señalados en el Artículo 23 de estas Reglas resulten empatadas en su puntuación, deberán observar los criterios de desempate que a continuación se señalan, respetando el orden siguiente:
 - a) La persona solicitante es ejido o comunidad;
 - b) La persona solicitante tiene un P-PREDIAL;

- c) El proyecto se encuentra en una zona de alto o muy alto índice de marginación y es parte de las zonas rurales de atención prioritaria definidas por la Secretaría de Desarrollo Social;
 - d) La superficie a apoyar es mayor,
 - e) Cuenta con el certificado de adecuado cumplimiento del Programa de Manejo Forestal.
- IV. El resultado de asignación de apoyos se publicará en la página de Internet de la CONAFOR dentro del plazo establecido por la Convocatoria respectiva; además será dado a conocer en el domicilio de las oficinas de recepción y, en su caso, en los sitios de Internet de los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal participantes.
- De igual manera, toda solicitud que resulte aprobada para recibir los apoyos de la CONAFOR, deberá ser incorporada de inmediato a su página de Internet, a efecto de que el solicitante pueda consultar el estatus de su solicitud en línea.
- V. La CONAFOR podrá destinar hasta el 1.5% de los subsidios asignados por el Gobierno Federal, para apoyar acciones dirigidas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, o atender zonas especiales, para lo cual se podrán emitir convocatorias especiales y mecanismos específicos que contemplarán las acciones a realizar y los requisitos aplicables.

Sección IV. De la formalización de los apoyos

Artículo 25. Las personas beneficiarias a quienes se les hayan asignado apoyos deberán firmar y entregar su convenio de concertación y en el mismo momento deberán cumplir las siguientes obligaciones, ya que de no hacerlo la CONAFOR reasignará los apoyos:

- I. Los apoyos se entregarán preferentemente mediante transferencia electrónica, por lo que deberá entregar copia del documento emitido por una institución bancaria que contenga la clave bancaria estandarizada (CLABE). La cuenta deberá estar a nombre de la persona beneficiaria;
- II. Contratar la asistencia técnica de una persona física o moral que esté inscrita en el Listado de Asesores Técnicos Certificados, y entregar copia del contrato de prestación de servicios firmado por la persona beneficiaria y el asesor técnico certificado;
- III. Las personas físicas deberán entregar una copia de la CURP, o bien, tramitarla en las oficinas de la CONAFOR, siempre y cuando sea posible su obtención vía Internet;
- IV. Entregar el listado de personas beneficiarias directas al momento de la firma del convenio de concertación. El listado deberá contener el nombre de cada uno de las personas beneficiarias directas, género, grupo étnico, domicilio y CURP. Las personas beneficiarias directas son todas las que van a participar y recibir un beneficio del apoyo que se otorga,
- V. Las personas morales deberán proporcionar su clave de inscripción del Registro Federal de Contribuyentes. Excepcionalmente, los ejidos o comunidades que no estén obligados a inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes, podrán proporcionar la clave expedida por el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA).

Capítulo VI. De los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 26. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Recibir los apoyos mediante depósito bancario en la cuenta que para ello especifiquen;
- II. Recibir la asesoría y la información necesaria respecto a la aplicación de estas Reglas;
- III. Recibir información y capacitación sobre los derechos y obligaciones que como personas beneficiarias han adquirido, en el día y lugar que establezca la CONAFOR;
- IV. Recibir con oportunidad los recursos que les haya asignado la CONAFOR, y
- V. Los demás que se señalen en estas Reglas y sus anexos.

Artículo 27. Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

- I. Asistir al lugar designado por la CONAFOR para recibir, por única ocasión y de forma totalmente gratuita, la capacitación sobre los derechos y obligaciones que adquiere como persona beneficiaria, de conformidad a lo señalado por estas Reglas. Los lugares de capacitación se darán a conocer en la publicación de resultados de la asignación;

- II. Contratar la asistencia técnica de una persona física o moral que esté inscrita en el Listado de Asesores Técnicos Certificados. La contratación deberá hacerla mediante la firma de un contrato de prestación de servicios que contenga los honorarios establecidos en los criterios de ejecución de cada concepto o modalidad de apoyo y los productos esperados;
- III. Conservar en su poder por un periodo de 5 años los documentos que comprueben los resultados de las actividades realizadas y la aplicación de los recursos otorgados para la ejecución del apoyo;
- IV. Cumplir con lo establecido en estas Reglas, los términos, condiciones y plazos que dieron origen a su elección como persona beneficiaria y las demás normas, disposiciones legales e instrumentos jurídicos que publicadas en el Diario Oficial de la Federación o en la página de Internet de la CONAFOR sean aplicables a las actividades que se deberán realizar de conformidad a estas Reglas;
- V. Aceptar la realización de auditorías y supervisiones ordenadas por las autoridades competentes y de evaluaciones externas, con el fin de supervisar la correcta aplicación de los apoyos otorgados; el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio de concertación y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. En aquellos casos en los que no se haya efectuado la supervisión por parte de la CONAFOR, será responsabilidad de la persona beneficiaria ejecutar el apoyo en los términos que le fue otorgado y de acuerdo a lo establecido en el convenio de concertación;
- VI. Destinar los apoyos obtenidos al cumplimiento de las acciones y fines para los que fueron otorgados;
- VII. Reintegrar a la CONAFOR los recursos que no fueron aplicados al cumplimiento de las acciones y fines para los que fueron otorgados;
- VIII. Para obtener el pago parcial o final de cada modalidad de apoyo se requiere que presenten bajo protesta de decir verdad, el informe final de actividades y/o el Dictamen de conclusión de obra o proyecto, de acuerdo con lo que establezcan los criterios de ejecución de cada concepto o modalidad de apoyo y demás disposiciones señaladas en las presentes Reglas.

El Dictamen de conclusión de obra o proyecto se presentará en el formato que proporcione la CONAFOR en su página de Internet y deberá estar firmado por la persona beneficiaria y por el asesor técnico certificado que se contrató.

Las personas beneficiarias deberán presentar los informes y el dictamen de conclusión de obra o proyecto en los términos y plazos señalados en estas Reglas. Una vez que las personas beneficiarias hayan cumplido con esta obligación, la CONAFOR realizará el procedimiento necesario para poder otorgar el pago final de los apoyos asignados.
- IX. Cumplir con las cláusulas establecidas en el convenio de concertación, y
- X. Las demás que se establezcan en las presentes Reglas.

Capítulo VII. De las facultades y obligaciones de la CONAFOR

Artículo 28. La CONAFOR tendrá las facultades siguientes:

- I. Determinar la distribución y reasignación presupuestal de los apoyos de acuerdo a las metas y conforme a la disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal;
- II. Realizar la interpretación para efectos administrativos y resolver lo no previsto en estas Reglas, por conducto de las Unidades Administrativas de la CONAFOR, las cuales contarán con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos cuando así se requiera;
- III. Determinar las áreas elegibles y prioritarias para cada concepto o modalidad de apoyo y su publicación en la página de internet de la CONAFOR;
- IV. Elaborar los dictámenes de factibilidad de cada solicitud de apoyo y presentar al Comité Técnico respectivo las solicitudes con dictamen favorable;
- V. Realizar las supervisiones en campo de las obras o proyectos realizados por las personas beneficiarias; las actividades de orden técnico, operativo y administrativo de los diferentes apoyos que otorga; y ejecutar los acuerdos del Comité Técnico correspondiente;

VI. Emitir las convocatorias y disposiciones necesarias para el correcto funcionamiento de estas Reglas; y

VII. Las demás que le otorgue las presentes Reglas y la normatividad aplicable.

Los Gerentes Estatales tendrán facultades para firmar los pre-dictámenes y dictámenes de factibilidad y los convenios de concertación; dar seguimiento al programa; realizar las notificaciones y requerimientos que se deriven de la aplicación de estas Reglas; recibir y firmar los finiquitos en el ámbito territorial de su competencia.

Artículo 29. Son obligaciones de la CONAFOR y en su caso, de los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal:

- I.** Recibir en las oficinas previamente facultadas para ello las solicitudes y demás documentación requerida para el otorgamiento de los apoyos;
- II.** Ingresar al sistema de gestión de apoyos toda la información que se genere por la aplicación de estas Reglas;
- III.** Cumplir con las actividades y plazos establecidos en estas Reglas, en sus anexos y en las convocatorias correspondientes;
- IV.** Informar y capacitar a las personas beneficiarias sobre los derechos y obligaciones que como tales han adquirido;
- V.** Entregar con oportunidad los recursos que hayan sido asignados a las personas beneficiarias;
- VI.** Destinar los apoyos para las acciones que fueron autorizadas;
- VII.** Las demás señaladas en la Ley, su reglamento, en estas Reglas y demás disposiciones legales aplicables.

Los Gerentes Estatales de la CONAFOR serán responsables de integrar, administrar y resguardar los expedientes de las personas beneficiarias del PRONAFOR y de todos los documentos derivados de la aplicación de estas Reglas, con base en los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Igualmente serán responsables de resguardar durante 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de resultados, los documentos entregados por las personas solicitantes que no resulten beneficiarias, poniéndolos a su disposición para que los recojan hasta esa fecha.

En el caso de los expedientes de las personas solicitantes que no resultaron beneficiados por haberse agotado los recursos, los gerentes estatales serán responsables de resguardarlos hasta el término de las convocatorias del siguiente ejercicio fiscal, en cumplimiento a lo señalado por el primer párrafo del artículo 21 de estas Reglas. Una vez concluido el término de resguardo, los expedientes se pondrán a disposición de las personas solicitantes para que los recojan dentro de los 30 días hábiles siguientes al término de la convocatoria.

En caso de que las personas solicitantes no recojan sus expedientes en ambos supuestos, la CONAFOR podrá donarlos a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito para su reciclado.

Los Gerentes Estatales deberán verificar: 1) que la documentación e información que entreguen las personas que obtienen y reciben el pago de un apoyo, cumplan con los requisitos y disposiciones que marcan estas Reglas; 2) que los asesores técnicos certificados contratados por las personas beneficiarias estén certificados e inscritos en el Listado de Asesores Técnicos Certificados; y para las modalidades de apoyo que así lo requieran, que los asesores técnicos estén debidamente registrados en el Registro Nacional Forestal e inscritos en el Listado de Asesores Técnicos Certificados; 3) que el número de apoyos y hectáreas correspondan con el máximo permitido para cada persona beneficiaria y asesor técnico certificado; 4) la correcta ejecución del apoyo, de acuerdo a los criterios técnicos de cada modalidad de apoyo.

Lo anterior tiene como finalidad establecer medidas de control y vigilancia sobre la actuación de las personas beneficiarias y asesores técnicos certificados, para coadyuvar a la consecución de los objetivos establecidos por cada Componente, concepto y modalidad de apoyo en estas Reglas.

Las Gerencias responsables de diseñar la operación de los componentes, conceptos y modalidades de apoyo aquí establecidas, deberán:

- 1) Capacitar al personal operativo de las Gerencias Estatales para que apliquen correctamente los criterios técnicos, términos de referencia, formatos de verificación física de las obras o proyectos y formatos de evaluación de informes finales correspondientes a cada concepto de apoyo; así como las demás disposiciones establecidas en las presentes Reglas.
- 2) Determinar criterios técnicos, formatos e instrumentos de evaluación técnica para la calificación de los informes finales, así como para la realización de visitas de seguimiento por parte del personal de la Gerencia Estatal; mismos que serán la evidencia documental de la conclusión de las actividades y el instrumento mediante el cual se autorizarán los pagos correspondientes; de manera que sea posible medir el grado de cumplimiento de los proyectos asesorados, así como garantizar una correlación directa entre los recursos erogados y el cumplimiento de las metas institucionales.

Artículo 30. Los servidores públicos que incumplan con lo dispuesto por estas Reglas serán sujetos a la aplicación de sanciones en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Capítulo VIII. De los Comités Técnicos

Artículo 31. Con la finalidad de mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en la asignación y ejercicio de los apoyos, la CONAFOR con la participación que en su caso corresponda de las dependencias federales, estatales y de la sociedad en general, integrará Comités Técnicos Nacionales o Estatales, según el apoyo que se asigne, cuya integración y funcionamiento se regirá a través de los Lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités Técnicos de la Comisión Nacional Forestal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de abril de 2011 y en la página de internet de la CONAFOR.

Artículo 32. Las facultades de los Comités Técnicos serán las siguientes:

- I. Asignar los apoyos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, al resultado de los dictámenes y a lo previsto en estas Reglas. En caso de medidas supervenientes, el Comité a propuesta de la CONAFOR, podrá revocar la asignación de apoyos cuando así lo exija el interés público;
- II. Solicitar al Gerente Estatal o al Gerente de Programa, según corresponda, la suspensión del pago del apoyo y la implementación de las acciones legales a que haya lugar, en caso de detectar el incumplimiento de alguna persona beneficiaria;
- III. Si el apoyo ha sido otorgado a personas beneficiarias cuyos terrenos o superficies han entrado en litigio o presenten cualquier conflicto legal, el Comité correspondiente tendrá la facultad de exigir el reintegro del mismo, sin que lo anterior signifique un incumplimiento al convenio de concertación; y
- IV. Las demás que les otorgan estas Reglas y los lineamientos para la integración y funcionamiento de los comités técnicos antes referidos, para el eficaz cumplimiento de las mismas.

Los Comités Técnicos únicamente podrán ejercer las facultades establecidas en las presentes Reglas y en los lineamientos que rigen su integración y funcionamiento, y no podrán extralimitarse en su toma de decisiones.

Los servidores públicos integrantes de los comités serán sujetos de responsabilidades conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Capítulo IX. De la supervisión de las obligaciones

Artículo 33. Para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio de concertación, en las disposiciones señaladas en las presentes Reglas, y demás disposiciones e instrumentos aplicables al programa PRONAFOR, el Gerente Estatal en el momento que así lo requiera, podrá ordenar al personal adscrito a su área que lleve a cabo las supervisiones a las obras o proyectos realizados por las personas beneficiarias, de acuerdo a lo establecido en los criterios de ejecución de cada concepto o modalidad de apoyo.

Capítulo X. De las causales de incumplimiento

Artículo 34. Las causas por las que se considera incumplida a una persona beneficiaria se circunscriben a los siguientes casos:

- I. Incumplimiento o la pérdida de vigencia de los requisitos necesarios para el otorgamiento de los apoyos del programa PRONAFOR;
- II. Las obligaciones no se cumplan o se dejen de cumplir dentro de los plazos establecidos en estas Reglas;
- III. No se destine la totalidad de los recursos recibidos para las actividades y fines a los que fueron otorgados;
- IV. Se proporcione información o documentación apócrifa, o bien, se oculten datos esenciales para la determinación del otorgamiento del apoyo;
- V. No se permitan las supervisiones de las obras o proyectos, no se dé acceso al lugar en que ha de practicarse la supervisión o no se den las facilidades e informes a quienes supervisan el cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias;
- VI. Se contravenga cualquier otra disposición señaladas en estas Reglas y demás aplicables al concepto, modalidad o submodalidad de apoyo asignado; e
- VII. Incumplimiento a cualquiera de las cláusulas previstas en el convenio de concertación.

Artículo 35. Cuando el Comité detecte por sí o a través de la CONAFOR, que alguna persona beneficiaria se encuentra dentro de los supuestos descritos en el artículo 34 de estas Reglas, solicitará al Gerente Estatal la suspensión del pago del apoyo y el inicio de las acciones legales a que hubiera lugar en contra del beneficiario, por conducto del departamento jurídico de la Gerencia a la que pertenece el beneficiario incumplido.

Capítulo XI. De la cesión de derechos para financiamiento

Artículo 36. Las personas beneficiarias podrán ceder a instituciones financieras, los derechos al cobro de los subsidios que les hayan sido asignados como fuente de pago por financiamiento obtenido para la realización del proyecto.

Particularmente, las personas beneficiarias del componente de Servicios Ambientales podrán ceder a instituciones financieras los derechos al cobro de los subsidios otorgados a partir del segundo pago; en la inteligencia que la cesión de tales derechos deberá realizarse cada año, y que la CONAFOR entregará el pago anual correspondiente a dicho año.

El pago de los subsidios cedidos únicamente se realizará, siempre y cuando las actividades del proyecto apoyado se hayan llevado a cabo de manera correcta y hayan cumplido con los requisitos fijados en los criterios de ejecución que el componente de apoyos correspondiente.

Bajo ningún concepto o modalidad de apoyo se podrá pagar cantidades superiores a lo pactado para cada una de las actividades involucradas.

Capítulo XII. Descentralización y coordinación interinstitucional

Artículo 37. Los recursos federales que derivan de estas Reglas podrán ser potenciados con aportaciones de las entidades federativas o del Distrito Federal, en los términos que establezcan los convenios de coordinación que para el caso se signen y sean refrendados anualmente, incluyendo en ello la posibilidad de operar Fideicomisos Estatales para la administración y entrega de los apoyos, en estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.

En el caso de la operación de fideicomisos estatales resultará necesario que previo al envío de recursos a esos fideicomisos, los recursos ya tengan el carácter de devengados. El envío se hará de acuerdo al número y porcentaje de las formas de otorgar el apoyo, de acuerdo a cada una de las modalidades establecidas en estas Reglas.

La CONAFOR, como entidad coordinadora del programa PRONAFOR, podrá celebrar convenios de coordinación con las dependencias y entidades federales para que participen en la suma de recursos para cumplir con los objetivos de estas Reglas.

Sección I. De los Gastos de operación

Artículo 38. La CONAFOR podrá disponer de recursos presupuestales para las actividades de seguimiento, control, supervisión y evaluación de los apoyos otorgados los cuales serán hasta del 6.9 por ciento del presupuesto destinado al otorgamiento de apoyos de los programas de desarrollo contenido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

Sección II. Auditoría, control, supervisión y seguimiento

Artículo 39. Considerando que los recursos que la federación otorga, a través de los apoyos de la CONAFOR, son de carácter federal, la auditoría, control, supervisión y seguimiento serán realizadas en el ámbito de su competencia por las siguientes instancias:

- I. La CONAFOR;
- II. La Secretaría de la Función Pública;
- III. El Órgano Interno de Control en la CONAFOR;
- IV. La Auditoría Superior de la Federación;
- V. Auditores independientes designados por cualquiera de las autoridades señaladas en las fracciones anteriores; y
- VI. Demás instancias que en el ámbito de sus respectivas facultades resulten competentes.

Además de las instancias antes señaladas, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como instancia globalizadora del control del gasto público federal.

Las actividades que podrán realizar las instancias mencionadas anteriormente, de acuerdo al ámbito de su competencia son: auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión de obra, investigación e inspección, entre otras.

Las instancias de control y auditoría podrán verificar, en el ámbito de su competencia, la correcta aplicación de los recursos y promover la transparencia en el manejo de los mismos. Igualmente, derivado de las auditorías, visitas de verificación, avance, conclusión, investigación e inspección en campo que practiquen, podrán emitir recomendaciones u observaciones dirigidas a los Comités Técnicos o a la CONAFOR, según corresponda.

Capítulo XIII. De la evaluación

Artículo 40. El monitoreo y la evaluación de los apoyos que la CONAFOR entregue por medio de estas Reglas deberán realizarse conforme a lo siguiente:

- I. En materia de evaluación, se deberán cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, y las dispuestas en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal;
- II. La evaluación se deberá realizar en los términos de las disposiciones que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, debiéndose observar las disposiciones normativas aplicables y los requisitos que se establezcan para la designación y contratación de entidades evaluadoras externas;
- III. Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación que al efecto emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de la Función Pública, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que se consideren apropiadas, conforme a las necesidades de monitoreo y evaluación institucional;

- IV. La Coordinación General de Planeación e Información es la unidad administrativa (Unidad de Evaluación) ajena a la operación de los programas, a la que corresponde la coordinación, contratación, y supervisión de la realización de las evaluaciones de los programas, en términos del lineamiento Vigésimo noveno de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal;
- V. Se considerarán como Unidades Ejecutoras de Programa a aquellas unidades administrativas contempladas en inciso B, del artículo 4 del Estatuto Orgánico de la CONAFOR, que les corresponda la ejecución de programas federales en los términos de la fracción X, del Lineamiento Tercero de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal;
- VI. Tratándose de evaluaciones complementarias, corresponde a la Unidad de Evaluación coordinar la conceptualización de los proyectos de monitoreo y evaluación, para lo que deberá definir con el apoyo de las Unidades Ejecutoras de Programa: los objetivos, los métodos y alcances, los indicadores de gestión y resultados, y los plazos para la realización de las evaluaciones; y,
- VII. Los proyectos de monitoreo y evaluación de los programas deberán tomar como información indirecta la que se desprenda de las siguientes fuentes:
- a) La información contenida en el Sistema de Información de Gestión de los Apoyos de la CONAFOR;
 - b) La información contenida en registros administrativos de las Unidades Ejecutoras de Programa;
 - c) La información que se encuentre en archivos y expedientes físicos en cada una de las Gerencias Estatales.

Los indicadores que permitirán medir el logro de los objetivos de los diversos componentes, conceptos y modalidades de apoyo considerados en estas Reglas, deberán ser publicados en la página de internet de la CONAFOR a más tardar el primer día hábil del mes de mayo de 2014.

Capítulo XIV. Transparencia y contacto ciudadano

Artículo 41. Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos, la CONAFOR instrumentará las acciones siguientes:

- I. Difusión y promoción de estas Reglas y de las convocatorias correspondientes, a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y la página de internet de la CONAFOR.
- II. Toda persona solicitante y beneficiaria podrá conocer por medio de la página de internet de la CONAFOR, el estatus de la solicitud de apoyos que haya sido debidamente registrada.
- III. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los apoyos de la CONAFOR deberá incluir la siguiente leyenda: "Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".
- IV. Toda la publicidad y promoción que adquiera la CONAFOR tales como anuncios en medios electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole deberá incluir invariablemente la Leyenda siguiente: "Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".
- V. Publicar la información de los apoyos y los padrones de personas beneficiarias conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como en la Ley de Información Estadística y Geográfica.

Artículo 42. La CONAFOR brindará atención a la ciudadanía resolviendo dudas y recibiendo sugerencias relacionadas con las actividades de la CONAFOR, a través del teléfono lada sin costo 01800 7370000 o en la dirección electrónica conafor@conafor.gob.mx.

Capítulo XV. Quejas y denuncias

Artículo 43. Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de estas Reglas ante cualquiera de las siguientes instancias:

- I. El Órgano Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360, edificio "A", colonia San Juan de Ocotán, código postal 45019, Zapopan, Jalisco. Teléfonos lada sin costo: 01800 5004361, 01(33) 37777020 fax 01(33) 37777019 o a la siguiente dirección electrónica: quejas@conafor.gob.mx
- II. La Secretaría de la Función Pública ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735, piso 2, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., vía telefónica a través de SACTEL (Servicio de Atención Ciudadana Telefónica) lada sin costo 018003862466 o al teléfono 01(55)14542000.
- III. Las contralorías de las entidades federativas o del Distrito Federal. En estos casos las quejas y denuncias que se presenten deberán ser remitidas al Órgano Interno de Control en la CONAFOR, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Transitorios

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y permanecerá vigente hasta en tanto se publique su modificación.

Segundo. Las personas beneficiarias de años anteriores a la entrada en vigor de estas Reglas, estarán sujetas a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes en la fecha de su designación como beneficiarias.

Tercero. El Listado de beneficiarios sancionados al que se refiere la fracción II del artículo 11, deberá emitirse a más tardar el último día de recepción de solicitudes considerado en cada Convocatoria nacional o regional.

Cuarto. Las personas beneficiarias que hayan sido sancionadas con la cancelación de sus apoyos en el año 2012 y anteriores, tendrán por única ocasión, la oportunidad de acceder nuevamente a los apoyos de la CONAFOR, cumpliendo con las actividades y fines para los que les fue otorgado el apoyo anterior.

Para ello, las personas beneficiarias o sus representantes legales deberán realizar y presentar directamente en la Gerencia Estatal que le haya otorgado el apoyo, una solicitud de cumplimiento voluntario, en escrito libre, señalando lo siguiente:

1. Nombre de la persona beneficiaria.
2. El o los conceptos de apoyos que le fueron asignados y que no ejecutó en tiempo y forma.
3. Cantidad de recursos económicos que le fueron asignados y pagados por la CONAFOR.
4. Año en el que resultó beneficiario(a).
5. Gerencia Estatal que le otorgó el apoyo.
6. Motivos y causas por los que se generó el incumplimiento.
7. Plazo que solicita para el cumplimiento de sus obligaciones.
8. Anexar a la solicitud una identificación en copia simple y presentar la original para cotejo.
9. En caso de que la persona beneficiaria cuente con el convenio de adhesión o concertación, anexar una copia simple a la solicitud.
10. Proporcionar un domicilio que se encuentre dentro de la circunscripción de la Gerencia Estatal, o bien, un número telefónico o correo electrónico de contacto.

La CONAFOR se reserva el derecho de solicitar a la persona beneficiaria información o documentación adicional para analizar su solicitud. Asimismo, en caso de ser necesario, se requiere que la persona beneficiaria permita a la CONAFOR realizar supervisiones de campo para corroborar la información que proporcionó.

Presentada la solicitud, la Gerencia Estatal, con el apoyo del personal de las oficinas centrales de la CONAFOR, analizará si la persona beneficiaria cumple con las condiciones, requisitos y los elementos técnicos necesarios para concluir las obras o proyectos apoyados con anterioridad, y aceptará, rechazará o propondrá un nuevo plazo de ejecución para que se realicen las actividades incumplidas por la persona beneficiaria.

Si su solicitud es aceptada por la CONAFOR, el acuerdo de voluntades se formalizará a través de los instrumentos legales que la Unidad de Asuntos Jurídicos de la CONAFOR realice para tal efecto. Una vez que la persona beneficiaria haya cumplido con todas sus obligaciones, la CONAFOR podrá retirarla del listado de beneficiarios sancionados y podrá acceder nuevamente a los apoyos de esta Comisión.

La CONAFOR no otorgará recursos económicos para que los beneficiarios terminen las actividades incumplidas, en virtud de que con anterioridad, se realizó un pago por ese concepto de apoyo.

La CONAFOR exigirá el grado de cumplimiento de las obligaciones, equivalente a la cantidad de recursos económicos pagados a la persona beneficiaria.

La CONAFOR no aceptará el reintegro de recursos económicos para eliminar a una persona del listado de beneficiarios sancionados. La única vía existente para eliminar a una persona del listado de beneficiarios sancionados será el cumplimiento de sus obligaciones. Sin embargo, cuando la Unidad de Asuntos Jurídicos de la CONAFOR, en uso de sus facultades que le confiere el artículo 13 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal publicado el 07 de agosto de 2006, lo considere jurídicamente viable, podrá excepcionalmente retirar de la lista de beneficiarios sancionados a alguna persona que haya reintegrado sus recursos.

Lo no previsto en el presente transitorio, será resuelto por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la CONAFOR.

Quinto. La CONAFOR dará a conocer las áreas que determine prioritarias y elegibles para cada concepto o modalidad de apoyo a través de su página de internet, a partir del día siguiente en que se publiquen estas Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

Sexto. La disposición contenida en el artículo 15 segundo párrafo de estas Reglas, se apegará a lo establecido en la Norma Técnica sobre domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Séptimo. A efecto de cumplir con 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, esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a sus beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias de beneficiarios de subsidios.

Octavo. Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Noveno. Hasta en tanto no se reformen o deroguen los instrumentos jurídicos y normas del programa anteriormente denominado ProÁrbol, seguirán siendo aplicables a estas Reglas en lo que no se opongan a su contenido.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan José Guerra Abud**.- Rúbrica.- El Director General de la Comisión Nacional Forestal, **Jorge Rescala Pérez**.- Rúbrica.

ANEXO 1

ANEXOS TÉCNICOS DE LOS COMPONENTES DE APOYO

Anexo Técnico del Componente I. Estudios y Proyectos

Descripción de Conceptos y Modalidades de apoyo

- **Concepto EP.1.1** Estudios Técnicos especializado para alternativas productivas en ecosistemas forestales.

Consiste en elaborar estudios con base en el uso de recursos forestales no maderables como unidades productoras de germoplasma forestal y establecimiento de viveros forestales, envasado de agua de manantial, entre otras.

- **Concepto EP.1.2** Estudios Técnicos especializados para la recuperación de áreas degradadas

Consiste en formular estudios técnicos con base en diagnósticos ambientales locales, caracterización de aspectos cuantitativos y cualitativos de alteración y propuestas de restauración para incorporar o reincorporar áreas a la actividad forestal a mediano y largo plazo.

- **Concepto EP.1.3** Estudios Técnicos especializados para establecimiento y manejo de áreas de alto valor para la conservación.

Consiste en elaborar estudios técnico-científicos que sirvan de sustento para el establecimiento de áreas naturales protegidas de propiedad comunal y ejidal en ecosistemas naturales, y para el establecimiento de bosques de alto valor para la conservación en apoyo a los procesos de certificación forestal.

- **Concepto EP.2.** Estudios de Cuenca de Abasto.

Estos estudios proporcionarán los criterios para identificar y establecer cuencas y subcuencas de abasto, que constituyan una herramienta para facilitar el diagnóstico que permita la caracterización de las diferentes variables que interactúan en un territorio definido para impulsar el desarrollo forestal industrial del país.

- **Concepto EP.3.** Estudios técnicos forestales.

Apoyos para la elaboración de programas de manejo forestal para el aprovechamiento maderable, estudios técnicos o programas simplificados para el aprovechamiento de recursos no maderables, manifestaciones de impacto ambiental en su modalidad particular o regional y Documento Técnico Unificado de Aprovechamiento Forestal Maderable, necesarios para la autorización del aprovechamiento de los recursos forestales maderables y no maderables y que contengan prácticas de manejo para la conservación de la biodiversidad.

Este concepto incluye las siguientes modalidades de apoyo:

- **Modalidad EP.3.1. Programa de manejo forestal maderable**

Consiste en la elaboración de los programas de manejo forestal persistentes de nivel simplificado, intermedio y avanzado, que de acuerdo a la Ley se requieren para obtener la autorización de la SEMARNAT para realizar el aprovechamiento de los recursos forestales maderables con criterios de conservación de la biodiversidad.

- **Modalidad EP.3.2. Manifestación de impacto ambiental particular o regional**

Es la elaboración y el pago de derechos de la manifestación de impacto ambiental en su modalidad particular o regional, conforme a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, cuando ésta se requiera para el aprovechamiento de selvas tropicales, terrenos forestales dentro de áreas naturales protegidas, o especies de difícil regeneración.

- **Modalidad EP.3.3. Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables**

El apoyo destinado para este fin es para la elaboración de los Estudios Técnicos o Programas de Manejo Forestal Simplificado que se requieren para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, incluyendo el aviso para aprovechamiento de resina.

- **Modalidad EP.3.4. Documento Técnico Unificado de Aprovechamiento Forestal Maderable**

Apoyo para la elaboración del Documento Técnico Unificado de Aprovechamiento Forestal Maderable, cuando para su autorización se requiera una manifestación de impacto ambiental.

- **Concepto EP.4. Estudios técnicos, de factibilidad y plan de negocios.**

Apoyos destinados para la elaboración de documentos técnicos que permitan mejorar y reorientar los procesos productivos; identificar y diseñar nuevos productos con base en la demanda del mercado; así como para la formulación del plan estratégico de negocios.

Población Objetivo

Propietarios, poseedores o usuarios de terrenos forestales o preferentemente forestales, definidos como elegibles para su incorporación al manejo técnico sustentable a través de la elaboración de estudios para el aprovechamiento maderable y no maderable; ii) Ejidos y comunidades con recursos forestales y/o las asociaciones legalmente constituidas que entre ellos formen para llevar acciones de desarrollo forestal comunitario; iii) Empresas forestales y/o cadenas productivas forestales en proceso de integración o las constituidas bajo la metodología de integración, considerando aquellas empresas que ya están incorporadas a las cadenas y que trabajan de manera regular.

CONCEPTO / MODALIDAD	POBLACIÓN (OBJETIVO)
Concepto EP.1.1	Población Objetivo: Ejidos y comunidades con recursos para llevar acciones de desarrollo forestal comunitario.
Concepto EP.1.2	Población Objetivo: Ejidos y comunidades con recursos para llevar acciones de desarrollo forestal comunitario
Concepto EP.1.3	Población Objetivo: Ejidos y comunidades con recursos para llevar acciones de desarrollo forestal comunitario
Concepto EP.2	Población Objetivo: ejidos, comunidades o grupos en proceso de integración, empresas forestales y cadenas productivas forestales constituidas bajo la metodología de integración, considerando aquellas empresas que ya están incorporadas a las cadenas y que trabajan de manera regular; asociados a las regiones geográficas que cuentan con recursos forestales con potencial de desarrollo suficiente para generar riqueza a través del manejo, procesamiento y comercialización de las materias primas resultantes.
Concepto EP.3:	
Modalidad EP.3.1	Población Objetivo: Propietarios o poseedores de terrenos forestales que acrediten, de manera individual o colectiva, contar con una superficie mínima de 10 ha de terrenos forestales susceptibles de aprovechamiento maderable.
Modalidad EP.3.2	Población Objetivo: Propietarios o poseedores de terrenos forestales que acrediten requerir un estudio de impacto ambiental, predial o regional, para el aprovechamiento de recursos forestales.
Modalidad EP.3.3	Población Objetivo: Propietarios o poseedores de terrenos forestales que acrediten, de manera individual o colectiva, contar con una superficie mínima de 20 ha de terrenos forestales susceptibles de aprovechamiento no maderable.
Modalidad EP 3.4	Población Objetivo: Propietarios o poseedores de terrenos forestales que acrediten, de manera individual o colectiva, contar con una superficie mínima de 10 ha de terrenos forestales susceptibles de aprovechamiento maderable.
Concepto EP.4	Población Objetivo: Ejidos, comunidades o grupos en proceso de integración, empresas forestales y cadenas productivas forestales constituidas bajo la metodología de integración, considerando aquellas empresas que ya están incorporadas a las cadenas y que trabajan de manera regular.

Tipología de Productores

La CONAFOR determinará en qué nivel de la tipología de productores se encuentran los sujetos señalados en la sección anterior. La siguiente tipología aplica para los conceptos de apoyo **EP 1.1, EP 1.2, EP 1.3,**

TIPO	DESCRIPCIÓN
I. Productores potenciales	Son ejidos y comunidades, propietarios o poseedores de terrenos forestales con aptitud de producción comercial sustentable que actualmente se encuentran sin realizar el aprovechamiento comercial por carecer de un plan o programa para el manejo o conservación autorizado, así como propietarios y poseedores de terrenos preferentemente forestales, temporalmente forestales y los que sus terrenos no tienen aptitud de producción comercial.
II. Productores que venden en pie	Son ejidos y comunidades, propietarios o poseedores de predios forestales autorizados para el aprovechamiento de bienes y servicios en los que éste se realiza por parte de terceros mediante contrato de compra-venta, sin que el propietario o poseedor participe en alguna fase del proceso productivo.
III. Productores de materias primas forestales	Son ejidos y comunidades, propietarios o poseedores de predios autorizados para el aprovechamiento de bienes y servicios que participan directamente en el proceso de producción, comercialización de materias primas y servicios ambientales.
IV. Productores con capacidad de transformación y comercialización	Son ejidos y comunidades, productores de materias primas forestales que disponen de infraestructura para transformar bienes y servicios en productos y subproductos terminados para su comercialización directa en los mercados.

Para los conceptos de apoyo **EP.2 y EP.4** se deberá considerar la siguiente tipología según descripción de cada solicitante:

TIPO	DESCRIPCIÓN
Tipo A.	Grupos en proceso de integración que se encuentran en la fase II de la metodología de integración. Únicamente podrán acceder a las modalidades de apoyo EP.4 para Estudio de factibilidad y para CP.5 Ferias o exposiciones. No aplica para grupos interesados en integrarse como empresas forestales.
Tipo B.	Grupos en proceso de integración que se encuentren en la fase III de la metodología de integración y empresas forestales en un proceso equivalente a los niveles III y IV de la tipología de productores utilizada por el programa de desarrollo forestal comunitario, podrán acceder hasta tres de las diferentes modalidades de apoyo EP.2 Estudios de Cuenca de Abasto, EP.4 Estudios técnicos, de factibilidad y plan de negocios, CP.1 Equipamiento Industrial, CP.3 Certificación de la cadena de custodia, CP.4 Proyectos de interés estratégico industrial o comercial, CP.5 Ferias o exposiciones, CP.6 Acta constitutiva de empresa forestal, no aplica para estudios de factibilidad.
Tipo C.	Cadenas productivas o empresas forestales legalmente constituidas y en operación, o que hayan concluido la metodología de integración, podrán acceder hasta a dos de las diferentes modalidades de EP.2 Estudios de Cuenca de Abasto, EP.4 Estudios técnicos, de factibilidad y plan de negocios, CP.1 Equipamiento Industrial, CP.2 Equipamiento Administrativo, CP.3 Certificación de la cadena de custodia, CP.4 Proyectos de interés estratégico industrial o comercial, CP.5 Ferias o exposiciones, CP.6 Acta constitutiva de empresa forestal y CP.7 Acompañamiento Empresarial. No aplica para estudios de factibilidad.

Para los conceptos EP3 no aplica Tipología de productores.

Criterios

Para los conceptos EP 1.1, EP 1.2 y EP 1.3 se consideran los siguientes criterios:

Para el concepto de apoyo **EP.1** se deberá considerar los siguientes criterios:

TIPO DE CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Ejecución	El desarrollo del estudio se realizará en un plazo máximo de 6 meses, contados a partir de la recepción del primer pago.
Resolución del Trámite	Las solicitudes de apoyo deberán ser acompañadas de una propuesta técnica elaborada conforme a términos de referencia, misma que será sometida a un proceso de validación social, dictaminación en las Gerencias Estatales por los grupos operativos, evaluación técnica con criterios sociales, económicos y ambientales, para su posterior asignación.

Para el concepto de apoyo **EP.2** se deberá considerar los siguientes criterios:

TIPO DE CRITERIO	DESCRIPCIÓN – FORMA DE OTORGAR EL APOYO
Ejecución	El desarrollo del estudio se realizará en un plazo máximo de 6 meses, contados a partir de la recepción del primer pago y de la firma del contrato con el asesor técnico. El pago se realizará un 60 % al inicio, con la firma del convenio de concertación y el contrato de servicios con el asesor técnico y el 40 % restante con la entrega del informe y productos, de acuerdo con los términos de referencia publicados en la página de la CONAFOR.
Resolución del Trámite	En las Gerencias Estatales se realizará un pre-dictamen de factibilidad de las solicitudes de apoyo de los ejidos, comunidades, grupos en proceso de integración, empresas forestales y cadenas productivas forestales, el cual deberá firmarse por el funcionario que lo elaboró y con el visto bueno del Subgerente de Producción y Productividad o del Gerente Estatal. La Gerencia Estatal remitirá el expediente a la Gerencia de Integración de las Cadenas Productivas para que realice la revisión y dictamen final de las solicitudes de apoyo. Los solicitantes con dictamen de factibilidad aprobado en orden descendente, obtendrán apoyos de acuerdo al puntaje obtenido y de acuerdo al presupuesto disponible.

Para las modalidades del concepto de apoyo **EP.3** se deberá considerar los siguientes criterios:

Criterios Generales de ejecución

El pago del apoyo asignado, se realizará cuando se entregue copia del oficio de autorización de la SEMARNAT y el archivo electrónico pdf y Word del estudio autorizado, además de los archivos tipo shape del estudio realizado, los archivos tipo shape deberán estar elaborados en base a la guía que para tal efecto se publique en la página de la CONAFOR, para los Ejidos y Comunidades beneficiarios de la modalidad EP3.1 y EP3.4, además de lo anterior, deberán presentar la aprobación del P-PREDIAL. El monto a pagar se calculará en base a la superficie forestal incorporada al manejo que se acredite en la clasificación de superficies del programa de manejo autorizado de acuerdo a las fracciones I, II y III del artículo 28 del Reglamento de la Ley, por lo que en caso necesario, en el dictamen de factibilidad se realizará el ajuste correspondiente del monto del apoyo solicitado. Para el caso de las modificaciones de programas de manejo forestal, el monto del apoyo se calculará en base a la superficie bajo manejo sujeta a modificación o incorporación. En el caso de apoyos asignados en la modalidad EP3.1 y EP3.4, en las zonas de reactivación así como en la región 8 se otorgará el 50% del monto del apoyo asignado posterior a la firma del convenio de concertación.

Cuando ya exista un estudio regional forestal presentado ante la SEMARNAT, los estudios apoyados deberán ser elaborados en congruencia con éste.

Para mantener la vigencia del apoyo, es responsabilidad de la persona beneficiaria, concluir el estudio apoyado y solicitar la autorización correspondiente a la SEMARNAT en un plazo máximo de 8 meses, contados a partir de la publicación de la asignación de apoyos. Para acreditar lo anterior, la persona beneficiaria entregará a la CONAFOR una copia de la constancia de ingreso emitida por el Sistema Nacional de Gestión de Trámites de la SEMARNAT donde se especifique el número de bitácora del trámite, en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de su presentación.

El total del apoyo asignado se destinará para la contratación de personas físicas o morales que cuenten con inscripción en el Registro Forestal Nacional e inscritas en el listado de asesores de la CONAFOR, el pago se acreditará con el comprobante fiscal correspondiente emitido por el asesor técnico contratado.

Criterios Técnicos de ejecución

MODALIDAD	DESCRIPCIÓN
EP.3.1	Esta modalidad deberá presentar el formato técnico complementario a la solicitud de apoyo en el caso de incorporación o reincorporación de superficies al manejo; para el caso de modificaciones deberá presentar la justificación elaborada en base a los términos de referencia publicados en la página de internet de la CONAFOR.
	Se otorga a propietarios o poseedores de terrenos forestales que acrediten, de manera individual o colectiva, contar con una superficie mínima de 10 ha de terrenos forestales susceptibles de aprovechamiento.
	La elaboración de modificaciones de programas de manejo sólo se apoyará en los siguientes casos: para reconversión a sistemas de manejo más intensivos; para predios en zonas de reactivación de la producción establecidas por la CONAFOR, para contingencias, para incluir mejores prácticas de manejo para la conservación de la biodiversidad.
	Será posible que el número de proyectos o superficie por asesor técnico sea mayor a lo establecido en el artículo 6 de estas Reglas, siempre y cuando sea a propuesta del comité para la aprobación de la Coordinación General de Producción y Productividad.
	En las zonas de reactivación podrá otorgarse un monto mayor al límite establecido a propuesta del Comité incluyendo la justificación correspondiente para aprobación de la CONAFOR.
	El estudio que se elabore, deberá contener las propuestas de silvicultura intensiva para el incremento a la producción forestal, las prácticas de manejo para la conservación de la biodiversidad, tales como las establecidas en el "Manual de mejores prácticas para la conservación la biodiversidad" que se publicará en la página de la CONAFOR y los criterios de ordenación forestal predial y regional.
	Los programas de manejo forestal que requieran manifestación de impacto ambiental sólo se apoyarán mediante la modalidad de Documento Técnico Unificado de aprovechamiento forestal maderable mediante el trámite SEMARNAT-03-064.
EP.3.2	Para predios mayores a 5,000 hectáreas en zonas de reactivación será posible ampliar el periodo de entrega del estudio de acuerdo a un programa gradual de actividades que contenga los productos a entregar por ejercicio fiscal y el monto de los apoyos requeridos de manera multianual, así como los productos por cada etapa, además estas solicitudes deberán contener el compromiso de elaboración del Programa Predial (PPREDIAL), mismo que deberán entregar en la etapa final del proyecto. Para estos casos deberá presentar una justificación elaborada de acuerdo a los Términos de referencia que para tal efecto se publiquen en la página de la CONAFOR.
	Junto con la solicitud se debe presentar el formato técnico complementario, así como el presupuesto detallado y justificado del proyecto, elaborado en base a los Términos de referencia publicados en la página de internet de la CONAFOR.
	El apoyo se otorga por única ocasión por predio o conjunto predial.
	Para el aprovechamiento forestal maderable, sólo se apoyará la Manifestación de Impacto Ambiental mediante la elaboración del Documento Técnico Unificado de aprovechamiento forestal maderable mediante el trámite SEMARNAT-03-064; salvo que el interesado ya cuente con un programa de manejo forestal, en cuyo caso se podrá apoyar la elaboración de la Manifestación de Impacto Ambiental.

EP.3.3	Los estudios se deberán elaborar conforme a lo establecido en la Ley y en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables a los recursos que se pretendan aprovechar. Junto con la solicitud deberá presentarse una justificación del proyecto, elaborada de acuerdo a los términos de referencia publicados en la página de internet de la CONAFOR. El estudio que se elabore, deberá contener prácticas de manejo para la conservación de la biodiversidad, tales como las establecidas en el "Manual de mejores prácticas para la conservación la biodiversidad" que se publicará en la página de la CONAFOR
EP.3.4	El Documento Técnico Unificado de Aprovechamiento Forestal Maderable deberá realizarse ante la SEMARNAT mediante el trámite: SEMARNAT-03-064. Para mayor referencia, el trámite se ubica en la siguiente liga electrónica: http://tramites.semarnat.gob.mx/index.php/forestal-y-suelos/aprovechamiento-forestal/14-semarnat-03-064-tramite-unificado-de-aprovechamiento-forestal Será posible que el número de proyectos por asesor técnico sea mayor a lo establecido en el artículo 6 de estas Reglas, siempre y cuando sea a propuesta justificada del comité para la aprobación de la Coordinación General de Producción y Productividad. En las zonas de reactivación podrá apoyarse un monto mayor al límite establecido a propuesta del Comité incluyendo la justificación correspondiente para aprobación de la CONAFOR. . El estudio que se elabore, deberá contener las propuestas de silvicultura intensiva para el incremento a la producción forestal, las prácticas de manejo para la conservación de la biodiversidad, tales como las establecidas en el "Manual de mejores prácticas para la conservación la biodiversidad" que se publicará en la página de la CONAFOR y los criterios de ordenación forestal predial y regional.
Todas	Junto con la solicitud de apoyo, se deberá presentar el Formato Técnico Complementario.

Criterios de Resolución del Trámite

MODALIDAD	DESCRIPCIÓN
Todas	Quienes hayan solicitado un apoyo en el ejercicio fiscal anterior y no lo hayan obtenido por haberse agotado los recursos obtendrán 5 puntos adicionales en los criterios de prelación correspondientes a la modalidad de apoyo a solicitar.
EP.3.1	La CONAFOR publicará las zonas elegibles para esta modalidad de apoyo. Para programas de manejo forestal maderable, los recursos disponibles se asignarán prioritariamente en zonas de reactivación y de acuerdo al siguiente orden: en primer lugar a las solicitudes viables de Documento Técnico Unificado de Aprovechamiento Forestal maderable, y posteriormente a las demás solicitudes viables de acuerdo a los criterios de prelación. Las modificaciones a programas de manejo maderable serán consideradas una vez agotadas las solicitudes viables de elaboración de programas de manejo, con excepción de las modificaciones solicitadas en predios ubicados en las zonas de reactivación de la producción y productividad forestal, donde sólo se debe considerar la prelación aplicada. La superficie y el monto serán determinados en el dictamen de factibilidad. Para los predios con apoyos asignados en más de 5,000 ha, el Comité Técnico Estatal podrá ampliar el plazo para presentar el estudio ante la SEMARNAT a solicitud y justificación del beneficiario, dicha solicitud deberá presentarse en un plazo máximo de 4 meses después de recibido el primer pago.
EP.3.2	El apoyo se otorga a propietarios o poseedores de terrenos forestales o agrupaciones de los mismos, que requieran aprovechar selvas tropicales o terrenos forestales dentro de áreas naturales protegidas o especies de difícil regeneración y deberá ser solicitado simultáneamente con el de aprovechamiento de recursos maderables a través del Documento Unificado de Aprovechamiento Forestal o Estudio Técnico para el aprovechamiento de recursos no maderables.
EP.3.4	La CONAFOR publicará las zonas elegibles para esta modalidad de apoyo Para los predios con apoyos asignados en más de 5,000 ha, el Comité Técnico Estatal podrá ampliar el plazo para presentar el estudio ante la SEMARNAT a solicitud y justificación del beneficiario, dicha solicitud deberá presentarse en un plazo máximo de 4 meses después de recibido el primer pago.

Concepto	Modalidad	Monto de apoyo (en pesos)	Superficie de apoyo (ha)	Forma de otorgar el apoyo
EP.3. Estudios Técnicos Forestales	EP.3.1. Programa de manejo forestal maderable	\$10,000 para 10 ha y hasta \$500/ha adicional, hasta 20 ha. \$15,500 para 21 ha y hasta \$274/ha adicional, hasta 100 ha. \$37,000 hasta 101 ha y hasta \$137/ha adicional, hasta 1,000 ha. Hasta \$160/ha de 1,001 ha en adelante, de acuerdo al presupuesto aprobado.	Mín. de 10 ha y máx. de 5,000 ha	Se otorgará el 100% del apoyo contra la presentación del oficio de autorización y copia electrónica en formato pdf y Word con anexos en excel del programa de manejo forestal autorizado que incluya las mejores prácticas de manejo para la conservación de la biodiversidad, así como los archivos tipo <i>shape</i> del predio, con su rodalización, clasificación de superficies y plan de corta señalando tratamiento y volúmenes por rodal, género y anualidad. Para ejidos y comunidades además deberán presentar el P-PREDIAL.
	EP.3.2 Manifestación de impacto ambiental particular o regional	Hasta \$270,000 de acuerdo al presupuesto aprobado	No aplica	Se otorgará el 100% del apoyo contra la presentación del oficio de autorización y copia electrónica formato Word y pdf del documento elaborado y autorizado así como los archivos tipo <i>shape</i> del predio, con su clasificación de superficies.
	EP.3.3 Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales No Maderables	\$5,480 de 20 a 100 ha. y hasta \$55/ha de 101 a 1,000 ha \$54,800 y hasta \$28/ha adicional, a partir de 1,001 ha en adelante, hasta 5,000 ha	Mín. de 20 y máx. de 5,000 ha	Se otorgará el 100% del apoyo contra la presentación del oficio de autorización y copia electrónica del Estudio o Programa de Manejo Forestal autorizado que incluya las mejores prácticas de manejo para la conservación de la biodiversidad, así como los archivos tipo <i>shape</i> del predio, clasificación de superficies y plan de aprovechamiento.
	EP.3.4 Documento Técnico Unificado de Aprovechamiento Forestal maderable (DTU)	El monto del apoyo que corresponda a la superficie propuesta para el Programa de manejo forestal maderable, más un 30% adicional para el DTU.	Mín. de 10 y máx. de 5,000 ha	Se otorgará el 100% del apoyo contra la presentación del oficio de autorización y copia electrónica del DTU autorizado que incluya las mejores prácticas de manejo para la conservación de la biodiversidad, así como los archivos tipo <i>shape</i> del predio, con su rodalización, clasificación de superficies y plan de corta señalando tratamiento y volúmenes por rodal, género y anualidad. Para Ejidos y Comunidades además deberán presentar el P-PREDIAL.

Criterios de Prelación

MODALIDAD	DESCRIPCIÓN	SELECCIÓN	PUNTOS
Todas	Tipo de estudio	Maderable o DTU	5
		No maderable	3
		Manifestación de Impacto Ambiental particular o Regional	1
	Predio de personas beneficiarias de servicios ambientales	SI	3
EP.3.2	Motivo de la manifestación	Aprovechamiento en selvas	3
		Aprovechamiento dentro de áreas naturales protegidas	1
	Superficie de estudio	Mayor a 20,000 ha	5
		De 5,000 a 20,000 ha	3
		Menor a 5,000 ha	1
	Periodo sin aprovechamiento	Predio de nueva incorporación o más de 5 años sin aprovechamiento	5
		Predio con 1 a 5 años sin aprovechamiento	3
		Predio con menos de 1 año sin aprovechamiento	1
	Grado de organización	Cuenta con Evaluación Rural Participativa y Ordenamiento Territorial Comunitario aprobado por la asamblea general de ejidatarios o comuneros	5
		Cuenta con Evaluación Rural Participativa u Ordenamiento Territorial Comunitario aprobado por la asamblea general de ejidatarios o comuneros	3
		Ninguno de los dos o pequeña propiedad	1
EP.3.3	Actividades de aprovechamiento y condiciones para la regularización	Se realizan actividades en el predio y con el estudio se regulariza el aprovechamiento	2
		Se realizan actividades en la región y la ejecución del estudio es viable	1

Para el concepto de apoyo **EP.4** se deberán considerar los siguientes criterios:

TIPO DE CRITERIO	DESCRIPCIÓN – FORMA DE OTORGAR EL APOYO
Ejecución	El desarrollo del estudio se realizará en un plazo máximo de 4 meses, contados a partir de la recepción del primer pago y de la firma del contrato con el asesor técnico. El asesor técnico contratado elaborará una propuesta técnica de acuerdo a los términos de referencia publicados en la página de la CONAFOR y será responsable solidario con el beneficiario de la ejecución del estudio. 60 % al inicio, con la firma del convenio de concertación y el contrato de servicios con el asesor técnico y el 40 % restante con la entrega del informe y productos, de acuerdo con los términos de referencia publicados en la página de la CONAFOR.
Resolución del Trámite	En las Gerencias Estatales se realizará un pre-dictamen de factibilidad de las solicitudes de apoyo de los grupos en proceso de integración, empresas forestales y cadenas productivas forestales, el cual deberá firmarse por el funcionario que lo elaboró y con el visto bueno del Subgerente de Producción y Productividad o del Gerente Estatal. La Gerencia Estatal remitirá el expediente a la Gerencia de Integración de las Cadenas Productivas para que realice la revisión y dictaminación final de las solicitudes de apoyo. Las personas solicitantes con dictamen de factibilidad favorable en orden descendente, obtendrán apoyos de acuerdo al puntaje obtenido y de acuerdo al presupuesto disponible.

Para los conceptos de apoyo **EP.2** y **EP.4** se considerarán los siguientes criterios de prelación:

Tipo de criterio	Criterio	Opciones	Puntaje
1. Elegibilidad	1.1 La persona solicitante es una cadena productiva o empresa forestal legalmente constituida.	Sí	10
	1.2 La persona solicitante es un grupo en proceso de integración, o un ejido o comunidad sin una empresa formal.	Sí	5
	1.3 La solicitud se refiere a las modalidades de apoyo CP.1, CP.4, CP.6, CP.7 y EP.2.	Sí	10
	1.4 La solicitud se refiere a las modalidades de apoyo CP.2, CP.3, CP.5 y EP.4.	Sí	5
2. Técnico	2.1 El solicitante cuenta con certificado de buen manejo nacional o internacional o de cadena de custodia o suministro de madera controlada.	Sí	10
	2.2 El solicitante no tiene certificación.	Sí	5
	2.3 El solicitante tiene de 1 a 10 empleados.	Sí	10
	2.4 El solicitante tiene de 11 a 50 empleados.	Sí	5
	2.5 El solicitante tiene de 51 a 250 empleados.	Sí	2
3. Prelación	3.1 La solicitud se ubica en una de las cuencas de abasto y transformación forestal.	Sí	10
	3.2 La solicitud se ubica fuera de las cuencas de abasto y transformación forestal.	Sí	5
	3.4 El solicitante considera financiamiento complementario al proyecto o para la operación de su actividad productiva	Sí	10
	3.5 No se considera ningún tipo de financiamiento	Sí	5

Anexo Técnico del Componente II. Desarrollo de Capacidades**Descripción de Conceptos y Modalidades**

- **Concepto DC.1.** Evaluaciones Rurales Participativas.

Este concepto de apoyo consiste en desarrollar talleres de planeación con el objetivo de identificar la problemática local y llevar a cabo un ejercicio para iniciar o fortalecer un proceso de desarrollo ejidal o comunitario, identificando al mismo tiempo las necesidades de asistencia técnica y capacitación enfocadas a dicho proceso.

- **Concepto DC.2.** Seminarios de Comunidad a Comunidad.

Este concepto de apoyo consiste en promover el intercambio de experiencias sobre temas diversos de la actividad forestal y fomentar redes de cooperación técnica y comercial entre ejidos y comunidades con distintos niveles de organización. La característica importante de estos eventos es que las comunidades con organización y desarrollo básico visitan a comunidades exitosas en el manejo y conservación de recursos, experiencias exitosas en materia de conservación, prevención de incendios, manejo de germoplasma y restauración de áreas degradadas; entre otras.

- **Concepto DC.3.** Ordenamiento territorial comunitario.

Este concepto de apoyo consiste en elaborar estudios del territorio ejidal o comunal, mediante los cuales se construye de manera participativa, un plan de uso del territorio que oriente los procesos productivos y socioeconómicos para el desarrollo sustentable de los beneficiarios.

- **Concepto DC.4.** Talleres para la formulación o modificación de reglamentos internos o estatutos comunales.

Este concepto de apoyo consiste en desarrollar talleres para establecer arreglos locales para el acceso, uso y manejo de los recursos naturales, con énfasis en los recursos forestales de propiedad común.

- **Concepto DC.5.** Comité de Vigilancia Participativa.

Los apoyos de este concepto deberán ser destinados para fortalecer la participación social en la constitución de órganos especializados en vigilar la observancia y cumplimiento de las disposiciones normativas y reglamentarias que rigen la vida interna de los ejidos y comunidades que cuentan con autorización para el aprovechamiento de recursos naturales.

- **Concepto DC.6.** Promotor forestal comunitario.

Este concepto de apoyo se otorga para que sea destinado a la contratación de servicios de acompañamiento de actores locales comunitarios para brindar asistencia a nivel del núcleo agrario mediante la elaboración y ejecución de proyectos de intervención anual o multianual que detonen procesos de desarrollo local basados en el uso de sus recursos naturales y de manera particular los forestales, así como procesos de conservación y restauración de aplicación local.

- **Concepto DC.7.** Talleres didácticos de educación ambiental.

Este concepto de apoyo consiste en realizar talleres para desarrollar actividades de aula y de campo que permitan fomentar y complementar la educación y cultura ambiental a los alumnos en escuelas primarias rurales, sobre la conservación y manejo de los recursos naturales en ejidos y comunidades. Los apoyos se podrán destinar para equipar con equipos de internet satelital a las escuelas de las comunidades y ejidos forestales.

- **Concepto DC.8.** Talleres y cursos de capacitación

Este concepto de apoyo consiste en desarrollar talleres para formar e incrementar las capacidades técnicas de los productores forestales a fin de mejorar la eficiencia de procesos en su actividad forestal maderable, no maderable y de servicios ambientales.

Las líneas de acción que atiende se llevan a cabo a través de las siguientes formas de capacitación:

1. Organización, planeación y administración para el aprovechamiento de recursos forestales, como fortalecimiento organizativo de ejidos y comunidades, planeación comunitaria y desarrollo de negocios, operación y administración de empresas forestales comunitarias, fortalecimiento de asociaciones así como identificación y análisis de conflictos comunitarios que dificultan el uso óptimo de sus recursos, entre otras.

2. Instrumentación o puesta en práctica de los ordenamientos territoriales comunitarios incluyendo gestión territorial, solución de conflictos, seguimiento y evaluación.
3. Manejo, conservación y protección de recursos forestales incluyendo ecología e impacto ambiental, inventarios forestales, actividades silvícolas y aprovechamiento de vida silvestre.
4. Diversificación productiva de los ecosistemas forestales incluyendo resina de pino, agua de manantial, carbón, palmas, otros no maderables, servicios ecoturísticos y ambientales, manejo de unidades productoras de germoplasma forestal, operación de viveros forestales.
5. Fortalecimiento de actividades productivas y desarrollo de capacidades técnicas como operación y mantenimiento de aserraderos, técnicas para mejorar sistemas de abastecimiento y aprovechamiento e industrialización y comercialización de bienes y servicios.

- **Concepto DC.9.** Intercambio de experiencias.

El intercambio de experiencias es un apoyo para las empresas y organizaciones sociales para realizar actividades encaminadas a que sus integrantes obtengan capacitación y adiestramiento de otras empresas y organizaciones sociales que ya realizan acciones de manera exitosa para que de esta manera, se fortalezca la capacidad organizativa y la red de relaciones entre empresas. Este intercambio se realizará considerando:

- a. La temática del intercambio, que puede ser el desarrollo de capacidades empresariales; la contribución de la empresa en la generación de bienestar y distribución de los beneficios en términos sociales, económicos y ambientales; la vinculación de empresas y organizaciones locales con todos aquellos agentes públicos privados que contribuyan a fortalecer sus capacidades de generación de bienestar económico-social; y la conservación activa y uso sustentable de sus recursos naturales; y la realización de eventos demostrativos para transferencia de tecnología en el sitio en que fue validada en manejo forestal, en transformación primaria, en comercialización de productos forestales, entre otros.

- b. Residencias de hasta tres semanas con la empresa u organización instructora.

- **Concepto DC.10.** Talleres participativos de servicios ambientales.

Este concepto de apoyo consiste en realizar talleres especializados que permitan valorar y establecer esquemas para el arreglo de cobro y pago de servicios ambientales entre los productores y consumidores a escala micro regional.

- **Concepto DC.11.** Asesoría para Ejidos y Comunidades con actividad empresarial.

Los apoyos de este concepto deberán ser destinados para fortalecer en el corto y mediano plazo la dirección, control y administración de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuentan las empresas forestales comunitarias, independientemente de las ramas productivas a las que estén dedicadas en el marco del manejo y aprovechamiento de los recursos naturales.

- **Concepto DC.12.** Agencia de Desarrollo Local.

Concepto de apoyo para brindar servicios de acompañamiento y gestión a ejidos y comunidades a nivel regional, tanto en el ámbito del fortalecimiento del capital social y humano como en el de desarrollo de capacidades de gestión y promover la diversificación productiva e inversión forestal bajo un enfoque territorial. Su principal función es la identificación de los proyectos de desarrollo regional estratégicos así como la construcción de competencias para su implementación. Será solicitado y ejecutado por Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro con base en proyectos multianuales., con la anuencia de los núcleos agrarios considerados en el proyecto de alcance regional, quienes ejecuten estos proyectos no podrán brindar servicios de asesoría técnica para la ejecución de otra modalidad o concepto de apoyo.

Población Objetivo

i) Propietarios, poseedores o usuarios de terrenos forestales o preferentemente forestales, definidos como elegibles para su incorporación al manejo técnico sustentable a través de la elaboración de estudios para el aprovechamiento maderable y no maderables; ii) Ejidos y comunidades con recursos forestales y/o las asociaciones legalmente constituidas que entre ellos formen para llevar acciones de desarrollo forestal comunitario.

Tipología de Productores

TIPO	DESCRIPCIÓN
I. Productores potenciales	Son ejidos y comunidades, propietarios o poseedores de terrenos forestales con aptitud de producción comercial sustentable que actualmente se encuentran sin realizar el aprovechamiento comercial por carecer de un plan o programa para el manejo o conservación autorizado, así como propietarios y poseedores de terrenos preferentemente forestales, temporalmente forestales y los que sus terrenos no tienen aptitud de producción comercial.
II. Productores que venden en pie	Son ejidos y comunidades, propietarios o poseedores de predios forestales autorizados para el aprovechamiento de bienes y servicios en los que éste se realiza por parte de terceros mediante contrato de compra-venta, sin que el propietario o poseedor participe en alguna fase del proceso productivo.
III. Productores de materias primas forestales	Son ejidos y comunidades, propietarios o poseedores de predios autorizados para el aprovechamiento de bienes y servicios que participan directamente en el proceso de producción, comercialización de materias primas y servicios ambientales.
IV. Productores con capacidad de transformación y comercialización	Son ejidos y comunidades, productores de materias primas forestales que disponen de infraestructura para transformar bienes y servicios en productos y subproductos terminados para su comercialización directa en los mercados.

Criterios

MODALIDAD	DESCRIPCIÓN	SELECCIÓN	PUNTOS
DC1 a DC12	Ejido o comunidad que nunca han recibo apoyos de la CONAFOR		5
	El núcleo agrario es una población indígena		4
	El ejido/comunidad integra en su Comisariado Ejidal a mujeres		4
	El ejido / comunidad integra a jóvenes en el Comisariado Ejidal		4
	El ejido/comunidad cuenta con certificación de buen manejo forestal (FSC, NMX)		10

Anexo Técnico del Componente III. Restauración Forestal y Reconversión Productiva**Descripción de Conceptos y Modalidades**

- **Concepto RF.1.** Restauración integral.

Este concepto se integra por las modalidades de apoyo siguientes:

- Modalidad RF.1.1 Conservación y Restauración de Suelos
- Modalidad RF.1.2 Reforestación
- Modalidad RF.1.3 Protección de áreas reforestadas

Las tres modalidades de apoyo deben realizarse iniciando con las obras de conservación y restauración de suelos, la protección de áreas reforestadas y posteriormente la Reforestación, en este orden, en el mismo polígono solicitado y en terrenos ubicados en áreas elegibles de restauración forestal determinadas por la CONAFOR.

- **Concepto RF.2.** Restauración complementaria.

Este concepto se integra por las modalidades de apoyo siguientes:

- Modalidad RF.2.1 Conservación y Restauración de Suelos
- Modalidad RF.2.2 Reforestación

Las dos modalidades de apoyo deben realizarse en este orden y sucesivamente, en el mismo polígono solicitado y en terrenos ubicados en áreas elegibles de restauración forestal determinadas por la CONAFOR.

- **Concepto RF.3.** Restauración focalizada.

Este concepto se integra por las modalidades de apoyo siguientes:

- Modalidad RF.3.1 Conservación y Restauración de Suelos
- Modalidad RF.3.2 Reforestación

Las dos modalidades de apoyo deben realizarse en este orden y sucesivamente, en el mismo polígono solicitado y en terrenos ubicados en áreas elegibles de restauración forestal determinadas por la CONAFOR.

Este concepto se realizará en áreas con coberturas de copa de 20% a 49%, aplicando una densidad de plantación de 300 a 500 plantas por hectárea y las obras de suelo indicadas en apartado correspondiente de los criterios técnicos para la ejecución de las obras y prácticas de conservación y restauración de suelos 2014. Este concepto de apoyo únicamente es aplicable para los siguientes Estados: Chihuahua, Durango, Michoacán, Oaxaca, Puebla, Hidalgo, Veracruz.

- **Concepto RF.4.** Mantenimiento de zonas restauradas.

En este concepto se proporcionan apoyos para realizar el mantenimiento de las modalidades de Conservación y Restauración de Suelos y Reforestación realizados con el PRONAFOR en 2013.

Este concepto de apoyo se ejecutará de conformidad a lo señalado en sus respectivos criterios de ejecución.

- **Concepto RF.5.** Restauración de cuencas prioritarias.

A través de este concepto se apoyará la ejecución de acciones y proyectos para la recuperación de la cobertura forestal, y la conservación y restauración de terrenos forestales, preferentemente forestales y temporalmente forestales con procesos de deterioro, con el fin de contribuir a disminuir estas condiciones y restablecer su estructura. Estos apoyos tendrán una duración de 3 años.

Este concepto de apoyo se integra por las modalidades de apoyo siguientes:

- Modalidad RF.5.1 Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos
- Modalidad RF.5.2 Reforestación
- Modalidad RF.5.3 Fertilización de la reforestación
- Modalidad RF.5.4 Mantenimiento de la reforestación
- Modalidad RF.5.5 Protección de áreas reforestadas
- Modalidad RF.5.6 Asistencia técnica
- Modalidad RF.5.7 Costo de oportunidad de la tierra

Las modalidades de apoyo de este concepto se otorgarán a predios que requieran todos y cada uno de éstos, en el total de la superficie apoyada.

- **Concepto RF. 6** Sistemas agroforestales.

Los apoyos se destinarán únicamente para el establecimiento del sistema agroforestal, en el cual deberá realizarse la restauración de suelos, el establecimiento de la especie forestal arbórea así como alguna práctica adicional, los cuales deberán aplicarse en la misma superficie. Aplica para los estados de Campeche, Quintana Roo, Yucatán, Chiapas y Tabasco.

Población Objetivo

Propietarios o poseedores de terrenos forestales y preferentemente forestales, definidos como elegibles, cuyos terrenos presenten procesos de deterioro, por la degradación de suelos, pérdida de cobertura de vegetación forestal o áreas perturbadas por incendios, enfermedades, plagas forestales y desastres naturales, que se encuentren ubicados en micro-cuencas prioritarias por su importancia ambiental y/o forestal.

Tipología de Productores

No aplica

Criterios

- Sólo se apoyarán proyectos en terrenos ubicados dentro de las áreas elegibles de restauración forestal publicadas en la página de la CONAFOR.
- Las personas solicitantes podrán elegir solamente dos conceptos de apoyo, además de RF.4 Mantenimiento de zonas restauradas.
- De acuerdo a lo establecido en el artículo 9, se deberá presentar un polígono georreferenciado de la superficie en donde se aplicarán los apoyos, conforme a los parámetros para la generación de la cartografía señalados en la fracción XXX del artículo 3 de estas Reglas.
- De 2 a 5 solicitantes se podrán agrupar para reunir la superficie mínima de apoyo. Los terrenos agrupados deben formar un área compacta, pudiendo estar divididos solamente por caminos, cercados, ríos, arroyos.
- La superficie mínima de apoyo será de 5 ha, excepto en aquellas microcuencas de los municipios con un índice de marginación alto y muy alto en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales para el año 2014 definidas por la SEDESOL, donde podrá ser mínimo de 2 ha. Para el concepto RF.5 Restauración de cuencas prioritarias la superficie mínima será de 3 ha.
- Se considerará como técnicamente y ambientalmente viable una solicitud cuando obtenga como mínimo una calificación de 15 puntos en el dictamen de factibilidad.
- Cada modalidad de apoyo debe ejecutarse y concluirse de forma independiente, de conformidad a lo señalado en sus respectivos criterios de ejecución. El pago final se realizará una vez concluidas las actividades de cada modalidad.

De la asistencia técnica.

La superficie máxima permitida para brindar asistencia técnica será:

- Para personas físicas: 1,000 hectáreas; y
- Para personas morales: 1,000 hectáreas por cada asociado de la persona moral registrado, con experiencia en los conceptos que integran el componente III Restauración forestal y reconversión productiva.

De la procedencia de pagos.

- Para el pago inicial del apoyo (60%), la persona beneficiaria estará obligada a presentar la georreferenciación, ubicación y trazo de las obras en campo, y comprobante de la capacitación en campo a los participantes en la construcción de las obras, la reforestación y el cercado cuando así corresponda. Para acreditar lo anterior, deberá entregar un informe de capacitación a la CONAFOR debidamente firmado por él y por su asesor técnico a más tardar 10 días hábiles después de la firma del convenio de concertación; en caso de no entregarse en dicho plazo, la CONAFOR reasignará los apoyos. Dicho formato será proporcionado por la CONAFOR.
- Para el pago final del 40% restante de cada modalidad, la persona beneficiaria deberá entregar el Informe final de actividades en el formato establecido por la CONAFOR, que incluya el o los polígonos georreferenciados en donde se ejecutaron las obras, mismos que deberán atender a los parámetros señalados en la fracción XXX del artículo 3 de estas Reglas y deberá estar debidamente firmado por él y su asesor técnico.

De la supervisión.

- La CONAFOR realizará una supervisión en campo de las solicitudes favorables. Esta se realizará mediante un muestreo estadísticamente representativo con un nivel de confianza del 90%. Para el concepto RF.5 Restauración de cuencas prioritarias la supervisión en campo se realizará en el 100% de las solicitudes recibidas.

- La CONAFOR realizará una supervisión en campo del avance de los proyectos de las personas beneficiarias.
- La CONAFOR realizará una supervisión en campo de todos los proyectos finiquitados de las personas beneficiarias. De los resultados de la supervisión de cada una de las modalidades dependerá su pago final.

De la conclusión de los proyectos.

- Las Modalidades RF.1.1, RF.2.1, RF.3.1 Conservación y Restauración de Suelos y RF.1.3 Protección de áreas reforestadas deben concluirse el 30 de julio de 2014; para el caso de las Modalidades RF.1.2, RF.2.2 y RF.3.2 Reforestación, y para el concepto RF.6. Sistemas agroforestales, a más tardar el 17 de noviembre de 2014. Para su finiquito deberá entregarse el Informe final de actividades o proyecto.
- Para el caso del Estado de Baja California, la Modalidad RF.1.2 y RF.2.2 Reforestación deberá concluirse a más tardar el 30 de marzo de 2015.
- Para el concepto RF.5 Restauración de cuencas prioritarias la conclusión de las modalidades deberá apegarse a lo establecido en el Convenio de Concertación.
- La persona beneficiaria debe presentar un Informe final de actividades o proyecto por cada modalidad de apoyo. Una vez que el beneficiario presente el Informe final de actividades o proyecto correspondiente, la CONAFOR contará con un plazo máximo de 90 días naturales contados a partir de la fecha de recepción del mismo, para realizar la revisión en campo y los trámites necesarios para realizar el pago final de los apoyos asignados.

Aquellas personas beneficiarias que no entreguen el Informe final de actividades de obra o proyecto en la fecha señalada se considerarán como incumplidos.

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EJECUCIÓN.

- **Conservación y restauración de suelos.**
 - o Las obras de suelo deben realizarse antes de las actividades de reforestación.
 - o Los tipos de obras y prácticas de suelos así como las cantidades de obra mínima, se señalan en el Manual de Obras y Prácticas de Protección, Restauración y Conservación de Suelos Forestales de la CONAFOR y en los Criterios Técnicos para la Ejecución de los Proyectos de Conservación y Restauración de Suelos 2014, disponibles en la página de la CONAFOR.
 - o Sólo cuando dentro del polígono apoyado existan cárcavas de dimensiones mayores de 50 centímetros de ancho por 50 centímetros de profundidad, se apoyará en la realización de presas, cabeceo o estabilización de taludes, exclusivamente para las modalidades RF.1.1 y RF.2.1. En caso de no requerirlas por no presentar cárcavas dentro del polígono apoyado, de acuerdo a la supervisión que realice la CONAFOR, el monto destinado a estas actividades no se pagará, aunque haya sido aprobado por el Comité. Para el caso de la modalidad RF.3.1 se podrá destinar hasta un 20% de los apoyos destinados a las actividades, para la realización de obras en cárcavas.
 - o El predio y las obras autorizadas en el Dictamen de factibilidad sólo podrán cambiar por razones de tipo técnico; lo anterior deberá justificarse ante la CONAFOR y únicamente se pagarán cuando sean técnicamente viables.
 - o Para el pago final del apoyo la persona beneficiaria deberá entregar el formato del Informe final de actividades o proyecto con un anexo fotográfico. En caso de haberse modificado el área de trabajo, anexo al formato de conclusión de obra o proyecto, deberá entregar el o los polígonos georreferenciados mismos que deberán atender a los parámetros señalados en la fracción XXX del artículo 3 de estas Reglas de Operación.
- **Reforestación.**
 - o La persona beneficiaria deberá transportar la planta en vehículos acondicionados y realizar la plantación. Los formatos de salida de planta se otorgarán, por parte de la CONAFOR, una vez que se realice la verificación de las plantas y éstas se encuentren en condiciones de entrega para su establecimiento en campo.
 - o La CONAFOR en función de la ubicación del predio necesidad y disponibilidad de planta de las personas beneficiarias deberá indicarles el vivero en el cual se les entregará la planta.

- o Preferentemente, cuando las condiciones de distancias y logística lo permitan, la CONAFOR citará a todas las personas beneficiarias y sus asesores técnicos a una reunión en el vivero que se les asigne, a fin de verificar las condiciones de la planta, acordar un calendario para la entrega-recepción de la misma y, en función de ésta, entregar la orden de salida con la fecha acordada. En caso de no ser factible la reunión en el vivero, se informará a las personas beneficiarias el calendario de retiro de planta.
- o La persona beneficiaria deberá de iniciar la reforestación en campo en un plazo no mayor a una semana después del retiro de la planta del vivero. Previo a la entrega de la planta en el vivero designado a la persona beneficiaria, el asesor técnico deberá capacitarla en el manejo, transporte, características que debe tener la planta para su recepción, sobre las mejores condiciones del acarreo de la planta y su manejo en los sitios definitivos en campo, el trazo, la apertura de cepas con respecto a las obras de conservación de suelos y la plantación, entre otros aspectos del proceso de reforestación. Esto será parte del informe de capacitación.
- o El pago final se realizará para aquellas reforestaciones con un cumplimiento presencial de plantas vivas en un 70% y deberá estar especificada en el Informe final de actividades de obra o proyecto.
- o La persona beneficiaria deberá firmar de conformidad la recepción de la planta, en forma conjunta con su asesor técnico, en la remisión de salida de planta.
- o La reforestación debe ejecutarse dentro del periodo óptimo de plantación establecido por la CONAFOR para cada entidad federativa, el cual será publicado en la página de internet.
- o Las acciones de reforestación deberán realizarse conforme a las siguientes densidades:

Concepto	Ecosistema y densidad por hectárea					
	Templado		Tropical		Árido y semiárido	
Cantidad de plantas.	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta
(rango)	825	1,100	500	750	855	1,045

- o Para el caso específico de la modalidad RF.3.2 Reforestación se realizará aplicando un rango en la densidad de plantación de 300 a 500 plantas por hectárea.
- o El diseño de la plantación dependerá de las condiciones topográficas de los terrenos, tipo de obra de suelo, también, el espaciamiento entre las plantas puede ser equidistante o irregular, pero debe cumplirse con las densidades dentro de los rangos establecidos por ecosistema.
- **Protección de áreas reforestadas.**
 - o Se realizará el cercado antes del establecimiento de la reforestación para protegerla del pastoreo, así como acciones para prevenir incendios forestales.
 - o La distancia entre postes para el cercado deberá ser máxima de 4 metros y con un mínimo de 4 hilos de alambre de púas.
 - o Para prevenir incendios forestales se deberá de realizar la apertura de brechas cortafuego por todo el perímetro del área reforestada, donde no haya otros elementos naturales. Las brechas deben realizarse de 2 o más metros de ancho, en forma manual o mecanizada.
- **Mantenimiento de zonas restauradas.**
 - o Las personas beneficiarias que hayan ejecutado y concluido trabajos de reforestación conforme a las Reglas de Operación 2013, y tengan una sobrevivencia superior al 50%, y presenten solicitud para el ejercicio fiscal 2014 en el concepto de apoyo RF.4 Mantenimiento de zonas restauradas, podrán ser sujetos de apoyo en el presente ejercicio fiscal.
 - o El mantenimiento de obras de suelo consistirá en la realización de desazolve de zanjas, reconfiguración y compactación de bordos, así como la reconstrucción de barreras, según el tipo de obra.
 - o Para el mantenimiento de las reforestaciones se realizará obligatoriamente la reposición de planta muerta, se considera la dotación de planta hasta un 30% respecto a la densidad inicial, además, se deberán realizar dos actividades más; rehabilitación de cajetes, control de maleza y/o mantenimiento de brechas cortafuego, mismas que deberán definirse en el dictamen técnico. Se apoyarán reforestaciones realizadas en el año 2013, siempre y cuando tengan una sobrevivencia mayor a 50%.

- o Para el concepto RF.5 Restauración de cuencas prioritarias, la modalidad de mantenimiento consiste en eliminar las hierbas o cajeteo y reposición de arbolado muerto en el último año del proyecto; la CONAFOR otorgará la planta necesaria hasta alcanzar una sobrevivencia mínima del 80% respecto de la densidad inicial.
- **Fertilización de la reforestación.**
 - Consiste en la aplicación de fertilizante orgánico o inorgánico al momento de la reforestación y al año de establecida la reforestación. La dosis en fertilizantes inorgánicos es de cuando menos 25 gramos por planta esparcidos alrededor de cada planta; para fertilizantes orgánicos será de 120 gramos por planta. Esta modalidad será aplicable para el concepto RF.5 Restauración de cuencas prioritarias.
- **Costo de oportunidad de la Tierra**

Descripción: Consiste en la remuneración económica al dueño o poseedor del terreno para destinarlo a las actividades de conservación y reforestación. Esta modalidad será aplicable para el concepto RF.5 Restauración de cuencas prioritarias.

Sistemas agroforestales.

- o Para el concepto de apoyo RF.6 Sistemas agroforestales los tipos específicos de sistemas agroforestales se establecerán en el apartado correspondiente de los criterios técnicos para la ejecución de proyectos de conservación y restauración de suelos 2014.

MONTOS DE APOYO EN PESOS POR HECTÁREA.

- o El monto total del apoyo de cada concepto lo conforma la suma de montos de las modalidades que la integran.

Concepto	Modalidad	Para actividades	Para asistencia técnica	*Para actividades en cárcavas	Superficie de apoyo en ha	Formas de otorgar el apoyo
RF.1 Restauración integral	RF.1.1 Conservación y Restauración de suelos	\$2,900/ha	\$200/ha	\$350/ha *Este apoyo se otorga adicionalmente a la modalidad RF.1.1, sólo si el predio presenta cárcavas dentro del polígono apoyado y se sumará al monto obtenido para actividades en laderas.	De 5 a 100	Para todas las modalidades: 60% al inicio y 40% restante a su terminación, previa entrega del Informe final de actividades o proyecto realizado por un asesor externo sin perjuicio de la supervisión de la CONAFOR.
	RF.1.2 Reforestación	\$1,572/ha	\$200/ha	N/A		
		\$2,514				
		de 5 a 20 ha				
		\$2,010				
		de 21 a 30 ha	\$100/ha	N/A		
		\$1,760				
	RF.1.3 Protección de áreas reforestadas	de 31 a 40 ha				
		\$1,572				
		de 41 a 50 ha				
		\$1,320				
		de 51 a 100 ha				

		\$ 2,900/ha			
RF.2 Restauración complementaria	RF.2.1 Conservación y Restauración de suelos		\$200/ha	\$350/ha *Este apoyo se otorga adicionalmente a la modalidad RF.2.1, sólo si el predio presenta cárcavas dentro del polígono apoyado y se sumará al monto obtenido para actividades en laderas.	De 5 a 100
	RF.2.2 Reforestación	\$1,572/ha	\$200/ha	N/A	
RF.3 Restauración Focalizada	RF.3.1 Conservación y Restauración de Suelos	\$1,450/ha	\$200/ha	N/A	De 5 a 100
	RF.3.2 Reforestación	\$1,150/ha	\$200/ha	N/A	
RF.4 Mantenimiento de zonas restauradas		\$1,200/ha	\$300/ha	N/A	De 5 a 100
RF.5 Restauración de cuencas prioritarias	RF.5.1 Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos	\$4,100/ha	\$1,300/ha otorgado por todo el concepto de apoyo.	Estas obras no podrán aplicarse en el predio como acciones únicas, en caso de existir cárcavas en el predio se realizarán complementarias a las obras y prácticas de captación de agua y control de la erosión laminar.	Mayor a 3
	RF.5.2 Reforestación	\$2,676/ha			
	RF.5.3 Fertilización de la reforestación	\$1,260/ha			
	RF.5.4 Mantenimiento de la reforestación	\$900/ha			
	RF.5.5 Protección de áreas reforestadas	\$18,000/km			
	RF.5.7 Costo de oportunidad de la tierra	\$3,000/ha			
RF.6 Sistemas agroforestales		\$4,472/ha	\$300/ha	N/A	De 5 a 100

Para el concepto RF.5 Restauración de cuencas prioritarias, el recurso se ejercerá durante la ejecución del proyecto como a continuación se indica:

Concepto	Modalidad	Aplicación
RF.5 Restauración de cuencas prioritarias	RF.5.1 Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos	El recurso se ejercerá en el Año 1
	RF.5.2 Reforestación	El recurso se ejercerá en el Año 2
	RF.5.3 Fertilización de la reforestación	El monto se otorga dividido en los años 2 y 3
	RF.5.4 Mantenimiento de la reforestación	El recurso se ejercerá en el año 3
	RF.5.5 Protección de áreas reforestadas	El recurso se ejercerá en el año 3
	RF.5.6 Asistencia técnica	El monto se otorga dividido en los años 1, 2 y 3
	RF.5.7 Costo de oportunidad de la tierra	El monto se otorga dividido en los años 1, 2 y 3

- Estos criterios serán aplicables también cuando se tengan aportaciones estatales.

CRITERIOS DE PRELACIÓN PARA RESTAURACIÓN FORESTAL	Puntos
1. Prioridad de restauración:	
Terrenos preferentemente forestales susceptibles de reconversión	5
Terrenos preferentemente forestales afectados por cambio de uso del suelo, tala ilegal, sobre pastoreo, incendios, plagas y enfermedades y desastres naturales.	4
Terrenos ubicados dentro de una Área Natural Protegida	3
2. Grado de erosión laminar en ladera (No aplica para RF.4.1 Mantenimiento de zonas restauradas)	
Evidencia de pérdida de suelo en entre 5 y 30 cm	5
Evidencia de pérdida de suelo menor de 5 cm	3
Evidencia de pérdida de suelo mayor de 30 cm	1
3. Superficie a apoyar:	
De 51 a 100 ha	5
De 21 a 50 ha	3
De 5 a 20 ha	1
4. Áreas compactas:	
Superficie solicitada en un solo polígono	5
Superficie solicitada en dos o más polígonos	3
5. Información adicional del predio	
Proporciona fotografías de la degradación del predio y archivo shape de las cárcavas -puntos o líneas- (en caso de que aplique)	5
Sin información adicional	1
6. Predio de persona beneficiaria de servicios ambientales	
Sí	3
8. Protección de los terrenos contra el pastoreo (No aplica para la modalidad RF.1 Restauración Integral)	
Con cercado	5
Con exclusión	3
Sin protección	1

Anexo Técnico del Componente IV. Producción y Productividad**Descripción de Conceptos y Modalidades**

- **Concepto PP.1.** Prácticas de manejo en predios con Producción maderable y conservación de la biodiversidad.

Apoyos para ejecutar actividades en predios con programa de manejo vigente, cuyo objetivo sea asegurar el establecimiento de la regeneración en las áreas aprovechadas y/o mejorar la estructura y distribución de la regeneración establecida y promover la conservación de la biodiversidad, con el fin de propiciar el óptimo aprovechamiento de la productividad de los terrenos forestales bajo aprovechamiento.

- **Concepto PP.2.** Prácticas de manejo en predios con Producción no maderable.

Apoyos para ejecutar actividades señaladas en los planes de manejo de vida silvestre vigentes, cuyo objetivo sea mantener o mejorar las condiciones del ecosistema para la producción de los recursos que se aprovechan y con ello asegurar que se mantenga el potencial productivo de los terrenos sujetos de aprovechamiento o manejo.

- **Concepto PP.3** Prácticas de manejo en predios con aprovechamiento de Vida Silvestre.

Apoyos para ejecutar actividades señaladas en los estudios técnicos y programas de manejo forestal simplificado cuyo objetivo sea mantener o mejorar las condiciones del ecosistema para la producción de los recursos que se aprovechan y con ello asegurar que se mantenga el potencial productivo de los terrenos sujetos de aprovechamiento o manejo.

- **Concepto PP.4** Caminos forestales.

Apoyos para la rehabilitación y mantenimiento de caminos forestales permanentes, que se incluyan en los programas de manejo forestal maderable y no maderable o en estudios regionales forestales, con el objetivo de asegurar que sean transitables todo el año.

- **Concepto PP.5.** Tecnificación silvícola.

Apoyos destinados a la compra de equipo y maquinaria que se utilice directamente por las personas beneficiarias para incrementar la productividad de las actividades de aprovechamiento y extracción de los recursos forestales; con la finalidad de reducir los costos de producción e incrementar la competitividad de los productos forestales, incluyendo los requeridos para la construcción y mantenimiento de caminos forestales, así como, aquellos destinados a generar energía utilizando biomasa forestal.

- **Concepto PP.6.** Certificación forestal.

Apoyos para la contratación de personas físicas o morales y jurídico-colectivas con capacidad técnica y legal para realizar los procesos de auditorías técnicas preventivas, la certificación forestal nacional o internacional, certificación de producto orgánico, acreditación de guías especializados en turismo orientado hacia la naturaleza, acompañamiento a los procesos de certificación forestal y sustentabilidad del ecoturismo; dirigidos a promover e inducir la gestión forestal sostenible y la conservación de la biodiversidad.

Este concepto incluye las siguientes modalidades de apoyo:

- o **Modalidad PP.6.1. Auditoría técnica preventiva.**

Contratación de personas físicas o morales y jurídico-colectivas con capacidad técnica y legal para realizar las auditorías técnicas preventivas, dirigidas a promover e inducir el cumplimiento de lo establecido en los programas de manejo, estudios técnicos en ejecución, respecto al aprovechamiento forestal.

o **Modalidades PP.6.2 - PP.6.3. Certificación forestal nacional e internacional.**

Contratación de personas físicas o morales y jurídico-colectivas con la capacidad técnica y legal para realizar la certificación nacional o internacional de predios y productores forestales, con el objetivo de impulsar el buen manejo de los recursos forestales; mejorar la protección de los ecosistemas, conservar la biodiversidad y facilitar el acceso a mercados nacionales e internacionales.

o **Modalidad PP.6.4 Otro tipo de certificaciones.**

Contratación de personas físicas o morales y jurídico-colectivas con la capacidad técnica y legal para realizar certificaciones de carácter nacional o internacional, relacionadas con el aprovechamiento sustentable y diversificado de los recursos forestales o con el acceso a mercados que requieran o prefieran productos o servicios de carácter sustentable, tales como la certificación del origen orgánico de productos forestales como el orégano y la damiana entre otros, la sustentabilidad del ecoturismo.

o **Modalidad PP.6.5. Acreditación y/o acompañamiento a los procesos de certificación.**

La acreditación de guías especializados en Turismo orientado hacia la naturaleza, y acompañamiento de la ejecución de las certificaciones sujetas de apoyo incluyendo la ATP, NMX-AA- 143-SCFI-2008 y criterios FSC así como el refrendo del certificado de adecuada ejecución del Programa de Manejo Forestal y que se justifiquen de acuerdo a los Términos de referencia que correspondan.

Población Objetivo

Propietarios o poseedores de terrenos forestales o preferentemente forestales, definidos como elegibles, que cuenten con autorización vigente de aprovechamiento forestal maderable, no maderable y de vida silvestre; así como aquellos predios ubicados en las zonas de reactivación de la producción y productividad maderable.

- En los conceptos de apoyo PP.1, PP.2 y PP.3 sólo se apoyarán proyectos prediales o de conjuntos prediales incluidos en un solo oficio de autorización de aprovechamiento.
- Cuando se trate de apoyos para la adquisición de maquinaria para la construcción y mantenimiento de caminos forestales, a nivel predial se otorgará a ejidos, comunidades, propietarios y organizaciones que formen entre sí, que justifiquen financieramente que la adquisición es rentable con el aprovechamiento de los recursos forestales, de acuerdo a lo establecido en los Términos de referencia para la presentación de proyectos de Práctica de manejo en predios con producción maderable y conservación de la Biodiversidad publicados en la página de la CONAFOR.
- El concepto de apoyo PP.4 se otorgará a productores forestales o a las personas morales que constituyan entre sí, siempre que los caminos estén considerados en los programas de manejo vigentes, en los programas anuales de trabajo de las organizaciones de silvicultores o en los estudios regionales forestales presentados ante la SEMARNAT.
- En los conceptos de apoyo PP.1, PP.2, PP.3, PP.4 y PP.5 no se establecerán áreas elegibles, sin embargo para PP.1, PP.4 y PP.5 se asignarán prioritariamente en los estados que cuentan con zonas de reactivación de la producción y productividad forestal maderable.
- La modalidad PP.6.1 se otorga a titulares de aprovechamiento forestal maderable o no maderable con superficie mínima de manejo forestal de 20 ha.
- Las modalidades PP.6.2, PP.6.3 se otorga a titulares de aprovechamiento forestal maderable o no maderable que de manera individual o en grupo acrediten contar con 250 ha de superficie forestal bajo manejo.
- PP.6.4, PP.6.5 se otorgará a personas físicas o morales y jurídico-colectivas productoras de bienes o servicios provenientes del aprovechamiento sustentable y diversificado de los recursos forestales, que pretendan obtener algún certificado que les facilite o permita el acceso a mercados nacionales o internacionales que lo requieran así como contar con guías altamente capacitados en la modalidad de Turismo orientado hacia la naturaleza.
- Para el concepto de apoyo PP.6. Certificación Forestal la CONAFOR no definirá áreas elegibles.

Tipología de Productores

No aplica para este componente

Criterios técnicos por concepto y modalidad

Concepto DE APOYO	CRITERIOS TÉCNICOS
PP. 1 Prácticas de manejo en predios con producción maderable y conservación de la biodiversidad. Apoyos para ejecutar actividades en predios con programa de manejo vigente, cuyo objetivo sea asegurar el establecimiento de la regeneración en las áreas aprovechadas y/o mejorar la estructura y distribución de la regeneración establecida y promover la conservación de la biodiversidad, con el fin de propiciar el óptimo aprovechamiento de la productividad de los terrenos forestales bajo aprovechamiento.	Las actividades por realizar deberán incluirse en el proyecto elaborado conforme a los "Términos de referencia para la presentación de proyectos de Prácticas de manejo en predios con producción maderable y conservación de la Biodiversidad" publicados en la página de internet de la CONAFOR, en los que también se establecerá la forma en la que debe presentarse la comprobación del apoyo y el pago de asistencia técnica. Las actividades que podrán incluirse en el proyecto son: • Preclareos y aclareos. • Preparación del terreno, a través de la escarificación del suelo, replante de la regeneración natural o asistida en terrenos con tratamientos silvícolas de repoblación no exitosos, incluyendo la rehabilitación o establecimiento de cercos de protección. • Regeneración inmediata en superficies con tratamientos silvícolas intensivos, que incluye la producción o adquisición de planta de calidad. La CONAFOR, de acuerdo a la disponibilidad, podrá dotar de la planta necesaria para la regeneración. • Actividades para el manejo y conservación de la biodiversidad en terrenos de producción forestal maderable, de acuerdo a las mejores prácticas establecidas en el Manual de mejores prácticas para la conservación la biodiversidad, disponible en la página de la CONAFOR. • Actividades que los programas de manejo de selvas contemplen para lograr el establecimiento y manejo de la regeneración en las áreas sujetas al aprovechamiento. Junto con la solicitud deberán entregarse el polígono del predio por apoyar y los polígonos, puntos o líneas en donde se ejecutarán los trabajos propuestos debidamente georreferenciados, mismos que deberán atender a los parámetros señalados en la fracción XXX del artículo 3 de estas Reglas. Las actividades a realizar y la entrega del Dictamen de conclusión de obra o proyecto deberán ejecutarse en un periodo no mayor a 6 meses después de recibido el primer pago, y para su programación deben considerarse los ciclos biológicos y épocas idóneas para asegurar los resultados adecuados de acuerdo al ecosistema de que se trate. En caso de que se presenten solicitudes viables que excedan los montos de apoyo máximos establecidos en estas Reglas, el Comité Técnico Estatal tendrá la facultad de apoyarlo si así lo considera conveniente, siempre y cuando para cubrir la superficie excedente, la persona beneficiaria acredite realizar una aportación, en efectivo o en especie, de recursos que cubra al menos el 50% de la superficie adicional solicitada. El apoyo se asignará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del programa y a la propuesta que presente de conformidad a los términos del dictamen que se elabore. No están contemplados los costos de derribo, troceo y arrime, la recolección de productos maderables y no maderables, ni las acciones de conservación y restauración de suelos y control de torrentes. Para estas modalidades, la ejecución de las actividades deberá realizarse bajo la supervisión y corresponsabilidad de un asesor técnico inscrito en el Registro Forestal Nacional y en el listado de asesores técnicos publicado en página de la CONAFOR; hasta el 15% del apoyo asignado podrá destinarse al pago de asistencia técnica por la ejecución de los proyectos.

Para este concepto, la forma de entregar el apoyo será 60% al inicio y 40% al terminar las actividades comprometidas previa entrega del Dictamen de conclusión de obra o proyecto, del informe de las actividades y de la supervisión física de las actividades realizadas por parte de la CONAFOR o de un tercero acreditado por la misma.

Concepto	Criterios de ejecución
PP.2 Prácticas de manejo en predios con producción no maderable. Apoyos para ejecutar actividades señaladas en los estudios técnicos y programas de manejo forestal simplificado cuyo objetivo sea mantener o mejorar las condiciones del ecosistema para la producción de los recursos que se aprovechan y con ello asegurar que se mantenga el potencial productivo de los terrenos sujetos de aprovechamiento o manejo.	Las actividades por realizar deberán incluirse en el proyecto elaborado conforme a los "Términos de referencia para la presentación de proyectos de Prácticas de manejo en predios con producción no maderable" publicados en la página de internet de la CONAFOR, en los que también se establecerá la forma en la que debe presentarse la comprobación del apoyo y el pago de asistencia técnica. La entrega del finiquito y las actividades a realizar deberán ejecutarse en un periodo no mayor a 6 meses, y para su programación deben considerarse los ciclos biológicos y épocas idóneas para asegurar los resultados adecuados de acuerdo al ecosistema de que se trate. Para estas modalidades, la ejecución de las actividades deberá realizarse bajo la supervisión y corresponsabilidad de un asesor técnico inscrito en el Registro Forestal Nacional y en el listado de asesores técnicos publicado en página de la CONAFOR. Hasta el 15% del apoyo asignado podrá destinarse al pago de asistencia técnica por la ejecución de los proyectos.

Para este concepto, la forma de entregar el apoyo será 60% al inicio y 40% al terminar las actividades comprometidas previa entrega del Dictamen de conclusión de obra o proyecto, del informe de las actividades y de la supervisión física de las actividades realizadas por parte de la CONAFOR o de un tercero acreditado por la misma.

Concepto	Criterios de ejecución
PP.3 Prácticas de manejo en predios con aprovechamiento de Vida Silvestre Apoyos para ejecutar actividades señaladas en los planes de manejo de vida silvestre vigentes, cuyo objetivo sea mantener o mejorar las condiciones del ecosistema para la producción de los recursos que se aprovechan y con ello asegurar que se mantenga el potencial productivo de los terrenos sujetos de aprovechamiento o manejo.	Las prácticas de manejo para aprovechamiento de la vida silvestre estarán orientadas al manejo y mejoramiento del hábitat, conforme a los "Términos de referencia para la presentación de proyectos de Prácticas de manejo en predios con unidades de manejo para la vida silvestre" publicados en la página de internet de la CONAFOR, en los que también se establecerá la forma en la que debe presentarse la comprobación del apoyo y el pago de asistencia técnica. Las actividades a realizar y la entrega del Dictamen de conclusión de obra o proyecto deberán ejecutarse en un periodo no mayor a 6 meses a partir del primer pago que realice la CONAFOR. La programación de las actividades estará determinada por el contenido de los Planes de Manejo de Vida Silvestre (UMA's) en vida libre y de las condicionantes contenidas en la autorización expedida por la SEMARNAT. Para estas modalidades, la ejecución de las actividades deberá realizarse bajo la supervisión y corresponsabilidad de un asesor técnico inscrito en el Registro Forestal Nacional y en el listado de asesores técnicos publicado en página de la CONAFOR, o certificado en la capacidad de Reforestación y Suelos. Hasta el 15% del apoyo asignado podrá destinarse al pago de asistencia técnica por la ejecución de los proyectos.

Para este concepto, la forma de entregar el apoyo será 60% al inicio y 40% al terminar las actividades comprometidas previa entrega del Dictamen de conclusión de obra o proyecto, del informe de las actividades y de la supervisión física de las actividades realizadas por parte de la CONAFOR o de un tercero acreditado por la misma.

Concepto	Criterios de ejecución
PP.4 Caminos forestales Apoyos para la rehabilitación y mantenimiento de caminos forestales permanentes, que se incluyan en los programas de manejo forestal maderable y no maderable o en estudios regionales forestales, con el objetivo de asegurar que sean transitables todo el año.	Se otorgará a productores que realizan por sí mismos el aprovechamiento o a las personas morales que constituyan entre sí, siempre que los caminos estén considerados en los programas de manejo vigentes, en los programas de trabajo de las organizaciones de silvicultores o en los estudios regionales forestales presentados ante la SEMARNAT. Se apoyarán proyectos a nivel predial o regional, e independientemente del nivel que sea será indispensable la presentación de un proyecto elaborado conforme a los "Términos de referencia para la presentación y comprobación de proyectos de caminos forestales" que se publiquen en la página de internet de la CONAFOR. La ejecución del proyecto y la entrega del Dictamen de conclusión de obra o proyecto se deben realizar en un plazo máximo de 8 meses cuando se trate de proyectos prediales y de 10 meses en proyectos regionales, ambos contados a partir de la recepción del primer pago. La persona beneficiaria deberá entregar conjuntamente con el asesor técnico responsable de la ejecución del proyecto la comprobación del apoyo, incluyendo el polígono total del predio y los puntos y líneas de la ubicación las obras y de los caminos georreferenciados, atendiendo a los parámetros señalados en la fracción XXX del artículo 3 de estas Reglas, así como los criterios establecidos en la guía para presentación de shapes que para tal efecto se publique. La persona beneficiaria deberá acreditar una aportación, por una cantidad igual o mayor al apoyo otorgado misma que deberá proponerse en el proyecto y demostrarse al momento de la comprobación del 100% del monto del proyecto, en la que deberá exhibir las facturas a nombre de la persona beneficiaria y la bitácora de gastos que incluya los comprobantes del gasto. El dictamen de factibilidad podrá establecer las modificaciones al presupuesto presentado en los proyectos y la justificación de los mismos. Las personas solicitantes que cuenten con un crédito aprobado para la ejecución del proyecto, tendrán prioridad para la asignación de los subsidios sobre aquellas solicitudes que no cuenten con el recurso complementario de crédito. La ejecución de las actividades deberá realizarse bajo la supervisión y corresponsabilidad de un asesor técnico inscrito en el Registro Forestal Nacional y en el listado de asesores técnicos de la CONAFOR, podrá destinarse hasta el 15% del apoyo asignado al pago de asistencia técnica. Los ejidos y Comunidades participantes de un proyecto beneficiado con este concepto de apoyo, deberán iniciar la elaboración de su Programa Predial (PPREDIAL), con la intención de integrar las necesidades de apoyo en el mediano plazo, y obtener su autorización y registro en el mismo periodo de la ejecución del proyecto de caminos.

Para este concepto, la forma de entregar el apoyo será 60% al inicio y 40% al terminar las actividades comprometidas previa entrega del Dictamen de conclusión de obra o proyecto, del informe de las actividades y de la supervisión física de las actividades realizadas por parte de la CONAFOR o de un tercero acreditado por la misma y la presentación de copia de la autorización del PPREDIAL.

Concepto	CRITERIOS DE EJECUCION
PP. 5 Tecnificación Silvícola Apoyos destinados a la compra de equipo y maquinaria que se utilice directamente por las personas beneficiarias para incrementar la productividad de las actividades de aprovechamiento y extracción de los recursos forestales.	Junto con la solicitud deberá presentar un proyecto que se elabore en base a los términos de referencia que para tal efecto se publiquen, donde incluya la justificación del equipo o maquinaria nueva o seminueva por adquirir. La compra del equipo y su instalación y la presentación de la factura o comprobación fiscal, se debe realizar en un plazo no mayor a 90 días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación, con excepción de los casos justificados por tratarse de equipos de importación o que requieren un periodo mayor de instalación, esta justificación y el tiempo requerido, deberá establecerse en el proyecto que se presente. Se otorgará a pequeños propietarios, ejidos y comunidades que realicen las labores de aprovechamiento directamente o a las personas morales que formen entre sí. Los productores que venden en pie, serán elegibles cuando el Programa predial (PPREDIAL) o su proyecto para la modalidad de apoyo, incluya las actividades para apropiarse del proceso de producción. En caso de que los equipos y maquinaria a adquirir sean de importación, la persona beneficiaria deberá cubrir los gastos aduanales correspondientes y se considerarán como parte de su aportación, en este caso deberá presentar copia simple del pedimento aduanal correspondiente. La compra de herramientas para la extracción y beneficio de productos sólo se autorizará para el caso de aprovechamientos de recursos no maderables. La solicitud de equipo y/o maquinaria con la finalidad de rehabilitar o construir caminos forestales, sólo se apoyarán cuando se presenten solicitudes para proyectos regionales. A nivel predial sólo se apoyará a ejidos, comunidades, particulares donde sus actividades forestales lo justifiquen de acuerdo a lo establecido en los Términos de referencia para la presentación de proyectos de tecnificación silvícola publicados en la página de la CONAFOR. Para solicitar el pago del apoyo se deberá presentar la factura o carta factura original para cotejo junto con el Dictamen de conclusión de obra o proyecto que se publique en la página de la CONAFOR, tras lo cual la CONAFOR en un plazo no mayor a 15 días hábiles realizará una supervisión, de la que se levantará acta y con base en los resultados de la misma el comité técnico estatal instruirá lo que corresponda. El monto de los apoyos estará sujeto a las 3 cotizaciones que se presenten y a los costos que determine el mercado local. El dictamen de factibilidad podrá establecer las modificaciones al presupuesto presentado en los proyectos y la justificación de los mismos. Las personas solicitantes que cuenten con un crédito aprobado para la ejecución del proyecto, tendrán prioridad para la asignación de los subsidios sobre aquellas solicitudes que no cuenten con el recurso complementario de crédito. Para estas modalidades, la ejecución de las actividades deberá realizarse bajo la supervisión y corresponsabilidad de un asesor técnico certificado; Podrá destinarse hasta el 5% del apoyo para el pago de asistencia técnica. Cuando se trate de maquinaria para la construcción, rehabilitación o mantenimiento de caminos, los ejidos y comunidades que sean apoyados con este concepto, deberán iniciar la elaboración de su Programa Predial (PPREDIAL) y obtener su autorización y registro en el mismo ejercicio fiscal en que se otorgó el apoyo.

Criterios de resolución del trámite

- En los conceptos de apoyo PP.1, PP.2 y PP.3, quienes hayan solicitado un apoyo en el ejercicio fiscal anterior y no lo hayan obtenido por haberse agotado los recursos obtendrán 5 puntos adicionales en los criterios de prelación correspondientes a la modalidad de apoyo a solicitar.
- Cuando se trate de apoyos para la adquisición de maquinaria para la construcción y mantenimiento de caminos forestales, a nivel predial se otorgará sólo a ejidos, comunidades, propietarios y organizaciones que formen entre sí, que justifiquen financieramente que la adquisición es rentable con el aprovechamiento de los recursos forestales, de acuerdo a lo establecido en los Términos de referencia para la presentación de proyectos de Caminos forestales publicados en la página de la CONAFOR.
- Para todos los conceptos, no se asignarán apoyos a las personas beneficiarias de PRONAFOR de ejercicios fiscales anteriores que al momento de la asignación, tengan plazos vencidos en cualquiera de los apoyos que se les hayan otorgado.

Concepto	Modalidad	Monto de apoyo (en pesos)	Superficie de apoyo (ha)	Forma de otorgar el apoyo
PP. 1 Prácticas de manejo en predios con producción maderable	N/A	Hasta 900,000	No aplica	60% al inicio 40% al terminar las actividades comprometidas previa entrega del Dictamen de conclusión de obra o proyecto, del informe de las actividades y de la supervisión física de las actividades realizadas por parte de la CONAFOR o de un tercero acreditado por la misma.
PP.2 Prácticas de manejo para aprovechamientos no maderables.	N/A	Hasta 250,000	No aplica	60% al inicio 40% al terminar las actividades comprometidas previa entrega del Dictamen de conclusión de obra o proyecto, del informe de las actividades y de la supervisión física de las actividades realizadas por parte de la CONAFOR o de un tercero acreditado por la misma.
PP.3 Prácticas de manejo en predios con aprovechamiento de Vida Silvestre.	N/A	Hasta \$200,000	No aplica	60% al inicio 40% al terminar las actividades comprometidas previa entrega del Dictamen de conclusión de obra o proyecto, del informe de las actividades y de la supervisión física de las actividades realizadas por parte de la CONAFOR o de un tercero acreditado por la misma.
PP. 4 Caminos Forestales	N/A	Hasta 750,000 para proyectos prediales y hasta 3'000,000 para proyectos regionales	No aplica	60% al inicio 40% después de que la CONAFOR por sí o por terceros acreditados, verifique el cumplimiento del proyecto previa entrega del Dictamen de conclusión de obra o proyecto y del informe de actividades y se entregue copia de la autorización del PPREDIAL.
PP.5 Tecnificación Silvícola	N/A	Hasta 800,000 para proyectos a nivel predial y hasta 3,000,000 para proyectos regionales.	No aplica	100% cuando se verifique físicamente la instalación o suministro del equipo o maquinaria y se compruebe presentando la factura o carta factura original para su cotejo, que la compra se realizó por la persona beneficiaria.

Criterios de prelación de los conceptos de apoyo

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A TODOS LOS CONCEPTOS		Puntos
1. Superficie a intervenir		
Más de 250 ha		5
De 50 a 250 ha		3
2. Tipo de aprovechamiento		
Maderable		5
No maderable o de vida silvestre en Áreas Naturales Protegidas		3
Vida Silvestre fuera de Áreas Naturales Protegidas		1
3.Conservación de la Biodiversidad		
Las actividades propuestas contemplan la aplicación de mejores prácticas de manejo para la conservación de la biodiversidad		5
CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LOS CONCEPTOS PP.2 y PP.3		Puntos
1. Ejecución del estudio técnico o plan de manejo de vida silvestre		
Aprovechamiento ininterrumpido y con los informes anuales al corriente		5
Aprovechamiento esporádico y con los informes anuales al corriente		3
2. Generación de ingresos		
El aprovechamiento genera ingresos constantes para los productores		5
Ingresos esporádicos por los aprovechamientos intermitentes		3
CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LOS CONCEPTOS PP.1, PP.2 y PP.3		Puntos
1.- Aportación de la persona solicitante en el proyecto		
Se compromete a aportar en efectivo o en especie, para cubrir el costo de alguna actividad o porcentaje del costo total del proyecto		5
CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A el concepto PP.4		Puntos
1. Tipo de proyecto		
Regional		5
Predial		3
2. Tipo de obra		
Rehabilitación de caminos forestales		5
Mantenimiento de Caminos Forestales		3
3.- Tipo de propiedad		
Organizaciones de ejidos y comunidades		5
Ejido o comunidad		3
Organizaciones de pequeños propietarios o pequeño propietario		1
4. Predio dentro de las zonas de reactivación de la producción y productividad forestal establecidas por la CONAFOR		5
CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A EL CONCEPTO PP.5		Puntos
1. Destino y uso		
Para prácticas de manejo en predios con producción maderable y conservación de la biodiversidad		5
Para labores de extracción de materias forestales		3

Para labores de rehabilitación, mantenimiento y construcción de caminos	1
2. Tipo de producto forestal	
Maderable	5
No maderable	3
3. Anualidades por ejercer de la autorización vigente	
5 a 10 años	5
4 o menos	3
4 Antigüedad del equipo y/o maquinaria	
Para la adquisición de equipo y/o maquinaria nuevos	5

CONCEPTO DE APOYO PP6. CERTIFICACION FORESTAL**CRITERIOS ESPECIFICOS DE EJECUCION PARA CADA MODALIDAD DE APOYO**

MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
PP. 6.1 Auditoría Técnica Preventiva Contratación de personas físicas o morales y jurídico-colectivas con capacidad técnica y legal para realizar las auditorías técnicas preventivas, dirigidas a promover e inducir el cumplimiento de lo establecido en los programas de manejo forestal en ejecución, respecto al aprovechamiento forestal.	Son elegibles los titulares de autorizaciones de aprovechamiento forestal maderable, no maderable, con superficie mínima de manejo forestal de 20 ha. Al momento de presentar la solicitud, se deberá incluir el mapa georreferenciado del predio, incluyendo la cartografía que deberá atender a los parámetros señalados en la fracción XXX del artículo 3 de estas Reglas y en su caso, la zonificación forestal autorizada en el programa de manejo y las áreas de corta. Para calcular el apoyo se tomará en cuenta la superficie total bajo manejo incluidas las áreas de producción, conservación y restauración definidas en la clasificación de superficies de los programas de manejo de acuerdo a las fracciones I, II y III del artículo 28 del Reglamento de la Ley. Podrá ser autorizada una vez cada ciclo de certificación de ATP (cada 3 años), El proceso de auditoría desde la entrega del recurso a la persona beneficiaria hasta la entrega del reporte final, no deberá exceder de 6 meses. A partir de la publicación de la asignación de recursos, el titular del aprovechamiento, contará con 60 días naturales para entregar a la CONAFOR el Plan de Auditoría para su autorización y registro. Estas auditorías deberán ser realizadas por auditores técnicos forestales inscritos en el Registro Forestal Nacional y autorizados por la CONAFOR, en los términos señalados para tal efecto por los artículos 113 de la Ley y 89 de su Reglamento. El procedimiento y reporte de auditoría deberán cumplir con los requerimientos establecidos en el Manual operativo que establece la metodología para las auditorías técnicas preventivas elaborado por la CONAFOR que está disponible en sus oficinas estatales o en la página de la CONAFOR. El pago de la contratación deberá comprobarse mediante recibo fiscal a nombre del beneficiario y en caso de que el monto del apoyo no cubra la totalidad del costo de la certificación, la persona beneficiaria deberá aportar la diferencia.

Para esta modalidad, la forma de entregar el apoyo será el 50% inicial cuando la CONAFOR dictamine de forma positiva el Plan de Auditoría para ser autorizado y registrado por la CONAFOR. El 50% final a la entrega

del Reporte de la auditoría técnica preventiva autorizada y del dictamen positivo por parte de la CONAFOR, que contenga el programa de correcciones.

MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
PP.6. 2 Certificación Forestal nacional Contratación de personas físicas o morales y jurídico-colectivas con la capacidad técnica y legal para realizar la certificación nacional de predios forestales, con el objetivo de impulsar el buen manejo de los recursos forestales; mejorar la protección de los ecosistemas, conservar la biodiversidad y facilitar el acceso a mercados nacionales.	Son elegibles los titulares de autorizaciones de aprovechamiento forestal maderable, con superficie mínima de manejo forestal de 150 ha. Al momento de presentar la solicitud, se deberá incluir el mapa georreferenciado del predio, incluyendo la cartografía que deberá atender a los parámetros señalados en la fracción XXX del artículo 3 de estas Reglas y en su caso, la zonificación forestal autorizada en el programa de manejo y las áreas de corta. Para calcular el apoyo se tomará en cuenta la superficie total bajo manejo incluidas las áreas de producción, conservación y restauración definidas en la clasificación de superficies de los programas de manejo de acuerdo a las fracciones I, II y III del artículo 28 del Reglamento de la Ley. Podrá ser autorizada una vez cada ciclo de certificación de la NMX-AA-143-SCFI-2008, cada 4 años. El proceso de certificación desde la entrega del recurso a la persona beneficiaria hasta la entrega del reporte final, no deberá exceder de 6 meses. A partir de la firma del convenio de concertación, el titular del aprovechamiento contará con 30 días naturales para la entrega a la CONAFOR del plan de trabajo concertado con la entidad certificadora. Para la certificación nacional del manejo sustentable de los bosques, el proceso correspondiente deberá realizarse de acuerdo con los principios y lineamientos que para ello tienen los organismos certificadores reconocidos por la entidad de certificación nacional que acredite al certificador o que avale dicho certificado. Los titulares de aprovechamiento forestal podrán agruparse para acreditar la superficie mínima de apoyo. El pago de la contratación deberá comprobarse mediante recibo fiscal a nombre del beneficiario y en caso de que el monto del apoyo no cubra la totalidad del costo de la certificación, la persona beneficiaria deberá aportar la diferencia

Para esta modalidad, la forma de entregar el apoyo será el 50% inicial al presentar a la CONAFOR el Plan de trabajo concertado con la entidad certificadora y el 50% final a la entrega del informe final del trabajo de certificación, incluyendo shape file de la superficie certificada y en su caso, el plan de trabajo de certificación gradual o de corrección de las no conformidades incluyendo shape file de la superficie evaluada.

MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
PP.6.3 Certificación forestal Internacional. Contratación de personas físicas o morales y jurídico-colectivas con la capacidad técnica y legal para realizar la certificación nacional o internacional de predios y productores forestales, con el objetivo de impulsar el buen manejo de los recursos forestales; mejorar la protección de los ecosistemas, conservar la biodiversidad y facilitar el acceso a mercados nacionales e	Son elegibles los titulares de autorizaciones de aprovechamiento forestal maderable, con superficie mínima de manejo forestal de 250 ha. Son elegibles únicamente los titulares de autorizaciones de aprovechamiento forestal maderable. Al momento de presentar la solicitud, se deberá incluir el mapa georreferenciado del predio, incluyendo la cartografía y en caso de aprovechamiento forestal maderable, la clasificación de superficies autorizada en el programa de manejo y las áreas de corta. Para calcular el apoyo se tomará en cuenta la superficie total bajo manejo incluidas las áreas de producción, conservación y restauración definidas en la clasificación de superficies de los programas de manejo de acuerdo a las fracciones I, II y III del artículo 28 del Reglamento de la Ley.

internacionales.	Podrá ser autorizada una vez cada ciclo de certificación internacional, es decir cada 5 años. El proceso de certificación, desde la entrega del recurso a la persona beneficiaria hasta la entrega del reporte final, no deberá exceder de 6 meses. A partir de la firma del convenio de concertación, el titular del aprovechamiento contará con 30 días naturales para la entrega a la CONAFOR del plan de trabajo concertado con la entidad certificadora. Para la certificación internacional del manejo sustentable de los bosques, el proceso correspondiente deberá realizarse de acuerdo con los principios y lineamientos que para ello tienen los organismos certificadores reconocidos por la entidad de certificación internacional correspondiente que acredite al certificador o que avale dicho certificado. Los titulares de aprovechamiento forestal podrán agruparse para acreditar la superficie mínima de apoyo.

Para esta modalidad, la forma de entregar el apoyo será el 50% inicial al presentar a la CONAFOR el Plan de trabajo concertado con la entidad certificadora y el 50% final a la entrega del informe final del trabajo de certificación, incluyendo shape file de la superficie certificada y en su caso, el plan de trabajo de certificación gradual o de corrección de las no conformidades incluyendo shape file de la superficie evaluada.

Modalidad	Criterios de ejecución
PP.6.4 Otro tipo de certificaciones Contratación de personas físicas o morales y jurídico-colectivas con la capacidad técnica y legal para realizar certificaciones de carácter nacional o internacional, relacionadas con el aprovechamiento sustentable y diversificado de los recursos forestales o con el acceso a mercados que requieran o prefieran productos o servicios de carácter sustentable, tales como la certificación del origen orgánico de productos forestales, la sustentabilidad del ecoturismo se justifiquen de acuerdo a los Términos de referencia.	A partir de la firma del convenio de concertación, el Titular del Aprovechamiento, contará con 30 días naturales para la entrega a la CONAFOR del plan de trabajo concertado con la entidad certificadora. Cuando aplique, junto con la solicitud deberá presentarse una justificación del proyecto, elaborada de acuerdo a los términos de referencia publicados en la página de internet de la CONAFOR. Cuando aplique, la justificación deberá elaborarse conforme a lo establecido en las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas o los lineamientos de organismos certificadores reconocidos por la entidad de certificación nacional o internacional que acredite al certificador o que avale el certificado por ejemplo, la Entidad Mexicana de Acreditación y el Consejo de Manejo Forestal, FSC por sus siglas en inglés, y el Consejo Mexicano de Normalización y Certificación, IMNC.

Para esta modalidad, la forma de entregar el apoyo será el 50% inicial al presentar a la CONAFOR el plan de trabajo concertado con el organismo certificador y el 50% final a la entrega del informe de resultados y de la copia de la certificación obtenida.

Modalidades	Criterios de ejecución
PP.6.5 Acreditación y/o acompañamiento a los procesos de certificación. Contratación de personas físicas o morales y jurídico-colectivas con la capacidad técnica y legal para realizar acreditaciones como la de guías especializados en Turismo orientado hacia la naturaleza, y acompañamiento de la ejecución de las certificaciones sujetas de apoyo y que se justifiquen	A partir de la firma del convenio de concertación, el Titular del Aprovechamiento, contará con 30 días naturales para la entrega a la CONAFOR del plan de trabajo. Junto con la solicitud deberá presentarse una justificación del proyecto, elaborada de acuerdo a los términos de referencia publicados en la página de internet de la CONAFOR.

de acuerdo a los Términos de referencia.

Para esta modalidad, la forma de entregar el apoyo será el 50% inicial al presentar a la CONAFOR el plan de trabajo concertado con el organismo certificador o responsable del acompañamiento y el 50% final a la entrega del informe de resultados y de la copia de la certificación obtenida, o en su caso, del informe de resultados que incluya el plan de trabajo de certificación gradual o de corrección de las no conformidades, que contenga el shape file de la superficie certificada.

Para el caso específico de acreditación de guías especializados en la modalidad de Turismo orientado hacia la naturaleza, el pago será de un 50% al inicio al presentar el programa de capacitación y contenidos, y el 50% final con la entrega del informe final que incluya los resultados de la evaluación de formación sobre la especialidad por participante.

Criterios de resolución del trámite para el concepto PP6.

- Son elegibles los titulares de aprovechamientos forestales maderables y no maderables.
- Los procesos de Auditoría, certificación, otro tipo de certificaciones, acreditaciones o acompañamiento, desde la entrega del recurso a la persona beneficiaria, hasta la entrega del reporte final, no deberá exceder de 6 meses. Para el caso de la Certificación de la sustentabilidad del ecoturismo, el plazo no deberá exceder de 8 meses.
- El total del apoyo asignado se destinará para la contratación de personas físicas o morales y jurídico-colectivas que cuenten con inscripción en el Registro Forestal Nacional e inscritas en el listado de asesores de la CONAFOR, el pago se acreditará con el comprobante fiscal correspondiente emitido por el asesor técnico contratado.
- En caso de que el apoyo no cubra el costo total de los procesos, la persona beneficiaria deberá aportar la diferencia.

Concepto	Modalidad	Monto de apoyo (en pesos)	Superficie de apoyo (ha)	Forma de otorgar el apoyo
PP6. Certificación Forestal	PP. 6.1 Auditoría Técnica Preventiva	Maderable 30,000 de 20 a 100 ha De 101 a 1,000 ha, 30,000 más 80/ha adicional. De 1001 ha en adelante, 102,000 más 8/ha hasta un máximo de 240,000	Mínimo 20	El 50% inicial cuando la CONAFOR dictamine de forma positiva el Plan de Auditoría para ser autorizado y registrado por la CONAFOR. El 50% final a la entrega del Reporte de la auditoría técnica preventiva autorizada y del dictamen positivo por parte de la CONAFOR, que contenga el programa de correcciones y los archivos shape files del predio y el área certificada o evaluada que cumplan con los criterios establecidos en la guía para presentación de archivos shape.
		No maderable 8,440 de 20 a 100 ha De la 101 en adelante 8,440 más 28/ha adicional hasta un máximo de 87,700	Mínimo 20	
	PP.6.2 Certificación Forestal nacional	Certificación nacional Hasta 100,000 de 200 a 1,000 ha, de acuerdo al presupuesto que se dictamine. De la 1001 en adelante, 100,000 más 10/ha adicional hasta un máximo de 240,000	Mínimo 150	El 50% inicial al presentar a la CONAFOR el Plan de trabajo concertado con la entidad certificadora y el 50% final a la entrega del informe final del trabajo de certificación, incluyendo shape file de la superficie certificada elaborado en base a los criterios establecidos por la CONAFOR en la guía para presentar archivos shape y en su caso, el plan de trabajo de certificación gradual o de corrección

				de las no conformidades incluyendo shape file de la superficie evaluada.
	PP6.3 Certificación Forestal internacional	Certificación internacional Hasta 100,000 de 250 a 1,000 ha, de acuerdo al presupuesto que se dictamine. De la 1001 en adelante, 100,000 más 10/ha adicional hasta un máximo de 240,000	Mínimo 250	El 50% inicial al presentar a la CONAFOR el Plan de trabajo concertado con la entidad certificadora y el 50% final a la entrega del informe final del trabajo de certificación, incluyendo shape file de la superficie certificada elaborado en base a los criterios establecidos por la CONAFOR en la guía para presentar archivos shape y en su caso, el plan de trabajo de certificación gradual o de corrección de las no conformidades incluyendo shape file de la superficie evaluada.
	PP.6.4 Otro tipo de certificaciones	Hasta \$200,000 por proyecto. En todos los casos, el monto de apoyo estará sujeto a la evaluación del presupuesto que se presente.	No aplica	El 50% inicial al presentar a la CONAFOR el plan de trabajo concertado con el organismo certificador y el 50% final a la entrega del informe de resultados y de la copia de la certificación obtenida además del shape de la superficie certificada elaborado en base a los criterios establecidos por la CONAFOR en la guía para presentar archivos shape..
	PP.6.5 Acreditación y/o acompañamiento a los procesos de certificación.	Hasta \$140,000 para acompañamiento y hasta \$180,000 para acreditación, según el presupuesto que se dictamine.	No aplica	El 50% inicial al presentar a la CONAFOR el plan de trabajo concertado con el organismo certificador, preevaluador o responsable del acompañamiento y el 50% final a la entrega del informe de resultados y de la copia de la certificación obtenida, o en su caso, del informe de resultados que incluya el plan de trabajo de certificación gradual o de corrección de las no conformidades, que contenga el shape file de la superficie certificada elaborado en base a los criterios establecidos por la CONAFOR en la guía para presentar archivos shape. Para el caso específico de acreditación de guías especializados en la modalidad de Turismo orientado hacia la naturaleza, el pago será de un 50% al inicio al presentar el programa de capacitación y contenidos, y el 50% final con la entrega del informe final que incluya los resultados de la

				evaluación de formación sobre la especialidad por participante.

Criterios de Prelación

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LAS MODALIDADES PP.6.1, PP.6.2 y PP.6.3				Puntos
1. Superficie total bajo manejo				
Mayor de 15,000 ha				5
De 1,000 a 15,000 ha				3
Menor de 1,000				1
2. Ecosistema				
Selvas				5
Templado-Frío				3
Zonas áridas				1
3. Tenencia de la tierra				
Ejido o comunidad				5
Agrupación de titulares				3
Pequeño propietario				1
4. Apoyo solicitado				
Auditoría técnica preventiva				3
Certificación nacional o internacional				2
5. El terreno se encuentra dentro de las áreas de atención del proyecto de “Biodiversidad en Bosques de Producción y mercados Certificados”.				5

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LA MODALIDAD PP.6.4 y PP.6.5				Puntos
1.- Tipo de certificación				
Certificación del origen orgánico de los productos forestales				3
Certificación de cumplimiento a los requisitos y especificaciones de sustentabilidad del ecoturismo				2
Acompañamiento para la certificación forestal.				1
2. Ecosistema				
Selvas				5
Zonas áridas				3
Templado frío				1
3. Tenencia de la tierra				
Ejido o comunidad				5

Agrupación de titulares	3
Pequeño propietario	1

Anexo Técnico del Componente V. Servicios Ambientales

Descripción de Conceptos y Modalidades

- Concepto SA.1. Pago por servicios ambientales.

Son pagos a dueños y poseedores de terrenos forestales por los beneficiarios que la sociedad recibe de los ecosistemas forestales, tales como la captación de agua, el mantenimiento de la biodiversidad, el secuestro y conservación del carbono.

Este concepto incluye las siguientes modalidades de apoyo:

- o *Modalidad SA.1.1. Servicios ambientales hidrológicos*

Apoyos otorgados para conservar los ecosistemas, para mantener los ciclos hidrológicos; y otros beneficios relacionados con los procesos hidrológicos, tales como la recarga de acuíferos y evitar la erosión del suelo

- o *Modalidad SA.1.2. Conservación de la biodiversidad.*

Apoyos otorgados para mantener ecosistemas naturales, para mantener la biodiversidad natural (flora y fauna silvestre) en ecosistemas forestales y sistemas agroforestales con cultivo bajo sombra.

Población Objetivo

Propietarios o poseedores de terrenos forestales, definidos como elegibles, cuyos predios mantienen una cobertura forestal en buen estado de conservación, incluyendo a los que tienen un manejo y aprovechamiento forestal legalmente autorizado.

Tipología de Productores

No aplica para este componente.

Criterios

Criterios generales de ejecución.

- No son susceptibles de apoyo los beneficiarios vigentes del Programa de Servicios Ambientales. Las personas solicitantes que no cumplan con la superficie mínima de apoyo, podrán formar una agrupación con otros interesados sin que esto requiera constituir una persona moral. Para formar la agrupación, cada uno de los integrantes debe tener superficies entre 20 has. y 100 has., por lo tanto, la superficie mínima que deberá aportar cada integrante de la agrupación para solicitar apoyos de servicios ambientales deberá constituir como mínimo 20 has., a excepción de las solicitudes provenientes de productores que se encuentren listados en el padrón de cafetaleros, cacaoteros de ASERCA u otro padrón oficial. Así como tener una denominación del grupo. Para evitar que una persona física fraccione su terreno con el único fin de acceder a un monto de apoyo superior a 200 ha, no se aprobarán solicitudes de personas físicas en posesión de fracciones que pertenecen a un mismo título de propiedad. Tratándose de las tierras de uso común pertenecientes a ejidos o comunidades, únicamente podrán ser sujetos de apoyo los núcleos ejidales o comunales, o bien, los grupos de trabajo que se conformen dentro de dichas tierras siempre y cuando la asamblea de ejidatarios o comuneros así lo autorice.
- Para el caso de predios en copropiedad, la solicitud de apoyo deberá contener la anuencia de todos los copropietarios.
- Para el caso de núcleos agrarios se cotejará la superficie con la información disponible en el Padrón de Historia de Núcleos Agrarios (PHINA) y para aquellos que acrediten con el acta de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales, deberán incluir el plano elaborado por PROCEDE.

Evaluación de las solicitudes.

- De acuerdo a lo establecido en la fracción XXX del artículo 3 de las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2014, se deberá presentar un polígono georreferenciado de la superficie en donde se aplicarán los apoyos, conforme a los parámetros para la generación de la cartografía.
- Las solicitudes serán evaluadas conforme a la ubicación del polígono propuesto y la CONAFOR determinará el área de pago diferenciado y la modalidad de apoyo a la cual pertenece para dar prioridad conforme a los criterios de prelación correspondientes según la modalidad.

Requisitos para pago.

- Se asignarán apoyos por 5 años consecutivos.
- Para que la persona beneficiaria pueda obtener el segundo pago deberá:
 - o Entregar, conforme a los términos de referencia publicados en la página de internet de la CONAFOR, un Programa de Mejores Prácticas de Manejo (PMPM) o el formato de Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM), según corresponda, al área de pago aprobada para recibir apoyos de servicios ambientales; estos documentos deberán entregarse a más tardar seis meses a partir de la publicación de resultados de asignación de apoyos, debiendo ser aprobados por la CONAFOR. Para ello, será obligación de las personas beneficiarias y asesores técnicos asistir a un taller participativo que convocará la CONAFOR, a fin de identificar junto con la CONAFOR las actividades a realizar y su programación, mismas que deberán cubrir un monto mínimo del 40 por ciento del total recurso asignado a la persona beneficiaria, conforme al catálogo de actividades y costos señalados en la GMPM. Los predios que resultaron apoyados en las áreas de corta (sin intervención), deberán incluir, programar y ejecutar actividades fuera de dichas áreas.
 - o Quedan exentos de presentar PMPM o GMPM, según corresponda, los predios que cuenten con el certificado de buen manejo forestal vigente. Si el certificado de buen manejo forestal pierde su vigencia, la persona beneficiaria deberá presentar el PMPM o GMPM, según corresponda, dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la pérdida de vigencia del certificado.
 - o Para el caso de núcleos agrarios, deberán entregar copia del acta de asamblea donde manifiesten la cantidad y el uso que le dieron a los recursos por los cuales fueron beneficiados.
 - o Entregar un Informe anual de las actividades realizadas conforme al formato que se publique en los términos de referencia de la Guía o Programa de Mejores prácticas de manejo, según corresponda publicadas en la página de la CONAFOR, dicho informe deberá ser entregado a más tardar en el mes de junio del ejercicio fiscal correspondiente a partir de la segunda anualidad.
 - o Por su parte, la CONAFOR para poder realizar el segundo pago deberá supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la persona beneficiaria, establecidas para las modalidades SA.1.1 Hidrológicos o SA.1.2 Conservación de la biodiversidad y deberá especificar en el informe técnico de campo las actividades realizadas y supervisadas.

Para que persona la beneficiaria pueda obtener el tercer pago deberá:

- o Para el caso de núcleos agrarios, entregar copia del acta de asamblea donde manifiesten la cantidad y el uso que le dieron a los recursos por los cuales fueron beneficiados.
- o Entregar un Informe anual de las actividades realizadas conforme al formato que se publique en los términos de referencia de la Guía o Programa de Mejores prácticas de manejo, según corresponda publicadas en la página de la CONAFOR.

Los predios certificados únicamente estarán obligados a realizar e informar anualmente las actividades establecidas en las "Obligaciones de las personas beneficiarias" para las modalidades SA.1.1 Hidrológicos o SA.1.2 Conservación de la biodiversidad.

- o Para el caso de ejidos y comunidades que fueron beneficiadas dentro del período 2003 al 2009 en ejecución, deberán entregar la autorización correspondiente del Programa Predial de

Desarrollo Integral de Mediano Plazo (PPREDIAL), del Ordenamiento Territorial Comunitario (OTC); o en su caso, un Programa de Manejo Forestal Maderable (PMFM). Este último, deberá excluir del plan de cortas las áreas apoyadas en el concepto de apoyo SA.1 Servicios Ambientales.

- o Para personas físicas, sociedades y asociaciones que fueron beneficiarias dentro del período 2003 al 2009 en ejecución, entregar la autorización correspondiente del Programa Predial de Desarrollo Integral de Mediano Plazo (PPREDIAL); o en su caso, de un Programa de Manejo Forestal Maderable (PMFM). Este último, deberá excluir del plan de cortas las áreas apoyadas en el concepto de apoyo SA.1 Servicios Ambientales.
- o Los dos párrafos anteriores, aplican solo para las personas beneficiarias que no cuenten con la autorización del OTC, PMFM o PPREDIAL.
- o Por su parte, la CONAFOR para poder realizar el pago deberá supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la persona beneficiaria, establecidas para las modalidades SA.1.1 Hidrológicos o SA.1.2 Conservación de la biodiversidad y las adquiridas en el PMPM o GMPM, según corresponda, y deberá especificar en el informe técnico de campo las actividades realizadas y supervisadas.

Para que la persona beneficiaria pueda obtener los pagos subsecuentes deberá:

- o Para el caso de núcleos agrarios, deberán entregar copia del acta de asamblea donde manifiesten la cantidad y el uso que le dieron a los recursos por los cuales fueron beneficiados.
- o Entregar un Informe anual en el mes de junio de las actividades realizadas conforme al formato que se publique en los términos de referencia de la Guía o Programa de Mejores prácticas de manejo, según corresponda publicadas en la página de la CONAFOR.

Los predios certificados únicamente estarán obligados a realizar e informar anualmente las actividades establecidas en las "Obligaciones de las personas beneficiarias" para las modalidades SA.1.1 Hidrológicos o SA.1.2 Conservación de la biodiversidad.

- o Por su parte, la CONAFOR para poder realizar pagos subsecuentes deberá supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la persona beneficiaria establecidas para las modalidades SA.1.1 Hidrológicos o SA.1.2 Conservación de la biodiversidad y las adquiridas en el PMPM o GMPM, según corresponda, y deberá especificar en el informe técnico de campo las actividades realizadas y supervisadas. Las personas beneficiarias que requieran hacer un cambio de ubicación de área incorporada al pago, deberán hacer la solicitud formal a la CONAFOR mediante escrito libre indicando la justificación del cambio y proporcionando la ubicación de la nueva área propuesta, la cual será evaluada con base a los criterios de ejecución y calificación expresos en estas Reglas, a fin de generar un nuevo dictamen de factibilidad y verificar su condición respecto al procedimiento de asignación aplicado.

Asesores técnicos.

- Si durante la vigencia del apoyo la persona beneficiaria cambia de asesor técnico, deberá presentar a la CONAFOR copia del nuevo contrato de prestación de servicios profesionales, dentro de un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de su firma.
- Será obligación y responsabilidad del asesor técnico elaborar el Programa de Mejores Prácticas de Manejo (PMPM) o el formato de la Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM), según corresponda y el informe anual de actividades. Asimismo, es obligación del asesor técnico brindar la asistencia técnica necesaria a las personas beneficiarias para realizar las actividades comprometidas en el PMPM o las determinadas conforme GMPM, de tal forma que se permita mantener o mejorar las condiciones actuales del ecosistema, sus funciones de regulación del ciclo hidrológico y del

carbono, la recarga de acuíferos y manantiales, se evite la erosión del suelo y se conserve la biodiversidad.

- El PMPM o la GMPM deberá elaborarse mediante un proceso de planeación participativa con las personas beneficiarias.

MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
SA.1.1 Servicios ambientales hidrológicos. Se otorgan apoyos para conservar la cobertura boscosa; para lograr la recarga de acuíferos y manantiales y evitar la erosión de suelo.	Para la región Norte-Centro según clasificación de zonas de elegibilidad, el polígono propuesto para el pago deberá tener una cobertura forestal arbórea igual o mayor al 50%, mientras que para la región Centro-Sur según la clasificación de zonas de elegibilidad, el polígono propuesto para el pago deberá contar con una cobertura forestal arbórea igual o mayor al 70%.
SA.1.2 Conservación de la biodiversidad. Se otorgan apoyos para promover la conservación de la biodiversidad (flora y fauna silvestre) en ecosistemas forestales y sistemas agroforestales con cultivos bajo sombra.	• El polígono propuesto donde se aplicarán los apoyos deberá tener ecosistemas forestales en buen estado de conservación. • Las personas solicitantes productores de café deberán estar registrados en el Padrón Nacional Cafetalero y las personas solicitantes productoras de cacao en el Padrón Nacional Cacaotero integrados por ASERCA; ambos deberán anexar el listado de las personas integrantes indicando el nombre, número de registro, superficie acreditada y solicitada. Cuando el solicitante sea persona moral, sus integrantes deben estar inscritos en el padrón correspondiente; Las personas solicitantes productoras de <i>palma camedor</i>, deberán presentar el permiso de aprovechamiento forestal no maderable autorizado por la SEMARNAT.

Criterios de resolución del trámite (población objetivo)

- Sólo serán sujetos de apoyo los propietarios o poseedores de predios ubicados dentro del área prioritaria o zona de elegibilidad publicada en la página de internet de la CONAFOR para el ejercicio fiscal que corresponda a estas Reglas.
- Podrán solicitar apoyos aún fuera de las áreas prioritarias o zonas elegibles establecidas por la CONAFOR, los propietarios o poseedores de predios con sistemas agroforestales de cultivos bajo sombra y las superficies o áreas que provengan de predios certificados en el buen manejo forestal.
- La zona de elegibilidad se clasificará en áreas con pago diferenciado considerando como base los ecosistemas forestales y el Índice de Presión Económica a la Deforestación del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, conforme a la descripción técnica que la CONAFOR publique en su página de internet durante la convocatoria. El pago diferenciado y la modalidad de apoyo se determinará conforme a la ubicación de la mayor proporción de superficie del polígono propuesto respecto a la clasificación de áreas con pago diferenciado de la zona de elegibilidad que la CONAFOR publique, excepto para las personas solicitantes con sistemas agroforestales de cultivos bajo sombra, los cuales serán considerados dentro del área 5 de pago diferenciado y para los solicitantes cuyos predios propuestos cuenten con certificación de buen manejo forestal y están fuera de las zonas de elegibilidad, mismos que serán considerados dentro del área 3 de pago diferenciado. Para predios con programa de manejo forestal maderable vigente, serán elegibles las áreas de corta que durante la vigencia del apoyo no se tenga programada la intervención, exceptuando los predios que cuenten con la certificación de buen manejo forestal nacional o internacional, en los que será elegible toda la superficie que cumpla con los criterios de cobertura y que durante la vigencia del apoyo no tenga programada la aplicación de tratamientos de matarrasa o árboles padres.
- El interesado deberá entregar junto con su solicitud copia del oficio de autorización expedido por la SEMARNAT y copia del polígono georreferenciado donde señale la ubicación tanto de las áreas de

corta como de las áreas propuestas para el pago de servicios ambientales, atendiendo a los parámetros señalados en la fracción XXX del artículo 3 de Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2014.

- La CONAFOR podrá destinar recursos al pago de servicios ambientales a través de los "Lineamientos de Fondos Concurrentes para Promover el Mercado de Servicios Ambientales 2014" que se publicarán en la página de CONAFOR.

SA.1.1 Hidrológicos (áreas 1, 2 y 3)

Área de pago diferenciado y monto de apoyo		Superficies de apoyo		Obligaciones de las personas beneficiarias
Por el servicio ambiental	Por la asistencia técnica anual	Superficie mínima (ha)	Superficie máxima (ha)	
Área 1 \$1100 pesos /ha/año	De 100 a 500 ha = \$ 22,000 pesos	100 ha para personas físicas, sociedades y asociaciones	200 ha para personas físicas, sociedades y asociaciones	1. Evitar cambio de uso de suelo.
	De 501 a 1000 ha = \$41,000 pesos	200 ha para ejidos, comunidades y agrupaciones	3000 ha para ejidos, comunidades y agrupaciones	2. Conservar y mantener la cobertura forestal
	Mayor a 1000 ha = \$60,000 pesos			3. Colocar y mantener al menos 2 anuncios alusivos al programa durante los 5 años que persista el apoyo
Área 2 \$700 pesos/ha/año	De 100 a 500 ha = \$ 22,000 pesos	100 ha para personas físicas, sociedades y asociaciones	200 ha para personas físicas, sociedades y asociaciones	4. Evitar sobrepastoreo
	De 501 a 1000 ha = \$41,000 pesos	200 ha para ejidos, comunidades y agrupaciones	3000 ha para ejidos, comunidades y agrupaciones	5. Para el caso de personas morales, el técnico deberá organizar al menos dos talleres por año para el fortalecimiento de capacidades de la persona beneficiaria en el tema.
	Mayor a 1000 ha = \$60,000 pesos			6. Para el caso de personas morales integrar una brigada para prevención y combate de incendios y vigilancia
Área 3 \$382 pesos/ha/año	De 100 a 500 ha = \$16,500 pesos	100 ha para personas físicas, sociedades y asociaciones	200 ha para personas físicas, sociedades y asociaciones	7. Entregar el PMPM e iniciar su ejecución a partir del segundo año, basados en procesos de planeación participativa.
	De 501 a 1000 ha = \$33,000 pesos	200 ha para ejidos, comunidades y agrupaciones	3,000 ha para ejidos, comunidades y agrupaciones	1. Evitar cambio de uso de suelo.
	Mayor a 1000			2. Conservar y mantener la cobertura forestal
				3. Colocar y mantener al menos 2 anuncios alusivos al programa durante los 5 años que persista el apoyo
				4. Evitar sobrepastoreo.
				5. Elegir tres actividades relevantes de la lista en la

ha = \$44,000 pesos	Guía de Mejores Prácticas de Manejo e iniciar su ejecución a partir del segundo año, basadas en procesos de planeación participativa
6.	Para el caso de personas morales integrar una brigada para prevención y combate de incendios y vigilancia

SA.1.2 Conservación de la biodiversidad (áreas 4, 5 y 6)

Área de pago diferenciado y monto de apoyo		Superficies de apoyo		Obligaciones de las personas beneficiarias
Por el servicio ambiental	Por la asistencia técnica anual	Superficie mínima (ha)	Superficie máxima (ha)	
Área 4 \$550 pesos/ha/año	De 100 a 500 ha = \$16,500 pesos De 501 a 1000 ha = \$33,000 pesos Mayor a 1000 ha = \$44,000 pesos	100 ha para personas físicas, sociedades y asociaciones 200 ha para ejidos, comunidades y agrupaciones	200 ha para personas físicas, sociedades y asociaciones 3,000 ha para ejidos, comunidades y agrupaciones	1. Evitar cambio de uso de suelo y conservar el ecosistema forestal 2. Colocar y mantener al menos 2 anuncios alusivos al programa durante los 5 años que persista el apoyo 3. Evitar sobrepastoreo 4. Para el caso de personas morales, el técnico deberá organizar al menos un taller por año para el fortalecimiento de capacidades de la persona beneficiaria en el tema. 5. Para el caso de personas morales integrar una brigada para prevención y combate de incendios y vigilancia. 6. Elegir cuatro actividades relevantes de la lista en la Guía de Mejores Prácticas de Manejo e iniciar su ejecución a partir del segundo año, basadas en procesos de planeación participativa
Área 5 \$382 pesos/ha/año	De 100 a 500 ha = \$16,500 pesos De 501 a 1000 ha = \$33,000 pesos Mayor a 1000 ha = \$44,000 pesos	100 ha para personas físicas, sociedades y asociaciones 200 ha para ejidos, comunidades y agrupaciones	200 ha para personas físicas, sociedades y asociaciones 2,000 ha para ejidos, comunidades y agrupaciones	1. Evitar cambio de uso de suelo y conservar el ecosistema forestal. 2. Colocar y mantener al menos 2 anuncios alusivos al programa durante los 5 años que persista el apoyo 3. Evitar sobrepastoreo 4. Para el caso de personas morales, el técnico deberá organizar al menos un taller por año para el fortalecimiento de capacidades de la persona beneficiaria en el tema. 5. Para el caso de personas morales integrar una brigada para prevención y combate de incendios y vigilancia. 6. Elegir dos actividades relevantes de la lista en la Guía de Mejores Prácticas de Manejo e iniciar su ejecución a partir del segundo año, basadas en procesos de planeación participativa
Área 6 \$280 pesos/ha/año	De 100 a 500 ha = \$16,500 pesos De 501 a 1000 ha = \$33,000 pesos	100 ha para personas físicas, sociedades y asociaciones 200 ha para ejidos, comunidades y agrupaciones	200 ha para personas físicas, sociedades y asociaciones 2,000 ha para ejidos, comunidades y agrupaciones	1. Evitar cambio de uso de suelo y conservar el ecosistema forestal. 2. Colocar y mantener al menos un anuncio alusivo al Programa durante los 5 años que persista el apoyo. 3. Evitar sobrepastoreo.

\$	comunidades y	comunidades y	4.	Elegir una actividad relevante de la lista en la Guía de Mejores Prácticas de Manejo e iniciar su ejecución a partir del segundo año, basadas en procesos de planeación participativa.
33,000 pesos	agrupaciones	agrupaciones		
Mayor a 1000 ha =				
\$			5.	Para el caso de personas morales integrar una brigada para prevención y combate de incendios y vigilancia.
44,000 pesos				

Criterios de prelación

Las solicitudes serán evaluadas tomando en cuenta la siguiente tabla de criterios de prelación:

CRITERIOS DE PRELACIÓN APLICABLES A LAS DOS MODALIDADES		Puntos
1. El polígono propuesto está ubicado dentro de un Área Natural Protegida de acuerdo con la clasificación de CONANP, o en un Área Natural Protegida Municipal, Estatal o Privada de acuerdo con la clasificación publicada por el Instituto Nacional de Ecología y por la ONG The Nature Conservancy.		
Ubicado en zona núcleo de reserva de la biosfera		5
Ubicado en ANP federal		4
Ubicado en ANP Municipal, Estatal o Privada		2
Fuera de ANP		1
2. El polígono propuesto se encuentra en la misma microcuenca donde actualmente existen otros polígonos con pago de servicios ambientales, de conformidad a la clasificación de las microcuencas efectuada por FIRCO.		
Sí		5
No		1
3. El ejido o la comunidad ha conformado un Comité de Vigilancia Ambiental Participativa (Red Vigía) acreditado por PROFEPA.		
Sí		3
No		1
4. El polígono propuesto está ubicado en el área de influencia de una iniciativa de desarrollo de un mecanismo local de pago por servicios ambientales, de conformidad a la delimitación que publique la CONAFOR.		
Sí		4
No		1
5. El predio forestal cuenta con ordenamiento territorial aprobado por el o los dueños del terreno y está registrado en el listado que la CONAFOR dé a conocer en su página de internet.		
Sí		4
No		1
6. El polígono propuesto se encuentra dentro de las zonas consideradas como de riesgo de deforestación de acuerdo al Índice de Presión Económica a la Deforestación, de la clasificación del INE.		
Muy alto		6
Alto		4
Medio		2
7. El polígono propuesto se encuentra dentro de las zonas con riesgo de desastre natural, clasificadas por la CONAFOR, en base a la información proporcionada por el CENAPRED.		
Riesgo de desastre natural alto		6
Riesgo de desastre natural medio		4
Riesgo de desastre natural bajo		2

8. La persona solicitante manifiesta expresa y formalmente mediante escrito libre entregado al momento de presentar su solicitud de apoyo, que está dispuesto a asumir la obligación de conservar una superficie adicional a la solicitada que cumpla con los criterios de ejecución aplicables a este concepto de apoyo, así como las demás disposiciones y obligaciones previstas en estas Reglas. Este criterio aplicará para los predios en donde el tipo de ecosistema predominante sea selva, de acuerdo a la cartografía de Uso de Suelo y Vegetación serie IV de INEGI.

La superficie adicional que se compromete a conservar y que cumple con los criterios de ejecución es 200% mayor a la superficie solicitada 3

La superficie adicional que se compromete a conservar, y que cumple con los criterios de ejecución es 100% mayor a la superficie solicitada 2

La superficie adicional que se compromete a conservar, y que cumple con los criterios de ejecución es 50% mayor a la superficie solicitada 1

9. El polígono propuesto por la comunidad o el ejido está ubicado dentro de las Regiones Indígenas de México y de los municipios indígenas definidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y que se encuentra publicado en su página de internet http://www.cdi.gob.mx/index.php?option=com_content&view=category&id=38&Itemid=54, de acuerdo a la siguiente tipología:

Ubicado total o parcialmente en Municipio de tipología A (más del 70% de población indígena) 5

Ubicado total o parcialmente en Municipio de tipología B (del 40 al 69% de población indígena) 3

CRITERIOS DE PRELACIÓN APLICABLES A LA MODALIDAD SA.1.1		Puntos
1. Porcentaje de cobertura forestal arbórea del polígono propuesto, conforme a los resultados obtenidos por la CONAFOR, derivados de la clasificación de imágenes satelitales.		
Polígono ubicado en la Región Norte-Centro con cobertura mayor a 70%, o de la Región Centro-Sur con cobertura mayor al 90%.	5	
Polígono ubicado en la Región Norte-Centro con cobertura entre 61 y 70%, o de la Región Centro-Sur con cobertura entre 81 y 90%.	3	
Polígono ubicado en la Región Norte-Centro con cobertura entre 50 y 60%, o de la Región Centro-Sur con cobertura entre 70 y 80%.	1	
2. El polígono propuesto se ubica dentro de un acuífero con sobreexplotación, de acuerdo con la clasificación de la CNA, disponible en la página de la CONAFOR.		
Acuífero con sobreexplotación igual o mayor al 100%	6	
Acuífero con sobreexplotación menor al 100%	3	
3. El polígono propuesto está en una cuenca con un promedio de disponibilidad de agua superficial, de acuerdo a la clasificación de CNA, asignada a las áreas funcionales de la cuenca por el INE.		
Disponibilidad menor a 4 en parte alta de la cuenca o disponibilidad entre 4 y 7 en parte alta de la cuenca	7	
Disponibilidad menor a 4 en parte media de la cuenca o disponibilidad mayor a 7 en parte alta de la cuenca	5	
Disponibilidad menor a 4 en parte baja de la cuenca o disponibilidad entre 4 y 7 parte media de la cuenca	3	
Disponibilidad entre 4 y 7 parte baja de la cuenca o disponibilidad mayor a 7 en Parte media de la cuenca	2	
Disponibilidad mayor a 7 en Parte baja de la cuenca	1	
4. Ubicación del polígono propuesto respecto a la Degradación de suelos de acuerdo a la "Evaluación de la degradación de suelo causada por el hombre" elaborada por SEMARNAT y COLPOS.		
Degradación baja	3	
Degradación media	2	
Degradación alta	1	

5. El polígono propuesto se encuentra en las zonas estratégicas de restauración determinadas por la CONAFOR.	
Sí	3
No	1
6. Ubicación del polígono propuesto respecto a la Densidad de biomasa determinada por ECOSUR, a partir de datos del Inventario Nacional Forestal.	
Alta	5
Media	3
Baja	1

CRITERIOS DE PRELACIÓN APLICABLES A LA MODALIDAD SA.1.2	Puntos
1. El polígono propuesto se ubica dentro de un Área de Conservación de Aves (AICA), de acuerdo a la clasificación de CONABIO o en un Sitio Ramsar (Humedales de importancia mundial), de acuerdo a la clasificación de CONANP.	
Sí	4
No	1
2. El polígono propuesto se ubica dentro de una Región Hidrológica Prioritaria (RHP) o en una Región Terrestre Prioritaria (RTP), de acuerdo a la clasificación de CONABIO.	
Sí	4
No	1
3. El polígono propuesto se encuentra ubicado en un sitio prioritario terrestre para la conservación de la biodiversidad determinado por CONABIO, CONANP, The Nature Conservancy y Pronatura 2007 ("Análisis de vacíos y omisiones en conservación de la biodiversidad terrestre de México: espacios y especies").	
Prioridad extrema	7
Prioridad alta	4
Prioridad media	1
4. El polígono propuesto por la persona solicitante se encuentra dentro de los Corredores Biológicos, cuyos mapas se encuentran publicados por CONABIO.	
Sí	4
No	1
5. La persona solicitante cuyo predio propuesto cuenta con un estudio técnico especializado para el establecimiento de áreas de conservación comunitaria para la diversidad biológica y está aprobado por la CONAFOR.	
Sí	4
No	1

Anexo Técnico del Componente VI. Cadenas Productivas

Descripción de Conceptos y Modalidades

- Concepto CP.1. Equipamiento Industrial.

Apoyos destinados para la adquisición de herramientas, maquinaria o equipo para llevar a cabo actividades de transformación e industrialización que agreguen valor a los productos y procesos de las empresas forestales y cadenas productivas.

- Concepto CP.2. Equipamiento Administrativo.

Apoyos destinados para la compra de mobiliario y equipo de cómputo para oficinas de las empresas forestales.

- Concepto CP.3. Certificación de la cadena de custodia.

Serán susceptibles de apoyo como proyecto de certificación, aquellas propuestas destinadas a ejecutar la certificación de cadena de custodia, el suministro de madera controlada o su renovación en empresas forestales dedicadas a la transformación y comercialización de la madera.

- Concepto CP.4. Proyectos de interés estratégico industrial o comercial.

Apoyos destinados para la ejecución de proyectos para la producción, industrialización y comercialización de productos forestales, así como el transporte de materia prima forestal; el uso de tecnología para la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, el consumo de agua y electricidad; y para la ejecución de proyectos regionales que incluyan estudios o instalaciones de industrias que podrán ser complementarios de proyectos apoyados por otras instituciones y organismos.

- Concepto CP.5. Ferias y exposiciones.

Apoyos destinados para que los grupos en proceso de integración, las empresas forestales y cadenas productivas forestales participen como expositores y visitantes en ferias o exposiciones especializadas, de cobertura regional, nacional o internacional.

- Concepto CP.6. Acta constitutiva de empresa forestal.

Apoyos destinados para pagos de honorarios de servicios jurídicos y notariales para la constitución legal de una empresa forestal o cadena productiva.

- Concepto CP.7. Acompañamiento empresarial.

Para la contratación de un especialista calificado para el área de administración, de producción o la comercialización de las empresas forestales y cadenas productivas.

Población Objetivo

Ejidos, comunidades o grupos en proceso de integración; así como empresas forestales y/o cadenas productivas forestales constituidas bajo la metodología de integración, considerando aquellas empresas que ya están incorporadas a las cadenas y que trabajan de manera regular.

Tipología de Productores

Para acceder a las modalidades de apoyo, los grupos en proceso de integración, las empresas forestales y las cadenas productivas, deberán presentar la propuesta técnica que refieren los términos de referencia de cada modalidad de apoyo, con la que demuestren a la CONAFOR que el proyecto reúne los elementos necesarios para alcanzar el objetivo del apoyo. Dicha propuesta deberá elaborarse de conformidad a lo señalado en los términos de referencia de cada modalidad de apoyo que serán publicados en la página de la CONAFOR.

La Gerencia de Integración de las Cadenas Productivas de la CONAFOR, determinará en qué nivel de la tipología de cadenas productivas forestales se encuentran los sujetos antes referidos, de acuerdo con los elementos y requisitos presentados por el solicitante y según la descripción siguiente:

- Tipo A.** Grupos en proceso de integración que se encuentran en la fase II de la metodología de integración. Únicamente podrán acceder a las modalidades de apoyo Ferias o exposiciones y para Estudio de factibilidad. No aplica para grupos interesados en integrarse como empresas forestales
- Tipo B.** Grupos en proceso de integración que se encuentren en la fase III de la metodología de integración y empresas forestales en un proceso equivalente a los niveles III y IV de la tipología de productores utilizada por el programa de desarrollo forestal comunitario, podrán acceder hasta tres de las diferentes modalidades de apoyo Ferias, Acta, Estudios, Certificación, Equipamiento Industrial y Proyectos de interés estratégico. No aplica para estudios de factibilidad.
- Tipo C.** Cadenas productivas o empresas forestales legalmente constituidas y en operación, o que hayan concluido la metodología de integración, podrán acceder hasta a dos de las diferentes modalidades de Ferias, Acta, Estudios, Certificación, Equipamiento Industrial, Equipamiento Administrativo, Acompañamiento Empresarial y Proyectos de interés estratégico. No aplica para estudios de factibilidad.

Criterios

Requisitos adicionales:

Para solicitar apoyos de este Componente, además de cumplir con los requisitos señalados en estas Reglas, las personas interesadas deberán:

- I. Presentar una propuesta técnica elaborada conforme a los términos de referencia correspondientes a la modalidad de apoyo solicitada, en la que se justifique que el proyecto reúne los elementos necesarios para alcanzar el objetivo del apoyo.
- II. Los socios productores de materia prima deben acreditar la legal propiedad o posesión de terrenos forestales.
- III. Las cadenas productivas legalmente constituidas deben presentar el acta constitutiva, en original o copias certificadas y una copia simple para su cotejo y resguardo.
- IV. Los grupos en proceso de integración deben presentar el acta de asamblea de elección de los representantes o del consejo de administración, en original o copias certificadas y una copia simple para su cotejo y resguardo.
- V. Las empresas, grupos en proceso de integración y cadenas productivas forestales, deben presentar las coordenadas geográficas de la ubicación de su domicilio, y en caso de presentar solicitudes para adquirir maquinaria o equipo, o para establecer un punto de venta físico, o certificar la cadena de custodia, adicionalmente será necesario presentar las coordenadas del sitio de su ubicación, lo anterior en formato Datum WGS84 (con grados de por lo menos cinco decimales).
- VI. Los grupos en proceso de integración, las empresas o las cadenas productivas forestales deben presentar el acta de asamblea donde se haga constar el acuerdo para solicitar alguna de las modalidades de apoyo; dicha acta deberá estar firmada por quienes la integran, deberá especificar el o los apoyos que solicitan a la CONAFOR, y deberá presentarse en original o copias certificadas y una copia simple para su cotejo y resguardo.
- VII. Copia de autorización del aprovechamiento de materias primas forestales maderables o no maderables, y en su caso, la autorización de funcionamiento del centro de transformación.
- VIII. Para las modalidades de apoyo Equipamiento Industrial y Proyectos de interés estratégico industrial o comercial, el solicitante deberá presentar el documento original denominado "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales", expedido por el Sistema de Administración Tributaria en el ejercicio fiscal de la solicitud, en el que se muestre la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones.
- IX. Para solicitar por tercera ocasión las modalidades de apoyo, Equipamiento Industrial y Proyectos de interés estratégico industrial o comercial, deberá presentar copia simple y original para cotejo del certificado de buen manejo forestal nacional o internacional, con vigencia de al menos dos años, expedido a nombre del solicitante o socio productor de materia prima forestal.

En el caso de los proyectos de interés estratégico, cuando se trate de proyectos apoyados por otras instituciones y organismos, deberán presentar un proyecto de inversión de acuerdo a los lineamientos de esas instituciones.

Criterios de Ejecución

Modalidades	Criterios de ejecución
CP.1 Equipamiento Industrial	La ejecución de esta modalidad de apoyo se realizará en un plazo máximo de 6 meses, contados a partir de la recepción del primer pago. El asesor técnico contratado elaborará una propuesta técnica de acuerdo a los términos de referencia publicados en la página de la CONAFOR y será responsable solidario con el beneficiario de la ejecución del proyecto.
CP.2 Equipamiento administrativo	La ejecución de esta modalidad de apoyo para equipamiento se realizará en un plazo máximo de 2 meses, contados a partir de la recepción del primer pago.
CP.3 Certificación de la Cadena de Custodia	La evaluación para la certificación se realizará en un plazo máximo de 4 meses, contados a partir de la recepción del primer pago y de la firma del contrato con el asesor técnico.

CP.4 Proyectos de interés estratégico industrial o comercial	La ejecución de esta modalidad de apoyo se realizará en un plazo máximo de 12 meses, contados a partir de la recepción del primer pago. El asesor técnico contratado elaborará una propuesta técnica de acuerdo a los términos de referencia publicados en la página de la CONAFOR y será responsable solidario con los beneficiarios de la ejecución del proyecto. Dependiendo del tipo de proyecto, en algunos casos plenamente justificados, el plazo será prorrogable hasta por 6 meses más, cuando se solicite dentro del plazo de ejecución.
CP.5 Ferias y exposiciones.	La ejecución de esta modalidad de apoyo se realizará en un plazo que no podrá exceder de 8 meses, contados a partir de la recepción del primer pago. La entrega del producto final deberá realizarse en un plazo no mayor a 30 días posteriores al desarrollo del evento.
CP.6 Acta constitutiva de empresa forestal	La constitución legal de una cadena productiva, se realizará en un plazo máximo de 4 meses, contados a partir de la recepción del primer pago.
CP.7 Acompañamiento empresarial	Para el acompañamiento para la administración para la empresa forestal, el plazo de ejecución será de un año, contado a partir de la recepción del primer pago.

Criterios de Resolución

- En las Gerencias Estatales se realizará un predictamen de factibilidad de las solicitudes de apoyo de los grupos en proceso de integración, empresas forestales y cadenas productivas forestales, el cual deberá firmarse por el funcionario que lo elaboró y con el visto bueno del Subgerente de Producción y Productividad o del Gerente Estatal.
- La Gerencia Estatal remitirá el expediente a la Gerencia de Integración de las Cadenas Productivas para que realice la revisión y dictaminación final de las solicitudes de apoyo. Las personas solicitantes con dictamen de factibilidad favorable en orden descendente, obtendrán apoyos de acuerdo al puntaje obtenido y de acuerdo al presupuesto disponible.

Para el otorgamiento de los apoyos

- Para el caso de grupos en proceso de integración, se deberá adjuntar acta de asamblea de socios mediante la cual se designe a un representante provisional, a quien se deberán realizar los pagos, quien deberá entregar la información que se establezca en los instructivos de pago de la institución.
- Para las modalidades de apoyo Ferias y exposiciones y Equipamiento administrativo, en aquellos casos que los gastos presentados por los beneficiarios no completan el monto del recurso asignado, o se presenten gastos no permitidos por los términos de referencia, se realizará el ajuste en el monto del segundo pago, o de ser necesario, se solicitará la devolución de los recursos no aplicados a los fines para los que fueron otorgados.

Modalidades de apoyos	Forma de otorgar el apoyo
CP.1 Equipamiento industrial	Para otorgar esta modalidad de apoyo, la CONAFOR requiere que el beneficiario aporte el 50% del costo total del proyecto. El otro 50% será subsidiado por la CONAFOR y lo pagará en dos exhibiciones: un primer pago del 60% y un pago final del 40%. Para otorgar el primer pago del apoyo, el beneficiario deberá comprobar a la CONAFOR que la aportación del 50% del costo total del proyecto fue realizada, debiendo presentar la ficha de depósito, transferencia bancaria realizada al proveedor o comprobante fiscal, de acuerdo a la propuesta técnica. El beneficiario deberá presentar estos comprobantes en original y en copia simple para su cotejo y resguardo. En caso de que exista duda fundada respecto de la aportación del beneficiario, la CONAFOR podrá efectuar las supervisiones necesarias para

	comprobar que la aportación fue realizada por el beneficiario y poder efectuar el pago del apoyo. El beneficiario tendrá un plazo 30 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la firma del convenio de concertación, para realizar el pago del 50% del costo total del proyecto y comprobarlo a la CONAFOR. Este plazo será improrrogable. Para que la CONAFOR otorgue el pago final del 40% restante, el beneficiario deberá entregar el dictamen de conclusión de obra o proyecto, el informe final y los productos esperados, que se deberán realizar conforme a lo establecido en los términos de referencia correspondientes a esta modalidad de apoyo, publicados en la página de la CONAFOR.

CP.2 Equipamiento administrativo	Para otorgar el apoyo de Equipamiento Administrativo, se realizará un pago inicial del 60% y un pago final del 40% restante una vez entregado el dictamen de conclusión de obra o proyecto, el informe final y los productos esperados, de conformidad a lo establecido en los términos de referencia correspondientes a esta modalidad de apoyo, publicados en la página de la CONAFOR.
CP.3 Certificación de la Cadena de Custodia	60% al inicio y el 40% restante a la entrega del dictamen de conclusión de obra o proyecto, el informe final y los productos esperados, de conformidad a lo establecido en los términos de referencia correspondientes a esta modalidad de apoyo, publicados en la página de la CONAFOR.
CP.4 Proyectos de interés estratégico industrial o comercial	Para otorgar esta modalidad de apoyo, la CONAFOR requiere que el beneficiario aporte el 25% del costo total del proyecto. El otro 75% será subsidiado por la CONAFOR y lo pagará en dos exhibiciones: un primer pago del 60% y un pago final del 40%. Para otorgar el primer pago del apoyo, el beneficiario deberá comprobar a la CONAFOR que la aportación del 25% del costo total del proyecto fue realizada, debiendo presentar la ficha de depósito, transferencia bancaria realizada al proveedor o comprobante fiscal, de acuerdo a la propuesta técnica. El beneficiario deberá presentar estos comprobantes en original y en copia simple para su cotejo y resguardo. El beneficiario tendrá un plazo 30 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la firma del convenio de concertación, para realizar el pago del 25% del costo total del proyecto y comprobarlo a la CONAFOR. Este plazo será improrrogable. Para que la CONAFOR otorgue el pago final del 40% restante, el beneficiario deberá entregar el dictamen de conclusión de obra o proyecto, el informe final y los productos esperados, que se deberán realizar conforme a lo establecido en los términos de referencia correspondientes a esta modalidad de apoyo, publicados en la página de la CONAFOR.
CP.5 Ferias y exposiciones	60% al inicio y el 40% restante a la entrega del dictamen de conclusión de obra o proyecto y el informe final que se deberá realizar conforme a los términos de referencia correspondientes a esta modalidad de apoyo, publicados en la página de la CONAFOR.
CP.6 Acta constitutiva de empresa forestal	60% al inicio y el 40% restante a la entrega del dictamen de conclusión de obra o proyecto y el informe final que se deberá realizar conforme a lo establecido en los términos de referencia correspondientes a esta modalidad de apoyo, publicados en la página de la CONAFOR.
CP.7 Acompañamiento empresarial	Para otorgar el apoyo de acompañamiento empresarial, la CONAFOR requiere que el beneficiario aporte el 10% del costo total del proyecto. El otro 90% será subsidiado por la CONAFOR y lo pagará en dos exhibiciones: un primer pago del 60% y un pago final del 40%. Para otorgar el primer pago del apoyo, el beneficiario deberá comprobar a la CONAFOR que la aportación del 10% del costo total del proyecto fue realizada, debiendo presentar la ficha de depósito, transferencia bancaria realizada al proveedor o comprobante fiscal, de acuerdo a la propuesta técnica. El beneficiario deberá presentar estos comprobantes en original y en copia simple para su cotejo y

resguardo.

El beneficiario tendrá un plazo 30 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la firma del convenio de concertación, para realizar el pago del 10% del costo total del proyecto y comprobarlo a la CONAFOR. Este plazo será improrrogable.

Para que la CONAFOR otorgue el pago final del 40% restante, el beneficiario deberá entregar el dictamen de conclusión de obra o proyecto, el informe final y los productos esperados, que se deberán realizar conforme a lo establecido en los términos de referencia correspondientes a esta modalidad de apoyo, publicados en la página de la CONAFOR.

Se considera incumplido al beneficiario que no realice y compruebe a la CONAFOR, en los términos antes referidos, el pago del porcentaje que le corresponde efectuar del costo total del proyecto.

ANEXO 2

CONVOCATORIA NACIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL PROGRAMA NACIONAL FORESTAL (PRONAFOR) 2014

1. **Solicitantes:** Son elegibles para obtener apoyos del Programa Nacional Forestal (PRONAFOR) 2014, las personas físicas, morales y jurídico-colectivas (ejidos y comunidades) que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar apoyos, señaladas en las Reglas de Operación del PRONAFOR 2014 y sus Anexos.
2. **Apoyos a solicitar:** Los interesados ubicados en alguna de las ocho regiones forestales establecidas en el artículo 5 de las Reglas de Operación del PRONAFOR 2014 podrán solicitar apoyos de los componentes, conceptos y modalidades de apoyo siguientes:

Componente I: Estudios y Proyectos

Concepto	Modalidad	Monto máximo (\$)	Beneficiarios
			Número máximo de apoyos
EP.1 Estudios técnicos especializados	EP1.1 Alternativas productivas en ecosistemas forestales	60,000.00	1
	EP1.2 Recuperación de áreas degradadas	60,000.00	1
	EP1.3 establecimiento y manejo de áreas de alto valor para la conservación	100,000.00	1
EP.2 Estudios de Cuenca de Abasto	No aplica	500,000.00	1
EP.3 Estudios técnicos forestales	EP.3.1 Programa de manejo forestal maderable	800,000.00	1
	EP.3.2 Manifestación de impacto ambiental particular o regional	270,000.00	1
	EP.3.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables	170,000.00	1
	EP.3.4 Documento Técnico Unificado de Aprovechamiento Forestal Maderable	1,040,000.00	1
EP.4 Estudios técnicos, de factibilidad y plan de negocios	No aplica	75,000.00	3 (en diferentes ejercicios fiscales)

Componente II: Desarrollo de capacidades

Concepto	Modalidad	Monto máximo (\$)	Beneficiarios
			Número máximo de apoyos

DC.1 Evaluaciones Rurales Participativas	No aplica	50,000.00	1
DC.2 Seminarios de Comunidad a Comunidad	No aplica	85,000.00	1
DC.3 Ordenamiento territorial comunitario	No aplica	300,000.00	1
DC.4 Talleres para la formulación o modificación de reglamentos internos o estatutos comunales	No aplica	42,000.00	1
DC.5 Comité de Vigilancia Participativa	No aplica	60,000.00	1
DC.6 Promotor forestal comunitario	No aplica	60,000.00	1
DC.7 Talleres didácticos de educación ambiental	No aplica	60,000.00	1
DC.8 Talleres y cursos de capacitación	No aplica	42,000.00	2
DC.9 Intercambio de experiencias	No aplica	85,000.00	1
DC.10 Talleres participativos de servicios ambientales	No aplica	50,000.00	1
DC.11 Asesoría para Ejidos y Comunidades con actividad empresarial	No aplica	80,000.00	1
DC.12 Agencia de Desarrollo Local	No aplica	300,000.00	1

Componente III: Restauración forestal y Reconversión productiva

Concepto	Modalidad	Monto máximo (\$ / hectárea)	Beneficiarios
			Número máximo de apoyos
RF.1 Restauración integral	No aplica	7,836.00	1
RF.2 Restauración complementaria	No aplica	5,222.00	1
RF.3 Restauración focalizada	No aplica	3,000.00	1
RF.4 Mantenimiento de zonas restauradas	No aplica	1,500.00	1
RF.5 Restauración de cuencas prioritarias	No aplica	14,800.00	1
RF.6 Sistemas agroforestales	No aplica	4,772.00	1

Componente IV: Producción y Productividad

Concepto	Modalidad	Monto máximo (\$)	Beneficiarios
			Número máximo de apoyos
PP.1 Prácticas de manejo en predios con producción Maderable y conservación de la biodiversidad	No aplica	900,000.00	1
PP.2 Prácticas de manejo en predios con Producción No Maderable	No aplica	250,000.00	1
PP.3 Prácticas de manejo en predios con aprovechamiento de Vida Silvestre	No aplica	200,000.00	1
PP.4 Caminos forestales	No aplica	750,000 (Predial) y 3,000,000 (Regional)	1

PP.5 Tecnificación silvícola	<i>No aplica</i>	800,000 (Predial) y 3,000,000 (Regional)	1
PP.6 Certificación forestal	<i>PP.6.1 Auditoría técnica preventiva</i>	240,000.00	1
	<i>PP.6.2 Certificación forestal nacional</i>	240,000.00	1
	<i>PP.6.3 Certificación forestal internacional</i>	240,000.00	1
	<i>PP.6.4 Otro tipo de certificaciones</i>	200,000.00	1
	<i>PP.6.5 Acreditación y/o acompañamiento a los procesos de certificación</i>	140,000 (Acompañamiento) y 180,000 (Acreditación)	1

Componente V: Servicios ambientales

Concepto	Modalidad	Monto máximo (\$/hectárea/año)	Beneficiarios
			Número máximo de apoyos
SA.1 Pago por servicios ambientales	SA.1.1 Hidrológicos	1,100.00	1
	SA.1.2 Conservación de la Biodiversidad	550.00	1

Componente VI: Cadenas productivas

Concepto	Modalidad	Monto máximo (\$)	Beneficiarios
			Número máximo de apoyos
CP.1 Equipamiento industrial	<i>No aplica</i>	600,000.00	3 en diferente ejercicio, con certificación
CP.2 Equipamiento administrativo	<i>No aplica</i>	65,000.00	1
CP.3 Certificación de la cadena de custodia	<i>No aplica</i>	75,000.00	1 para certificación, 1 para refrendo
CP.4 Proyectos de interés estratégico industrial o comercial	<i>No aplica</i>	1,200,000.00	3 en diferente ejercicio, con certificación
CP.5 Ferias y exposiciones	<i>No aplica</i>	70,000.00	3
CP.6 Acta constitutiva de empresa forestal	<i>No aplica</i>	20,000.00	1
CP.7 Acompañamiento empresarial	<i>No aplica</i>	200,000.00	3 en diferente ejercicio, con certificación

3. **Plazos para la recepción y asignación de apoyos:** Las personas interesadas en solicitar apoyos del PRONAFOR deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar apoyos, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de las Reglas de Operación del PRONAFOR 2014 y sus Anexos, en las plazas siguientes:

Actividad	Plazo
Recepción de los requisitos y solicitudes de apoyo	
Componente I. Estudios y Proyectos	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación del PRONAFOR 2014.
Componente II. Desarrollo de Capacidades	
Componente III. Restauración Forestal y	Dentro de los 25 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de

Reconversión Productiva	Operación del PRONAFOR 2014. Para el Concepto de Apoyo RF.5 Restauración de Cuencas Prioritarias, 52 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación del PRONAFOR 2014.
Componente IV. Producción y Productividad	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación del PRONAFOR 2014.
Componente V. Servicios Ambientales	Dentro de los 25 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación del PRONAFOR 2014.
Componente VI. Cadenas Productivas	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación del PRONAFOR 2014.

Presentar la información y documentación faltante que sea requerida por la CONAFOR

Componente I. Estudios y Proyectos	5 días hábiles posteriores a la notificación de los documentos faltantes.
Componente II. Desarrollo de Capacidades	
Componente III. Restauración Forestal y Reconversión Productiva	
Componente IV. Producción y Productividad	
Componente V. Servicios Ambientales	
Componente VI. Cadenas Productivas	

Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos para los componentes:

Componente I. Estudios y Proyectos	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Componente II. Desarrollo de Capacidades	
Componente III. Restauración Forestal y Reconversión Productiva	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Componente IV. Producción y Productividad	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Componente V. Servicios Ambientales	Dentro de los 50 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Componente VI. Cadenas Productivas	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.

Publicación de resultados de asignación de apoyos para los componentes:

Componente I. Estudios y Proyectos	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la asignación de apoyos.
Componente II. Desarrollo de Capacidades	
Componente III. Restauración Forestal y Reconversión Productiva	
Componente IV. Producción y Productividad	
Componente V. Servicios Ambientales	
Componente VI. Cadenas Productivas	

Firma de convenio de concertación para los componentes:	
Componente I. Estudios y Proyectos	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
Componente II. Desarrollo de Capacidades	
Componente III. Restauración Forestal y Reconversión Productiva	Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
Componente IV. Producción y Productividad	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
Componente V. Servicios Ambientales	Dentro de los 19 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
Componente VI. Cadenas Productivas	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.

4. **Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia al día hábil siguiente al que entren en vigor las Reglas de Operación del PRONAFOR 2014, conforme a las alternativas señaladas en el artículo 20 de dichas Reglas. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles y en las de los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal autorizadas en sus horarios y domicilios oficiales. La recepción de solicitudes y documentos no garantiza que el interesado resulte beneficiario.

En caso de existir recursos disponibles después de la asignación de apoyos, la CONAFOR podrá publicar en su página de internet, más convocatorias nacionales o regionales para la asignación de los recursos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 18 de las Reglas de Operación del PRONAFOR 2014.

5. **Aspectos generales:**

- Cualquier modificación a la presente convocatoria deberá ser publicada la página de internet de la CONAFOR www.conafor.gob.mx, y en las oficinas receptoras de las Gerencias Estatales de la CONAFOR, señaladas en el Anexo 6 de las Reglas de Operación PRONAFOR 2014.
- De conformidad con el artículo 12 de las Reglas de Operación del PRONAFOR 2014, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo a su disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

6. **Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de las Reglas de Operación del PRONAFOR 2014, ante cualquiera de las siguientes instancias:

- El Órgano Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360, edificio "A", colonia San Juan de Ocotán, código postal 45019, Zapopan, Jalisco. Teléfonos lada sin costo: 01(800) 5004361, 01(33) 37777020 fax 01(33) 37777019 o a la siguiente dirección electrónica: quejas@conafor.gob.mx.

- II. La Secretaría de la Función Pública ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735, piso 2, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., vía telefónica a través de SACTEL (Servicio de Atención Ciudadana Telefónica) lada sin costo 018003862466 o al teléfono 01(55)14542000.
- III. Las contralorías de las entidades federativas o del Distrito Federal. En estos casos las quejas y denuncias que se presenten deberán ser remitidas al Órgano Interno de Control en la CONAFOR, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

ANEXO 3

SOLICITUD ÚNICA DE APOYO DEL PROGRAMA NACIONAL FORESTAL 2014

FOLIO: _____

Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras. Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con este símbolo ♦ son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible dar trámite a su solicitud.

1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE							
1.1 Tipo de Solicitante ♦		☐ Persona física			☐ Persona moral o grupo de individuos		
1.2 El solicitante es							
☐ Propietario				☐ Poseedor			
Tipo de poseedor:							
☐ Arrendatario		☐ Comodatario		☐ Usufructuario		Otro especifique _____	
Nivel de organización:							
Elija el tipo de Productor según corresponda							
I. Productores potenciales ()				III. Productores de materias primas forestales ()			
II. Productores que venden en pie ()				IV. Productores con capacidad de transformación y comercialización ()			
1.3 Datos generales de la persona física							
Como persona física es ♦		☐ Ejidatario		☐ Comunero		☐ Pequeño Propietario	
☐ Otro. Especifique _____							
Primer Apellido ♦							
Segundo Apellido							
Nombre(s) ♦							
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) ♦		Estado o entidad de nacimiento ♦		Nacionalidad de origen ♦		Grupo Indígena de pertenencia	
CURP ♦							
1.4 Datos generales de la persona moral o grupo de individuos							
Como persona moral es: ♦ ☐ Asociación ☐ Sociedad ☐ Comunidad ☐ Otro. Especifique _____							
☐ Unión ☐ Agrupación ☐ Ejido							
Número de integrantes de la persona ♦							
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De las personas físicas declaradas en el cuadro adjunto especificar:				
			Número total de indígenas	Indígenas hombres	Indígenas mujeres	Grupo indígena	
Cédula fiscal (RFC) ♦							

Razón social o denominación (evitar cualquier tipo de abreviatura) ♦					
Objeto social ♦					
Descripción de actividad económica según inscripción en el RFC (SHCP) ♦					
En caso de asociaciones					
Fecha de constitución (dd/mm/aaaa) ♦			Documento con que acredite la legal constitución ♦		
En caso de ejidos y comunidades					
Clave única del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) proporcionado por el RAN ♦					
Fecha en la que fue publicada la resolución presidencial (dd/mm/aaaa) ♦		Fecha del acta mediante la cual la Asamblea aceptó solicitar apoyo (dd/mm/aaaa) ♦		Fecha del acta de Asamblea con la que acredita su personalidad (dd/mm/aaaa) ♦	
Grupo Indígena de pertenencia					
1.5 Información adicional para todos los solicitantes					
Banco y clave interbancaria (18 dígitos) ♦					
Tipo de Teléfono		() Fijo () Celular		Teléfono (incluyendo clave lada)	
Domicilio geográfico ♦					
Seleccione el tipo de vialidad en el que se encuentra su domicilio		() Ampliación () Andador () Avenida () Boulevard () Calle () Callejón () Calzada			
		() Camino () Cerrada () Carretera () Circunvalación () Circuito () Continuación () Eje vial			
		() Corredor () Pasaje () Periférico () Privada () Retorno () Prolongación			
		() Viaducto () Otro _____			
Nombre de la vialidad					
Número exterior		Número exterior al anterior		Complemento del número exterior alfanumérico	
Número interior				Complemento del número interior alfanumérico	
Código postal				Localidad	
Municipio o delegación				Entidad Federativa	

Seleccione el tipo del asentamiento humano en el que se encuentra su domicilio () Aeropuerto () Ampliación () Barrio () Ciudad () Colonia () Condominio () Coto () Ejido () Fraccionamiento () Granja () Hacienda () Ingenio () Manzana () Paraje () Privada () Pueblo () Puerto () Rancho () Región () Residencial () Rinconada () Sección () Sector () Unidad () Zona () Otro _____		
Nombre del asentamiento humano		
Entre vialidades (tipo y nombre)	Vialidad 1	Vialidad 2
Vialidad posterior (tipo y nombre)		
Si su domicilio se ubica sobre una carretera, además deberá especificar:	La carretera pertenece a la administración () Federal () Estatal () Municipal () Particular	Señale el tramo en el que se ubica su domicilio (poblaciones origen-destino que limitan su domicilio)
	El derecho de tránsito es () Cuota () Libre	
	Señale el código o número de la carretera en la que se ubica su domicilio _____	Señale el kilómetro de la carretera en la que se ubica su domicilio _____
Si su domicilio se ubica sobre un camino o su análogo, además deberá especificar:	Su domicilio se encuentra en () Camino () Terracería () Brecha () Vereda	Señale el tramo en el que se ubica su domicilio (poblaciones origen-destino que limitan su domicilio)
	Su domicilio se encuentra (de sur a norte) en el margen () Derecho () Izquierdo	Señale el kilómetro del camino (o análogo), en el que se ubica su domicilio _____
Describa la ubicación de su domicilio		
Realice un croquis de la ubicación de su domicilio		
Acepto expresamente y autorizo a la CONAFOR a notificarme asunto relacionado con la gestión de esta solicitud de apoyo, así como cualquier otro acto o procedimiento administrativo derivado de este apoyo a través del siguiente medio de comunicación: FIRMA O HUELLA DEL SOLICITANTE _____	Medios de comunicación autorizados Correo electrónico: Fax: Mensajería o correo certificado: En caso de aceptación, el notificado deberá informar a la CONAFOR, la recepción de la notificación a través de estos medios.	
Autorizo para oír y recibir notificaciones en mi nombre, así como toda clase de información o documentación emitida por la CONAFOR relacionada con la gestión de esta solicitud de apoyo, así como cualquier otro acto o procedimiento administrativo a:	Nombre y domicilio del o los autorizados:	

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
Solicita el apoyo en carácter de ☐ () Albacea () Administrador único () Presidente del consejo de administración () Tutor () Administrador () Presidente de bienes comunales () Representante de agrupación () Presidente del comisariado ejidal () Apoderado legal () Representante Legal () Otro. Especifique _____			
Primer apellido ☐			
Segundo apellido			
Nombre ☐			
Cédula fiscal (RFC) ☐		CURP ☐	
	-		
Teléfono (incluyendo clave lada)		Correo electrónico	
Tipo de teléfono	() Fijo () Celular	Documento que lo acredita como representante legal ☐	
3. DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD			
Nombre del terreno ☐		Clave catastral, PHINA o Número de Certificado Parcelario	
El tipo de terreno es () Forestal () Preferentemente forestal () Temporalmente forestal			
Estado ☐		Superficie total en hectáreas (en caso de ejidos y comunidades se refiere a la superficie con la que fue dotado) ☐	
Municipio ☐		Superficie forestal (ha) ☐	
¿El predio cuenta con plan predial? ☐	() Sí () No	¿El terreno cuenta con programa de manejo vigente? ☐	() Sí () No
¿Se ejecuta actualmente el programa de manejo forestal? ☐	() Sí () No	Número de la UMAFOR a la que pertenece	
3.1. Proporcione por lo menos cuatro coordenadas de la ubicación de su predio			
Datum de referencia utilizado WGS84 ☐			
Vértices (Long. DDD o MM'SS.S'' W) (Lat. DD o MM'SS.S'' N) ☐			
En caso de requerir anotar más vértices favor de anexar una hoja utilizando el mismo formato			
No. de vértices	Longitud	Latitud N	
1	O ' . ''	O ' . ''	
2	O ' . ''	O ' . ''	
3	O ' . ''	O ' . ''	
4	O ' . ''	O ' . ''	
5	O ' . ''	O ' . ''	
6	O ' . ''	O ' . ''	
Nota: las coordenadas deberán registrarse de acuerdo a la forma del área o poligonal utilizando los métodos y formatos desarrollados por la CONAFOR			

4. APOYOS ♦			
4.1 Señale con una "X" el o los apoyos que está solicitando.			
Componente I. Estudios y Proyectos		Componente II. Desarrollo de Capacidades	
Concepto / Modalidad		Concepto / Modalidad	
	EP.1 Estudios técnicos especializados		DC.1 Evaluaciones Rurales Participativas
	<i>EP1.1 Alternativas productivas en ecosistemas forestales</i>		DC.2 Seminarios de Comunidad a Comunidad
	<i>EP1.2 Recuperación de áreas degradadas</i>		DC.3 Ordenamiento territorial comunitario
	<i>EP1.3 establecimiento y manejo de áreas de alto valor para la conservación</i>		DC.4 Talleres para la formulación de reglamentos internos o estatutos comunales
	EP.2 Estudios de Cuenca de Abasto		DC.5 Comité de Vigilancia Participativa
	EP.3 Estudios técnicos forestales		DC.6 Promotor forestal comunitario
	<i>EP.3.1 Programa de manejo forestal maderable</i>		DC.7 Talleres didácticos de educación ambiental
	<i>EP.3.2 Manifestación de impacto ambiental particular o regional</i>		DC.8 Talleres y cursos de capacitación
	<i>EP.3.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables</i>		DC.9 Intercambio de experiencias
	<i>EP.3.4 Documento Técnico Unificado de Aprovechamiento Forestal Maderable</i>		DC.10 Talleres participativos de servicios ambientales
	EP.4 Estudios técnicos, de factibilidad y plan de negocios		DC.11 Asesoría para Ejidos y Comunidades con actividad empresarial
Componente III. Restauración Forestal y Reconversión Productiva			DC.12 Agencia de Desarrollo Local
Concepto / Modalidad			
	RF.1 Restauración integral		
	RF.2 Restauración complementaria	Componente IV. Producción y productividad	
	RF.3 Restauración focalizada	Concepto / Modalidad	
	RF.4 Mantenimiento de zonas restauradas		PP.1 Prácticas de manejo en predios con producción Maderable y conservación de la biodiversidad
	RF.5 Restauración de cuencas prioritarias		PP.2 Prácticas de manejo en predios con Producción No Maderable
	RF.6 Sistemas agroforestales		PP.3 Prácticas de manejo en predios para Vida Silvestre
			PP.4 Caminos forestales
			PP.5 Tecnificación silvícola
Componente V. Servicios Ambientales			PP.6 Certificación forestal
Concepto / Modalidad			<i>PP.6.1 Auditoría técnica preventiva</i>
	SA.1 Pago por servicios ambientales		<i>PP.6.2 Certificación forestal nacional</i>
	<i>SA.1.1 Hidrológicos</i>		<i>PP.6.3 Certificación forestal internacional</i>
	<i>SA.1.2 Conservación de la Biodiversidad</i>		<i>PP.6.4 Otro tipo de certificaciones</i>

			<i>PP.6.5 Acreditación y/o acompañamiento a los procesos de certificación</i>

Componente VI. Cadenas Productivas			
Concepto / Modalidad		Concepto / Modalidad	
	CP.1 Equipamiento industrial		CP.5 Ferias y exposiciones
	CP.2 Equipamiento administrativo		CP.6 Acta constitutiva de empresa forestal
	CP.3 Certificación de la cadena de custodia		CP.7 Acompañamiento empresarial
	CP.4 Proyectos de interés estratégico industrial o comercial		

4.2 Llene y adjunte el anexo técnico complementario de esta solicitud, según el o los tipos de apoyo solicitados ♦

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:	
1.	Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original.
2.	Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente, en caso de resultar beneficiario del programa PRONAFOR.
3.	No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
4.	Tiene la libre y legal disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal.
5.	No ha sido sancionado con la cancelación de apoyos por parte de la CONAFOR en los cinco años anteriores a la fecha de presentación de esta solicitud.
6.	No haber recibido con anterioridad un apoyo para el mismo fin que el aquí solicitado de esta dependencia o de alguna otra que integra la Administración Pública Federal.
7.	Está de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se le den a conocer a través de la página de la CONAFOR.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recibido por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud y

revisa y coteja los documentos e información presentada.

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprima la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

ANEXO 4. FORMATOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS DE LOS COMPONENTES DE APOYOS

Formato Técnico Complementario. Componente I. Estudios y Proyectos

Modalidades EP.1, EP.2 y EP.4

Llene el formato con letra legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.

El solicitante sólo podrá elegir una modalidad por formato técnico.

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud.

1. Datos del solicitante								
Nombre completo solicitante:								
2.- Datos generales								
Nombre del proyecto:								
3.-Nombre y costo estimado del concepto para el cual solicita el apoyo								
Concepto	Modalidad de apoyo	Seleccione el apoyo solicitado	Unidad de Medida	Superficie o Cantidad Solicitada	Costo total (\$)	Monto solicitado (\$)	Monto que aporta el beneficiario (\$)	Forma de Aportación
EP1. Estudios técnicos especializados	EP.1.1 Alternativas productivas en ecosistemas forestales		Hectárea					Especie () Efectivo ()
	EP.1.2 Recuperación de áreas degradadas		Hectárea					Especie () Efectivo ()
	EP.1.3 Establecimiento y manejo de áreas de alto valor para la conservación		Hectárea					Especie () Efectivo ()
EP.2 Estudios de Cuenca de Abasto	No Aplica		Estudio					No Aplica
EP.4 Estudios técnicos, de factibilidad y plan de negocios	No Aplica		Estudio					No Aplica

4. Asesor Técnico								
Concepto	Modalidad de apoyo	Datos del Asesor Técnico						
EP1. Estudios técnicos especializados	EP.1.1 Alternativas productivas en ecosistemas forestales	Nombre: _____	Persona física		CURP:			Folio: _____ (cuando aplique)
			Persona moral		RFC:			
	EP.1.2 Recuperación de áreas degradadas	Nombre: _____	Persona física		CURP:			Folio: _____ (cuando aplique)
			Persona moral		RFC:			
	EP.1.3 Establecimiento y manejo de áreas de alto valor para la conservación	Nombre: _____	Persona física		CURP:			Folio: _____ (cuando aplique)
			Persona moral		RFC:			
EP.4 Estudios de Cuenca de Abasto	No Aplica	Nombre: _____	Persona física		CURP:			RFN: _____
			Persona moral		RFC:			

EP.6 Estudios técnicos, de factibilidad y plan de negocios	No Aplica	Nombre: _____	Persona física		CURP:		Folio: _____ (cuando aplique)
			Persona moral		RFC:		

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- 1) Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original.
- 2) Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente en caso de resultar beneficiario del programa PRONAFOR.
- 3) No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
- 4) Tiene la libre y legal disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal.
- 5) No ha sido sancionado con la cancelación de apoyos por parte de la CONAFOR en los cinco años anteriores a la fecha de presentación de esta solicitud.
- 6) No haber recibido con anterioridad un apoyo para el mismo fin que el aquí solicitado de esta dependencia o de alguna otra que integra la Administración Pública Federal.
- 7) Está de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se le den a conocer a través de la página de la CONAFOR.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recibido por la Institución

Sello de recepción oficial en ventanilla

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud y revisa y coteja los documentos e información presentada.

* En caso de no saber firmar, imprima la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

Formato Técnico Complementario. Componente I. Estudios y Proyectos

Modalidad. EP3. Estudios Técnicos Forestales

1. Elija la opción deseada; puede elegir de una a tres opciones, no puedes repetir la modalidad de apoyo:				
EP. 3.1 Programa de manejo forestal maderable				
				Particular
EP. 3.2. Manifestación de impacto ambiental				Regional
EP. 3.3 Estudios Técnicos para el Aprovechamiento de Recursos Forestales No Maderables				
EP. 3.4 Documento técnico unificado de aprovechamiento forestal maderable				
Apoyo solicitado	Monto de apoyo solicitado (sin decimales)	Aportación del solicitante (sin decimales):	Costo total (sin decimales)	Superficie propuesta a incorporar al Manejo (sin decimales)
EP. 3.1				
EP. 3.2				
EP. 3.3				
EP. 3.4				
Total				

2. Asesor Técnico				
Modalidad de apoyo	Datos del Asesor Técnico			
EP.3.1 Programa de manejo forestal maderable	Nombre: _____	Persona física	CURP: _____	RFN: _____
		Persona moral	RFC: _____	Folio: _____ (cuando aplique)
EP.3.2 Manifestación de impacto ambiental particular o regional	Nombre: _____	Persona Moral		Folio: _____ (cuando aplique)
EP.3.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables	Nombre: _____	Persona física	CURP: _____	RFN: _____
		Persona moral	RFC: _____	Folio: _____ (cuando aplique)
EP.3.4 Documento Técnico Unificado de Aprovechamiento Forestal Maderable	Nombre: _____	Persona física	CURP: _____	RFN: _____
		Persona moral	RFC: _____	Folio: _____ (cuando aplique)

Periodo sin aprovechamiento:

3. Información general para EP. 3.1 Programa de Manejo Forestal Maderable	Superficie total	Superficie forestal	De nueva incorporación ha	De reincorporación ha	Superficie comercial Estimada (ha)
De nueva incorporación: <i>superficie que no ha estado en un programa de manejo en los últimos 5 años</i>					
De reincorporación: <i>Superficie que ha estado en un programa de manejo en los últimos 5 años</i>					

Nombre del (los) predio(s) que se benefician:

Nombre del predio	Clave catastral, PHINA o Número de Certificado Parcelario	Municipio	Superficie total (ha)	Superficie forestal
				(fracciones I, II y III del artículo 28 del Reglamento de la Ley General de desarrollo forestal sustentable)
Total				

¿Su predio ha contado con una autorización de aprovechamiento maderable? ☐ No ☐ SI

No. de oficio: _____

Fecha del oficio de autorización (dd/mm/aaaa): _____

Fecha de vencimiento de la autorización (dd/mm/aaaa): _____

En caso de estar en trámite la autorización indicar Bitácora de la SEMARNAT: _____

Seleccione con una "X" el ecosistema al que pertenece su predio y anote las especies por aprovechar

____ Bosque de coníferas	Especies	por	aprovechar
____ Bosque de encino	Especies	por	aprovechar
____ Selva alta y mediana	Especies	por	aprovechar
____ Selva baja caducifolia	Especies	por	aprovechar
____ Otros (especificar)	Especies	por	aprovechar

En caso de modificación del programa de manejo forestal maderable incluir el motivo de la modificación:

4. Información general para EP3.2 Manifestación de impacto ambiental particular o regional:		
Superficie forestal total incluida en la manifestación (ha)	Superficie de selva tropical, ANP o con especies de difícil regeneración a estudiar (ha.)	Superficie propuesta a incorporar al manejo forestal sustentable (ha.)
		De nueva incorporación: <i>(superficie que no ha estado en un programa de manejo en los últimos 5 años):</i> _____ ha De reincorporación <i>(Superficie que ha estado en un programa de manejo en los últimos 5 años):</i> _____ ha

Selecciona con una "X" el ecosistema al que pertenecen los predios y anota las especies por aprovechar Nombre común y científico

- ☐ Bosque de coníferas Especies por aprovechar _____
☐ Bosque de encino Especies por aprovechar _____
☐ Selva alta y mediana Especies por aprovechar _____
☐ Selva baja caducifolia Especies por aprovechar _____
☐ Zonas Áridas y Semiáridas Especies por aprovechar _____
☐ Otras

Nombre de los predios que se benefician:				
Nombre del predio	Clave catastral, PHINA o Número de Certificado Parcelario	Municipio	Superficie total (ha)	Superficie forestal
Total				
¿Los predios están en un Área Natural Protegida?				
☐ Sí ¿Cuál? _____ ☐ No				
¿Su predio ha contado con una autorización de aprovechamiento maderable?				

_____ No _____ SI

No. de oficio: _____

Fecha del oficio de autorización (dd/mm/aaaa): _____

Fecha de vencimiento de la autorización (dd/mm/aaaa): _____

En caso de estar en trámite la autorización indicar Bitácora de la SEMARNAT: _____

5. Información general para EP. 3.3 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables			
Superficie total del predio (ha.)	Superficie propuesta a incorporar al manejo forestal sustentable (ha.)	De nueva incorporación (superficie que no ha estado en un programa de manejo en los últimos 5 años)(ha)	De reincorporación (Superficie que ha estado en un programa de manejo en los últimos 5 años)(ha)

Nombre de los predios que se benefician:				
Nombre del predio	Clave catastral, PHINA o Número de Certificado Parcelario	Municipio	Superficie total (ha)	Superficie forestal
Total				

Cuenta con autorización de aprovechamiento Sí _____ No _____	Tipo de aprovechamiento Maderable (____) No maderable (____) UMA _____ (____) No. de oficio de autorización _____ _____ Fecha de autorización (dd/mm/aaaa): _____ _____

¿Ha realizado aprovechamiento de recursos no maderables? _____ No _____ Sí Ultimo año de aprovechamiento (aaaa): _____	Seleccione con una "X" el ecosistema en el que se encuentra localizado su predio _____ Bosques _____ Selvas altas o medianas _____ Selvas bajas _____ Zonas áridas y semiáridas
¿Su predio ha contado con una autorización de aprovechamiento maderable? _____ No _____ SI No. de oficio: _____ Fecha del oficio de autorización (dd/mm/aaaa): _____	

Fecha de vencimiento de la autorización (dd/mm/aaaa): _____

En caso de estar en trámite la autorización indicar Bitácora de la SEMARNAT: _____

Mencione el nombre común y científico de las especies por aprovechar:

Mencione los productos no maderables que espera obtener:		
Producto (s):	Cantidad (kg, Piezas, M3)	Estimación en Toneladas

6. Información general para EP. 3.4 Documento técnico unificado de aprovechamiento forestal maderable:				
Superficie total del predio (ha.)	Superficie forestal que será incorporada al manejo (fracciones I, II y III del artículo 28 del Reglamento de la Ley General de desarrollo forestal sustentable)	Superficie propuesta a incorporar al manejo forestal sustentable (ha.)	De nueva incorporación (superficie que no ha estado en un programa de manejo en los últimos 5 años): _____ ha	De reincorporación (Superficie que ha estado en un programa de manejo en los últimos 5 años): _____ ha

Nombre del (los) predio(s) que se benefician:				
Nombre del predio	Clave catastral, PHINA o Número de Certificado Parcelario	Municipio	Superficie total (ha)	Superficie forestal
Total				

¿Su predio ha contado con una autorización de aprovechamiento maderable?

_____ No _____ Sí

No. de oficio: _____

Fecha del oficio de autorización (dd/mm/aaaa): _____

Fecha de vencimiento de la autorización (dd/mm/aaaa): _____

En caso de estar en trámite la autorización indicar Bitácora de la SEMARNAT: _____

Seleccione con una "X" el ecosistema al que pertenece su predio y anote las especies por aprovechar

_____ Bosque de coníferas	Especies	por	aprovechar

_____ Bosque de encino	Especies _____ por _____ aprovechar
_____ Selva alta y mediana	Especies _____ por _____ aprovechar
_____ Selva baja caducifolia	Especies _____ por _____ aprovechar
_____ Otros (especificar)	Especies _____ por _____ aprovechar

7. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.

Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto, especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
EP. 3.1							
EP. 3.2							
EP. 3.3							
EP. 3.4							

8.- Requisitos adicionales que los solicitantes deben cumplir para obtener los apoyos, además de los señalados las reglas de operación:

■ Si para reunir la superficie mínima requerida o como estrategia de agregación de superficie es necesario integrar conjuntos prediales, deberá acreditarse la propiedad o posesión por cada uno de los predios; asimismo, los solicitantes deberán designar a un solo representante quién será el responsable de solicitar el apoyo, debiendo presentar una carta poder en original, con las firmas autógrafas de todos los interesados, en la que se precisen cada una de las facultades con las que cuenta el representante para actuar en nombre y representación del grupo; adicionalmente, se deberá suscribir dicho documento **bajo protesta de decir verdad**, ante dos testigos y anexando copia de la identificación oficial de los propietarios o poseedores integrantes del conjunto.

■ Copia de la Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes.

■ Los ejidos y comunidades deberán presentar el acta de asamblea donde se apruebe la elaboración del estudio forestal apoyado y la designación del asesor técnico que contratarán para la elaboración de dicho estudio.

■ Deberá presentar impreso y en archivo *shape*, un Mapa georreferenciado de los terrenos que serán objeto de estudio, en los que se señale el polígono total del predio y la superficie forestal propuesta para incorporar al manejo.

En caso de tener una autorización vigente de aprovechamiento, deberá presentar copia legible del oficio de autorización.

■ Para el caso de la modalidad **EP. 3.3 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables**, la justificación deberá elaborarse en base a los Términos de referencia correspondientes, publicados en la página de la CONAFOR.

■ Para el caso de las modalidades **EP. 3.2 Manifestación de Impacto Ambiental Particular o Regional y EP5.4 Documento Técnico Unificado de Aprovechamiento Forestal Maderable** deberá presentar el presupuesto detallado y justificado del proyecto.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- 1) Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original.
- 2) Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente en caso de resultar beneficiario del programa PRONAFOR.
- 3) No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
- 4) Tiene la libre y legal disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal.
- 5) No ha sido sancionado con la cancelación de apoyos por parte de la CONAFOR en los cinco años anteriores a la fecha de presentación de esta solicitud.
- 6) No haber recibido con anterioridad un apoyo para el mismo fin que el aquí solicitado de esta dependencia o de alguna otra que integra la Administración Pública Federal.
- 7) Está de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se le den a conocer a través de la página de la CONAFOR.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

_____ Nombre, cargo y firma *	_____ Nombre, cargo y firma *
_____ Nombre, cargo y firma *	
Recibido por la Institución	
Sello de recepción oficial en ventanilla	
Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud y revisa y coteja los documentos e información presentada.	
* En caso de no saber firmar, imprima la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.	
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.	

Formato Técnico Complementario. Componente II. Desarrollo de Capacidades

Llene el formato con letra legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.

El solicitante sólo podrá elegir una modalidad por formato técnico.

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud.

1. Datos del solicitante								
Nombre completo solicitante:								
2.- Datos generales								
Nombre del proyecto:								
3.-Nombre y costo estimado del concepto para el cual solicita el apoyo								
Concepto	Modalidad de apoyo	Seleccione el apoyo solicitado	Unidad de Medida	Superficie o Cantidad Solicitada	Costo total (\$)	Monto solicitado (\$)	Monto que aporta el beneficiario (\$)	Forma de Aportación
Componente II. Desarrollo de Capacidades	DC.1 Evaluaciones Rurales Participativas		Evento					Especie () Efectivo ()
	DC.2 Seminarios de Comunidad a Comunidad		Evento					Especie () Efectivo ()
	DC.3 Ordenamiento territorial comunitario		Hectárea					Especie () Efectivo ()
	DC.4 Talleres para la formulación o modificación de reglamentos internos o estatutos comunales		Evento					Especie () Efectivo ()
	DC.5 Comité de Vigilancia Participativa		Evento					Especie () Efectivo ()
	DC.6 Promotor forestal comunitario		Evento					Especie () Efectivo ()
	DC.7 Talleres didácticos de educación ambiental		Evento					Especie () Efectivo ()
	DC.8 Talleres y cursos de capacitación		Evento					Especie () Efectivo ()

DC.9 Intercambio de experiencias		Evento					Especie () Efectivo ()
DC.10 Talleres participativos de servicios ambientales		Evento					Especie () Efectivo ()
DC.11 Asesoría para Ejidos y Comunidades con actividad empresarial		Evento					Especie () Efectivo ()
DC.12 Agencia de Desarrollo Local		Evento					Especie () Efectivo ()

4. Asesor Técnico									
Concepto	Modalidad de apoyo	Datos del Asesor Técnico							
Componente II. Desarrollo de Capacidades	DC.1 Evaluaciones Rurales Participativas	Nombre: _____	Persona moral		RFC:				Folio: _____ (cuando aplique)
	DC.2 Seminarios de Comunidad a Comunidad	Nombre: _____	Persona moral		Phina:				No Aplica
	DC.3 Ordenamiento territorial comunitario	Nombre: _____	Persona moral		RFC:				Folio: _____ (cuando aplique)
	DC.4 Talleres para la formulación o modificación de reglamentos internos o estatutos comunales	Nombre: _____	Persona moral		RFC:				Folio: _____ (cuando aplique)
	DC.5 Comité de Vigilancia Participativa	Nombre: _____	Persona moral		RFC:				No Aplica
	DC.6 Promotor forestal comunitario	Nombre: _____	Persona física		CURP:				No Aplica
	DC.7 Talleres didácticos de educación ambiental	Nombre: _____	Persona física		CURP:				No Aplica
	DC.8 Talleres y cursos de capacitación	Nombre: _____	Persona física		CURP:				Folio: _____ (cuando aplique)
	DC.9 Intercambio de experiencias	Nombre: _____	Persona moral		RFC:				No Aplica

DC.10 Talleres participativos de servicios ambientales	Nombre: _____	Persona física		CURP:		Folio: _____ (cuando aplique)
		Persona moral		RFC:		
DC.11 Asesoría para Ejidos y Comunidades con actividad empresarial	Nombre: _____	Persona física		CURP:		Folio: _____ (cuando aplique)
		Persona moral		RFC:		
DC.12 Agencia de Desarrollo Local	Nombre: _____					Cluni: _____
		Persona moral		RFC:		

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- 1) Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original.
- 2) Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente en caso de resultar beneficiario del programa PRONAFOR.
- 3) No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
- 4) Tiene la libre y legal disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal.
- 5) No ha sido sancionado con la cancelación de apoyos por parte de la CONAFOR en los cinco años anteriores a la fecha de presentación de esta solicitud.
- 6) No haber recibido con anterioridad un apoyo para el mismo fin que el aquí solicitado de esta dependencia o de alguna otra que integra la Administración Pública Federal.
- 7) Está de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se le den a conocer a través de la página de la CONAFOR.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recibido por la Institución

Sello de recepción oficial en ventanilla

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud y revisa y coteja los documentos e información presentada.

* En caso de no saber firmar, imprima la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

Formato Técnico Complementario. Componente III. Restauración Forestal y Reconversión Productiva

CONCEPTO DE APOYO:

RF.1 Restauración integral; RF.2 Restauración complementaria; RF.3 Restauración focalizada;
RF.4 Mantenimiento de zonas restauradas; RF.5 Restauración de cuencas prioritarias y RF.6 Sistemas agroforestales

Folio de la solicitud		Folio(s) del apoyo	

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos Generales			
Nombre completo del solicitante / representante legal ♦			
Nombre del predio		Localidad del predio	
Municipio del predio		Estado del predio	
En caso de ejidos y comunidades: fecha del acta mediante la cual la asamblea aceptó solicitar apoyo		(AAAA/MM/DD)	
Concepto de apoyo a solicitar: ♦		Monto del apoyo solicitado \$ (pesos sin decimales) ♦	Superficie solicitada (ha. sin decimales) ♦
☐	RF.1 Restauración integral. Incluye las modalidades: RF.1.1 Conservación y restauración de suelos, RF.1.2 Reforestación, RF.1.3 Protección de áreas reforestadas.		
☐	RF.2. Restauración complementaria. Incluye las modalidades: RF.2.1 Conservación y Restauración de suelos, RF.2.2 Reforestación.		
☐	RF.3. Restauración focalizada. Incluye las modalidades: RF.3.1 Conservación y Restauración de suelos, RF.3.2 Reforestación.		
☐	RF. 4 Mantenimiento de zonas restauradas.		
☐	RF.5 Restauración de cuencas prioritarias. Incluye las modalidades: RF.5.1 Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos RF.5.2 Reforestación RF.5.3 Fertilización de la reforestación RF.5.4 Mantenimiento de la reforestación RF.5.5 Protección de áreas reforestadas RF.5.6 Asistencia técnica RF.5.7 Costo de oportunidad de la tierra		
☐	RF.6 Sistemas agroforestales:		

2. Información general del predio	
Causa(s) de pérdida de la vegetación dentro del predio	Siembra cultivos agrícolas ☐ Pastoreo ☐ Tala ilegal ☐ Otros ☐ Especifique _____
¿El área a restaurar se ha incendiado?	No ☐ Sí ☐ Año del incendio (AAAA) _____ Superficie ha: _____
¿El área a restaurar ha sido afectada por plagas y enfermedades?	No ☐ Sí ☐ Año de afectación (AAAA) _____
¿El área a restaurar ha sido afectada por desastres naturales?	No ☐ Sí ☐ Tipo _____ Año de afectación (AAAA) _____
¿El área se encuentra dentro de un área natural protegida?	No ☐ Sí ☐ Nombre _____
Grado de erosión laminar en ladera	Evidencia de pérdida de suelo: Entre 5 y 30cm ☐ menor de 5cm ☐ mayor de 30cm ☐
Superficie solicitada	Un solo polígono ☐ Dos o más polígonos ☐
Información adicional del predio	Proporciona fotografías de la degradación del predio y archivo shape de las cárcavas -puntos o líneas- (en caso de que aplique). ☐ Sin información adicional ☐
¿El terreno es de un beneficiario de servicios ambientales?	No ☐ Sí ☐
Protección de los terrenos contra el pastoreo	Con cercado ☐ Con exclusión ☐ Sin protección ☐
Presencia de cárcavas de dimensiones mayores de 50 centímetros de ancho por 50 centímetros de profundidad, dentro del polígono solicitado.	No ☐ Sí ☐
¿Has reforestado en años anteriores? No ☐ Sí ☐ Año de plantación (AAAA) _____ Indica sobrevivencia _____ %	
Ecosistema: Templado ☐ Tropical ☐ Árido y semiárido ☐ Folio del apoyo: _____	

Tipo de vegetación existente	Especies existentes (nombre científico o común)

Superficie desprovista de vegetación arbórea (ha) _____ Porcentaje de cobertura de copa (%) _____

Uso actual del suelo en el área* _____

¿Cuenta con el apoyo de un asesor técnico certificado por la Norma que regula el mecanismo de certificación? Sí ☐ No ☐

Nombre del asesor técnico _____ Folio _____

¿El asesor técnico es productor de planta? Sí ☐ No ☐

3.-Información para las modalidades de apoyo				
Actividades a realizar de RF1.1, RF.2.1, RF.3.1, RF.5.1 o RF.6				
Obras o prácticas solicitadas.	Cantidad de obras o prácticas solicitadas	Unidad de medida de las obras o prácticas	Superficie en la que se van a realizar las obras (ha. sin decimales)	Recurso solicitado (\$ pesos sin decimales)
Plantas solicitadas para RF.1.2, RF.2.2, RF.3.2, RF.5.2. o RF.6				
Especie (nombre científico o común)	Cantidad (No. de plantas)			
Totales				
Actividades a realizar de RF1.3 y RF.5.5 Protección de áreas reforestadas: Cercado y brecha cortafuego.				
Superficie a proteger (ha): _____	Perímetro (mt): _____	Recurso solicitado (\$) _____		

Actividades a realizar de RF.4 Mantenimiento de zonas restauradas, RF.5.3 Fertilización y RF.5.4 Mantenimiento de la reforestación.

Indicar el tipo de obras o prácticas a dar mantenimiento:

[illegible]

Indicar las actividades del mantenimiento a la reforestación:

Año de establecimiento _____ % sobrevivencia _____ ¿La sobrevivencia es mayor al 50%? Sí ☐ NO ☐

Rehabilitación de cajetes ☐

Control de maleza ☐ Manual ☐ Mecánico ☐ Fertilización ☐ Al suelo ☐ Foliar ☐

*La reposición de planta muerta es de carácter obligatorio, indicar:

Especie (nombre científico o común)	Cantidad (No. de plantas)
Totales	

*La reposición de planta muerta se considera hasta por un 30% de la densidad original.

Actividades a realizar de RF.6 Sistemas agroforestales

Nombre del sistema agroforestal a realizar:

Describir las actividades a realizar, densidades, cantidades, arreglo, especies (aparte de las forestales).

Polígono Georreferenciado

Nombre del archivo shape del predio entregado anexo a la solicitud:

Datum de referencia utilizado: WGS84 ☐

4. Beneficiario indirecto estimado: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.

Indicar Modalidad de apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

5. Comentarios o información adicional

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- 1) Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original.
- 2) Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente en caso de resultar beneficiario del programa PRONAFOR.
- 3) No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
- 4) Tiene la libre y legal disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal.
- 5) No ha sido sancionado con la cancelación de apoyos por parte de la CONAFOR en los cinco años anteriores a la fecha de presentación de esta solicitud.
- 6) No haber recibido con anterioridad un apoyo para el mismo fin que el aquí solicitado de esta dependencia o de alguna otra que integra la Administración Pública Federal.
- 7) Está de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se le den a conocer a través de la página de la CONAFOR.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recibido por la Institución

Sello de recepción oficial en ventanilla

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud y revisa y coteja los documentos e información presentada.

* En caso de no saber firmar, imprima la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

Formato Técnico Complementario. Componente IV. Producción y Productividad

Llene el formato con letra legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.

El solicitante sólo podrá elegir una modalidad por formato técnico.

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud.

Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

Llene el formato con letra legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud.

1. Datos del solicitante
Nombre completo solicitante:
2.- Datos generales
Nombre del proyecto:

3.-Nombre y costo estimado del concepto para el cual solicita el apoyo									Zona de reactivación	
Concepto	Modalidad de apoyo	Seleccione el apoyo solicitado	Unidad de Medida	Superficie o Cantidad Solicitada	Costo total (\$)	Monto solicitado (\$)	Monto que aporta el beneficiario (\$)	Forma de Aportación	Dentro	Fuera
PP.1 Prácticas de manejo en predios con producción Maderable	No aplica		Hectárea					Especie () Efectivo ()		
PP.2 Prácticas de manejo en predios con Producción No Maderable	No aplica		Hectárea					Especie () Efectivo ()		
PP.3 Prácticas de manejo en predios para Vida Silvestre	No aplica		Hectárea					Especie () Efectivo ()		
PP.4 Caminos forestales	No aplica		Kilómetro					Especie () Efectivo ()		
PP.5 Tecnificación silvícola	No aplica		Proyecto					Especie () Efectivo ()		
PP.6 Certificación forestal	PP.6.1 Auditoría técnica preventiva		Hectárea					Especie () Efectivo ()		
	PP.6.2 Certificación forestal nacional		Hectárea					Especie () Efectivo ()		
	PP.6.3 Certificación forestal internacional		Hectárea					Especie () Efectivo ()		
	PP.6.4 Otro tipo de certificaciones		Proyecto					Especie () Efectivo ()		
	PP.6.5 Acreditación y/o acompañamiento a los procesos de certificación		Proyecto					Especie () Efectivo ()		

Asesor Técnico							
Concepto	Modalidad de apoyo	Datos del Asesor Técnico					
PP.1 Prácticas de manejo en predios con producción Maderable	No aplica	Nombre: _____	Persona física	CURP:			RFN: _____
			Persona moral	RFC:			Folio: _____ (cuando aplique)
PP.2 Prácticas de manejo en predios con Producción No Maderable	No aplica	Nombre: _____	Persona física	CURP:			RFN: _____
			Persona moral	RFC:			Folio: _____ (cuando aplique)
PP.3 Prácticas de manejo en predios para Vida Silvestre	No aplica	Nombre: _____	Persona física	CURP:			RFN: _____
			Persona moral	RFC:			Folio: _____ (cuando aplique)
PP.4 Caminos forestales	No aplica	Nombre: _____	Persona física	CURP:			RFN: _____
			Persona moral	RFC:			Folio: _____ (cuando aplique)
PP.5 Tecnificación silvícola	No aplica	Nombre: _____	Persona física	CURP:			RFN: _____
			Persona moral	RFC:			Folio: _____ (cuando aplique)
PP.6 Certificación forestal	PP.6.1 Auditoría técnica preventiva	Nombre: _____	Persona física	CURP:			RFN: _____
			Persona moral	RFC:			Folio: _____ (cuando aplique)
	PP.6.2 Certificación forestal nacional	Nombre: _____	Persona física	CURP:			RFN: _____
			Persona moral	RFC:			Folio: _____ (cuando aplique)
	PP.6.3 Certificación forestal internacional	Nombre: _____	Persona física	CURP:			RFN: _____
			Persona moral	RFC:			Folio: _____ (cuando aplique)
	PP.6.4 Otro tipo de certificaciones	Nombre: _____	Persona física	CURP:			RFN: _____
			Persona moral	RFC:			Folio: _____ (cuando aplique)
	PP.6.5 Acreditación y/o acompañamiento a los procesos de certificación	Nombre: _____	Persona física	CURP:			RFN: _____
			Persona moral	RFC:			Folio: _____ (cuando aplique)

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- 1) Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original.
- 2) Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente en caso de resultar beneficiario del programa PRONAFOR.
- 3) No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
- 4) Tiene la libre y legal disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal.
- 5) No ha sido sancionado con la cancelación de apoyos por parte de la CONAFOR en los cinco años anteriores a la fecha de presentación de esta solicitud.
- 6) No haber recibido con anterioridad un apoyo para el mismo fin que el aquí solicitado de esta dependencia o de alguna otra que integra la Administración Pública Federal.
- 7) Está de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se le den a conocer a través de la página de la CONAFOR.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recibido por la Institución

Sello de recepción oficial en ventanilla

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud y revisa y coteja los documentos e información presentada.

* En caso de no saber firmar, imprima la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

Formato Técnico Complementario. Componente V. Servicios Ambientales

Llene el formato con letra legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.

El solicitante sólo podrá elegir una modalidad por formato técnico.

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud.

♦ Indica campos obligatorios para el llenado

1. Datos generales:		
Superficie propuesta para la incorporación al pago de Servicios Ambientales: ♦ _____ ha. (sin decimales)		
Nombre completo del solicitante: ♦ _____		
Entidad federativa del (de los) predio(s): ♦ _____		
Nombre del (de los) predio(s): ♦ _____	Clave catastral, PHINA o Número de Certificado Parcelario: ♦ _____	Municipio del (de los) predio(s): ♦ _____
Si el espacio no es suficiente para la lista de predios, anexar hojas a esta ficha técnica (de acuerdo al cuadro anterior).		
Superficie total del (de los) predio(s): ♦ _____ ha.		
En caso de ejidos o comunidades la superficie que proponen es de uso común: ♦ Si ☐ No ☐		
¿Fue beneficiario dentro del periodo que comprende los años 2003 al 2009 en ejecución de proyectos de Servicios Ambientales? Si ☐ No ☐		
2. En caso de contar con un asistente técnico, deberá de proporcionar los siguientes datos:		
Nombre, denominación o razón social: _____		
Folio del padrón de la CONAFOR: _____	Teléfono: _____	Correo electrónico: _____
3. Señale los requisitos que entrega junto con esta solicitud:		
¿Entrega la georreferenciación del predio con la ubicación precisa del área propuesta para servicios ambientales, en formato shape file? Si ☐ No ☐		
Propone superficie adicional para la conservación: Si ☐ No ☐		
En caso de responder "Si" deberá contestar lo siguiente:		
Entrega escrito libre donde manifiesta el interés por conservar superficie adicional Si ☐ No ☐		
Señalar la superficie adicional que propone: _____ ha		
En caso de tener Programa de Manejo Forestal Maderable (PMFM) vigente: ♦		
¿Incluye copia del oficio de autorización? Si ☐ No ☐		
¿Incluye el plano de áreas de corta donde se señala la ubicación del área propuesta? Si ☐ No ☐		
¿Incluye las áreas georreferenciadas de acuerdo a los parámetros establecidos en la fracción XXX del artículo 3 de las Reglas de Operación PRONAFOR 2014? Si ☐ No ☐		

En caso de realizar solicitud en agrupación: ♦	
¿Incluye carta poder simple donde se nombra un representante para la gestión de los apoyos de servicios ambientales?	Sí ☐ No ☐
¿Incluye relación de los integrantes de la solicitud donde se especifique la superficie con la que acredita y participa cada uno para servicios ambientales?	Sí ☐ No ☐
Describir brevemente qué propone hacer en su predio para mejorar la provisión de los servicios ambientales (hidrológicos o biodiversidad):	
_____ _____ _____ _____ _____	
Mencione el nombre común y si conoce el nombre científico de las plantas y animales presentes en su predio:	
Nombre común _____ _____ _____	Nombre científico _____ _____ _____
Para el caso de los solicitantes de sistemas agroforestales, ¿Incluye la relación de los integrantes en formato preferentemente impreso y/o digital (EXCEL), donde se indique el nombre del dueño y la superficie con la que participa en la solicitud? ♦	
Sí ☐ No ☐	
¿Qué árboles proveen la sombra en su sistema agroforestal? mencione el nombre común y si conoce el científico también inclúyalo	
Nombre común _____ _____ _____ _____ _____	Nombre científico _____ _____ _____ _____ _____
¿Qué especies nativas propone incluir para diversificar la sombra de su sistema agroforestal?	
Nombre común _____ _____ _____ _____	Nombre científico _____ _____ _____ _____

5.- ¿El solicitante es persona moral, está conformada por mujeres o incorpora a mujeres? Sí ___ No ___

Nombre	Fecha de Nacimiento	Edad

6. ¿El Solicitante es persona moral conformada por jóvenes o incorpora entre 18 y 25 años de edad? Sí ___ No ___

Nombre	Fecha de Nacimiento	Edad

7. Beneficiarios indirectos estimados: Todas persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.

Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de indígenas	Indígenas hombres	Indígenas mujeres	Grupo indígena

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- 1) Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original.
- 2) Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente en caso de resultar beneficiario del programa PRONAFOR.
- 3) No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
- 4) Tiene la libre y legal disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal.
- 5) No ha sido sancionado con la cancelación de apoyos por parte de la CONAFOR en los cinco años anteriores a la fecha de presentación de esta solicitud.
- 6) No haber recibido con anterioridad un apoyo para el mismo fin que el aquí solicitado de esta dependencia o de alguna otra que integra la Administración Pública Federal.
- 7) Está de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se le den a conocer a través de la página de la CONAFOR.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma * Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recibido por la Institución

_____ Sello de recepción oficial en ventanilla

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud y revisa y coteja los documentos e información presentada.

* En caso de no saber firmar, imprima la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

Formato Técnico Complementario. Componente VI. Cadenas Productivas

Llene el formato con letra legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.

El solicitante sólo podrá elegir una modalidad por formato técnico.

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud.

♦ Indica que los datos son de carácter obligatorio.

1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE						
1.2 Datos generales de persona moral ?						
Nombre o razón social:						
Nombre del representante legal:						
Estado:						
Municipio:						
Localidad:						
Giro de la empresa*:						
* Maderable, no maderable, manufactura, envasado, comercialización, etc.						
2. APOYOS						
2.1 Señala con una "X" el (los) apoyo (s) que está solicitando ♦ Se debe tomar en cuenta el máximo de apoyos que puede solicitar de acuerdo a la tipología de cadenas productivas.						
Modalidad de apoyo			Monto solicitado	Aportación del solicitante		Total
CP.1. Equipamiento industrial	()	\$	\$			\$
CP.2. Equipamiento administrativo	()	\$	\$			\$
CP.3. Certificación de la cadena de custodia	()	\$	\$			\$
CP.4. Proyectos de interés estratégico industrial o comercial	()	\$	\$			\$
CP.5. Ferias o exposiciones	()	\$	\$			\$
CP.6. Acta constitutiva de empresa forestal	()	\$	\$			\$
CP.7. Acompañamiento empresarial	()	\$	\$			\$
Total:		\$	\$			\$
2.2 Beneficiarios directos esperados: número de personas que de forma individual o grupal, resultan beneficiados con el apoyo.						
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de indígenas	Indígenas hombres	Indígenas mujeres	Grupo Indígena
2.3 Beneficiarios indirectos: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del PRONAFOR por medio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.						
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de indígenas	Indígenas hombres	Indígenas mujeres	Grupo Indígena

2.4 Indique si cuenta con autorización para:		Vigencia (MM/AAAA)
Aprovechamiento: () Si () No	No. de autorización:	fecha:
Transformación: () Si () No	No. de autorización:	fecha:
Almacenamiento: () Si () No	No. de autorización:	fecha:
2.5 Indique si cuenta con financiamiento complementario al proyecto o para la operación de su actividad productiva		
Avío: () Si () No	Banco:	Monto:
Refaccionario: () Si () No	Banco:	Monto:
Otro: () Si () No	Banco:	Monto:

2.6 Número de empleos a generar con el apoyo solicitado			
Modalidad de apoyo	Directos	Indirectos	Total
1.			
2.			
3.			
Totales			

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:	
1)	Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original.
2)	Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente en caso de resultar beneficiario del programa PRONAFOR.
3)	No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
4)	Tiene la libre y legal disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal.
5)	No ha sido sancionado con la cancelación de apoyos por parte de la CONAFOR en los cinco años anteriores a la fecha de presentación de esta solicitud.
6)	No haber recibido con anterioridad un apoyo para el mismo fin que el aquí solicitado de esta dependencia o de alguna otra que integra la Administración Pública Federal.
7)	Está de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se le den a conocer a través de la página de la CONAFOR.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recibido por la Institución

Sello de recepción oficial en ventanilla

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud y revisa y coteja los documentos e información presentada.

* En caso de no saber firmar, imprima la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

ANEXO 5

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL PROGRAMA NACIONAL FORESTAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA CONAFOR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE GERENTE ESTATAL DE _____, Y POR LA OTRA: *(Llene el inciso que le corresponda)*

A) PERSONAS FÍSICAS: EL O LA C. _____.

B) EJIDOS O COMUNIDADES: EJIDO O COMUNIDAD DENOMINADA _____, REPRESENTADO POR LOS C.C. _____, Y _____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO DEL COMISARIADO EJIDAL O DEL COMISARIADO DE BIENES COMUNALES RESPECTIVAMENTE.

C) SOCIEDADES, ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES: LA SOCIEDAD O ASOCIACIÓN DENOMINADA _____, REPRESENTADA POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.

A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO “LA PERSONA BENEFICIARIA”, QUIENES SE OBLIGAN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en sus artículos 25 y 26 que al Estado le corresponde la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea, entre otros objetivos, integral y sustentable, organizando un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.
- II. Asimismo, la Constitución establece en su artículo 27 que la Nación tiene el derecho de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, dictará las medidas necesarias para establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos bosques; para preservar y restaurar el equilibrio ecológico; para fomentar la silvicultura y las demás actividades económicas en el medio rural; y para evitar la destrucción de los elementos naturales.
- III. La Nación, al ejercer el derecho de regular y dictar las medidas referidas en el párrafo inmediato anterior, expide la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, como una ley reglamentaria del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyas disposiciones son de orden e interés público y de observancia general en todo el territorio nacional.
- IV. La Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable tiene por objeto, entre otros, fomentar la conservación, protección, restauración, producción, ordenación, el cultivo, manejo y aprovechamiento de los ecosistemas forestales del país y sus recursos; por lo que con fundamento en su artículo 4, se declara de utilidad pública para la Nación la ejecución de las actividades de conservación, protección y restauración de los ecosistemas forestales y sus elementos, así como de las cuencas hidrológico-forestales; y la ejecución de obras destinadas a la conservación, protección y/o generación de bienes y servicios ambientales.
- V. El Estado, para fomentar las actividades antes mencionadas, creó “LA CONAFOR” como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación y de restauración en materia forestal, que conforme al artículo 17 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, se declaran como una área prioritaria del desarrollo, así como participar en la formulación de los planes, programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

- VI. “**LA CONAFOR**” para contribuir a su objeto, ha diseñado en términos del artículo 27 de la Ley de Planeación, el Programa Nacional Forestal, en lo sucesivo “**PRONAFOR**”, como el instrumento de política pública más importante del Gobierno Federal para impulsar el manejo forestal en el país y mediante el cual se otorgan subsidios sujetos a reglas de operación, con la finalidad de incorporar superficies forestales y preferentemente forestales a procesos de restauración, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales para mantener e incrementar la provisión de bienes y servicios ambientales.
- VII. “**LA CONAFOR**” reconoce que la propiedad de los recursos forestales comprendidos dentro del territorio nacional corresponde a los ejidos, las comunidades, pueblos y comunidades indígenas, personas físicas o morales, la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios que sean propietarios de los terrenos donde aquéllos se ubiquen.
- VIII. De ahí, que de conformidad con el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, “**LA CONAFOR**” solicita a través del “**PRONAFOR**”, la participación de los sectores social y privado para impulsar y organizar las áreas prioritarias del desarrollo del país.
- IX. De acuerdo a lo establecido en los artículos 32 y 37 de la Ley de Planeación, “**LA CONAFOR**” suscribe el presente instrumento jurídico para la concertación con los diversos grupos sociales y particulares, con la finalidad de promover su amplia participación en la consecución de sus objetivos.
- X. En congruencia con los objetivos y estrategias de “**LA CONAFOR**”, el presente convenio de concertación busca la aplicación de los instrumentos de política forestal que promuevan la inducción de acciones de los diversos grupos sociales y de los particulares interesados y la formalización de los subsidios que otorga “**LA CONAFOR**” a los beneficiarios del Programa Nacional Forestal.
- XI. De conformidad a los artículos 38 y 39 de la Ley de Planeación, el presente convenio de concertación será de cumplimiento obligatorio para las partes que lo celebren, considerándose a las actividades que ejecuten los beneficiarios del “**PRONAFOR**” de orden público y de interés social para la Nación.

En virtud de estos antecedentes, las partes manifiestan su conformidad en celebrar el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

1. DECLARA “**LA CONAFOR**”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE QUE:

1.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con sede en la zona metropolitana de la ciudad de Guadalajara, Jalisco, creada bajo la denominación de Comisión Nacional Forestal mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 cuatro de abril de 2001.

1.2 Conforme a los artículos 3 del decreto antes referido y 17 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, tiene por objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de conservación y de restauración en materia forestal, así como participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

1.3 De conformidad con las fracciones II y VII del artículo 11 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, modificado y publicado el 27 veintisiete de septiembre de 2010, el o la C. _____, en su carácter de Gerente Estatal en _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio.

1.4 Para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en Periférico Poniente número 5360, colonia San Juan de Ocotán, en Zapopan, Jalisco, código postal 45019.

2. DECLARA “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE:

2.1 Es una: *(Llene el inciso que le corresponda)*

a) Personas físicas: Es mexicana, mayor de edad, propietaria () poseedora () del predio forestal (), preferentemente forestal () o temporalmente forestal () denominado _____ ubicado en el municipio de _____, del Estado de _____, lo que acredita con _____, documento que obra en su expediente.

b) Personas Jurídico-Colectivas o Morales:

b.1 Ejidos y Comunidades: Es un ejido () comunidad () que por _____ de fecha _____, les fue dotada una superficie de _____ hectáreas de acuerdo al plano definitivo entregado a “LA CONAFOR”.

Mediante acta de fecha _____, la Asamblea aceptó solicitar apoyos a “LA CONAFOR” y destinar las tierras de uso común a los fines y actividades señalados en las propias reglas de operación.

Acreditan su personalidad con acta de la asamblea de fecha _____, mediante la cual se eligen los órganos de representación. Los documentos mencionados con anterioridad obran en su expediente.

b.2 Sociedades, Asociaciones u Organizaciones: Es una sociedad () asociación () organización () de nacionalidad mexicana denominada _____, constituida bajo las leyes mexicanas, según lo acredita con _____, documento que obra en su expediente.

Tiene como objeto social _____.

2.2 Para los efectos del presente convenio el beneficiario señala como domicilio el ubicado en _____.

3. DECLARAN “LA PERSONA BENEFICIARIA” y “LA CONAFOR”, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, QUE:

3.1 Tienen las facultades suficientes para celebrar este tipo de actos jurídicos y manifiestan que se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad con que se ostentan para todos los efectos legales y contractuales a que haya lugar, y precisamente en los términos del presente convenio.

3.2 Firman este convenio de manera voluntaria, libre y responsable, sin que al efecto exista dolo, lesión, error o algún vicio de la voluntad que lo invalide.

3.3 Las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento son producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento.

Hechas las declaraciones que anteceden y a efecto de perfeccionar el presente convenio, se obligan de manera recíproca al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El objeto del presente Convenio de Concertación es que “LA PERSONA BENEFICIARIA” se obliga al cumplimiento de las actividades y fines correspondientes de los componentes, conceptos y modalidades de apoyo de los que resultó beneficiaria; actividades que se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2014.

La consecución del presente objeto se reconoce de utilidad pública, de interés social para la Nación y como actividad prioritaria para el desarrollo del país.

SEGUNDA.- DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento de lo anterior, “LA CONAFOR”, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, otorga un apoyo económico a “LA PERSONA BENEFICIARIA” por la cantidad de \$_____ (Cantidad con letra 00/100 M.N.) correspondiente al componente, concepto y modalidad de apoyo _____ para realizar actividades de _____, cantidad que será destinada única y exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en el presente convenio.

TERCERA.- DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS. La cantidad referida en la cláusula que antecede será entregada de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2014, según el componente, concepto y modalidad de apoyo asignado.

Las ministraciones se realizarán contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos de la ministración anterior y siempre que “LA PERSONA BENEFICIARIA” esté cumpliendo la totalidad de las obligaciones a su cargo, establecidas en las referidas Reglas de Operación.

Previo a la entrega de los recursos, **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** proporcionará a **“LA CONAFOR”** una copia simple y original para cotejo, del estado de cuenta bancaria a su nombre y su CLABE interbancaria, para realizar el depósito de los recursos económicos. Asimismo, **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** se obliga a suscribir el **Anexo 1** con la finalidad de que **“LA CONAFOR”** pueda comprobar la titularidad de la cuenta y CLABE interbancaria **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**, y en su caso, comprobar el pago del recurso económico. Ambos documentos forman parte integral del presente Convenio de Concertación.

CUARTA.- DE LAS OBLIGACIONES.

I. “LA PERSONA BENEFICIARIA” se obliga a:

- a) Destinar la totalidad de los recursos asignados por **“LA CONAFOR”** a las actividades y fines para los que fueron otorgados, con estricto apego a lo señalado por el presente instrumento jurídico;
- b) Cumplir con todos los **requisitos** señalados en las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2014 y sus Anexos;
- c) Cumplir con las **obligaciones** establecidas en las Reglas de operación del Programa Nacional Forestal 2014 y sus Anexos; los términos de referencia aplicables al componente, concepto y modalidad de apoyo que le fue asignado, mismos que se encuentran publicados en la página de Internet de **“LA CONAFOR”**; las normas, lineamientos, instrumentos jurídicos y disposiciones legales y técnicas aplicables al cumplimiento de sus obligaciones; y las establecidas en el presente convenio;
- d) Reintegrar a **“LA CONAFOR”** los recursos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que fueron otorgados;
- e) Aceptar las supervisiones de **“LA CONAFOR”** para demostrar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones y requisitos que dieron origen a su elección como persona beneficiaria. En aquellos casos en los que no se efectúe la supervisión por parte de **“LA CONAFOR”**, será responsabilidad de **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** ejecutar el apoyo en los términos que le fue otorgado y de acuerdo a lo establecido en las Reglas de operación del Programa Nacional Forestal 2014;
- f) Cumplir con los requisitos y obligaciones en los plazos y formas establecidas por el componente, concepto y modalidad de apoyo que le fue asignado;
- g) Contratar la asistencia técnica de una persona física o moral que esté inscrita en el listado de asesores técnicos certificados, en los términos establecidos por las Reglas de operación del Programa Nacional Forestal 2014;
- h) Realizar las actividades, obras y proyectos dentro del área propuesta y seleccionada como elegible por **“LA CONAFOR”**; y
- i) Entregar a **“LA CONAFOR”** cuando así lo requiera, los documentos que comprueben de manera fehaciente, la correcta aplicación de los recursos asignados;
- j) Cumplir con las demás disposiciones aplicables al concepto de apoyo que le fue asignado, establecidas en las Reglas de operación del Programa Nacional Forestal 2014 y sus Anexos; con las normas, lineamientos, instrumentos jurídicos y disposiciones legales o técnicas aplicables al cumplimiento de sus obligaciones; y las establecidas en el presente convenio.

II. “LA CONAFOR” se obliga a:

- a) Cumplir con las actividades y plazos establecidos en estas Reglas de Operación y en la convocatoria correspondiente;
- b) Informar y capacitar a **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** sobre los derechos y obligaciones que como tales han adquirido;
- c) Entregar con oportunidad los recursos que hayan sido asignados a **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**;

- d) Destinar los apoyos para las acciones que fueron autorizadas; y
- f) Cumplir las disposiciones señaladas en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, su reglamento, en las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2014 y demás normas y disposiciones legales aplicables.

QUINTA.- DE LAS RELACIONES LABORALES. “LA CONAFOR” otorga a “LA PERSONA BENEFICIARIA” el apoyo señalado en la cláusula Segunda del presente instrumento por el que resultó beneficiado, en virtud de la Convocatoria del Programa Nacional Forestal 2014. Por lo tanto, las cantidades otorgadas, así como el desarrollo de las actividades inherentes al concepto del apoyo asignado, no constituyen ninguna relación de carácter laboral con “LA CONAFOR”, ni obligan al otorgamiento de recursos futuros por cualquier otro concepto distinto del presente apoyo.

El personal de cada una de las partes que sea designado para la realización de las actividades relacionadas con este acuerdo de voluntades, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que, no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario. Lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones en la que fue contratada o hacer labores de supervisión o colaboración de los servicios que se realicen.

“LA PERSONA BENEFICIARIA” se obliga a sacar en paz y a salvo a “LA CONAFOR” de cualquier reclamación que pudiera hacer “LA PERSONA BENEFICIARIA” o sus integrantes o empleados.

SEXTA.- DEL LUGAR DE ACTIVIDADES. Las actividades que se obliga a realizar “LA PERSONA BENEFICIARIA”, respecto del componente, concepto o modalidad de apoyo objeto del presente Convenio de Concertación, se desarrollarán en -----, municipio de -----, estado de -----, código postal -----, con las siguientes coordenadas:

Número de Vértice	Longitud W	Latitud N
1	-----	-----
2	-----	-----
3	-----	-----
4	-----	-----
5	-----	-----

SÉPTIMA.- DEL PLAZO. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, “LA PERSONA BENEFICIARIA” desarrollará las actividades apoyadas en los plazos siguientes:

COMPONENTE, CONCEPTO O MODALIDAD DE APOYO OTORGADO	ACTIVIDADES APOYADAS	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES APOYADAS

OCTAVA.- DE LAS NOTIFICACIONES. Para recibir todo tipo de notificaciones y comunicaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, “LA PERSONA BENEFICIARIA” señala como domicilio legal el ubicado en -----, Municipio -----, Estado -----, Código Postal -----; teléfono -----, y correo electrónico -----.

“LA PERSONA BENEFICIARIA” se obliga a recibir en el domicilio señalado en el párrafo anterior todo tipo de notificaciones y a mantenerlo disponible, con personal apto y atento para recibir dichas notificaciones, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, durante toda la vigencia del presente convenio.

El incumplimiento a la disposición anterior dará lugar a que **“LA CONAFOR”** suspenda el pago de las ministraciones pendientes y en caso de que **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** mantenga el incumplimiento, dará lugar a la rescisión del Convenio de Concertación de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial.

Para el caso de que **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** requiera designar un diverso domicilio legal para recibir notificaciones, deberá comunicarlo de manera indubitable a la **“LA CONAFOR”** en un término máximo de 24 (veinticuatro) horas posteriores al cierre de su domicilio anterior. La falta de notificación del nuevo domicilio designado por **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** dará lugar a que **“LA CONAFOR”** suspenda el pago de las ministraciones pendientes, y en su caso, a la rescisión de pleno derecho del convenio, sin necesidad de declaración judicial.

NOVENA.- DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN. **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** acepta expresamente permitir el ingreso al personal comisionado por **“LA CONAFOR”**, al lugar de realización de las actividades, para que se asegure de que se cumple con la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones y requisitos que dieron origen a su elección como persona beneficiaria.

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS. **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** podrá ceder los derechos al cobro a favor de instituciones financieras, de los apoyos que les hayan sido asignados por **“LA CONAFOR”**, como fuente de pago por financiamiento obtenido para la realización del proyecto, siempre y cuando **“LA CONAFOR”** otorgue por escrito su consentimiento. Dicha cesión de derechos al cobro, no libera a **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** de cumplir con los compromisos derivados del presente Convenio de Concertación.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO. **“LAS PARTES”** acuerdan que las causas por las que se considera incumplida a **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**, se circunscriben a los siguientes casos:

- a) Falta o pérdida de vigencia de los requisitos necesarios para el otorgamiento del apoyo objeto del presente convenio;
- b) Falta de cumplimiento de las obligaciones dentro de los plazos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2014 y sus anexos, así como las señaladas en el presente instrumento;
- c) No se destine la totalidad de los recursos recibidos para las actividades y fines para los que fueron otorgados;
- d) Se proporcione información o documentación apócrifa, o bien, se oculten datos esenciales para la determinación del otorgamiento del apoyo;
- e) No se permita la supervisión de las obras o proyectos, no se dé acceso al lugar en que ha de practicarse la supervisión o no se den las facilidades e informes a quienes deban comprobar el cumplimiento de sus obligaciones;
- f) Se contravenga cualquier otra disposición señaladas en las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2014 y demás normas, instrumentos jurídicos y disposiciones legales o técnicas aplicables al componente, concepto y modalidad de apoyo asignado; y
- g) Se contravenga cualquier disposición señalada en las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2014 y sus Anexos; en el presente Convenio de Concertación; así como en las normas, instrumentos jurídicos y disposiciones legales o técnicas aplicables al tipo de apoyo asignado.

“LA PERSONA BENEFICIARIA” conviene que en caso de ubicarse en alguna de las causales de incumplimiento antes referidas, no podrá solicitar apoyos a **“LA CONAFOR”** durante los 5 años siguientes al incumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA.- DEL REINTEGRO DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” acuerdan que en caso de incumplimiento total o parcial de “LA PERSONA BENEFICIARIA” a las cláusulas pactadas en el presente Convenio de Concertación y a las obligaciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2014 y sus Anexos, “LA PERSONA BENEFICIARIA” tendrá la obligación de reintegrar a “LA CONAFOR” los recursos económicos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que fueron otorgados.

Los recursos económicos que deban reintegrarse a “LA CONAFOR” se depositarán dentro de un plazo de 10 diez días naturales, contados a partir de su notificación, depositándose en la cuenta bancaria número **CEP52181** a nombre de la Comisión Nacional Forestal, en la institución bancaria **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, BANORTE**.

“LA PERSONA BENEFICIARIA” deberá proporcionar a la institución bancaria las siguientes referencias, con el objeto de que su devolución sea identificada por “LA CONAFOR”:

- Nombre del Beneficiario;
- Componente o concepto de apoyo que le fue asignado, según corresponda;
- Entidad Federativa en la que se otorgó el apoyo; y
- Año en que se le asignó el apoyo.

“LA PERSONA BENEFICIARIA” se obliga a comprobar la devolución del recurso con la ficha de depósito que le otorgue la institución bancaria, misma que se deberá presentar a “LA CONAFOR” en copia simple y original para su cotejo, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del depósito del recurso.

En caso de que “LA PERSONA BENEFICIARIA” no reintegre los recursos a “LA CONAFOR” dentro de dicho plazo y conforme a los requerimientos señalados en la presente cláusula, “LA CONAFOR” podrá declarar la rescisión de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial, del presente convenio.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN. Además de las causas expresamente señaladas en cualquier otra parte del presente instrumento, son causas de RESCISIÓN de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial, los supuestos siguientes:

- a) El incumplimiento de las obligaciones a cargo de “LA PERSONA BENEFICIARIA” establecidas en el presente Convenio.
- b) El incumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación conforme a las especificaciones, características y términos establecidos en el presente Convenio de Concertación o sus **Anexos**.
- c) La suspensión injustificada de las actividades referidas en la Cláusula Séptima del presente Convenio de Concertación.
- d) Negar a “LA CONAFOR” las facilidades de acceso previstas en la Cláusula Novena del presente Convenio de Concertación.
- e) Ceder los derechos de cobro sin contar con la autorización previa y por escrito de “LA CONAFOR”.
- f) Subcontratar o ceder la realización del objeto del presente Convenio de Concertación.
- g) Cuando la autoridad competente emita resolución que determine que “LA PERSONA BENEFICIARIA”, proporcionó información falsa, actuó con dolo o mala fe durante la celebración del convenio o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja o de una inconformidad.
- h) No deslindar de toda responsabilidad y prestación reclamada a “LA CONAFOR”, en caso de que alguna de las personas designadas para la realización del objeto del presente Convenio de Concertación entable demanda laboral en contra de “LA CONAFOR”.

DÉCIMA CUARTA.- DE LA PRÓRROGA. Sólo en caso “fortuito”, causa de “fuerza mayor” o causas atribuibles a “LA CONAFOR”, ésta considerará el otorgamiento de prórroga para el cumplimiento de las actividades a que se refieren las Cláusulas Sexta y Séptima del presente instrumento jurídico.

La prórroga deberá ser solicitada por escrito, presentada y demostrada ante **“LA CONAFOR”**. La prórroga podrá ser otorgada por una sola ocasión y por el tiempo que **“LA CONAFOR”** considere necesario de acuerdo a la causa que dio origen a dicha solicitud.

El procedimiento para solicitar la prórroga se ajustará a lo siguiente:

Durante el periodo de cumplimiento establecido en la Cláusula Séptima, **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** podrá solicitarla dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores al evento que la motiva. Para que pueda ser tomada en cuenta, la prórroga deberá solicitarse por escrito, acompañando los medios de convicción que acrediten la causa que lo motiva, dirigiendo el escrito al Gerente en ----- de **“LA CONAFOR”**, éste tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud para revisar físicamente el lugar de actividades y los documentos que le presente **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** y para emitir su pronunciamiento al respecto.

“LA PERSONA BENEFICIARIA” no deberá alterar el área afectada, de lo contrario **“LA CONAFOR”** no otorgará la prórroga.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA VIGENCIA. **“LAS PARTES”** acuerdan que el presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta que se cumpla satisfactoriamente el objeto para el cual le fue otorgado el apoyo.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. **“LAS PARTES”** acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente sin responsabilidad para ellas, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Acuerdo por escrito y aceptado por **“LAS PARTES”**; y
- b) Por imposibilidad física, jurídica o presupuestal para continuar con el objeto del presente Convenio de Concertación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LOS FONDOS PROVENIENTES DEL BANCO MUNDIAL. Los apoyos de los programas de Servicios Ambientales del Bosque y Desarrollo Forestal son financiados parcialmente por fondos provenientes del Banco Mundial. Los Ejidos y Comunidades apoyados por esos conceptos, se obligan a cumplir y asegurar el cumplimiento de los Lineamientos para Prevenir y Combatir el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y créditos y donaciones de la Asociación Internacional de Fomento (publicados el 15 de octubre de 2006 y actualizados a enero 2011). Una copia de dichos Lineamientos anticorrupción podrá solicitarse en cualquier sede de **“LA CONAFOR”**.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para el caso de controversia **“LAS PARTES”** acuerdan sujetarse a la competencia de los Tribunales Federales en materia Civil correspondientes a la jurisdicción de las Gerencias Estatales de **“LA CONAFOR”** donde se suscribió el presente Convenio de Concertación, renunciando expresamente al fuero de cualquier otro juzgado que en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DÉCIMA NOVENA.- DE LOS ANEXOS Y DISPOSICIONES APLICABLES. Forman parte de este Convenio de Concertación, sus anexos; las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2014 y sus anexos; los términos de referencia del componente, concepto o modalidad de apoyo obtenido por **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** publicados en la página de Internet de **“LA CONAFOR”**; y las demás disposiciones aplicables que contienen las especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a cada modalidad de apoyo que le fue otorgado a la **“PERSONA BENEFICIARIA”**, publicadas en la página de Internet de **“LA CONAFOR”**.

VIGÉSIMA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” se obliga a suscribir el **“Anexo 1”** que forma parte del presente convenio de concertación, con la finalidad de que **“LA CONAFOR”** pueda comprobar la titularidad de la cuenta y CLABE interbancaria de la persona beneficiaria, y en su caso, comprobar el pago del recurso económico al beneficiario.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA DENUNCIA. “LAS PARTES” acuerdan que el procedimiento y el otorgamiento del apoyo objeto del presente Convenio de Concertación, es **gratuito y ajeno a cualquier partido político**, por lo que si algún servidor público solicita dinero a “LA PERSONA BENEFICIARIA” o le condiciona su servicio a cambio de otorgarle un apoyo, “LA PERSONA BENEFICIARIA” deberá presentar denuncia en su contra ante cualquiera de las siguientes instancias:

- I. El Órgano Interno de Control en “LA CONAFOR” ubicado en Periférico Poniente número 5360, edificio A colonia San Juan de Ocotán, código postal 45019, Zapopan, Jalisco, teléfonos lada sin costo: 01800 5004361, 01(33) 37777020 fax 01(33) 37777019 o a la siguiente dirección electrónica: quejas@conafor.gob.mx
- II. La Secretaría de la Función Pública ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735, piso 2, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., vía telefónica a través de SACTEL (Servicio de Atención Ciudadana Telefónica) lada sin costo 018003862466 o al teléfono 01(55)14542000.
- III. Las contralorías de las entidades federativas o del Distrito Federal. En estos casos las quejas y denuncias que se presenten deberán ser remitidas al Órgano Interno de Control en “LA CONAFOR”, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Leído que fue y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en el Municipio de _____ del Estado de _____ el día ____ de _____ de 2014.

Por “LA CONAFOR”

El Gerente Estatal en _____

Por “LA PERSONA BENEFICIARIA”

(personas físicas)	(ejidos o comunidades)	(sociedades, asociaciones, agrupaciones, uniones, u otros)
C. _____	C. _____	C. _____
	Presidente	El representante legal
	C. _____	
	Secretario	
	C. _____	
	Tesorero	

“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 ESTOS APOYOS DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE, ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE”.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL PROGRAMA NACIONAL FORESTAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL FORESTAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA CONAFOR”, REPRESENTADA POR _____ Y LA PERSONA BENEFICIARIA _____.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL PROGRAMA NACIONAL FORESTAL 2014

FOLIO DEL APOYO: _____

_____ a _____ del mes de _____ de _____

At'n al Ejecutivo de Cuenta

El suscrito _____, con domicilio en _____, en mi carácter de beneficiario(a) del **Programa Nacional Forestal 2014**, del apoyo _____ con un monto asignado por la cantidad _____, manifiesto que autorizo a la Comisión Nacional Forestal para que de conformidad con el artículo 117 de la Ley de Instituciones de Crédito, esto es con la calidad de depositante, se informe a la Institución Bancaria _____ de _____ cuenta número _____ con CLABE _____, cuyo titular es el suscrito.

Para efectos de lo anterior, la Comisión Nacional Forestal podrá solicitar a la Institución Financiera de mérito la confirmación respecto de la titularidad de la cuenta y CLABE señaladas en el párrafo inmediato anterior; asimismo podrá solicitar copia del estado de cuenta del periodo en el que se hubiere realizado la transacción del pago del apoyo asignado al suscrito.

La presente autorización estará vigente durante la ejecución del convenio de concertación celebrado por el suscrito con la Comisión Nacional Forestal.

13

Nombre y firma.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO 1

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN
Lugar	1	Indicar el estado en donde se realiza la firma de la carta autorización.
Día	2	Indicar el día en que se firma la carta autorización.
Mes	3	Indicar el mes en que se firma la carta autorización.
Año	4	Indicar el año en que se firma la carta autorización.
Institución Financiera	5	Indicar el nombre de la Institución Financiera que el beneficiario señaló para el pago del apoyo por el que resultó beneficiado.
Nombre del beneficiario	6	Asentar el nombre completo del beneficiario.
Domicilio	7	Señalar el domicilio del beneficiario.
Apoyo otorgado	8	Señalar el Componente o concepto de apoyo por el que resultó beneficiado.
Monto del apoyo	9	Indicar con número y letra el monto al que asciende el apoyo que le fue asignado al beneficiario.
Nombre de la Institución Bancaria	10	Indicar el nombre de la Institución Financiera que el beneficiario señaló para el pago del apoyo por el que resultó beneficiado.
Número de cuenta	11	Indicar el número de cuenta señalada por el beneficiario para el pago del apoyo por el que resultó beneficiado.
CLABE	12	Indicar la CLABE interbancaria señalada por el beneficiario para el pago del apoyo por el que resultó beneficiado.
Nombre y firma	13	Nombre completo del beneficiario y firma autógrafa.

ESTE ANEXO FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL PROGRAMA NACIONAL FORESTAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL FORESTAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA CONAFOR", REPRESENTADA POR _____ Y LA PERSONA BENEFICIARIA _____.

ANEXO 6

Directorio de Gerencias Estatales de la CONAFOR

Estado	Dirección	Teléfono
Aguascalientes	Av. Las Américas No. 1608, 1er y 2° Pisos. Colonia Valle Dorado C.P. 20235; Aguascalientes, Aguascalientes	(449) 971 95 21 (449) 913 19 81
Baja california	Avenida Reforma y Calle "L" s/n, Colonia Centro C.P. 21100; Mexicali, Baja California	(686) 554 45 87 (686) 554 31 05
Baja california sur	Avenida Melchor Ocampo # 1045, Colonia Centro C.P. 2300; La Paz, Baja California Sur	(612) 128 70 21
Campeche	Avenida Agustín Melgar s/n, Fraccionamiento El Valle, Colonia Kaniste C.P. 24038; Campeche, Campeche	(981) 816 30 58 (981) 816 30 94
Chiapas	Prolongación de la 11 Oriente Norte s/n, Colonia Centro C.P. 29000; Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Int. Vivero Forestal Francisco I. Madero.	(961) 612 08 70
Chihuahua	Avenida Universidad # 3705, Colonia Magisterial, C.P. 31170; Chihuahua, Chihuahua.	(614) 426 50 53
Coahuila	Reynosa # 431 primer piso, Colonia Los Maestros C.P. 25260; Saltillo, Coahuila	(844) 413 06 60 (844) 413 07 77
Colima	Boulevard C. de la Madrid Béjar s/n, Colonia Centro C.P. 28000; Colima, Colima	(312) 330 66 12 (312) 313 5767
Distrito Federal	Avenida Progreso # 3, Colonia Del Carmen C.P. 4100; Delegación Coyoacán, Distrito Federal	(55) 565 865 99 Fax(55) 565 868 06
Durango	Vivero Guadiana, Interior Parque Guadiana s/n, Colonia Zona Centro C.P. 34000; Lerma de Villada, Durango	(618) 827 68 74 (618) 827 68 77 (618) 813 10 37
Estado de México	Kilómetro 53, Carretera México-Toluca, Colonia Los Patos C.P. 52000; Lerma de Villada, Estado de México	(728) 2821 925
Guanajuato	Marconi # 300 -1, Fraccionamiento Villas el Dorado C.P. 36630; Irapuato Guanajuato.	(462) 627 40 25 (462) 626 81 47
Guerrero	Avenida Insurgentes # 63 6 Piso, Colonia Benito Juárez C.P. 39010; Chilpancingo, Guerrero	(747) 47 1 76 58
Hidalgo	Avenida 4 esquina con Avenida 11, Colonia Plutarco Elías Calles C.P. 42035; Pachuca, Hidalgo.	(771) 718 03 08
Jalisco	Prolongación Avenida Parres Arias No. 744; Fraccionamiento Bosques del Centinela C.P. 45130; Zapopan, Jalisco	(33) 3110 1562 (33) 3110 1704 (33) 3110 1573

Michoacán	Periférico Independencia # 4193, Colonia Ana María Gallaga C.P. 58195; Morelia, Michoacán	(443) 308 1303
Morelos	Río Balsas # 31, Colonia Lienzo Charro Cuernavaca C.P. 62130; Cuernavaca, Morelos	(777) 145 50 17 (777) 145 50 14
Nayarit	Av. Tecnológico # 2667, Colonia Lagos del Country, C.P. 63175; Tepic, Nayarit.	(311)214 20 08 Fax: 01(311)214 2904
Nuevo León	Calle General Treviño # 409 Pte. entre Cuauhtémoc y Jiménez, Edificio BISA, 5° piso, Despachos del 504 al 511, Zona Centro C.P. 64000; Monterrey, Nuevo León.	(81) 819 158 70 (81) 819 158 71
Oaxaca	Privada de Almendros # 106, Colonia Reforma, C.P. 68050; Oaxaca de Juárez, Oaxaca	(951) 518 7210
Puebla	Avenida 5 Sur # 5118, Colonia Residencial Boulevares C.P. 72440; Puebla, Puebla	(222) 240 05 81 (222) 240 05 59
Querétaro	Autopista México-Querétaro Km. 187.5, C.P. 76240 Municipio del Marqués, Querétaro	(448) 275 1372
Quintana Roo	Antigua Carretera a Santa Elena Km. 2.5, Colonia Fovissste V Etapa, C.P. 77000; Chetumal, Quintana Roo	(983) 833 31 20 (983) 833 49 42
San Luis Potosí	Calle Juan B. Mollinedo # 124, Fraccionamiento Tangamanga C.P. 78290; San Luis Potosí	(444) 8177 605 (444) 8338 709
Sinaloa	Calle Ignacio Ramírez # 47, Colonia Jorge Almada C.P. 80220; Culiacán, Sinaloa	(667) 752 15 94 (667) 713 81 73
Sonora	Boulevard Los Naranjos # 20, Colonia Los Naranjos, C.P. 83060; Hermosillo, Sonora	(662) 212 08 60
Tabasco	Prolongación de calle Ejido # 403, Colonia Tamulte de la Barranca C.P. 86150; Villahermosa, Tabasco	(993) 351 69 49
Tamaulipas	Calle Morelos # 537 A, Zona Centro C.P. 87000; Ciudad Victoria, Tamaulipas	(834) 315 38 96
Tlaxcala	Av. Vicente Guerrero Núm. 5, Colonia Centro, C.P. 90000; Tlaxcala	(246) 466 35 78 (246) 466 35 79
Veracruz	Carretera Jalapa-Perote Km 5.5, Blvd. Jalapa Banderilla, Pueblo Banderilla C.P. 91300, Jalapa, Veracruz.	(228) 811 24 97
Yucatán	Calle 13 # 129, Colonia México Norte, C.P. 97128; Mérida, Yucatán.	(999) 948 48 64 (999) 948 48 66
Zacatecas	Blvr. José López Portillo # 716 entre Calle Rosaleda y Av. la Florida, Fraccionamiento la Florida, C.P. 98618; Guadalajara, Zacatecas.	(492) 925 42 27 (492) 925 42 29

ANEXO 7**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS DEL PROGRAMA NACIONAL FORESTAL DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, SUPERVISION Y RENDICION DE DICTAMENES**

A) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJIDO, COMUNIDAD: _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**EL (LA) CONTRATANTE**" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. _____, _____ Y _____ EN SUS CARACTERES DE PRESIDENTE, SECRETARIO(A) Y TESORERO (A DEL COMISARIADO EJIDAL RESPECTIVAMENTE, DEL EJIDO _____, ACREDITANDO SU PERSONALIDAD CON EL ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE EJIDATARIOS DE FECHA DE _____

B) LA COMUNIDAD AGRARIA _____, REPRESENTADA POR LOS C. _____, _____ Y _____ EN SUS CARACTERES DE PRESIDENTE, SECRETARIO(A) Y TESORERO(A) DEL COMISARIADO DE BIENES COMUNALES RESPECTIVAMENTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "**LA CONTRATANTE**".

C) EL (LA) C. _____, POR SU PROPIO DERECHO Y COMPARECE POR MEDIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "**EL (LA) CONTRATANTE**".

D) LA SOCIEDAD DE PRODUCCIÓN RURAL, ASOCIACIÓN CIVIL, SOCIEDAD ANÓNIMA, DENOMINADA "_____" REPRESENTADA POR EL _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "**LA CONTRATANTE**".

Y POR LA OTRA PARTE, EL (LA) C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**EL ASESOR TÉCNICO**", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

a) PRIMERA.- "**EL CONTRATANTE**" declara que:

I.- Su representado es un ejido, manifestando que por resolución presidencial publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha de _____, le fue dotada una superficie de _____ hectáreas como acreditó en el momento de presentar su Solicitud de recursos económicos para realizar proyectos de compensación ambiental ante la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR).

II.- Que comparecen en este acto los CC. _____, _____ y _____ en sus caracteres de Presidente, Secretario(a) y Tesorero (a) del Comisariado Ejidal respectivamente, del ejido _____, acreditando su personalidad con el acta de la asamblea general de ejidatarios de fecha de _____.

III.- Que señala como domicilio el ubicado en calle _____, de la localidad de _____, Municipio de _____ de _____.

b) PRIMERA.- "**LA CONTRATANTE**" declara que:

I.- Su representado es una comunidad agraria, manifestando que por Resolución Presidencial publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha de _____, le fue dotada una superficie de _____ hectáreas como acreditó en el momento de presentar su Solicitud de recursos económicos para realizar proyectos de compensación ambiental ante la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR).

II.- Que comparecen en este acto los CC. _____, _____ y _____ en sus caracteres de Presidente, Secretario(a) y Tesorero(a) del Comisariado de Bienes Comunales, respectivamente, de la comunidad _____, acreditando su personalidad con el acta de la asamblea general de comuneros de fecha de _____.

III.- Que señala como domicilio el ubicado en calle _____, ubicado en la localidad de _____ Municipio de _____, _____.

c) PRIMERA.- "**LA CONTRATANTE**" declara que:

I.- Su representado es (SOCIEDAD DE PRODUCCIÓN RURAL, ASOCIACIÓN CIVIL, SOCIEDAD ANÓNIMA), DENOMINADA "_____" y posee terrenos por una superficie de _____ hectáreas como acreditó en el momento de presentar su Solicitud de recursos económicos para realizar proyectos de compensación ambiental ante la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR).

II.- Que comparecen en este acto el C. _____, _____ y _____ en su carácter de representante legal, acreditando su personalidad con el nombramiento como tal de fecha de _____.

III.- Que señala como domicilio el ubicado en calle _____, ubicado en la localidad de _____ Municipio de _____.

d) PRIMERA.- "**EL CONTRATANTE**" declara que:

I.- Es una persona física que cuenta con una superficie de _____ hectáreas como acreditó en el momento de presentar su Solicitud de recursos económicos para realizar proyectos de compensación ambiental ante la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR).

II.- Que comparecen en este acto el C. _____, _____ y _____ en su carácter de representante legal como tutor, albacea, _____.

III.- Que señala como domicilio el ubicado en calle _____, ubicado en la localidad de _____ Municipio de _____.

SEGUNDA.- "**EL ASESOR TÉCNICO**" declara que:

a) Es de nacionalidad mexicana y opera conforme a las leyes aplicables en vigor, se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y se encuentra inscrito en el registro federal de contribuyentes (R.F.C.) número _____ y cuenta con la clave única de registro de población (CURP) _____.

b) Tiene capacidad técnica y jurídica para prestar los servicios profesionales requeridos y suscribir el presente contrato, lo cual forma parte de su actividad.

c) Señala como su domicilio para efectos de la presente contratación, el ubicado en calle _____ No. _____, Col _____, Localidad, _____ Municipio de _____ Estado _____ C.P. _____. Asimismo, las notificaciones que se practiquen a partir de la firma del presente instrumento jurídico, durante el seguimiento al cumplimiento del mismo y hasta su conclusión, podrán hacerse, a juicio del "**EL (LA) CONTRATANTE**", tanto en el domicilio de "**EL ASESOR TÉCNICO**", como en la dirección de correo electrónico que para este efecto señala y autoriza expresamente "**EL ASESOR TÉCNICO**" siendo la siguiente: _____@_____, para que se le practiquen todo tipo de notificaciones que se requieran durante la vigencia del presente instrumento jurídico, bastando a "**EL (LA) CONTRATANTE**" para tenerlas como legalmente realizadas.

d) Conviene que aun cuando llegare a cambiar su nacionalidad, se seguirá considerando mexicano, por cuanto refiere a las obligaciones de este contrato, y por lo tanto, a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero, bajo la pena de perder en beneficio de **"EL (LA) CONTRATANTE"** y de la nación mexicana todo derecho derivado de este contrato.

e) Cuenta con estudios y conocimientos en la materia correspondiente a los servicios contratados y conoce plenamente las características y necesidades de los servicios objeto del presente contrato, así mismo, cuenta con las herramientas para afrontar los factores que intervienen para desarrollar eficazmente las actividades que desempeñará.

f) Se encuentra debidamente Certificado en Asistencia Técnica, de conformidad a las disposiciones normativas aplicables, en las especialidades técnicas objeto del presente contrato.

g) Se encuentra vigente en el Listado de Asesores Técnicos publicado por la **CONAFOR**.

De conformidad con las anteriores declaraciones, las partes se obligan conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Dentro del objeto principal del presente contrato **"EL ASESOR TÉCNICO"** se obliga a:

- I. Proporcionar al **"CONTRATANTE"** de manera enunciativa, mas no limitativa, los servicios profesionales de asesoría técnica, para la ejecución del (los) proyecto (s) de la (s) modalidad (es) de apoyo _____ autorizados a **"EL (LA) CONTRATANTE"** por la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), en lo sucesivo **"EL PROYECTO"**. La Ejecución y total conclusión de **"EL PROYECTO"**, así como la validación de conformidad de la autoridad, es el objeto principal en torno al cual se establecen las obligaciones del presente contrato.
- II. Rendir, suscribir, y en caso de ser necesario ratificar, ante la **CONAFOR** o cualquier otra autoridad que lo requiera, los dictámenes o informes que sean necesarios para el seguimiento o supervisión de **"EL PROYECTO"**.
- III. Supervisar y validar cada una de las etapas de ejecución de **"EL PROYECTO"**, que lleve a cabo **"EL (LA) CONTRATANTE"**, aplicando en todo momento los conocimientos técnicos necesarios para cumplimentar **"EL PROYECTO"** de conformidad absoluta a lo establecido por las Reglas de Operación y Normatividad exigida en los programas aplicables de la **CONAFOR**, así como de conformidad a los términos de referencia y manuales para los conceptos de apoyo que implican el **"PROYECTO"**.

SEGUNDA.- Particularmente **"EL ASESOR TÉCNICO"** se obliga a:

A).- Asesorar al **"CONTRATANTE"** en la ejecución de **"EL PROYECTO"**, en cada una de sus etapas y hasta su total conclusión, de conformidad absoluta a lo establecido por las Reglas de Operación y Normatividad exigida en los programas aplicables de la **CONAFOR**, así como de conformidad a los términos de referencia y manuales para los conceptos de apoyo que implican el **"PROYECTO"**.

B).- Supervisar que se implemente la asesoría que otorgó **"EL CONTRATANTE"** y que se ejecute **"EL PROYECTO"** en cada una de sus etapas hasta su total conclusión, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación y en los términos de referencia y manuales para los conceptos de apoyo que implican este **"PROYECTO"**.

C).- Elaborar informes por escrito de los avances de **"EL PROYECTO"** cada tres meses o cada que la **CONAFOR** se los requiera a **"EL CONTRATANTE"**, mismos que deberán ser suscritos de manera autógrafa por **"EL ASESOR TÉCNICO"** y rendidos estableciendo en el texto la leyenda: **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"** a las áreas técnicas de la **CONAFOR** a cargo del seguimiento de los programas a que corresponda al **"PROYECTO"**. Los informes deberán ser rendidos con la precisión, veracidad, congruencia y detalle que amerita el seguimiento puntual del **"PROYECTO"** conforme a los requerimientos establecidos por la normatividad aplicable de la **CONAFOR**, y asimismo los informes deberán ser rendidos atendiendo a todos los requisitos formales establecidos en dicha normatividad.

D).- Elaborar y entregar el finiquito de **"EL PROYECTO"** a las áreas técnicas correspondientes de la **CONAFOR** mismo que deberá ser suscrito de manera autógrafa por **"EL ASESOR TÉCNICO"** y rendido estableciendo en el texto la leyenda: **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**

E).- Aplicar su capacidad, las herramientas y sus conocimientos técnicos para cumplir satisfactoriamente con las actividades de asesoría técnica requerida por **"EL (LA) CONTRATANTE"** y se obliga a dar seguimiento puntual a las actividades establecidas en **"EL PROYECTO"**, realizando obras de calidad, que estén diseñadas conforme a las características técnica de cada una y sean funcionales para lograr el objeto de **"EL PROYECTO"** y dar cumplimiento cabal a las obligaciones contraídas por **"EL (LA) CONTRATANTE"** ante la **CONAFOR**.

F).- Desempeñar los servicios objeto del presente contrato a **"EL (LA) CONTRATANTE"** en forma personal e independiente, por lo que será el único responsable de la realización de los servicios ajustándose a los términos y condiciones de este contrato. No le está permitido **"EL ASESOR TÉCNICO"** subcontratar, ceder o transmitir los derechos y obligaciones que asume en el presente instrumento.

TERCERA.- DE LOS HONORARIOS.

"EL (LA) CONTRATANTE" pagará a **"EL ASESOR TÉCNICO"** como contraprestación por la prestación de los servicios señalados en la cláusula que antecede, la cantidad total de \$ _____ (_____00/100 M.N.)

Dicha contraprestación se dividirá en pagos parciales de \$ _____ (_____00/100 M.N.) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), por visita de supervisión y asesoría o bien en (CANTIDAD) pagos parciales de _____.

CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia de las obligaciones contenidas en el presente contrato está vinculada indisolublemente a la ejecución y total conclusión de **"EL PROYECTO"** autorizado por la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), así como la validación de conformidad de dicho **"PROYECTO"**. En lo relativo a la obligación de rendición de informes técnicos y dictámenes a la autoridad relacionados con la supervisión o auditoría de **"EL PROYECTO"**, la obligación del **"ASESOR TÉCNICO"** subsistirá aún después de concluido y entregado **"EL PROYECTO"**.

QUINTA.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

"EL (LA) CONTRATANTE" podrá rescindir el presente contrato en cualquier momento, sin necesidad de declaración judicial, cuando **"EL ASESOR TÉCNICO"** por causas imputables al mismo, incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas mediante el presente contrato.

TERCERA SECCION
PODER JUDICIAL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACION

MANUAL de Procedimientos de Control y Evaluación del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Contraloría Interna.- Secretaría.

**Manual de Procedimientos de
Control y Evaluación**

ÍNDICE

Presentación

Objetivo

Marco jurídico

Glosario

Descripción del procedimiento

- A. Ejecución de la Revisión de Control...
- B. Seguimiento de Acciones de Mejora
- C. Ejecución de la Evaluación
- D. Acta Entrega- Recepción

Transitorios

Anexos

FORMATOS PARA EL DESARROLLO DE LA REVISIÓN DE CONTROL, SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA Y EVALUACIÓN

- 1. Programa de Trabajo
- 2. Oficio de Presentación
- 3. Requerimiento de documentación o información
- 4. Acta de Inicio de la Revisión de Control
- 5. Marco Conceptual
- 6. Cédula de Acciones de Mejora Preliminares
- 7. Oficio para comunicar los resultados con Acciones de Mejora Preliminares.
- 8. Acta para comunicar los resultados con Acciones de Mejora Preliminares
- 9. Oficio para comunicar los resultados sin Acciones de Mejora
- 10. Acta para comunicar los resultados sin Acciones de Mejora
- 11. Proyecto de Informe de Resultados de la Revisión de Control
- 12. Acta de Cierre
- 13. Cédula de Índice y Marcas
- 14. Punto de Acuerdo
- 15. Formato de Seguimiento de Acciones de Mejora

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN

- 16. Acta Entrega-recepción (formato e instructivo)
- 17. Oficio para designar representante de la Contraloría Interna para acta entrega-recepción
- 18. Oficio para envío a la Secretaría Administrativa (copia del acta entrega-recepción)
- 19. Oficio para validación
- 20. Oficio para remitir informes presentados a la Comisión de Administración

PRESENTACIÓN

El Art. 54 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación señala como atribuciones del Contralor Interno verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de egresos del Tribunal Electoral, así como el cumplimiento de las metas y actividades previstas en los programas y proyectos aprobados; formular con base en Revisiones de Control las acciones de mejora y recomendaciones necesarias y verificar su cumplimiento en las diferentes áreas administrativas; verificar, evaluar y proponer en coordinación con las unidades administrativas las acciones que promuevan la mejora de la administración del Tribunal Electoral.

Para dar cumplimiento a estas atribuciones, la Unidad de Control y Evaluación realiza Revisiones de Control, Evaluaciones del Ejercicio del Gasto, y da seguimiento a la implantación de las acciones para atender las áreas de oportunidad a través del Seguimiento de Acciones de Mejora.

Por otra parte la Unidad de Control y Evaluación lleva a cabo las Actas de Entrega-Recepción que obedecen a la necesidad de documentar la gestión de los asuntos y recursos que las o los servidores públicos del Tribunal Electoral tuvieron asignados al momento de separarse de sus empleos, cargos o comisiones a efecto de dar cumplimiento a la obligación de rendir cuentas en el uso y aplicación de los recursos asignados en el desempeño de su encargo.

De esta forma se pretende hacer del conocimiento de las unidades administrativas las acciones secuenciales que realiza la Unidad de Control y Evaluación para atender las funciones del ámbito de su competencia.

El presente Manual es de observancia obligatoria para el personal de la Contraloría Interna y para las Unidades Administrativas del Tribunal Electoral que intervengan en los procedimientos citados.

OBJETIVO

Establecer las actividades y criterios para realizar revisiones de control, evaluaciones al ejercicio del gasto, seguimiento de acciones de mejoras y actas entrega-recepción, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, así como las responsabilidades de las instancias que intervienen en el desarrollo de los mismos.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Federal de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos.
- Ley Federal Anticorrupción Contrataciones Públicas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Lineamientos Programáticos – Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Lineamientos de Auditoría del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Manual de Organización Específico de la Contraloría Interna.
- Acuerdo que establece las normas y políticas generales para la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos asignados a los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
- Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo por el que la Comisión de Administración acordó aprobar la Estructura Orgánica, la Plantilla de Personal, y el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones, mediante los cuales se modifican y transforman plazas que son idóneas y necesarias para el buen funcionamiento de la Sala Superior y las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

- Acuerdo mediante el cual la Comisión de Administración aprueba el Clasificador por Objeto del Gasto del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

GLOSARIO

Acciones de mejora: Resultados de las revisiones de control y evaluaciones que se enfocarán a proporcionar comentarios y recomendaciones que tiendan a mejorar la eficiencia y eficacia de los controles establecidos, y en consecuencia incrementar la posibilidad de lograr las metas y objetivos institucionales y optimizar el desempeño de los procesos, mediante la adecuada aplicación de los recursos.

Acta entrega - recepción: Informe que rinden las o los servidores públicos al momento de separarse de sus empleo, cargo o comisión sobre el estado de los asuntos de su competencia y mediante el cual entregan a quienes lo sustituyan los recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados y en general, toda aquella documentación e información debidamente ordenada y clasificada, que haya sido generada en el ejercicio de sus funciones.

Área revisada: Las Unidades Administrativas y órganos auxiliares del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Contraloría Interna: Órgano auxiliar de la Comisión de Administración.

Control Interno: Proceso que tiene como objeto proporcionar un grado de seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del Tribunal clasificados en: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y presupuestal, y cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y políticas.

Evaluación: Analizar la relación existente entre los objetivos, los recursos y los resultados de una política o un programa.

PACA: Programa Anual de Control y Auditoría.

Papeles de Trabajo: Conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el personal auditor en la revisión de control y en las evaluaciones al ejercicio del gasto, así como los resultados de los procedimientos y pruebas aplicadas, con ellos se sustentan las acciones de mejora, recomendaciones y conclusiones contenidas en los informes correspondientes.

Recomendación Correctiva: Proponer acciones de solución a los hechos observados, o en su caso, solicitar la aclaración y/o justificación.

Recomendación Preventiva: Propuesta que permite prevenir la recurrencia de las debilidades determinadas, que elimine las causas que las originaron o que promuevan una mejora.

Revisión de Control: Es un estudio sistemático, integral y periódico que tiene como propósito fundamental conocer la organización administrativa y el funcionamiento del área objeto de estudio, con la finalidad de verificar que las unidades administrativas, en el desarrollo de sus funciones, se apeguen a lo establecido en el Manual de Organización Específico; atiendan todas las atribuciones conferidas en el Reglamento Interno y den cumplimiento a los lineamientos y procedimientos autorizados por las autoridades competentes. En caso de detectar desviaciones, se analizan y proponen alternativas viables de solución que ayuden a la erradicación de las mismas. Se define como toda aquella actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a fortalecer el control interno, con el propósito de asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Riesgo: Probabilidad de ocurrencia y el posible impacto de que un evento adverso (externo o interno) obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales.

Seguimiento de Acciones de Mejoras: Es una herramienta de gestión y de supervisión cuya finalidad es documentar las acciones de mejora autorizadas por la Comisión de Administración para su implementación por parte de las unidades administrativas, a fin de dar seguimiento a su implantación e informar a la Comisión de Administración sobre el avance en su cumplimiento.

Unidad Administrativa: Cada uno de los órganos que integran el Tribunal Electoral, con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian entre sí. Se conforman a través de una estructura orgánica específica y propia, y se le confieren atribuciones específicas en el instrumento jurídico correspondiente.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

En el presente apartado se regulan y desarrollan las etapas de las actividades que realizan las coordinaciones, unidades de apoyo u órganos auxiliares dentro de cada uno de los procedimientos de Control y Evaluación, así como sus atributos. Incluye las decisiones que deben tomarse para obtener un resultado específico.

No se omite señalar que en virtud de la complejidad que presentan los procedimientos objeto del presente instrumento, se ha determinado considerar que forman parte del texto normativo, tanto las indicaciones contenidas en los formatos como en los instructivos de llenado, mismos que obran anexos.

A. Ejecución de Revisión de Control.

Objetivo: Regular las actividades y responsables para realizar las revisiones de control a efecto de verificar que las unidades administrativas, en el desarrollo de sus funciones, se apeguen a lo establecido en el Manual de Organización Específico; atiendan todas las atribuciones conferidas en el Reglamento Interno y den cumplimiento a los lineamientos, procedimientos y acuerdos autorizados por las autoridades competentes.

a. Ejecución de la Revisión de Control.

ÁREA	ACTIVIDADES
INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
PLANEACIÓN GENERAL	
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	1. Determinar y documentar las actividades generales, así como establecer los objetivos específicos, la oportunidad y tiempos asignados para la Revisión, para lo cual es necesario elaborar un Programa de Trabajo , en el cual se deberá contemplar lo siguiente: Descripción de la Revisión, Objetivo de la Revisión, Alcance, Rubro o aspectos a revisar, Descripción de las actividades a desarrollar con fechas programadas de inicio y término, Responsables de la Ejecución.
Dirección de Control y Evaluación	2. Recibe, revisa, en su caso propone modificaciones al programa de trabajo y remite a la Jefatura de Unidad de Control y Evaluación, para Visto Bueno.
	3. ¿Los documentos tienen modificaciones? Sí, Regresa a la actividad 1. No, Continúa a la actividad 4.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	4. Recibe, da visto bueno e instruye su integración en el expediente de la Revisión de Control.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	5. Elabora oficio de presentación y el requerimiento de documentación o información , estableciendo un plazo de 5 días hábiles a partir de su recepción para que la o el titular del área revisada dé atención a la petición. <i>En caso de ser necesario y a solicitud justificada del área, se podrá otorgar una prórroga de hasta 5 días hábiles.</i>
Dirección de Control y Evaluación	6. Recibe, revisa y en su caso propone modificaciones al oficio de presentación y al requerimiento de documentación o información.
	7. ¿Los proyectos de documentos tienen modificaciones? Sí, Regresa a la actividad 5. No, Continúa a la actividad 8.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	8. Recibe, da visto bueno y presenta para firma a la persona titular de la Contraloría Interna.
Contraloría Interna	9. Recibe, revisa y firma el oficio de presentación y el requerimiento de documentación o información.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	10. Recibe el oficio de presentación firmado por la persona Titular de la Contraloría Interna e instruye el trámite correspondiente.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	11. Realiza el trámite correspondiente ante el área revisada.
Área Revisada	12. Recibe el oficio de presentación y el requerimiento de documentación o información y sella acuse de recibo.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	13. Recibe acuse del oficio de presentación y del requerimiento de documentación o información e integra al expediente de la Revisión de Control.

Dirección de Control y Evaluación	14. Instruye la elaboración del Acta de Inicio a la Jefatura de Departamento.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	15. Elabora el Acta de Inicio y presenta a la Dirección de Control y Evaluación para su revisión.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación / Dirección de Control y Evaluación	16. Realiza la apertura de la Revisión de Control con el Acta de Inicio y recaba firmas del o los representante(s) de las Unidad(es) Administrativa(s).
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	17. Integra al expediente el Acta de Inicio debidamente firmada.
PLANEACIÓN DETALLADA	
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	18. Elabora el Marco Conceptual , en el que se plasmará la planeación del desarrollo de la Revisión de Control, el cual deberá contener los siguientes datos: Identificación de la Revisión de Control, Área, Operación, Proceso, Programa o Rubro a evaluar, Objetivo que se persigue con la Revisión de Control, Universo, Alcance de la Revisión de Control y Técnicas y Procedimientos que se aplicarán durante el desarrollo del trabajo, y remite a la Dirección de Control y Evaluación para revisión.
Dirección de Control y Evaluación	19. Recibe, revisa y en su caso propone modificaciones al Marco Conceptual.
	20. ¿El Marco Conceptual tiene modificaciones? Sí, Regresa a la actividad 18. No, Continúa a la actividad 21.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	21. Recibe, da visto bueno y presenta el marco conceptual para firma.
Contraloría Interna	22. Recibe y autoriza el Marco Conceptual.
EJECUCIÓN DE LA REVISIÓN DE CONTROL	
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	23. Inicia la Revisión de Control aplicando las técnicas que le apoyen para dar cumplimiento a los objetivos planteados. <i>Si en el desarrollo de la revisión de control, con base en la naturaleza e importancia de los resultados preliminares obtenidos, se requiere ampliar, reducir o sustituir al personal revisor, así como ampliar o modificar el periodo, y/o el objetivo y alcance de la revisión; se hará del conocimiento mediante oficio suscrito por la persona titular de la Contraloría Interna, a la o el servidor público al que se envió el oficio de presentación.</i>
	24. Elabora los papeles de trabajo con la información analizada.
	25. Elabora el oficio de envío y presenta las cédulas de acciones de mejora preliminares , a la Dirección de Control y Evaluación.
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS	
Dirección de Control y Evaluación	26. Recibe y revisa el oficio de envío y que las cédulas de acciones de mejora preliminares se encuentren debidamente sustentadas y en su caso, propone modificaciones.
	27. El oficio y la cédula de acciones de mejora preliminares ¿Tienen modificaciones? Sí, Regresa a la actividad 25. No, Continúa a la actividad 28.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	28. Recibe, da visto bueno al oficio y a las cédulas de acciones de mejora preliminares y presenta a la persona Titular de la Contraloría Interna para su aprobación.
Contraloría Interna	29. Recibe, revisa y, en su caso, autoriza las cédulas de acciones de mejora preliminares para llevar a cabo la presentación de los resultados, y firma oficio para envío.
	30. ¿Las cédulas de acciones de mejora preliminares tienen ajustes y/o comentarios? Sí, regresa a la actividad 26. No, pasa a la actividad 31.
Jefatura de Unidad de	31. Mediante oficio debidamente firmado envía las cédulas de acciones

Control y Evaluación	de mejora preliminares aprobadas al área revisada para su conocimiento, 5 días antes de la realización de la presentación de los resultados.
Área Revisada	32. Recibe las cédulas de acciones de mejora preliminares y en su caso, presenta aclaraciones o comentarios a los resultados de la Revisión de Control, y confirma la reunión para que se lleve a cabo la presentación de los resultados.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación y Dirección de Control y Evaluación	33. Llevan a cabo la reunión para comunicar los resultados con el área revisada y someter a discusión las cédulas de acciones de mejora preliminares y, en su caso, se firman en tres tantos la(s) cédula(s) de acción(es) de mejora, y se elabora el Acta para Comunicar los Resultados de la Revisión . <i>Se otorgará a la o el titular del área revisada un plazo de 5 días hábiles para presentar sus aclaraciones o comentarios a los resultados de la Revisión de Control.</i> <i>En caso de existir aclaraciones, recibe documentación y realiza las modificaciones procedentes a las acciones de mejora / recomendaciones.</i> <i>En caso de negativa al firmar las cédulas de acciones de mejora, se levantará un acta de cierre de revisión, en la que se harán constar los motivos por los que no fueron firmadas las acciones de mejora / recomendaciones, así como las declaraciones del área revisada y del personal de la Contraloría Interna, anexando las cédulas de acciones de mejora.</i>
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	34. Una vez firmadas las cédulas de acciones de mejora, elabora y envía el Proyecto de Informe de Resultados de la Revisión de Control a la Dirección de Control y Evaluación , considerando que dicho proyecto se deberá hacer llegar al área revisada para que emita su conformidad, y posteriormente enviarlo a la Comisión de Administración en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se suscriban las cédulas de acciones de mejora. <i>En caso de que el área revisada no esté de acuerdo con el Proyecto de Informe de Resultados de la Revisión de Control podrá presentar ante la Contraloría Interna un pliego de inconformidad. Dicho proyecto, las cédulas de acciones de mejora y en su caso, el pliego de inconformidad, se deberán hacer llegar a la Comisión de Administración en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se suscriban las cédulas de acciones de mejora.</i>
Dirección de Control y Evaluación	35. Recibe, revisa y en su caso, propone modificaciones al Proyecto de Informe de Resultados de la Revisión de Control y lo turna a la Jefatura de Unidad de Control y Evaluación para su Visto Bueno.
	36. ¿El Proyecto de Informe de Resultados de la Revisión de Control tiene ajustes y/o comentarios? Sí, regresa a la actividad 32. No, pasa a la actividad 37.
Jefatura de la Unidad de Control y Evaluación	37. Recibe, revisa y en su caso, propone modificaciones al Proyecto de Informe de Resultados de la Revisión de Control y lo presenta para aprobación a la persona Titular de la Contraloría Interna.
	38. ¿El Proyecto de Informe de Resultados de la Revisión de Control tiene ajustes y/o comentarios? Sí, regresa a la actividad 35. No, pasa a la actividad 39.
Contraloría Interna	39. Recibe, revisa y firma el Proyecto de Informe de Resultados de la Revisión de Control e instruye a la Jefatura de Unidad de Control y Evaluación para que lleve a cabo el trámite correspondiente.
	40. ¿El Proyecto de Informe de Resultados de la Revisión de Control tiene ajustes y/o comentarios? Sí, regresa a la actividad 37. No, pasa a la actividad 41.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	41. Instruye a la Dirección de Control y Evaluación dar trámite al Proyecto de Informe de Resultados de la Revisión de Control.

Dirección de Control y Evaluación	42. Envía el Proyecto de Informe de Resultados de la Revisión de Control, anexando cédulas de acciones de mejora firmadas y recaba acuse.
Área Revisada	43. Recibe el Proyecto de Informe de Resultados de la Revisión de Control con cédulas de acciones de mejora y acusa de recibo.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	44. Recibe acuse de recibo del oficio con el que se remitió el Proyecto de Informe de Resultados de la Revisión de Control y de las cédulas de acciones de mejora firmadas e integra al expediente.
	45. Elabora el proyecto del Punto de Acuerdo para la Comisión de Administración y lo turna para revisión de la Dirección de Control y Evaluación.
Dirección de Control y Evaluación	46. Recibe, revisa y en su caso, propone modificaciones al proyecto de Punto de Acuerdo.
	47. El proyecto de Punto de Acuerdo ¿Tiene modificaciones? Sí, regresa a la actividad 45. No, continúa en la actividad 48.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	48. Recibe, revisa el proyecto de Punto de Acuerdo, en su caso, solicita modificaciones y una vez autorizado, da visto bueno y lo presenta para aprobación de la persona Titular de la Contraloría Interna.
Contraloría Interna	49. Recibe el proyecto de Punto de Acuerdo, en su caso, solicita modificaciones y una vez autorizado lo firma y lo remite a la Coordinación Técnica Administrativa para su integración en la orden del día de la Comisión de Administración.
	50. Una vez acordado por la Comisión de Administración, instruye que se atiendan los acuerdos y en su caso, el cierre de la revisión de control (integración y foliado consecutivo del expediente).
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	51. Recibe e instruye el envío del oficio a la unidad administrativa revisada informando el número de Acuerdo y sesión con los que la Comisión de Administración se dio por informada de los resultados obtenidos en la Revisión de Control.
FIN DEL PROCEDIMIENTO	

B. Seguimiento de Acciones de Mejoras.

Objetivo: Regular las actividades que realizan de manera conjunta el personal de la UCE y los enlaces designados por las y los titulares de las áreas, para documentar las acciones de mejora autorizadas, a fin de dar seguimiento a su implantación a efecto de informar a la Comisión de Administración sobre el avance en su cumplimiento.

b. Ejecución del Seguimiento de Acciones de Mejora.

ÁREA	ACTIVIDADES
INICIO DE PROCEDIMIENTO	
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	1. Instruye inicio del seguimiento de acciones de mejora conforme a la fecha programada en el Programa Anual de Control y Auditoría.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	2. Elabora proyecto de oficio de inicio del Seguimiento de Acciones de Mejora a la unidad administrativa que será evaluada señalando la fecha de inicio, el objetivo de la evaluación y las o los servidores públicos responsables de realizarla.
Dirección de Control y Evaluación	3. Recibe y revisa el proyecto de oficio de inicio.
	4. Remite el proyecto de oficio de inicio a la Jefatura de Unidad de Control y Evaluación para su visto bueno y rubrica.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	5. Recibe el proyecto de oficio de inicio y envía a la persona Titular de la Contraloría Interna para su validación y firma.
Contraloría Interna	6. Recibe el proyecto de oficio de inicio, aprueba y, en su caso, firma e instruye para envío a la unidad administrativa.

Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	7. Envía oficio de inicio a la unidad administrativa.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	8. Elabora el acta de inicio del Seguimiento de Acciones de Mejora, y turna a la Dirección de Control y Evaluación para su revisión.
Dirección de Control y Evaluación	9. Revisa el acta de inicio del Seguimiento de Acciones de Mejora y turna a la Jefatura de Unidad de Control y Evaluación para su Visto Bueno.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	10. Recibe y en su caso aprueba el acta de inicio del Seguimiento de Acciones de Mejora.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	11. Inicia el seguimiento de acciones de mejora, remite el formato con los antecedentes, para su llenado y solicita la evidencia de la implementación de la(s) acción(es) de mejora.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	12. Detecta la necesidad de solicitar información adicional a la unidad administrativa evaluada.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	13. ¿Procede solicitar información? SI: Continúa en actividad 14. NO: Continúa en actividad 23.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	14. Elabora el proyecto de oficio de solicitud de información y lo remite a la Dirección de Control y Evaluación.
Dirección de Control y Evaluación	15. Recibe y revisa el proyecto de oficio de solicitud de información y lo remite a la Jefatura de la Unidad de Control y Evaluación para su validación
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	16. Recibe y en su caso valida el proyecto de oficio de solicitud de información, envía a la persona Titular de la Contraloría Interna para su autorización.
Contraloría Interna	17. Revisa y autoriza el oficio de solicitud de información, e instruye para su envío.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	18. Instruye a la Dirección de Control y Evaluación el envío del oficio de solicitud de información firmado.
Dirección de Control y Evaluación	19. Recibe e instruye el envío de oficio de solicitud de información.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	20. Envía el oficio de solicitud de información a la unidad administrativa revisada.
Unidad Administrativa	21. Recibe el oficio de solicitud de información y remite la información solicitada.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	22. Recibe y analiza la información y documentación soporte de la implementación de la(s) acción(es) de mejora.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	23. Realiza la verificación de la efectividad de las acción(es) tomadas por la(s) Unidad(es) Administrativa(s).
	24. Remite el formato firmado con las precisiones de la efectividad de las acciones de mejora, solicitando la firma de la Unidad revisada.
	25. Elabora el Acta para Comunicar los Resultados del Seguimiento de Acciones de Mejora, y la remite a la Dirección de Control y Evaluación para su revisión.
Dirección de Control y Evaluación	26. Recibe y revisa el acta para comunicar los resultados y turna a la Jefatura de la Unidad de Control y Evaluación.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	27. Recibe y en su caso da su Visto Bueno e instruye a la Dirección de Control y Evaluación que se realicen las actividades correspondientes para la firma.
Dirección de Control y Evaluación	28. Realiza las actividades correspondientes para realizar la firma del acta para comunicar los resultados del Seguimiento de Acciones de

	Mejora.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación y Dirección de Control y Evaluación	29. Lleva a cabo la reunión para comunicar los resultados del Seguimiento de Acciones de Mejora con la Unidad Administrativa. En los actos de para informar el resultado del seguimiento se otorgará a la o el titular del área revisada un plazo de 5 días hábiles para presentar sus aclaraciones o comentarios a los resultados del Seguimiento de Acciones de Mejora.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	30. Elabora el Informe de Resultados del Seguimiento de Acciones de Mejora con el porcentaje de avance de cada una de las acciones de mejora pendientes de atender, y remite a la Dirección de Control y Evaluación para su revisión.
Dirección de Control y Evaluación	31. Recibe, revisa y en su caso modifica y turna a la Jefatura de Unidad de Control y Evaluación para su Visto Bueno.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	32. Recibe, revisa, en su caso rubrica y turna a la persona Titular de la Contraloría Interna, para su aprobación.
Contraloría Interna	33. Recibe el Informe de Resultados del Seguimiento de Acciones de Mejora. ¿El informe de resultados cumple con las características y requisitos suficientes? Sí, pasa a la actividad 34. No, regresa a la actividad 32.
	34. Firma el Informe de Resultados del Seguimiento de Acciones de Mejora e instruye a la Jefatura de Unidad de Control y Evaluación para que lleve a cabo su trámite.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	35. Recibe el Informe de Resultados del Seguimiento de Acciones de Mejora e instruye a la Dirección de Control y Evaluación se lleve a cabo el trámite.
Dirección de Control y Evaluación	36. Instruye a la Jefatura de Departamento que se envíe a la Unidad Administrativa correspondiente el Informe de Resultados del Seguimiento de Acciones de Mejora.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	37. Remite el Informe de Seguimiento de Acciones de Mejora a la Unidad Administrativa y recaba acuse.
Unidad Administrativa	38. Recibe Informe de Resultados del Seguimiento de Acciones de Mejora y acusa de recibo.
	39. Remite oficio de respuesta.
	40. ¿El área está conforme con los resultados? SI: Continúa en actividad 55. NO: Continúa en actividad 41.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	41. Analiza las aclaraciones hechas por la unidad administrativa.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	42. ¿Son pertinentes? SI: Continúa en actividad 43. NO: Continúa en actividad 55..
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	43. Impacta las aclaraciones y/o modificaciones en el Informe de Seguimiento de Acciones de Mejora.
	44. Elabora proyecto de oficio de conclusión e Informe del Seguimiento de Acciones de Mejora y el porcentaje de avance de las acciones de mejora pendientes de dar atención, y remite a la Dirección de Control y Evaluación.
Dirección de Control	45. Revisa el proyecto de oficio de conclusión e informe del Seguimiento de Acciones de mejora, lo rubrica y envía a la Jefatura de Unidad de

y Evaluación	Control y Evaluación para su validación.
Jefatura Unidad de Control y Evaluación	46. Valida y rubrica el proyecto de oficio de conclusión e informe con los resultados y el porcentaje de avance de las acciones de mejora pendientes de dar atención y presenta a la persona Titular de la Contraloría Interna para su VoBo y autorización para envío.
Contraloría Interna	47. Recibe el proyecto de oficio de conclusión e informe del Seguimiento de Acciones de Mejora con el porcentaje de avance de las acciones de mejora pendientes de dar atención, da su Vo.Bo. o en su caso realiza modificaciones e instruye el envío para la unidad administrativa evaluada.
Jefatura de la Unidad de Control y Evaluación	48. Recibe e instruye a la Dirección de Control y Evaluación a realizar el trámite correspondiente para su envío
Dirección de Control y Evaluación	49. Instruye a la Jefatura de Departamento el envío del oficio de conclusión e Informe de Resultados del Seguimiento de Acciones de Mejora final.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	50. Envía el oficio de conclusión e Informe de Seguimiento de Acciones de Mejora final.
Contraloría Interna	51. Instruye a la Jefatura de la Unidad de Control y Evaluación la elaboración del Punto de Acuerdo
Jefatura de la Unidad de Control y Evaluación	52. Instruye a la Dirección de Control y Evaluación la elaboración del Punto de Acuerdo
Director de Control y Evaluación	53. Da la instrucción al Jefe de Departamento para la elaboración del Punto de Acuerdo.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	54. Elabora el Punto de Acuerdo con las precisiones instruidas, y remite a la Dirección de Control y Evaluación para su revisión.
Director de Control y Evaluación	55. Revisa el Punto de Acuerdo y lo somete a consideración de la Jefatura de Unidad de Control y Evaluación, para su validación.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	56. Valida el Punto de Acuerdo y somete a consideración de la persona Titular de la Contraloría Interna para su aprobación y firma.
Contraloría Interna	57. Revisa autoriza y firma el Punto de Acuerdo para el envío a la Comisión de Administración.
Comisión de Administración	58. Emite Acuerdo mediante el cual se da por informada de los resultados obtenidos en el Seguimiento de Acciones de Mejora.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	59. Elabora oficio a la unidad administrativa revisada informando el número de Acuerdo y sesión con los que la Comisión de Administración se dio por informada de los resultados obtenidos.
Dirección de Control y Evaluación	60. Revisa el oficio a la unidad administrativa revisada informando el número de Acuerdo y sesión con los que la Comisión de Administración se dio por informada de los resultados obtenidos, y lo remite a la Jefatura de Unidad de Control y Evaluación para su validación.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	61. Revisa y remite oficio a la persona Titular de la Contraloría Interna para su aprobación y firma.
Contraloría Interna	62. Revisa, autoriza y firma el oficio e instruye para su envío a la unidad administrativa evaluada.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	63. Recibe e instruye el envío del oficio a la unidad administrativa revisada informando el número de Acuerdo y sesión con los que la Comisión de Administración se dio por informada de los resultados obtenidos del Seguimiento de Acciones de Mejora.
FIN DEL PROCEDIMIENTO	

C. Ejecución de la Evaluación

Objetivo: Regular las actividades y responsables para evaluar el cumplimiento por parte de las áreas administrativas del Tribunal Electoral de las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en la normativa aplicable, con relación al ejercicio de los recursos presupuestales asignados a su operación.

El marco metodológico para llevar a cabo las evaluaciones corresponde a la evaluación del proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestales en el cual se evaluará mediante análisis de gabinete y de campo si el proceso programático-presupuestal se realiza conforme a lo establecido en los Lineamientos programático-presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Los resultados del análisis de la información y de la ejecución de la evaluación servirán para identificar áreas de oportunidad para mejorar el ejercicio de los recursos presupuestales asignados para la operación del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Los resultados obtenidos permitirán conocer las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestales y determinar áreas de oportunidad para fortalecer el proceso evaluado.

c. Ejecución de la Evaluación

ÁREA	ACTIVIDADES
INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	1. Elabora el programa de trabajo en el cual se deberá contemplar lo siguiente: Descripción de la Evaluación, Objetivo de la Evaluación, Alcance, Rubro o aspectos a revisar, Descripción de las actividades a desarrollar con fechas programadas de inicio y término, Responsables de la Ejecución.
Dirección de Control y Evaluación	2. Recibe, revisa, en su caso propone modificaciones al programa de trabajo y remite a la Jefatura de Unidad de Control y Evaluación, para Visto Bueno.
	3. ¿Los documentos tienen modificaciones? Sí, Regresa a la actividad 1. No, Continúa a la actividad 4.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	4. Recibe, da visto bueno e instruye su integración en el expediente de la evaluación.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	5. Elabora el oficio de presentación y el requerimiento de documentación e información , estableciendo un plazo de 5 días hábiles a partir de su recepción para que la o el titular del área evaluada dé atención a la petición. <i>En caso de ser necesario y a solicitud justificada del área, se podrá otorgar una prórroga de hasta 5 días hábiles.</i>
Dirección de Control y Evaluación	6. Recibe, revisa y en su caso propone modificaciones a la orden de evaluación y la solicitud de documentación e información.
	7. ¿Los proyectos de documentos tienen modificaciones? Sí, Regresa a la actividad 5. No, Continúa a la actividad 8.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	8. Recibe, da visto bueno y presenta para firma, a la persona Titular de la Contraloría Interna.
Contraloría Interna	9. Recibe, revisa y firma la orden de evaluación y la solicitud de información y documentación.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	10. Recibe la orden de evaluación firmada por la persona Titular de la Contraloría Interna. e instruye el trámite correspondiente.
Jefatura de Departamento	11. Realiza el trámite correspondiente ante el área evaluada.

de Control y Evaluación	
Área Evaluada	12. Recibe el oficio de presentación y el requerimiento de documentación e información y sella acuse de recibo.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	13. Recibe acuse e integra al expediente de la evaluación. 14. Elabora el Acta de Inicio y la presenta a la Dirección de Control y Evaluación para su revisión.
Dirección de Control y Evaluación	15. Revisa el Acta de Inicio y presenta a la Jefatura de Control y Evaluación para realizar la apertura.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación/ Dirección de Control y Evaluación	16. Realiza la apertura de la Evaluación con el Acta de Inicio y recaba las firmas del o los representante(s) de las Unidad(es) Administrativa(s), e instruye la integración en el expediente
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	17. Recibe el Acta de Inicio debidamente firmada e integra al expediente de la Evaluación.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	18. Inicia la evaluación aplicando las actividades siguientes: 1. Se analizará la información solicitada y recabada. 2. Se revisará: <i>Lineamientos Programáticos Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, informes de avances y seguimiento autorizados por la Comisión de Administración de los avances, seguimiento y/o desempeño, Programa Anual de Trabajo, Sistemas de Información, normatividad aplicable vigente y otros documentos pertinentes.</i> 3. <i>Para fines de la evaluación se definirán las etapas a revisar del proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación a revisar conforme al alcance determinado y se considerarán los criterios cualitativos y numéricos para evaluar el cumplimiento en apego al cuadro de CRITERIOS CUALITATIVOS Y NUMÉRICOS DE EVALUACIÓN.¹</i> 4. <i>De los resultados encontrados, se determinará el nivel de cumplimiento, mediante criterios cualitativos y cuantitativos.</i> 5. <i>Revisa los registros en el SAITE relativos a la medición del desempeño a través de los indicadores registrados por las áreas responsables en sus respectivos Programas Anuales de Trabajo.</i> 6. <i>Determina las áreas de oportunidad y define acciones de mejora.</i> <i>Si en el desarrollo de la evaluación, con base en la naturaleza e importancia de los resultados preliminares obtenidos, se requiere ampliar, reducir o sustituir al personal evaluador, así como ampliar o modificar el periodo, y/o el objetivo y alcance de la evaluación; se hará del conocimiento mediante oficio suscrito por la o el titular de la Contraloría, a la o el servidor público al que se envió la orden de revisión.</i>
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	19. Elabora y presenta las cédulas de acciones de mejora preliminares, a la Dirección de Control y Evaluación.
Dirección de Control	20. Recibe, revisa que las cédulas de acciones de mejora preliminares se encuentren debidamente sustentadas y en su caso, propone

¹ **CRITERIOS CUALITATIVOS Y NUMÉRICOS DE EVALUACIÓN.**

CALIFICACIÓN	CRITERIOS CUALITATIVOS	CRITERIOS NUMÉRICOS
1	No. Se considera que la respuesta del área responsable del cumplimiento de la acción es negativa y no existe ningún elemento, evidencia o avance	0 a 25%
2	No. Se considera que la respuesta del área responsable del cumplimiento es negativa, pero existe algún elemento, evidencia o avance	26 a 50%
3	Sí. Se considera que la respuesta del área responsable del cumplimiento es afirmativa pero algunos elementos importantes están ausentes.	51 a 75%
4	Sí. Se considera que la respuesta del área responsable del cumplimiento es afirmativa y están presentes todos los elementos importantes.	75 a 100%

y Evaluación	modificaciones. 21. La cédula de acciones de mejora preliminares ¿Tiene modificaciones? Sí, Regresa a la actividad 19. No, Continúa a la actividad 22.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	22. Recibe, da visto bueno a las cédulas de acciones de mejora preliminares así como al oficio para su envío y presenta para aprobación a la persona Titular de la Contraloría Interna.
Contraloría Interna	23. Recibe, revisa y, en su caso, autoriza las cédulas de acciones de mejora preliminares para llevar a cabo la reunión para comunicar los resultados, y firma oficio para envío. 24. ¿Las cédulas de acciones de mejora preliminares tienen ajustes y/o comentarios? Sí, regresa a la actividad 22. No, pasa a la actividad 25.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	25. Envía las cédulas de acciones de mejora preliminares aprobadas al área evaluada para su conocimiento, 5 días antes de la realización de la reunión para comunicar los resultados.
Área Evaluada	26. Recibe las cédulas de acciones de mejora preliminares y en su caso, presenta aclaraciones o comentarios a los resultados de la evaluación, y confirma la reunión para que se lleve a cabo la reunión para comunicar los resultados.
Dirección de Control y Evaluación/ Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	27. Llevan a cabo la reunión para comunicar los resultados con el área evaluada para someter a discusión las cédulas de acciones de mejora preliminares y, en su caso, se firma en tres tantos la(s) cédula(s) de acción(es) de mejora, y se elabora el Acta para informar los resultados de la evaluación. <i>En las reuniones se otorgará a la o el titular del área evaluada un plazo de 5 días hábiles para presentar sus aclaraciones o comentarios a los resultados de la evaluación.</i> <i>En caso de existir aclaraciones, recibe documentación y realiza las modificaciones procedentes a las acciones de mejora / recomendaciones.</i> <i>En caso de negativa al firmar las cédulas de acciones de mejora, se levantará un acta de cierre de la evaluación, en la que se harán constar los motivos por los que no fueron firmadas las acciones de mejora / recomendaciones, así como las declaraciones del área evaluada y del personal auditor, anexando las cédulas de acciones de mejora.</i>
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	28. Una vez firmadas las cédulas de acciones de mejora, elabora y envía el Proyecto de Informe de Evaluación a la Dirección de Control y Evaluación, considerando que dicho proyecto se deberá hacer llegar al área evaluada para que emita su conformidad, y posteriormente enviarlo a la Comisión de Administración en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se suscriban las cédulas de acciones de mejora. <i>En caso de que el área evaluada no esté de acuerdo con el proyecto de informe de Evaluación podrá presentar ante la Contraloría Interna un pliego de inconformidad. Dicho proyecto, las cédulas de acciones de mejora y en su caso, el pliego de inconformidad, se deberán hacer llegar a la Comisión de Administración en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se suscriban las cédulas de acciones de mejora.</i>
Dirección de Control y Evaluación	29. Recibe, revisa y en su caso, propone modificaciones al Proyecto de Informe de Evaluación y, una vez aprobado, lo turna a la Jefatura de Unidad de Control y Evaluación.

	30. ¿El Proyecto de Informe de Evaluación tiene ajustes y/o comentarios? Sí, regresa a la actividad 28. No, pasa a la actividad 31.
Jefatura de la Unidad de Control y Evaluación	31. Recibe, da visto bueno al Proyecto de Informe de Evaluación de Control y presenta para aprobación.
Contraloría Interna	32. Firma el Proyecto de Informe de Evaluación e instruye a la Jefatura de Unidad de Control y Evaluación para que lleve a cabo el trámite correspondiente.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	33. Instruye a la Dirección de Control y Evaluación dar trámite al Proyecto de Informe de Evaluación.
Dirección de Control y Evaluación	34. Envía el Proyecto de Informe de Evaluación, anexando cédulas de acciones de mejora firmadas y recaba acuse.
Área Evaluada	35. Recibe el Proyecto de Informe de Evaluación con cédulas de acciones de mejora y acusa de recibo.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	36. Recibe acuse de recibo del Proyecto de Informe de Evaluación y de las cédulas de acciones de mejora firmadas e integra al expediente.
	37. Elabora proyecto de Punto de Acuerdo para la Comisión de Administración y lo turna para revisión de la Dirección de Control y Evaluación.
Dirección de Control y Evaluación	38. Recibe, revisa y en su caso, propone modificaciones al proyecto de Punto de Acuerdo.
	39. El proyecto de Punto de Acuerdo ¿tiene modificaciones? Sí, regresa a la actividad 34. No, continúa en la actividad 37.
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	40. Recibe, revisa el proyecto de Punto de Acuerdo, en su caso, solicita modificaciones y una vez autorizado, da visto bueno y lo presenta para aprobación de la persona Titular de la Contraloría Interna..
Contraloría Interna	41. Recibe el proyecto de Punto de Acuerdo, en su caso, solicita modificaciones y una vez autorizado lo firma y lo remite a la Coordinación Técnica Administrativa para su integración en la orden del día de la Comisión de Administración.
	42. Una vez acordado por la Comisión de Administración, instruye que se atiendan los acuerdos y en su caso, el cierre de la evaluación (integración y foliado consecutivo del expediente).
Jefatura de Unidad de Control y Evaluación	43. Recibe instrucción de la persona Titular de la Contraloría Interna e instruye a la Dirección de Control y Evaluación se informe al área evaluada el sentido del acuerdo de la Comisión de Administración.
Dirección de Control y Evaluación	44. Recibe e instruye el envío del oficio a la unidad administrativa revisada informando el número de Acuerdo y sesión con los que la Comisión de Administración se dio por informada de los resultados obtenidos de la evaluación.
FIN DEL PROCEDIMIENTO	

D. Acta Entrega- Recepción

Objetivo: Regular las actividades a realizar por el personal de la CI comisionado para intervenir en la formalización de las actas administrativas de entrega-recepción sobre los asuntos y recursos de las o los

servidores públicos al momento de separarse de sus empleos, cargos o comisiones. Señalar las actividades que son responsabilidad de la o el servidor público que entrega el cargo y de la o el que recibe, así como los tiempos señalados en el Acuerdo para llevar a cabo dichas actividades.

d. Procedimiento para Acta Entrega - Recepción

ÁREA	ACTIVIDADES
INICIO DE PROCEDIMIENTO	
Unidad Administrativa	1. Remite oficio a la persona Titular de la Contraloría Interna, comunicando la separación de funciones por cese, despido, renuncia, destitución, o por cualquier otra causa y solicita la intervención de la Contraloría Interna a través de un oficio con un mínimo de cinco días hábiles, previo a la entrega.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	2. Elabora oficio de designación a la unidad administrativa comunicando el nombre de la o el servidor público designado como representante, y entrega a la Dirección de Control y Evaluación.
Director de Control y Evaluación	3. Revisa el oficio de designación rubrica y turna a la Jefatura de Unidad de Control y Evaluación.
Jefatura de la Unidad de Control y Evaluación	4. Recibe, valida y rubrica el oficio de designación, y turna a la persona Titular de la Contraloría Interna para su aprobación y envío.
Contraloría Interna	5. Recibe, autoriza, firma e instruye el envío del oficio a la unidad administrativa.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	6. Envía oficio a la unidad administrativa.
Representante de la Contraloría Interna	7. Se comunica con la unidad administrativa, remite el formato del acta vía correo electrónico y acuerdan fecha y hora para realizar el acta.
Servidor(a) público(a) saliente	8. Prepara la información documental de los asuntos y recursos humanos, materiales, financieros y patrimoniales de carácter oficial que estuvieron bajo su responsabilidad.
Servidor(a) público(a) saliente	9. Elabora Acta Entrega - Recepción y remite a la Contraloría Interna, para su revisión y/o comentarios.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	10. Revisa el proyecto de Acta que al efecto remita la o el servidor público saliente y/o entrante.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	11. ¿El acta fue debidamente requisitada? Si – Continúa en Actividad 11. No - Continúa en Actividad 9.
Representante de la Contraloría Interna	12. Procede el Acto de Entrega – Recepción.
Servidor(a) público(a) saliente	13. Verifica y valida el contenido del Acta Administrativa de Entrega - Recepción y sus anexos, en un término no mayor de treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega.

	14. ¿Existen irregularidades en los documentos y recursos recibidos? Si – Continúa en Actividad 15. No –Continúa en Actividad 25.
	15. Hace del conocimiento de la Contraloría Interna, vía oficio.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	16. Remite para Vo.Bo. de la persona Titular de la Contraloría Interna oficio dirigido a la o el servidor público saliente donde se le requiere para que hagan las aclaraciones y proporcione la información adicional que se le solicite.
Contraloría Interna	17. Firma oficio para su envío.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	18. Remite oficio solicitando al Secretario General de Acuerdos realice las gestiones para entregar personalmente el oficio de aclaraciones.
Servidor(a) público(a) saliente	19. Remite escrito de respuesta a la Contraloría Interna.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	20. Elabora oficio a la unidad administrativa anexando el escrito de respuesta recibido y remite a la o el Titular de Unidad para firma de la persona Titular de la Contraloría Interna.
Servidor(a) público(a) saliente	21. Analiza las aclaraciones hechas.
Unidad Administrativa	22. ¿La o el servidor público entrante está conforme con las aclaraciones? SI: Fin del procedimiento. NO: Continúa en actividad 23.
Servidor público entrante	23. Remite oficio a la persona Titular de la Contraloría Interna. indicando las deficiencias encontradas.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	24. Remite para Vo.Bo. de la persona Titular de la Contraloría Interna. oficio dirigido a la o el servidor público saliente donde se le requiere para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que se le solicite (se repiten los pasos del 15 al 22).
Unidad Administrativa	25. Remite oficio a la persona Titular de la Contraloría Interna. indicando que las aclaraciones fueron suficientes.
Jefatura de Departamento de Control y Evaluación	26. Elabora y remite oficio a la Secretaría Administrativa informando la realización del acta entrega recepción correspondiente. Se anexa copia fotostática del acta.
FIN DEL PROCEDIMIENTO	

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Procedimientos de Control y Evaluación entrará en vigor el día de su publicación en la página de Intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Manual.

TERCERO.- Para su mayor difusión, publíquese en la página de Internet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y en el Diario Oficial de la Federación.

ANEXO 1

FORMATOS

1. PROGRAMA DE TRABAJO

CONTRALORÍA INTERNA
UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN

PROGRAMA DE TRABAJO**NO. DE REVISIÓN:****ÁREA REVISADA:****FECHA:****(1)****(2)****(3)**Objetivo (s) de la Revisión: **(4)**Descripción de la Revisión: **(5)**

NÚM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FECHA PROGRAMADA		TOTAL DE DÍAS	RESPONSABLE	COMENTARIOS
		INICIO DÍA/MES/AÑO	TÉRMINO DÍA/MES/AÑO			
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

(13) Personal Comisionado		
Iniciales	Firma	Rúbrica

Elaboró **(14)**Vo. Bo. **(14)**Autorizó **(14)**

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Instructivo del Programa de Trabajo

Este documento describe de manera específica las actividades a desarrollar para la realización de una Revisión de Control así como la programación y cumplimiento de las actividades de la Unidad de Control y Evaluación, dentro de cada una de sus etapas.

Núm.	DESCRIPCIÓN
1.	Número de la Revisión de Control que se practica de acuerdo con el PACA.
2.	Nombre de área por revisar.
3.	Fecha de elaboración Día/Mes/Año.
4.	Especificar el objetivo de la Revisión de Control autorizada en el PACA.
5.	Especificar la descripción de la Revisión de Control con relación al alcance.
6.	Número consecutivo de actividades, en cada una de las etapas de la Revisión de Control.
7.	Indicar las actividades que se desarrollaran durante la Revisión de Control.
8.	Indicar la fecha por actividad a partir del inicio.
9.	Indicar la fecha por actividad de término.
10.	Total de días estimados para realizar cada actividad.
11.	Iniciales del o los responsable(s) de realizar cada actividad.
12.	Especificaciones particulares para la realización de la actividad.
13.	Personal Comisionado
14.	Nombre, cargo y firma de quien elaboró, da visto bueno, y autorizó.-

En este documento se presenta de manera resumida la programación y cumplimiento de las actividades para la revisión de control, dentro de cada una de sus etapas.

2. OFICIO DE PRESENTACIÓN**CONTRALORIA INTERNA****(1)****Contralor Interno**

Oficio Núm. TEPJF/CI/(2)/(2)

México, D.F. a (3) de (3) de (3).

Asunto: (4)

_____(5)_____

_____(5)_____

PRESENTE

Con objeto de verificar y promover en esa unidad administrativa el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable, y con fundamento en lo dispuesto por **(6)**.

Con la presente se le notifica el inicio de la revisión de control identificada con el número **(7)**, denominada **(8)** la cual tiene por objetivo: **(9)**.

Cabe señalar que el periodo a revisar comprende del **(10)**.

Para tal efecto, de no existir inconveniente alguno, le informo que se llevará el acto de apertura de la revisión de control, el **(11)** del año en curso a las **(12)** hrs., en la oficina que ocupa **(13)**, para lo cual he designado a los CC. Auditores Públicos:

(14)

Con el propósito de que las y los auditores cumplan con su cometido, le solicito atentamente se les brinden las facilidades necesarias.

Despedida.

ATENTAMENTE**C.c.p. (15)****Rúbricas**

Instructivo de llenado del Oficio de Presentación

Núm.	DESCRIPCIÓN
1.	Nombre de la persona Titular de la Contraloría Interna.
2.	Número de oficio y año.
3.	Fecha de elaboración del oficio de presentación. Día/Mes/Año.
4.	Citar el motivo de la emisión del referido documento.
5.	Nombre y cargo de quien ocupe la titularidad del área o programa, proyecto por revisar.
6.	Leyes y normativa aplicable en las que se fundamente la emisión del oficio de presentación, así como el Acuerdo mediante el cual se autorizó el PACA.
7.	Número de Revisión de Control.
8.	Nombre de la Revisión de Control.
9.	Objetivo de la Revisión de Control de acuerdo al PACA.
10.	Día(s), mes(es), y año(s) del periodo por revisar.
11.	Fecha de la reunión para la firma del Acta de Inicio.
12.	Hora de la reunión.
13.	Área donde se celebrará la reunión.
14.	Personal comisionado que practicará la Revisión de Control.
15.	Nombre, cargo y adscripción de las o los servidores públicos a los que se enviará copia del oficio de presentación

3. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN.



CONTRALORIA INTERNA

(1)

Contralor Interno

Oficio Núm. TEPJF/CI/(2)/(2)

México, D.F. a (3) de (3) de (3).

Asunto: (4)

(5)

PRESENTE

Me refiero a la revisión (6) "(7)" y en apego a lo dispuesto en el Programa Anual de Control y Auditoría (8) autorizado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo (9), al respecto y a efecto de continuar con el análisis e investigación de la información se solicita atentamente que, de no tener inconveniente alguno para ello, remita a esta Contraloría Interna en un término de 3 días hábiles a partir de la recepción del presente, la información siguiente:

1. (10)

Despedida.

ATENTAMENTE

C.c.p. (11)

Rúbricas (12)

Instructivo de llenado del Requerimiento de Documentación o Información

Núm.	DESCRIPCIÓN
1.	Nombre de la persona Titular de la Contraloría Interna.
2.	Número de oficio y año.
3.	Fecha de elaboración del requerimiento de la documentación o información Día/Mes/Año.
4.	Citar el motivo de la emisión del referido documento.
5.	Nombre y cargo de quien ocupe la titularidad del área o programa, proyecto por revisar.
6.	Número de Revisión de Control.
7.	Nombre de la Revisión de Control.
8.	Ejercicio Fiscal.
9.	Número de acuerdo con el que se autorizó el PACA.
10.	Listado del o los requerimientos.
11.	Nombre, cargo y adscripción de las o los servidores públicos a los que se enviará copia del requerimiento de documentación o información.
12.	Rúbricas de las o los servidores públicos que revisaron y elaboraron el oficio.

4. ACTA DE INICIO DE LA REVISIÓN DE CONTROL



CONTRALORÍA INTERNA

ACTA DE INICIO DE LA REVISIÓN DE CONTROL NÚM. (1)

----- Folio (2) -----

En la ciudad de (3), siendo las (4) horas, del día (5), los CC. Auditores Públicos (6) adscritos a la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en presencia del (7), se reunieron en las oficinas que ocupa la (8), en (9), para hacer constar los siguientes.-----

----- Hechos -----

Los servidores públicos representantes de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se identifican ante el (10), con las credenciales números (11) firmadas por el Titular de la Secretaría Administrativa, conforme a la atribución que le confiere el (12) del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y proceden a informar al (10), del inicio de la revisión de control número (13), denominada (14), contenida en el oficio de presentación con número (15), del (16), signada por la o el Contralor(a) Interno (a). -----

El (17), hace constar que recibió el oficio antes referido el día (18) del presente año, como consta en el acuse de recibo impreso que en este acto se exhibe, con el que se tiene por formalmente notificado del inicio de la Revisión de Control para los efectos del desahogo de los trabajos a que hace referencia. Asimismo, el personal comisionado de la Contraloría Interna solicita al servidor público se identifique, por lo que exhibe la credencial número (19), expedida a su favor por el (20), documento que se tiene a la vista y en el que se aprecia una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este acto se le devuelve. A su vez, el Titular del área administrativa manifiesta llamarse como ha quedado asentado en la presente acta, con domicilio en (21).-----

Acto seguido, el personal que actúa, expone al (22) el alcance de los trabajos a desarrollar; mismos que se ejecutarán al amparo y en cumplimiento de la orden de revisión de control antes citada, y cuyo objetivo consiste en (23), los cuales darán inicio a la firma de la presente acta.-----

-----Pasa al Folio (2)-----

-----Viene del Folio (2)-----

-----Folio (2)-----

A continuación, se solicita al (24), designe al personal de enlace que estime conveniente para atender los requerimientos de información, así como dos testigos de asistencia, advertido de que ante su negativa serán nombrados por las y los actuantes. A esta solicitud, el servidor público designa al enlace (25) y los CC. (26), quienes se identifican con credenciales número (27), expedidas por (27).-----

Por último el personal de la Contraloría Interna, solicita al (28), informe al personal de su presencia y cometido y los autorice para proporcionar la documentación e información suficiente, competente y pertinente para realizar la Revisión de Control en comento.-----

No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la presente acta siendo las (29) horas de la fecha en que fue iniciada. Asimismo, previa lectura de lo asentado, la firman al margen y al calce en todas sus fojas los que en ella intervinieron, haciendo constar que este documento fue elaborado en tres tantos, de los cuales se entrega uno legible al (30), con el que se entendió la diligencia. -----

POR EL ÁREA REVISADA (31)

Nombre, Cargo y Firma (32)

POR LA CONTRALORÍA INTERNA

Nombre, Firma y Cargo (33)

Nombre, Firma y Cargo (33)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

Nombre, Firma y Cargo (34)

Nombre, Firma y Cargo (34)

Instructivo de llenado del Acta de Inicio de la Revisión de Control

Núm.	INSTRUCCIONES
1.	Número y nombre de la Revisión de Control asignado de acuerdo al PACA.
2.	Folio. Número de la Revisión de Control (00), año (00) y consecutivo (001).
3.	Ciudad en donde se lleva el acto.
4.	Hora de inicio del acta.
5.	Fecha de elaboración del acta.
6.	Nombre y cargo de las y los auditores actuantes.
7.	Nombre y cargo de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
8.	Citar la Unidad Administrativa con la que se formaliza el acta y se lleva a cabo la reunión.
9.	Domicilio del lugar.
10.	Nombre y cargo de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
11.	Números de credenciales de las y los auditores actuantes.
12.	Fundamento legal del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que faculta al Secretario Administrativo para la expedición de credenciales.
13.	Número de la Revisión de Control.
14.	Nombre de la Revisión de Control.
15.	Número asignado al oficio con el cual se entrega la orden de Revisión de Control.
16.	Fecha del oficio de la orden de Revisión de Control.
17.	Nombre de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
18.	Fecha en que la Unidad Administrativa recibió el oficio de presentación de la Revisión de Control.
19.	Número de la credencial de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
20.	Instancia que expide la credencial de la o el servidor público con quien se entendió la diligencia.
21.	Domicilio de la oficina de la o el servidor público con quien se entendió la diligencia.
22.	Nombre de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
23.	Objetivo de la Revisión de Control conforme al oficio de presentación de la Revisión de Control.
24.	Nombre de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
25.	Nombre y cargo de la o el servidor público designado como enlace de la Revisión de Control.
26.	Nombre de las o los testigos.
27.	Números de las credenciales de las o los testigos e instancia que las expide.
28.	Nombre y cargo de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
29.	Hora en que se concluye el acto.
30.	Nombre y cargo de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
31.	Nombre del área de adscripción de la o el servidor público que atiende la diligencia.
32.	Nombre, cargo y firma de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
33.	Nombre, cargo y firma de las y los auditores actuantes.
34.	Nombre, cargo y firma de las o los testigos.



CONTRALORÍA INTERNA UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN

MARCO CONCEPTUAL

No. de Revisión de Control: (1)	Rubro o aspecto a valorar o revisar: (3)	Fecha:(4)
Nombre de la Revisión de Control : (2)		Auditor(es):(5)

5. MARCO CONCEPTUAL

Aspecto a evaluar:

(6)

Objetivo de la Revisión de Control:

(7)

Universo:

(8)

Alcance:

(9)

Procedimientos:

(10)

Instructivo de llenado del Marco Conceptual

Núm.	INSTRUCCIONES
1.	Indicar el número de la revisión de control de acuerdo con el Programa Anual de Control y Auditoría.
2.	Indicar el nombre de la Revisión de Control de acuerdo con el Programa Anual de Control y Auditoría.
3.	Señalar el área crítica, procedimiento, trámite, servicio, recurso, programa, proceso, transacción u operación a la cual se aplica la revisión de control.
4.	Anotar la fecha de elaboración del Marco Conceptual (día/mes/año).
5.	Señalar las iniciales de la o el auditor que elaboró el Marco Conceptual.
6.	El aspecto a evaluar, se refiere a la operación, rubro, sistema o etapa específica de un proceso, asignado a la o el auditor para su Revisión de Control. ²
7.	Se describe en forma clara, concisa, medible y alcanzable la finalidad que se persigue al analizar el aspecto seleccionado para la Revisión de Control, de acuerdo al objetivo autorizado en el Programa Anual de Control y Auditoría.
8.	Se hará referencia a los datos globales en los cuales se encuentran inmersos los aspectos a evaluar. ³
9.	Se indicarán los criterios utilizados para determinar la profundidad del análisis de los aspectos a valorar o revisar.
10.	En este espacio se mencionan las técnicas específicas a desarrollar y los procedimientos que se llevarán a cabo para cumplir con su objetivo. El desglose de los procedimientos debe tener un orden cronológico y ser congruente con los aspectos a evaluar. Se desagregarán tantos procedimientos como profundidad se dé al rubro o aspecto por revisar.

² Por ejemplo: los controles a revisar son en el proceso de Adquisiciones, área en donde se practica la revisión es Recursos Materiales. La planeación general arrojó como etapa o subproceso susceptible de evaluación o análisis "licitaciones públicas", por lo que el auditor podrá incluir cualquiera de las operaciones que lleva a cabo éste.

³ Por ejemplo: cantidad de etapas o subprocesos registrados en un proceso, cantidad de programas sustantivos o especiales que tiene a su cargo la institución pública, cifras registradas en el sistema de nóminas, adquisiciones o contabilidad sujetas de monitoreo, cantidad de paquetes de software incorporados a tecnologías de información, entre otros.

6. CÉDULA DE ACCIONES DE MEJORA PRELIMINARES .

**CONTRALORÍA INTERNA
UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

**CÉDULA DE ACCIONES DE MEJORA
PRELIMINARES**

No. de Rev. De Control	(1)
No. de Acción de Mejora	(2)

ÁREA REVISADA	REVISIÓN DE CONTROL
(3)	(4)

TÍTULO DE LA ACCIÓN DE MEJORA**CRITERIO (5)****CONDICIÓN (6)****CAUSA (7)****EFFECTO (8)****ÁREA DE OPORTUNIDAD (9)****FUNDAMENTO LEGAL (10)****ACCIÓN DE MEJORA (11)****POR EL ÁREA REVISADA (12)**

Nombre, Cargo y Firma

POR LA CONTRALORÍA INTERNA
(13)

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

TESTIGOS DE ASISTENCIA
(14)

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Instructivo de llenado de la Cédula de Acciones de Mejora Preliminares.

Núm.	INSTRUCCIONES
1.	Número de Revisión de Control conforme al PACA.
2.	Número consecutivo asignado a cada acción de mejora.
3.	Nombre del área revisada.
4.	Nombre de la Revisión de Control que se practica.
5.	El criterio que se estableció con base en las leyes y reglamentos, los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental o la normatividad interna del Tribunal Electoral.
6.	Determinación objetiva de un hallazgo como consecuencia de la aplicación de la Revisión de Control practicada y que respondió a los objetivos específicos de ésta.
7.	Hecho que originó la acción de mejora o resultado y la formulación de recomendaciones que el área revisada deberá atender para evitar la recurrencia del problema detectado.
8.	Consecuencia que se derivó de una causa y que afectó o podría afectar una serie de elementos.
9.	Describir la omisión, incumplimiento normativo o deficiencia de control interno detectado en la Revisión de Control practicada.
10.	Normativa que se infringe.
11.	Declaración que se formula respecto a las actividades o acciones indispensables para prevenir y/o, en su caso, corregir la deficiencia, error o incumplimiento de norma, identificado mediante la Revisión de Control; debe enfocarse a la causa y ser específica, viable y procedente en términos de costo-beneficio.
12.	Nombre, cargo y firma de la o el responsable del área revisada con el que se realiza la confronta de resultados preliminares.
13.	Nombre, cargo y firma de las o los representantes de la Contraloría Interna.
14.	Nombre, cargo y firma de las o los testigos que participan en la confronta de resultados preliminares.

NOTA: Sí derivado de la Revisión de Control no se determinan acciones de mejora, no se elaborarán cédulas de acciones de mejora preliminares, únicamente se hará del conocimiento del área revisada el resultado.

7. OFICIO PARA COMUNICAR LOS RESULTADOS - CON ACCIONES DE MEJORA PRELIMINARES

(1)

Contralor Interno

Oficio Núm. TEPJF/CI/ (2) / (2)

México, D.F. (3) de (3) de (3).

Asunto: (4).

(5)

(5)

PRESENTE

Me refiero a la Revisión de Control número (6), denominada (7), la cual se le notificó mediante el oficio de presentación número (8), de (9) del presente año, cuyo objeto consistió en (10).

Sobre el particular, le remito en original y sobre cerrado (11) cédula de acciones de mejora preliminar que se determinó en la Revisión de Control practicada a esa área a su cargo.

En virtud de lo anterior, le convoco a una reunión para comunicar los resultados obtenidos el próximo (12), a las (13) horas, en las oficinas que ocupan esa (14), para tal efecto le informo que he designado a los CC. Auditores Públicos: (15).

No se omite mencionar que las acciones de mejora podrán ser susceptibles de ser modificadas como resultado de la valoración que esta Contraloría Interna realice a la información y documentación que en su caso proporcione durante la reunión para comunicar los resultados de la revisión o en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a dicho acto, siempre y cuando esté debidamente sustentada, firmada y foliada en todas sus fojas.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(16)

Rúbricas

Instructivo de llenado del Oficio para comunicar los resultados con Acciones de Mejora

Núm.	INSTRUCCIONES
1.	Nombre de la persona Titular de la Contraloría Interna.
2.	Número de oficio y ejercicio.
3.	Fecha (día/mes/año).
4.	Se convoca a reunión para comunicar los resultados de la Revisión de Control.
5.	Nombre y cargo de la o el servidor público a quien va dirigido el oficio.
6.	Número de la Revisión de Control.
7.	Citar el nombre de la Revisión de Control de acuerdo al PACA correspondiente.
8.	Número de oficio con el que se notifica el inicio de la revisión.
9.	Fecha del oficio con el que se notifica el inicio de la revisión.
10.	Citar el objetivo de la Revisión de Control.
11.	Indicar el número de Cédulas de Acciones de Mejora Preliminares.
12.	Especificar el día-mes-año para la realización de la presentación de los resultados obtenidos.
13.	Especificar la hora para la realización de la presentación de los resultados obtenidos.
14.	Ubicación geográfica para la realización de la presentación de los resultados obtenidos.
15.	Nombre y cargo de las o los auditores actuantes.
16.	Firma de la persona Titular de la Contraloría Interna.

8. ACTA PARA COMUNICAR LOS RESULTADOS CON ACCIONES DE MEJORA PRELIMINARES

**CONTRALORÍA INTERNA
UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

**ACTA PARA COMUNICAR LOS RESULTADOS DE LA
REVISIÓN DE CONTROL NÚM. (1)**

-----Folio (2)-----

En la ciudad de (3), siendo las (4) horas, del día (5), los CC. Auditores Públicos (6) adscritos a la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en presencia del (7), se reunieron en las oficinas que ocupa la (8), en (9), para hacer constar los siguientes-----

-----HECHOS-----

Los servidores públicos representantes de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, previamente identificados ante (10), con las credenciales números (11) firmadas por el Titular de la Secretaría Administrativa, conforme a la atribución que le confiere el (12) del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación le informaron de los resultados de la Revisión de Control (13) denominada (14). -----

A continuación, se solicita al (7), designe dos testigos de asistencia, advertido de que ante su negativa serán nombrados por las y los auditores actuantes. A esta solicitud, el servidor público designa a los CC. (15), quienes se identifican con credenciales número (16), expedidas por el Titular de la Secretaría Administrativa, conforme a la atribución que le confiere el (12) del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.-----

El (7) hace constar que se dio por recibido de (17) la cédula de acciones de mejora derivadas de la Revisión de Control (1) que le fue remitida mediante el oficio núm. (18) de fecha (19) para los efectos conducentes.-----

Al respecto, el (7) hace constar que se da por enterado de las acciones de mejora determinadas por la Contraloría Interna del TEPJF en la Revisión de Control (1) y manifiesta lo siguiente:

1. (20)

No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la presente acta siendo las (25) horas de la fecha en que fue iniciada. Asimismo, previa lectura de lo asentado, la firman al margen y al calce en todas sus fojas los que en ella intervinieron, haciendo constar que este documento fue elaborado en tres tantos, de los cuales se entrega uno legible al (26), con el que se entendió la diligencia.-----

-----Pasa al folio (2)-----

-----Viene del Folio (2)-----

-----Folio (2)-----

POR EL ÁREA REVISADA (22)

Nombre, Cargo y Firma

POR LA CONTRALORÍA INTERNA (23)

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

TESTIGOS DE ASISTENCIA (24)

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Instructivo de llenado del Acta para comunicar los resultados con acciones de mejora

Núm.	INSTRUCCIONES
1.	Número y nombre de la Revisión de Control de acuerdo al oficio de presentación.
2.	Folio. Número de la Revisión de Control (00), año (00) y consecutivo (001).
3.	Ciudad en donde se celebra el acta.
4.	Hora de inicio del acta.
5.	Fecha de elaboración del acta.
6.	Nombre y cargo de las y los auditores actuantes.
7.	Nombre y cargo de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
8.	Citar la Unidad Administrativa con quien se formaliza el acta y se lleva a cabo la reunión.
9.	Domicilio del lugar.
10.	Nombre y cargo de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
11.	Número de credenciales de las o los auditores actuantes.
12.	Fundamento legal del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que faculta al Secretario Administrativo para la expedición de credenciales.
13.	Número de la Revisión de Control.
14.	Nombre de la Revisión de Control.
15.	Nombre de las o los testigos.
16.	Número de la credenciales de las o los testigos
17.	Número de Acciones de Mejora.
18.	Número de oficio para comunicar los resultados con acciones de mejora.
19.	Fecha del oficio para la reunión en la que se comunicarán los resultados de la Revisión de Control.
20.	Transcribir los comentarios de la o el servidor público con quién se entiende la diligencia.
21.	Hora en que se concluye el acto.
22.	Nombre del área revisada. Así como, el nombre, cargo y firma de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
23.	Nombre, cargo y firma de las o los auditores actuantes.
24.	Nombre, cargo y firma de las o los testigos.

9. OFICIO PARA COMUNICAR LOS RESULTADOS - SIN ACCIONES DE MEJORA**(1)****Contralor Interno**

Oficio Núm. TEPJF/CI/ (2) /(2)

México, D.F. (3) de (3) de (3).

Asunto: (4)

_____(5)_____

_____(5)_____

PRESENTE

Me refiero a la Revisión de Control número (6), denominada (7), la cual se le notificó mediante oficio de presentación con número (8), de (9) del presente año, cuyo objeto consistió en (10).

Sobre el particular, se le convoca a la reunión para comunicar los resultados de la Revisión de Control número (6) que se llevará a cabo el día ____ (11) ____ a las ____ (12) ____ horas, en ____ (13) ____, para tal efecto le informo que he designado a los CC. Auditores Públicos: (15).

Cabe mencionar que no se remiten cédulas de acciones de mejora, ya que no se encontraron hallazgos que dieron origen a la emisión de acciones de mejora.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

_____(16)_____

Rúbricas

Instructivo de llenado del Oficio sin acciones de mejora

Núm.	INSTRUCCIONES
1.	Nombre de la persona Titular de la Contraloría Interna.
2.	Número de oficio y ejercicio.
3.	Fecha (día/mes/año).
4.	Se convoca a reunión para comunicar los resultados de la Revisión de Control (sin acciones de mejora).
5.	Nombre y cargo de la o el servidor público a quién va dirigido el oficio.
6.	Número de la Revisión de Control.
7.	Citar el nombre de la Revisión de Control de acuerdo al PACA correspondiente.
8.	Número del oficio de presentación con el que se notifica el inicio de la revisión.
9.	Fecha del oficio de presentación con el que se notifica el inicio de la Revisión de Control.
10.	Citar el objetivo de la Revisión de Control.
11.	Especificar el día-mes-año para la realización de la presentación de los resultados.
12.	Especificar la hora para la realización de la presentación de los resultados.
13.	Ubicación geográfica para la realización de la presentación de los resultados.
14.	Citar el rubro/ programa/procedimiento/ capítulo/ concepto/ partida revisada.
15.	Nombre y cargo de las o los auditores actuantes.
16.	Firma de la persona Titular de la Contraloría Interna.

10. ACTA PARA COMUNICAR LOS RESULTADOS - SIN ACCIONES DE MEJORA**CONTRALORÍA INTERNA
UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN****ACTA PARA COMUNICAR LOS RESULTADOS- SIN ACCIONES DE MEJORA
DE LA REVISIÓN DE CONTROL NÚM. (1)**

-----Folio (2)-----

En la ciudad de (3), siendo las (4) horas, del día (5), los CC. Auditores Públicos (6) adscritos a la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en presencia del (7), se reunieron en las oficinas que ocupa la (8), en (9), para hacer constar los siguientes:-----

HECHOS-----

Los servidores públicos representantes de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, previamente identificados ante (7), con las credenciales números (10) firmadas por el Titular de la Secretaría Administrativa, conforme a la atribución que le confiere el (11) del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación informan que el motivo de su presencia, es darle a conocer el resultado de la revisión de control practicada.-----

A continuación, se solicita al (7), designe dos testigos de asistencia, advertido de que ante su negativa serán nombrados por las y los auditores actuantes. A esta solicitud, el servidor público designa a los CC. (12), quienes se identifican con credenciales número (13), expedidas por el Titular de la Secretaría Administrativa, conforme a la atribución que le confiere el (11) del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. -----

Acto seguido, los auditores actuantes hacen del conocimiento al (7) lo siguiente:

NÚMERO DE REVISIÓN DE CONTROL: (14)**NOMBRE DE LA REVISIÓN DE CONTROL:** (15)**OBJETIVO DE LA REVISIÓN DE CONTROL:** (16)**ALCANCE:**

En cumplimiento al objetivo, se determinó revisar (17) -----

-----Pasa al folio (2)-----

-----Viene del Folio (2)-----

-----Folio (2)-----

Con apego a las Normas Generales de Auditoría Pública, y derivado de la aplicación de los procedimientos de revisión que se consideraron pertinentes, y con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo planteado, se determinó lo siguiente:

1. (18)

2. (18)

De lo anterior se concluye que (17) se efectuó en apego a lo establecido en (18), y normativa aplicable. Por lo antes expuesto, no se determinó acción de mejora alguna.-----

Acto seguido, el (7) hace constar que se da por enterado de los resultados determinados por la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y manifiesta lo siguiente:

1. (21)
2. (21)

Los auditores actuantes solicitan al (7) emita un “escrito de conformidad” en el que vierta los comentarios que considere pertinentes sobre los resultados dados a conocer en este acto, el cual deberá ser remitido a la Contraloría Interna en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la firma del presente documento, no se omite citar que el referido comunicado será remitido a la Comisión de Administración.-----

Adicionalmente, los auditores actuantes le informan al (7) que será elaborado el Informe de Resultados Preliminares, cuyo resultado se manifiesta en este documento y formará parte del Informe de la Unidad de Control y Evaluación que se someterá a la consideración de la Comisión de Administración, y una vez que el Órgano Superior determine lo conducente, se hará de su conocimiento el acuerdo recaído.-----

No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la presente acta siendo las (23) horas de la fecha en que fue iniciada. Asimismo, previa lectura de lo asentado, la firman al margen y al calce en todas sus fojas los que en ella intervinieron, haciendo constar que este documento fue elaborado en tres tantos, de los cuales se entrega uno legible al (7), con el que se entendió la diligencia

-----Pasa al folio (2) -----

-----Viene del Folio (2) -----

-----Folio (2)-----

POR EL ÁREA REVISADA (23)

Nombre, Cargo y Firma

POR LA CONTRALORÍA INTERNA (24)

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

TESTIGOS DE ASISTENCIA (25)

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Instructivo de llenado del Acta para comunicar los resultados - sin acciones de mejora

Núm.	INSTRUCCIONES
1.	Número y nombre de la revisión de control de acuerdo al oficio de presentación.
2.	Folio. Número de la Revisión de Control (00), año (00) y consecutivo (001).
3.	Ciudad en donde se celebra el acta.
4.	Hora de inicio del acta.
5.	Fecha de elaboración del acta.
6.	Nombre y cargo de las o los auditores actuantes.
7.	Nombre y cargo de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
8.	Citar la Unidad Administrativa con quien se formaliza el acta y se lleva a cabo la reunión.
9.	Domicilio del lugar.
10.	Número de credenciales de las y los auditores actuantes.
11.	Fundamento legal del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que faculta al Secretario Administrativo para la expedición de credenciales.
12.	Nombre de las o los testigos.
13.	Número de las credenciales de las o los testigos.
14.	Número de la Revisión de Control.
15.	Nombre de la Revisión de Control.
16.	Objetivo de la Revisión de Control.
17.	Breve descripción de lo revisado. (alcance)
18.	Enlistar los resultados de manera ejecutiva.
19.	Citar el rubro/programa/procedimiento/capitulo/concepto/partida revisada.
20.	Enunciar la normativa específica aplicable al concepto revisado.
21.	Citar los comentarios del área revisada sobre los resultados.
22.	Hora en que se concluye el acto.
23.	Nombre, cargo y firma de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
24.	Nombre, cargo y firma de las o los auditores actuantes.
25.	Nombre, cargo y firma de las o los testigos.

11. PROYECTO DE INFORME DE RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE CONTROL

**CONTRALORIA INTERNA
UNIDAD DE CONTROL Y
EVALUACIÓN**

México, D.F a (1) de (1) de (1).

“INFORME DE RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE CONTROL (2)”

Área(s) Revisada(s):

(3)

No. de Revisión de Control:

(4)

I. ANTECEDENTES

- a. Causa que dio origen a la revisión de control: (5)
- b. Número y fecha de orden de revisión: (6)
- c. Fecha de notificación: (7)
- d. Fecha de elaboración del acta de inicio: (8)
- e. Fecha del acta de para comunicar los resultados: (únicamente cuando existan acciones de mejora) (9)

II. OBJETIVO (10)**III. ALCANCE (11)****IV. RESULTADOS (12)****V. CONCLUSIONES (13)****VI. ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y ACCIONES DE MEJORA (14)**

ATENTAMENTE

(15)

C.c.p. (16)

Rúbricas

Instructivo de llenado del Informe de Resultados de Revisión de Control

Núm.	INSTRUCCIONES
1.	Lugar, día, mes y año.
2.	Nombre de la revisión de control de acuerdo con el PACA.
3.	Nombre del área a la que se practicó la Revisión de Control.
4.	Número y nombre de la revisión de control de acuerdo con el PACA. En su caso el número consecutivo que le corresponda tratándose de Revisiones de Control no programadas (Trazabilidad).
5.	Indicar la causa que dio origen a la Revisión de Control.
6.	Anotar el número y la fecha de orden de Revisión de Control.
7.	Anotar la fecha de notificación.
8.	Fecha en que se elaboró y firmó el acta de inicio.
9.	Indicar la fecha en que se firmó el acta para comunicar resultados.
10.	Anotar el objetivo de la revisión establecido en el PACA.
11.	Señalar las áreas o conceptos revisado(s) y el período revisado.
12.	Plasmar los resultados del trabajo desarrollado.
13.	Describir cuáles son las conclusiones a las que se llega de la revisión de control practicada.
14.	Resumir acciones de mejora y/o transcribir íntegramente el título, áreas de oportunidad y las acciones de mejora.
15.	Nombre y firma de la persona Titular de la Contraloría Interna.
16.	Nombre, cargo y adscripción de las o los servidores públicos a los que se les enviará copia del Informe de la revisión de control.

12. ACTA DE CIERRE
CONTRALORÍA INTERNA
UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN
ACTA DE CIERRE DE LA REVISIÓN DE CONTROL NÚM. (1)

-----folio (2)-----

En la ciudad de **(3)**, siendo las **(4)** horas, del día **(5)**, los CC. Auditores Públicos **(6)** adscritos a la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en presencia del **(7)**, se reunieron en las oficinas que ocupa la **(8)**, en **(9)**, para hacer constar los siguientes-----

-----**HECHOS**-----

Los auditores actuantes, procedieron a identificarse con credenciales números **(10)**, expedidas por la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, ante **(7)**, quien a su vez se identifica con la credencial número **(11)**, expedida por la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, quien manifiesta su negativa para firmar las cédulas de acciones de mejora preliminares y procede a declarar lo siguiente: **(12)**-----

A continuación, se solicita a **(7)** que designe a dos testigos de asistencia, haciendo de su conocimiento que en caso de no hacerlo, serán nombrados por la Contraloría Interna. A esta solicitud, el servidor público designa a **(13)**, quienes manifiestan prestar sus servicios en la **(8)**, el primero como **(14)** y la segunda como **(14)**, quienes proceden a identificarse con las credenciales número **(15)** y **(15)**, expedidas por la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, documentos que se tienen a la vista y en los que se aprecia una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a sus portadores, a quienes en este acto se les devuelven.-----

-----**CIERRE DEL ACTA.**-----

Prevía lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las **(16)** horas del día **(17)**, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron, haciendo constar que este documento fue elaborado en tres tantos, de los cuales se entrega uno legible al servidor público con el que se entendió la diligencia.-----

-----Pasa a folio (2)-----

-----Viene del folio (2)-----

-----Folio (2)-----

POR EL ÁREA REVISADA (8)

Nombre, Cargo y Firma (7)

POR LA CONTRALORÍA INTERNA

Nombre, Cargo y Firma (6)

Nombre, Cargo y Firma (6)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

Nombre, Cargo y Firma (13 y 14)

Nombre, Cargo y Firma (13 y 14)

Instructivo de llenado del Acta de Cierre de la Revisión de Control

Núm.	INSTRUCCIONES
1.	Número y nombre de la Revisión de Control asignado de acuerdo al PACA.
2.	El folio se integra con el número de la Revisión de Control (00), año (00) y consecutivo (001).
3.	Ciudad en donde se lleva el acto.
4.	Hora de inicio del acta.
5.	Fecha de elaboración del acta.
6.	Nombre y cargo de las o los auditores actuantes.
7.	Nombre y cargo de la o el servidor público con quien se entiende la diligencia.
8.	Citar la Unidad Administrativa con la que se formaliza el acta y se lleva a cabo la reunión.
9.	Domicilio del lugar.
10.	Número de credenciales de las o los auditores actuantes.
11.	Número de la credencial de la o el servidor público con quien se atiende la diligencia.
12.	Número, nombre de la acciones de mejora y motivos por los que no se firmaron las cédulas.
13.	Nombre de las o los testigos.
14.	Cargo de las o los testigos.
15.	Número de la credencial de las o los testigos.
16.	Hora en que se concluye el acto.
17.	Fecha en que se concluye el acto.

13. CÉDULA DE ÍNDICE Y MARCAS.



CONTRALORÍA INTERNA
UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN

ÍNDICE GENERAL

NÚMERO DE LA REVISIÓN DE CONTROL QUE SE PRACTICA

ÍNDICE	CONTENIDO	DEL	A
	ACUERDO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		
	PUNTO DE ACUERDO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		
	INFORME DE RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE CONTROL		
	CÉDULAS DE ACCIONES DE MEJORA		
	ACTA PARA COMUNICAR LOS RESULTADOS		
	ACTA DE CIERRE		
	MARCO CONCEPTUAL		
	OFICIO DE PRESENTACIÓN Y ACTA DE INICIO DE LA REVISIÓN DE CONTROL		
	PROGRAMA DE TRABAJO		
	OFICIOS DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN		
	PAPELES DE TRABAJO Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE		
	MARCAS DE REVISIÓN		
	OTROS DOCUMENTOS		
	NORMATIVA APLICABLE		



CONTRALORÍA INTERNA UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN

MARCAS DE REVISIÓN

MARCA	SIGNIFICADO
*	Documento examinado que no cumple con requisitos.
	Punto pendiente por aclarar, revisar o localizar.
	Punto pendiente que fue aclarado, verificado o comprobado. NOTA: Estas dos marcas de "pendiente" sólo son temporales. Al concluir la revisión no deben existir puntos pendientes de verificar, solicitar o revisar en los papeles de trabajo, pues éstos deben ser completos.
	Confrontado contra registro.
	Confrontado contra documento original.
	Confrontado contra evidencia física.
SIT.	Referencia de alguna situación encontrada, hallazgo u oportunidad de mejora en el papel de trabajo, que posteriormente se describirá en una Cédula de Acciones de Mejora.
	Se identifica un riesgo no cubierto por un control.
	Se identifica un punto de control.
±	Sumas cuadradas.
‡	Sumas cuadradas horizontales y verticales.
π	Cálculo erróneo.
¥	Sin soporte documental.
CONECTORES	
NOTAS	

NOTA: Las marcas de auditoría son enunciativas más no limitativas.

14. PUNTO DE ACUERDO.**TÍTULO DEL ACUERDO****NEGRITAS, MAYÚSCULAS, ARIAL 12, JUSTIFICADO, A ESPACIO CONTINUO****ANTECEDENTES**

Altas y bajas, arial 12, justificado, con interespacio control 5 y 2.5. cm de los 4 lados de los márgenes.

Los párrafos no se enumeran ni se marcan con bulets.

En este rubro se señalarán los antecedentes que dieron origen a la necesidad de propuesta de punto, precisando, en su caso, los acuerdos (en negritas) que antecedieron en los asuntos similares, exponiendo de manera clara la petición de acuerdo.

ANÁLISIS

Altas y bajas, arial 12, justificado con interespacio control 5

Los títulos y las referencias en otro idioma deberán señalarse en cursivas.

Se detallarán las razones de la petición del punto de acuerdo, en las que se deberá de incluir la autorización que conlleve la utilización de recursos públicos, la suficiencia presupuestal emitida por la Coordinación Financiera. En los casos de describir anexos, estos se especificarán como **(ANEXO 1)**, **(ANEXO 2)**, **(ANEXO 3)**, etc.

FUNDAMENTO LEGAL

Altas y bajas, arial 12, justificado, con interespacio control 5

Se hará referencia a los ordenamientos que sustenten las atribuciones de la Comisión de Administración (Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; Reglamento Interno del TEPJF); en este espacio, no pueden referirse acuerdos emitidos por la propia Comisión de Administración, ya que la autoridad no puede basar su actuación en sus propias determinaciones.

Ejemplo:

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 205, párrafo primero, y 209 fracción XXIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se propone lo siguiente:

ACUERDO

Se describirán con numerales en negritas, **ÚNICO** en el caso de que sea sólo un numeral y si son más, numerales **PRIMERO. SEGUNDO, ETC.**

FIRMAS**ARIAL 12, NEGRITAS****PRESENTA****AVALÓ****NOMBRE****NOMBRE****PERSONA TITULAR DE LA
CONTRALORÍA INTERNA****SECRETARIO(A) ADMINISTRATIV(A)**

Pie de página (todas las Fojas)

Comisión de Administración

X Sesión Ordinaria de (Año)

ENCABEZADO EN TODAS LAS HOJAS A PARTIR DE LA
SEGUNDA, ARIAL 6 NEGRITAS

15. FORMATO SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA

	SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORAS (1)	Código (2)
		Fecha (3)
	CONTRALORÍA INTERNA UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN	Página

Seguimiento de Acciones de Mejoras
Áreas de oportunidad y Propuestas de mejora

Área: (4)

Fecha:

Acción

No.: (5)

Área de oportunidad:			
(6)			
Propuestas de mejora:			
(7)			
Antecedentes de la implantación de propuestas de mejora:			
(8)			
Comentarios:			
(9)			
		Fecha de Término: (10)	
Evaluación:			
1er. Trimestre		2do. Trimestre	
Logros alcanzados.	Avance. (%)	Logros alcanzados.	Avance. (%)
(11)	(12)		
3er. Trimestre		4to. Trimestre	
Logros alcanzados.	Avance. (%)	Logros alcanzados.	Avance. (%)
Verificación de la efectividad de las acciones tomadas (13)		Fecha: (14)	
Responsable de la Contraloría Interna (15)		Enlace de la Unidad Administrativa (16)	

Instructivo de llenado del Formato del Seguimiento de Acciones de Mejora

Núm.	INSTRUCCIONES
1.	Nombre y Número del Seguimiento de Acciones de Mejora.
2.	Trazabilidad del Seguimiento de Acciones de Mejora.
3.	Fecha en la que se realiza el análisis de la información en el formato. (día-mes-año)
4.	Unidad Administrativa que cuenta con acciones de mejora pendientes de implementar.
5.	Número de acción de mejora determinada.
6.	Trascribir el área de oportunidad acordada con la Unidad Administrativa.
7.	Propuesta de mejora acordada con la Unidad Administrativa.
8.	Describir las acciones previas que ha realizado la Unidad Administrativa antes del inicio del Seguimiento de Acciones de Mejora.
9.	El área describirá las acciones realizadas para la implementación de las acciones de mejora acordadas.
10.	Fecha de término del análisis de la información (día-mes-año)
11.	Se describen los logros alcanzados por la Unidad Administrativa durante el trimestre que le corresponda.
12.	Porcentaje de avance de acuerdo a la documentación que soporte la implementación de las acciones de mejora.
13.	La o el auditor verificará la efectividad de las acciones realizadas por las Unidades Administrativas.
14.	Fecha de realización de la verificación de la efectividad. (día-mes-año)
15.	Nombre y cargo de la o el responsable de la realización del Seguimiento de Acciones de Mejora.
16.	Nombre y cargo del enlace de la Unidad Administrativa para dar atención a las acciones de mejora.

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA – RECEPCIÓN

(1)

En la Ciudad de (2), siendo las (3) horas del (4) se reunieron en la oficina de esta (5), sita en (6), el C. (7), quien deja de ocupar el cargo de (8), con motivo de (9), con Registro Federal de Contribuyentes (10) y señala su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, el ubicado en (11), y el C. (12) con motivo de la designación de que fue objeto, por parte de (13), para ocupar, con fecha (14), la titularidad del puesto vacante, procediéndose a la entrega – recepción de los recursos asignados a esta Unidad Administrativa, de conformidad a lo establecido en el “Acuerdo que establece las normas y políticas generales para la Entrega – Recepción de los asuntos y recursos asignados a los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.” emitido por la Comisión de Administración. Intervienen como testigos de asistencia el C. (15) y el C. (16), manifestando el primero prestar sus servicios en (17), como (18), identificándose con (19) y tener su domicilio en (20), y el segundo manifiesta también prestar sus servicios en la misma como (18), identificándose con (19) y tener su domicilio en (20). -----

Se encuentra presente en el acto el C. (21) comisionado(s) por la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante oficio (22) fechado (23) para intervenir conforme a las atribuciones que establece el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. --

El C. (24) designa al C. (25) quien ocupa el cargo de (26) en la propia Unidad Administrativa, para proporcionar todos los datos, documentación e información relativa a la presente Acta y al informe de los asuntos y verificar la entrega física. Por su parte el C. (27) designa al C. (28) para recibir la documentación y recursos consignados en la presente Acta, así como para solicitar la información y documentación que sea pertinente y verificar la entrega física: ambas personas aceptan en este acto la designación de que fueron objeto, haciéndolo constar mediante sus firmas en el Acta. -----

HECHOS: -----

I. MARCO JURÍDICO. En el Anexo (29) (folio del ____ al ____) se relaciona el marco jurídico de actuación de la Unidad Administrativa conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, actos jurídicos de creación y demás disposiciones vigentes; reglas de operación; manuales de organización y procedimientos, de trámites o servicios al público, políticas y lineamientos o cualquier otra normatividad aplicable. -----

II. SITUACIÓN PROGRAMÁTICA. Se entrega Programa Anual de Trabajo y reporte(s) de Avances de Actividades (30). Anexo (31), (folio del ____ al ____).-----

III. SITUACIÓN PRESUPUESTAL. En el Anexo (32) (folio del ____ al ____) se muestra el presupuesto asignado a esta Unidad Administrativa por (33), mediante oficio (34) fechado (35). Las cifras que se incluyen comprenden del (36) fecha de los últimos estados presupuestales, los cuales se presentan en forma analítica en el Anexo (37) (folio del ____ al ____).-----

Cabe hacer notar que el presupuesto fue modificado (38), conforme al (a los) oficio(s) (39) girado(s) por (40), con fecha(s) (41) afectándose un(a) (42) del (43) con un importe global de (44) en los capítulos (45).-----

Las últimas conciliaciones de los presupuestos de esta Unidad fueron realizadas con (46) al (47), con el siguiente resultado (48).-----

PRESUPUESTO PARA PROGRAMAS ESPECÍFICOS. (49). A fin de poder realizar el (los) programa(s) (50), la (51) asignó a esta Unidad Administrativa, por conducto de la (52) mediante oficio (53) fechado (54) un presupuesto de (55). A fin de dar debida cuenta de su situación y ejercicio, se incluyen en el Anexo (56) (folio del ____ al ____) con cifras que comprenden del (57).-----

Las últimas conciliaciones de este presupuesto por programas específicos se realizaron con (58), haciéndose constar el siguiente resultado (59).-----

IV. ESTADOS FINANCIEROS. Los estados financieros de la Unidad Administrativa, a la fecha de entrega, son los siguientes: (60), los cuales se integran como Anexo (61) (folio del ____ al ____).-----

V. RECURSOS FINANCIEROS. Se cancelan(n) (62) de acuerdo a los Lineamientos Generales para la Asignación, Manejo, Comprobación y Reembolso del Fondo Fijo o Fondo Revolviente, que maneja la Unidad Administrativa con un importe total de (63) y que se analiza(n) en el Anexo (64) (folio del ____ al ____). El (los) fondo(s) es (son) entregado(s) con base en los datos contenidos en dicho Anexo.-----

BANCOS. El (los) saldo (s) en Bancos a la fecha de la presente entrega asciende(n) a la cantidad de (65), según Estado(s) de Cuenta Bancario(s) expedido(s) oficialmente por la(s) Institución(es) correspondiente(s), mismo(s) que fue(ron) conciliado(s), Anexo (66). Para la expedición de cheques y/o transferencias bancarias y electrónicas con cargo a la(s) cuenta(s) de referencia se tienen registradas las firmas de los CC. (67) y (68) y quienes firman mancomunadamente, por lo que se procedió, con motivo del presente acto, a solicitar la cancelación del registro de las mismas y a registrar en su lugar las de los CC. (69) y (70) según oficio (71) fechado (72) del cual se incluye copia en el Anexo (73) (folio del ____ al ____).-----

En este caso se entregan, conforme a la relación contenida en el Anexo (74) (folio del ____ al ____), tanto los talonarios/pólizas de cheque utilizados y relación de transferencias bancarias electrónicas realizadas durante la gestión del C. (75) como los que se encuentran sin uso.-----

A la fecha de esta Acta el (los) último(s) Cheque(s) expedido(s) y/o transferencias bancarias electrónicas realizadas por el responsable del manejo de la(s) cuenta(s) bancaria(s) es (son) el (los) número(s) siguiente(s):-----

Nombre de la Institución Bancaria (76).-----

Número de cuenta (77).-----

Número de cheques (78).-----

Número de las trasferencias bancarias electrónicas (79).-----

CHEQUES, VALES Y EFECTIVO EN PODER DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. A la fecha de la presente entrega existen en poder del área administrativa correspondiente (81) cheques pendientes de entregar a los beneficiarios por un importe de (82) Anexo (83) (folio del ____ al ____). Asimismo existen (84) vales de (85), con valor total de (86) que se entregan en el anexo (87), donde se detalla el número de vales de cada valor nominal.-----

En este acto se hace entrega de (88) que existían en efectivo en dicha Unidad para las finalidades que se mencionan en el Anexo (89) (folio del ____ al ____).-----

INVERSIONES EN VALORES, TÍTULOS O PLAZOS PREESTABLECIDOS. El C. (90) hace constar sobre la existencia (o no existencia) de inversiones en valores, a plazos establecidos, en títulos, u otras inversiones realizadas con recursos asignados a esta Unidad Administrativa (91). Se hace constar también sobre (la existencia o no existencia) de recursos cobrados por cuenta de terceros (92) o de recursos captados por otras causas (93).-----

CAMBIO DE REGISTRO DE FIRMAS. Se hace constar que se ha realizado el cambio de los registros de firmas para los siguientes trámites: Autorización de Cheques, según Anexo (94) (folio del ____ al ____), Autorización para el trámite de cualquier otro bien o servicio, según Anexo (95) (folio del ____ al ____).-----

FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS. Se hace entrega de la relación de fideicomisos públicos, mandatos y contratos análogos que coordina el Tribunal Electoral según Anexo (96) (folio del ____ al ____).-----

DONATIVOS. Se entrega la relación de donativos entregados por el Tribunal Electoral, en el último ejercicio de acuerdo al Anexo (97) (folio del ____ al ____).-----

VI.- RECURSOS MATERIALES. Se entrega la relación del Inventario de Activo Fijo asignado a la Unidad Administrativa para llevar a cabo sus programas normales, así como los especiales que le han sido encomendados. Por su importancia, se hace constar de manera especial lo siguiente: -----

1.- TODOS LOS BIENES INTEGRANTES DEL ACTIVO FIJO se encuentran debidamente identificados con número de inventario, conforme a las normas vigentes, existiendo los "resguardos" respectivos en la Dirección General de Recursos Materiales.-----

2.- MOBILIARIO, EQUIPO E INSTRUMENTOS, APARATOS, MAQUINARIA Y BIENES O RECURSOS TECNOLÓGICOS, EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE COMUNICACIÓN, CLAVES DE ACCESO, SOFTWARE, PROGRAMAS Y LICENCIAS, Y EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN al servicio de la Unidad Administrativa, mismos que se encuentran en las instalaciones de la misma, señalando si están completos y en perfecto orden conforme al inventario. Anexo (98) (folio del ____ al ____).-----

3.- VEHÍCULOS. En el Anexo (99) (folio del ____ al ____) se incluye un análisis pormenorizado de los vehículos asignados a la Unidad Administrativa, así como el resguardo correspondiente en el cual se indican sus condiciones de uso.-----

4- OBRAS DE ARTE Y DECORACIÓN. Se detallan en el Anexo (100) (folio del ____ al ____) las obras de arte y artículos de decoración propiedad del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que se entregan en este acto.-----

5.- LIBROS, MANUALES Y PUBLICACIONES. En el Anexo (101) (folio del ____ al ____) se detallan los libros, manuales y publicaciones, propiedad del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, asignados a la Unidad Administrativa o elaborados por ésta en el curso de sus actividades y de programas especiales encomendados a ella, que son entregados en este acto. (En caso de que el Titular de la Unidad Administrativa que realice la entrega-recepción funja como Titular de la Unidad de Enlace en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se deberá de señalar lo siguiente: incluidos los correspondientes para el trámite y atención de solicitudes de acceso a la información).-----

6.- EXISTENCIAS EN ALMACÉN. La relación contenida en el Anexo (102) (folio del ____ al ____) muestra las existencias en el (los) almacén(es) a la fecha de la presente Acta. -----
7.- CONTRATOS DIVERSOS. En el Anexo (103) (folio del ____ al ____) se detallan los contratos y/o convenios celebrados por la Unidad Administrativa, señalando en apartados diferentes los que estén vigentes y los que ya se hayan terminado. El C. (104) hace constar expresamente que no existen otros compromisos con terceros a cargo de la Unidad Administrativa. -----

8.- RELACIÓN DE INMUEBLES OCUPADOS O EN POSESIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. Anexo (105) (folio del ____ al ____).-----

9.- ARCHIVOS. Se entrega en este acto la relación de los expedientes y demás documentación que integran los archivos de la Unidad Administrativa, debidamente clasificada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, señalando los casos en los que la información contenida en los mismos se encuentra incompleta, conforme al Anexo (106) (folio del ____ al ____).-

(En caso de que el Titular de la Unidad Administrativa en la que se realice la entrega y recepción funja como Titular de la Unidad de Enlace, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se deberá señalar lo siguiente: "Se entrega en este acto la relación de los expedientes, carpetas y demás documentación que integran los archivos de la Unidad de Enlace y, en su caso, del Comité de Información, debidamente clasificada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, conforme al Anexo (107).")

(En el supuesto de que los archivos del Comité de Información, se encuentren bajo el resguardo del Titular de la Unidad Administrativa, en términos de la normatividad interna de la Dependencia o Entidad, se deberá señalar adicionalmente que: "Se entrega en este acto la relación de los expedientes, carpetas y demás documentación que integra los archivos del Comité de Información, consistente en las resoluciones emitidas por el propio Comité y los recursos de revisión que le corresponde conocer, debidamente clasificada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, conforme al Anexo (108).")

10.- CAJA(S) FUERTE(S). En sobre cerrado se entrega(n) la(s) combinación(es) de la(s) caja(s) fuerte(s) existente(s). Anexo (109) (folio del ____ al ____).-----

11. TELEFONÍA Y TELEFONÍA CELULAR. Se hace entrega de la relación de extensiones, línea directa, fax y telefonía celular al servicio de la Unidad Administrativa. Anexo (110) (folio del ____ al ____).-----

12. SELLOS Y LLAVES. Se hace entrega física de los sellos, así como un sobre cerrado con las llaves de la Unidad Administrativa. Anexo (111) (folio del ____ al ____).-----

13. ESTACIONAMIENTOS. En el anexo (112) (folio del ____ al ____) se encuentra el pase del cajón de estacionamiento.-----

VII. RECURSOS HUMANOS. En el Anexo (113) (folio del ____ al ____) se entrega la relación de los expedientes y registros del personal; las plantillas de personal de los distintos programas que maneja la Unidad Administrativa, que contienen los nombres, categoría, clave, puesto, sueldo, compensación y demás remuneraciones otorgadas; asimismo, se entrega la Estructura Orgánica básica y no básica autorizada por la Comisión de Administración del TEPJF.-----

A la fecha de la presente Acta existen en poder del C. (114), cheques (efectivo) con un importe de (115) por concepto de sueldos o salarios no cobrados, cuya situación se muestra en el Anexo número (116) (folio del ____ al ____). -----

VIII. OBRA PÚBLICA. Se entrega un informe pormenorizado de la situación de las obras públicas en proceso y pendientes de ejecutar a la fecha de entrega, a cargo de la Unidad Administrativa, conforme al Anexo (117).-----

IX. INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DEL ESTADO QUE GUARDAN.-----En el Anexo número (118), se entrega el informe de los asuntos a cargo de la Unidad Administrativa y el estado que guardan, el cual incluye un apartado de los asuntos en trámite, conteniendo número y fecha del expediente con que se encuentran registrados. En dicho apartado se destacan los asuntos, acciones y compromisos que requieren atención especial al momento de la entrega y, en su caso, los asuntos que es necesario atender de manera inmediata por los efectos que pueden ocasionar a la gestión de la Unidad Administrativa.-----

X. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA. El C. (119) hace constar que a la fecha se encuentran pendientes de solventar las observaciones realizadas por las diversas instancias fiscalizadoras que se detallan en el Anexo (120). -----

XI. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. Se hace entrega en el Anexo (121) de un informe sobre el cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la relación de solicitudes de acceso a la información a la Unidad Administrativa que se encuentran en trámite y los requerimientos de información pendientes de atender derivados de algún recurso de revisión, en los términos de la citada ley.-----

(En caso de que el Titular de la Unidad Administrativa que realiza la entrega funja como Titular de la Unidad de Enlace, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se deberá manifestar lo siguiente: "Asimismo, se hace entrega en el Anexo (122) de un informe sobre el cumplimiento por parte del Tribunal Electoral a las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la relación de solicitudes de acceso a la información presentadas al Tribunal Electoral que se encuentran en trámite, indicando la fecha de su vencimiento, las unidades administrativas responsables de su atención y el estado que guarda su trámite, así como en su caso, de las resoluciones dictadas por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) que se encuentren en proceso de cumplimiento.-----

XII. OTROS HECHOS. El C. (123) hace constar los siguientes hechos relevantes que a su juicio se requiere documentar en la presente Acta. (124).-----

XIII. CIERRE DEL ACTA. El C. (125) manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta, así también declara que todos los pasivos de la Unidad Administrativa a su cargo, quedaron incluidos en el capítulo correspondiente de la presente acta, y que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Asimismo manifiesta tener conocimiento de que el contenido del Acta será verificado dentro de los treinta días hábiles siguientes a su firma, por lo que podrá ser requerido para realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que se le requiera. Los (126) Anexos que se mencionan en esta Acta forman parte integrante de la misma y se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por el servidor público saliente y el que recibe, o, en su caso por los servidores públicos designados para realizar la entrega y la recepción. La presente entrega, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad.-----

El C. (127) recibe con las reservas de la ley, del C. (128) todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus Anexos.-----

En este acto, el (los) comisionado (s) por la Contraloría Interna exhorta(n) al C. (129) y, en su caso, al C. (130) a presentar su Declaración de Situación Patrimonial, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.-----

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las (131) horas del día (132), firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. ---

ENTREGA
(133)
R.F.C

RECIBE
(134)
R.F.C

COMISIONADO(A) POR PARTE DE LA CONTRALORÍA INTERNA

(135)
R.F.C

TESTIGOS DE ASISTENCIA

(136)
CARGO
R.F.C

(137)
CARGO
R.F.C

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE LA TITULARIDAD DE LA (138) DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CELEBRADA EL (139)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA - RECEPCIÓN"**INICIO DEL ACTA.**

(1)	Nombre de la Unidad Administrativa que se entrega y recibe en el acto. En el cuerpo del Acta podrán utilizarse en donde aparece "Unidad Administrativa", las palabras: Coordinación, Dirección General, Jefatura de Unidad, Delegación Administrativa, Dirección de Área, Subdirección, Dirección, y los puestos homólogos o equivalentes.
(2)	Nombre de la Ciudad en donde está ubicada la oficina principal de la Unidad Administrativa.
(3)	Hora en que se inicia el levantamiento del Acta.
(4)	Señalar con letra la fecha (día, mes y año) en que se inicia el levantamiento del Acta.
(5)	Anotar el título que corresponda (Secretaría Administrativa, Coordinación, Dirección, etc.).
(6)	Número exterior e interior, nombre de la calle, colonia, delegación o municipio y código postal.
(7)	Nombre y apellidos del servidor público que entrega.
(8)	Denominación oficial del puesto o cargo que ocupa el servidor público que entrega.
(9)	Señalar la causa o motivo por la que el servidor público que entrega se separa del empleo, cargo o comisión.
(10)	Registro Federal de Contribuyentes incluyendo homoclave (en su caso) del servidor público que entrega.
(11)	Domicilio particular del servidor público que entrega.
(12)	Nombre y apellidos del servidor público que recibirá, ya sea como titular o encargado del área o puesto objeto de la entrega-recepción.
(13)	Denominación oficial del puesto o cargo del servidor público que expide el nombramiento respectivo o que formaliza el encargo. En caso de que no exista designación del titular o encargado del despacho de la Unidad Administrativa, se requiere utilizar la siguiente redacción: "... <i>Quien ha sido designado por el C. (nombre del puesto del servidor público responsable) mediante oficio número _____, de fecha _____ para efectuar la recepción de los asuntos y recursos</i> ".
(14)	Señalar con letra la fecha (día, mes y año) a partir de los cuales surte efectos el nombramiento del servidor público entrante.
(15) y (16)	Nombre completo de los testigos.
(17)	Denominación del área o unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público correspondiente.
(18)	Denominación del puesto o cargo que ocupa el testigo.
(19)	Señalar los datos del documento de identificación oficial presentado por el testigo, el cual deberá estar vigente (tipo, número, así como la fecha de su expedición y expiración)
(20)	Domicilio particular del testigo que asiste al acto.
(21)	Nombre de la(s) persona(s) comisionada(s) por la Contraloría Interna.
(22)	Número del oficio de comisión.
(23)	Señalar con letra la fecha (día, mes y año) del oficio de comisión.
(24)	Nombre del servidor público saliente.
(25)	Nombre de la persona designada para proporcionar los datos, documentación y la información necesaria, efectuar la entrega física y hacer las aclaraciones pertinentes.
(26)	Denominación del puesto o cargo.
(27)	Nombre de la persona que recibe.
(28)	Nombre de la persona designada para recibir y verificar la recepción de la documentación, los recursos y solicitar las aclaraciones correspondientes. En caso de que la persona que recibe designe para este fin a la misma persona mencionada en el punto (25), ésta deberá hacer las anotaciones necesarias en los registros a fin de mostrar con toda claridad la situación y movimientos correspondientes a la gestión del servidor público saliente y a la persona que recibe o asume el cargo. Esta designación coincidente no exime del requisito de proporcionar la información mencionada en el Acta, la cual deberá cumplir con los documentos de soporte y comprobación requeridos.

HECHOS.

I. MARCO JURÍDICO.

(29)	Número de anexo que corresponda al marco jurídico de actuación de la Unidad Administrativa.

II. SITUACIÓN PROGRAMÁTICA.

(30)	Utilizar el formato oficial correspondiente.
(31)	Número de anexo que corresponda al Programa de Trabajo y Reporte (s) de Avance de Actividades, donde se señalen las desviaciones existentes.

III. SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

(32)	Número de anexo que corresponda al presupuesto asignado.
(33)	Secretaría Administrativa, Coordinación Financiera, Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto o unidad administrativa que haya comunicado la asignación.
(34)	Número de oficio con el que hizo la comunicación.
(35)	Señalar con letra la fecha (día, mes y año) de expedición del oficio.
(36)	Señalar con letra el periodo al que corresponden los informes presupuestarios (del día, mes y año al día, mes y año).
(37)	Número de anexo(s) que corresponda(n) a los informes presupuestarios.
(38)	Este comentario se incluirá solamente en caso de haberse presentado modificaciones de reducción o aumento presupuestario.
(39)	Número del (o los) oficio(s) que autorizó (aron) la modificación presupuestaria.
(40)	Denominación de la Unidad Administrativa o Autoridad que comunicó la modificación presupuestaria.
(41)	Señalar con letra la fecha (día, mes y año) de expedición del (de los) Oficio(s) de modificación presupuestaria.
(42)	Indicar si es aumento o reducción, con respecto al presupuesto original.
(43)	Porcentaje de aumento o reducción, con respecto al presupuesto original.
(44)	Cantidad con número y letra, del aumento o reducción.
(45)	Anotar el número de los capítulos afectados (2000, 3000, 5000; etc.).
(46)	Denominación de la Unidad Administrativa con la que se efectuó la conciliación, normalmente será con la Unidad de Programación y Presupuesto o su equivalente, conforme al Reglamento Interno o a algún otro instrumento jurídico del Tribunal Electoral.
(47)	Señalar con letra la fecha (día, mes y año) en que se realizó la(s) conciliación(es) presupuestaria(s).
(48)	Señalar el resultado de la conciliación, si hubo o no diferencias; en caso positivo, señalar las diferencias que resultaron.
(49)	Esta sección deberá ser incluida únicamente en caso de que se hayan manejado recursos específicos para realizar acciones de programas especiales.
(50)	Nombre del (los) Programa(s) específico(s).
(51)	Denominación de la Unidad Administrativa que autorizó la asignación de recursos para la realización de los programas especiales.
(52)	Denominación de la Unidad Administrativa que haya comunicado oficialmente la asignación de recursos adicionales o específicos.
(53)	Número del oficio.
(54)	Señalar con letra la fecha (día, mes y año) del oficio.
(55)	Importe con número y letra del presupuesto para programas específicos.
(56)	Número de los anexos que correspondan a los presupuestos específicos.
(57)	Día, mes y año de inicio y terminación del periodo.
(58)	Nombre de la Unidad Administrativa con quien se realizaron las conciliaciones.
(59)	Señalar el resultado de la conciliación, si hubo o no diferencias; en caso positivo, señalar las diferencias que resultaron.

IV. ESTADOS FINANCIEROS.

(60)	Mencionar los Estados Financieros con que se cuente a la fecha del Acta, por ejemplo: Balance y estado de resultados.
(61)	Número (s) de anexo (s) que corresponda (n) a los Estados Financieros.

V. RECURSOS FINANCIEROS.

(62)	Importe del Fondo(s) Revolvente(s) que se entrega(n), con número y letra.
(63)	Suma total en pesos y centavos del (de los) fondo(s) revolvente(s) que maneja la Unidad Administrativa, con número y letra.
(64)	Número de anexo asignado a la integración de los fondos revolventes que maneja la Unidad Administrativa.

BANCOS.

(65)	Suma total en pesos y centavos de saldos en Bancos a la fecha del Acta, con número y letra.
(66)	Número del anexo que corresponda a las conciliaciones de los saldos en Bancos a la fecha de la entrega-recepción.
(67) y (68)	Nombres y cargos de las personas cuyas firmas estaban registradas para firmar cheques hasta la fecha del Acta.
(69) y (70)	Nombre y cargo de las personas cuyas firmas se registran para la expedición de cheques.
(71)	Número de oficio emitido por la Unidad Administrativa para notificar el cambio de firmas a las Instituciones Bancarias.
(72)	Señalar con letra la fecha (día, mes y año) del oficio a la(s) Institución(es) Bancaria(s).
(73)	Número de anexo que corresponda al oficio a la (s) Institución (es) Bancaria (s).
(74)	Número de anexo que corresponda a la relación de talonarios/pólizas de cheques utilizados y sin uso.
(75)	Nombre del servidor público que realiza la entrega.
(76)	Nombre de la Institución Bancaria a que corresponde la cuenta.
(77)	Número de la cuenta bancaria.
(78)	Número del último cheque expedido de cada una de las cuentas bancarias.
(79)	Número de las transferencias bancarias electrónicas
(80)	Importe del último cheque expedido de cada una de las cuentas bancarias.

CHEQUES, VALES Y EFECTIVO EN PODER DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

(81)	Cantidad de cheques pendientes de entregar a beneficiarios, en poder del área de apoyo de la Unidad Administrativa correspondiente.
(82)	Importe total con número y letra, de los cheques pendientes de entregar a beneficiarios.
(83)	Número de anexo que corresponda a la relación de cheques pendientes de entregar a beneficiarios.
(84)	Cantidad de vales.
(85)	Concepto de los vales: gasolina o alimentos.
(86)	Importe total de los vales.
(87)	Número de anexo en el que se incluye folio, cantidad, valor nominal e importe de los vales.
(88)	Importe del efectivo existente con número y letra.
(89)	Finalidad o motivos para los que se tenía el efectivo en la Unidad de Apoyo Administrativo, por ejemplo: Gastos Menores.

INVERSIONES EN VALORES, TÍTULOS O PLAZOS PREESTABLECIDOS.

(90)	Nombre del servidor público que realiza la entrega.
(91)	En caso afirmativo, indicarlo e incluir como anexo un desglose identificando el tipo de inversión, la institución/dependencia con quien se haya hecho, el monto, la fecha y la autorización en que se basó la operación.
(92)	Por ejemplo: Impuestos. En caso afirmativo presentar la relación correspondiente.
(93)	Por ejemplo: Venta de publicaciones. En caso afirmativo presentar en anexo el "Estado de Ingresos y Egresos", correspondiente.

CAMBIO DE REGISTRO DE FIRMAS.

(94)	Número de anexo en que se incluye el oficio de cambio de firmas para la autorización de Cheques.
(95)	Cambio de firmas para la autorización del trámite de cualquier otro bien o servicio.

FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS.

(96)	Relación de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

DONATIVOS.

(97)	Relación de donativos.

VI. RECURSOS MATERIALES.

(98)	Número de anexo que corresponda al inventario de bienes. En el caso de los bienes y recursos tecnológicos se deberá describir la situación de los sistemas de cómputo y sus claves de acceso; del software y programas; de licencias y patentes, de Internet e intranet, así como la disponibilidad de servicios y trámites electrónicos que coordine o brinde la Unidad Administrativa. Deberá señalarse si los bienes que se entregan se referirán solamente a la oficina del servidor público saliente, a la Unidad Administrativa de la cual es titular, o a todo el Tribunal Electoral, en su caso.
(99)	Número de anexo que corresponda a la relación de vehículos asignados, señalando la situación en que se entregan. Deberá señalarse si los vehículos que se entregan se referirán solamente a la oficina del servidor público saliente, a la Unidad Administrativa de la cual es titular, o a todo el Tribunal Electoral, en su caso.
(100)	Número de anexo que corresponda a las obras de arte y artículos de decoración.
(101)	Número de anexo que corresponda a la relación de libros, manuales y publicaciones.
(102)	Número de anexo que corresponda a la relación que muestre las existencias en Almacén.
(103)	Número de anexo que corresponda a la relación de contratos y/o convenios diversos referentes a arrendamiento, adquisiciones, prestación de servicios y otros.
(104)	Nombre del servidor público que realiza la entrega.
(105)	Numero de anexo que corresponda a la relación de bienes inmuebles que ocupa la Unidad Administrativa, especificando si el inmueble se encuentra destinado, es propio, se tiene arrendado, o en posesión bajo alguna otra figura jurídica.
(106)	Número de anexo que corresponda a la relación de expedientes y demás documentación que integran los archivos de la Unidad Administrativa, señalando su ubicación y tiempos de conservación, de conformidad con el catálogo de disposición documental.
(107)	Relación de los expedientes, carpetas y demás documentación que integran los archivos de la Unidad de Enlace y, en su caso, del Comité de Información.
(108)	Relación de los expedientes, carpetas y demás documentación que integra los archivos del Comité de Información
(109)	Número de anexo que corresponda a la entrega de la combinación de la(s) caja(s) fuerte(s) existente(s).

(110)	Número de anexo que corresponda a la relación de la telefonía existente.
(111)	Número de anexo que corresponda a la entrega de sellos y llaves de la Unidad Administrativa.
(112)	Número de anexo que corresponda al pase del cajón del estacionamiento.

VII. RECURSOS HUMANOS.

(113)	Número de anexo que corresponda a la relación de los expedientes y registros del personal; las plantillas de personal de los distintos programas que maneja la Unidad Administrativa, que contienen los nombres, categoría, clave, puesto, sueldo, compensación y demás remuneraciones otorgadas; y la Estructura Orgánica, autorizada por la Comisión de Administración del TEPJF
(114)	Nombre de la persona designada como Pagador Habilitado en la Unidad Administrativa.
(115)	Importe con número y letra de la suma de cheques y/o efectivo.
(116)	Número de anexo asignado a la relación de sueldos o salarios pendientes de cobro.

VIII.- OBRA PÚBLICA.

(117)	Número de anexo que corresponda. Deberá incluirse la información correspondiente a las obras públicas realizadas o pendientes de realizar por parte del área objeto de la entrega recepción en el ejercicio correspondiente a la fecha en que se lleve a cabo la sustitución de servidores públicos. Mencionando los programas y proyectos de obra, nombre del contratista, período de ejecución, modalidad para la contratación y la autorización respectiva, datos de los contratos anuales bianuales y multianuales, partida correspondiente autorizada para el gasto, importe contratado y costo total de la obras, monto de los anticipos, amortizaciones, estimaciones, pagos, supervisión de la obras, estado que guarda, y avance físico financiero, garantías, fecha de entrega de la obra terminada y toda la información inherente a las obras realizadas, en proyecto o por realizarse.

IX.- INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DEL ESTADO QUE GUARDAN.

(118)	Número de anexo asignado al informe de asuntos a cargo de la Unidad Administrativa y del estado en que se encuentran. El informe deberá contener un resumen, que se incluirá como anexo, de los asuntos relevantes en que haya participado el servidor público saliente durante el periodo de su gestión, debiendo hacer una relación sucinta de los aspectos más importantes de las actividades desarrolladas en dichos asuntos relevantes, indicando la ubicación de los expedientes respectivos.

X.- OBSERVACIONES DE REVISIÓN.

(119)	Nombre del servidor público que realiza la entrega.
(120)	Número de anexo que corresponda a la relación de observaciones pendientes de solventar; señalando número de observación, instancia fiscalizadora, acciones realizadas y en proceso para la solventación.

XI.- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

(121)	Número de anexo que corresponda al informe en el que se señalan las obligaciones de la unidad administrativa relacionadas con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la relación de solicitudes de acceso a la información y la atención de recursos de revisión en trámite, en términos de la citada Ley.
(122)	Informe sobre el cumplimiento por parte del Tribunal Electoral a las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la relación de solicitudes de acceso a la información presentadas al Tribunal Electoral que se encuentran en trámite.

XII.- OTROS HECHOS.

(123)	Nombre del servidor público que realiza la entrega.
(124)	Asentar en el Acta los hechos que el servidor público saliente estime necesario documentar en el acta.

XIII: CIERRE DEL ACTA.

(125)	Nombre del servidor público que realiza la entrega.
(126)	Número total de anexos que se mencionan en el Acta.
(127)	Nombre de la persona que recibe.
(128)	Nombre del servidor público que realiza la entrega.
(129)	Nombre del servidor público que realiza la entrega.
(130)	Nombre de la persona que recibe.
(131)	Hora en que se da por concluida el Acta.
(132)	Señalar con letra la fecha (día, mes y año) en que se da por concluida el Acta, puede ser distinta de la fecha de iniciación.
(133)	Nombre completo y firma del servidor público que realiza la entrega.
(134)	Nombre completo y firma de la persona que recibe.
(135)	Nombre completo y firma de la(s) persona(s) comisionada(s) para intervenir por parte de la Contraloría Interna.
(136)	Nombre completo y firma del primer testigo de asistencia en el Acta.
(137)	Nombre completo y firma del segundo testigo de asistencia mencionado en el Acta.
(138)	Nombre de la Unidad Administrativa que se entrega y recibe en el acto.
(139)	Señalar con letra la fecha (día, mes y año) de la celebración del acto de entrega-recepción.

REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DEL "ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN"

1. Usar papel oficial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
2. Elaborar el Acta a renglón seguido y sin sangría.
3. Cancelar con guiones todos los espacios sobrantes de renglones, así como renglones no utilizados.
4. Dejar un margen izquierdo de 3 cm. y de 2 cm. al lado derecho.
5. En los conceptos que no resulten aplicables a la Unidad Administrativa, se deberá señalar: "NO APLICA".
6. El Acta no deberá contener borraduras, tachaduras o enmendaduras.
7. El original y copias del Acta deberá firmarse en forma autógrafa, por los que en ella intervienen, con la siguiente distribución:
 - Original del Acta y un ejemplar de los anexos: Contraloría Interna
 - Copia del Acta y anexos: servidor público saliente y el que recibe, y la Unidad Administrativa (archivo).
 - Copia del Acta sin anexos: Secretaría Administrativa.
8. El original y la copia de los anexos deberán ser firmados por los responsables de su preparación con la distribución antes anotada.
9. Los anexos del acta de entrega-recepción deberán estar conformados por las relaciones de los recursos y asuntos a que se refiere cada uno de los rubros descritos con antelación, firmados por las personas responsables de su elaboración, o a las que competen los asuntos correspondientes, foliados en forma consecutiva, debiendo ser revisados y firmados por los servidores públicos entrante y saliente; así como por las personas que, en su caso, hayan sido designadas para proporcionar y verificar la información.

**OFICIO DE DESIGNACIÓN****CONTRALORÍA INTERNA****OFICIO NÚM. TEPJF/CI/00000/(año)****México, D.F., a (día) de (mes) de (año).****NOMBRE DEL DESTINATARIO(A)****CARGO****PRESENTE.**

Me refiero a su similar TEPJF-XXXX-XXXX/aaaa de fecha dd de mes del año en curso, con el que solicita la designación de un representante de esta Contraloría Interna, para participar en el Acta Entrega-Recepción del (la) **Nombre**, quien dejó de prestar sus servicios como Cargo.

Al respecto, le informo que para tal efecto se designó al **Nombre**, con **RFC XXXXXXXXXXX-XXX**.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE**(NOMBRE)****PERSONA TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA****RUBRICAS**



CONTRALORÍA INTERNA
OFICIO No. TEPJF/CI/0000/XXXX
México, D.F., a (día) de (mes) de (año).

OFICIO PARA ENVÍO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

NOMBRE DE LA O EL DESTINATARIO(A)

CARGO

PRESENTE

En cumplimiento al *"Acuerdo que establece las normas y políticas generales para la Entrega - Recepción de los asuntos y recursos asignados a los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión"*, anexo para los fines procedentes, copia del acta entrega recepción del **C.XXXXXXXXXX**, quien deja de ocupar el cargo de **XXXXXXXXXX**, adscrito a **XXXXXXXXXX**.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(NOMBRE)

PERSONA TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

RUBRICAS



CONTRALORÍA INTERNA
OFICIO NÚM. TEPJF/CI/00000/(año)
México, D.F., a (día) de (mes) de (año).

NOMBRE DE LA O EL

DESTINATARIO (A)

CARGO

PRESENTE.

Me refiero al Acuerdo xxx/Sx(dd/mm/aaaa) mediante el cual la Comisión de Administración acordó dar vista a la Contraloría Interna para dictaminar el desempeño reportado en el “Nombre del Documento revisado” presentado por la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional.

Al respecto, le remito el proyecto de Dictamen al “Nombre del Documento revisado” elaborado por esta Contraloría para su conocimiento, con la solicitud de que valide la información y cifras consignadas en el Informe o en caso de no tener inconveniente, remita a esta Contraloría Interna la conciliación y justificación correspondiente.

Lo anterior a efecto de contar con su conformidad sobre lo asentado en el Dictamen previamente a su envío a la Comisión de Administración.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(NOMBRE)

PERSONA TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

RUBRICAS



CONTRALORÍA INTERNA
OFICIO NÚM. TEPJF/CI/00000/(año)
México, D.F., a (día) de (mes) de (año).

OFICIO PARA REMITIR INFORMES

NOMBRE DE LA O EL DESTINATARIO(A)

CARGO

PRESENTE.

Anexo al presente copia del oficio TEPJF/CI/xxxxx/aaaa del dd de mes de aaaa, con el que se remitió a la Número Sesión Ordinaria de la Comisión de Administración el resultado de la Revisión de Control/ Seguimiento de Acciones de Mejora/ Evaluación “Nombre”.

La Comisión de Administración con **Acuerdo xxx/Sx(dd-mes-aaaa)**, se da por informada de los resultados obtenidos en la revisión “Nombre”.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(NOMBRE)

PERSONA TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

RÚBRICAS

EL SUSCRITO, LICENCIADO JORGE ENRIQUE MATA GÓMEZ, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 50, FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

CERTIFICA

Que el presente documento en 98 fojas útiles, corresponde al “**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN**”, aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo **289/S11(12-XI-2013)**, emitido en la Décima Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 12 de noviembre de 2013, que obran en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. DOY FE.

México, Distrito Federal, 21 de noviembre de 2013.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Jorge Enrique Mata Gómez**.- Rúbrica.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CENTRO SCT "TABASCO"

RESUMEN DE CONVOCATORIA 011

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales que se relacionan a continuación, cuyas convocatorias que contienen las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en Privada del Caminero No. 17, Col. 1o. de Mayo, en Villahermosa, Tab., Teléfono 01 (993) 3 15 38 44, a partir del 31 de diciembre de 2013 y hasta el sexto día previo a la presentación y apertura de proposiciones, de 09:00 a 15:00 horas.

Licitación Pública Nacional número LO-009000984-N91-2013

Descripción de la licitación	Conservación periódica mediante bacheo y carpeta de 5 cm., Km. 145+000 al Km. 152+000, (Cuerpo "A"), tramo Cárdenas - Villahermosa, carretera Coatzacoalcos - Villahermosa, con una meta total de 7.00 Kms., en el estado de Tabasco.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	06 de enero de 2014, a las 10:00 horas.
Visita a instalaciones	06 de enero de 2014, a las 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	13 de enero de 2014, a las 09:00 horas

Licitación Pública Nacional número LO-009000984-N92-2013

Descripción de la licitación	Conservación periódica mediante la recuperación en frío del pavimento, estabilización con emulsión asfáltica y superficie de rodadura mediante riego de sello, Km. 56+000 al Km. 79+000, tramo Villahermosa - Frontera, carretera Villahermosa - Cd. del Carmen, con una meta total de 23.00 Kms., en el estado de Tabasco.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	06 de enero de 2014, a las 12:00 horas.
Visita a instalaciones	06 de enero de 2014, a las 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	13 de enero de 2014, a las 12:00 horas

Licitación Pública Nacional número LO-009000984-N93-2013

Descripción de la licitación	Conservación periódica mediante la recuperación en frío del pavimento, estabilización con emulsión asfáltica y superficie de rodadura mediante riego de sello, Km. 84+000 al Km. 95+000, tramo Villahermosa - Frontera, carretera Villahermosa - Cd. del Carmen, con una meta total de 11.00 Kms., en el estado de Tabasco.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	06 de enero de 2014, a las 14:00 horas.
Visita a instalaciones	06 de enero de 2014, a las 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	13 de enero de 2014, a las 15:00 horas

Licitación Pública Nacional número LO-009000984-N94-2013

Descripción de la licitación	Conservación periódica mediante la recuperación en frío del pavimento, estabilización con emulsión asfáltica y superficie de rodadura mediante riego de sello, Km. 41+470 al Km. 45+000 (cuerpo "A" y "B"), tramo Lím. Edo. Ver./Tab. - Cárdenas, carretera Coatzacoalcos - Villahermosa, con una meta total de 7.06 Kms., en el estado de Tabasco.

Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	07 de enero de 2014, a las 10:00 horas.
Visita a instalaciones	06 de enero de 2014, a las 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	14 de enero de 2014, a las 09:00 horas

Licitación Pública Nacional número LO-009000984-N95-2013

Descripción de la licitación	Conservación periódica de 1 puente vehicular y 3 puentes peatonales, Km. 97+500, Km. 160+600, Km. 160+900, Km. 161+900, tramo Villahermosa – Frontera y Raudales de Malpaso – El Bellote, carretera Villahermosa – Cd. del Carmen y Raudales de Malpaso – El Bellote, respectivamente, con una meta total de 4 Puentes, en el estado de Tabasco.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	07 de enero de 2014, a las 12:00 horas.
Visita a instalaciones	06 de enero de 2014, a las 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	14 de enero de 2014, a las 12:00 horas

MEXICO, D.F., A 31 DICIEMBRE DE 2013.

DIRECTOR GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS

LIC. ALEJANDRO FERNANDEZ CAMPILLO

RUBRICA.

(R.- 381993)

CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y DE FINANZAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 001/2014**LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en Licitaciones Públicas que la convocatoria a la Licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de pedido o contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Palacio Nacional sin número, Edificio XII Anexo, Tercer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código postal 06020, México, Distrito Federal, teléfono 36884424 y 36884431, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, y cuya información relevante es:

Carácter, Medio y No. de Licitación	Nacional, Presencial, LA-037000001-N2-2014 (compraNET), Interno L.P.N.P. 001/2014.
Objeto de la Licitación	Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales.
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en la propia Convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet	Martes, 31 de diciembre de 2013.
Junta de aclaraciones	Jueves, 09 de enero de 2014, a las 11:00 horas.
Visita a las Instalaciones	No Aplica.
Presentación y Apertura de Proposiciones	Jueves, 16 de enero de 2014, a las 11:00 horas.
Acto de Fallo	Miércoles, 22 de enero de 2014, a las 11:00 horas.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

L.C. ANAHI A. ESCUDERO AYALA

RUBRICA.

(R.- 382241)

CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y DE FINANZAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 002/2014**LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en Licitaciones Públicas que la convocatoria a la Licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de pedido o contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Palacio Nacional sin número, Edificio XII Anexo, Tercer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código postal 06020, México, Distrito Federal, teléfono 36884424 y 36884431, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, y cuya información relevante es:

Carácter, Medio y No. de Licitación	Nacional, Presencial, LA-037000001-N3-2014 (compraNET), Interno L.P.N.P. 002/2014.
Objeto de la Licitación	Contratación del Suministro de Vales para Combustibles, Lubricantes y Aditivos, Destinados a Vehículos Oficiales y de todo Servicio.
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en la propia Convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet	Martes, 31 de diciembre de 2013.
Junta de aclaraciones	Viernes, 10 de enero de 2014, a las 11:00 horas.
Visita a las Instalaciones	No Aplica.
Presentación y Apertura de Propositiones	Viernes, 17 de enero de 2014, a las 11:00 horas.
Acto de Fallo	Viernes, 24 de enero de 2014, a las 11:00 horas.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

L.C. ANAHI A. ESCUDERO AYALA

RUBRICA.

(R.- 382235)**CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL**

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y DE FINANZAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 003/2014**LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en Licitaciones Públicas que la convocatoria a la Licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de pedido o contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Palacio Nacional sin número, Edificio XII Anexo, Tercer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código postal 06020, México, Distrito Federal, teléfono 36884424 y 36884431, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, y cuya información relevante es:

Carácter, Medio y No. de Licitación	Nacional, Presencial, LA-037000001-N4-2014 (compraNET), Interno L.P.N.P. 003/2014.
Objeto de la Licitación	Contratación del Servicio de Fotocopiado.
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en la propia Convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet	Martes, 31 de diciembre de 2013.
Junta de aclaraciones	Jueves, 09 de enero de 2014, a las 18:00 horas.
Visita a las Instalaciones	No Aplica.
Presentación y Apertura de Propositiones	Jueves, 16 de enero de 2014, a las 18:00 horas.
Acto de Fallo	Miércoles, 22 de enero de 2014, a las 18:00 horas.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

L.C. ANAHI A. ESCUDERO AYALA

RUBRICA.

(R.- 382238)

CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y DE FINANZAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 004/20014**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL ABIERTA PRESENCIAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en Licitaciones Públicas que la convocatoria a la Licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de pedido o contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Palacio Nacional sin número, Edificio XII Anexo, Tercer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código postal 06020, México, Distrito Federal, teléfono 36884424 y 36884431, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, y cuya información relevante es:

Carácter, Medio y No. de Licitación	Internacional Abierta, Presencial, LA-037000001-15-2014 (compraNET), Interno L.P.I.A.P. 004/2014.
Objeto de la Licitación	Adquisición de Papelería y Útiles de Oficina.
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en la propia Convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet	Martes, 31 de diciembre de 2013.
Junta de aclaraciones	Martes, 14 de enero de 2014, a las 11:00 horas.
Visita a las Instalaciones	No Aplica.
Presentación y Apertura de Proposiciones	Martes, 21 de enero de 2014, a las 11:00 horas.
Acto de Fallo	Lunes, 27 de enero de 2014, a las 11:00 horas.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

L.C. ANAHI A. ESCUDERO AYALA

RUBRICA.

(R.- 382242)**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**

GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION PENINSULAR

RESUMEN DE CONVOCATORIA 010**LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número **18164090-013-13** cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien: Calle 24 N° 199 x 35 y 37, Colonia Chuburná de Hidalgo, C.P. 97200, Mérida, Yucatán, teléfono 01-999-942-30-86, los días del **30 de Diciembre de 2013 al 10 de Enero de 2014** de las 09:00 a 16:00 horas.

Descripción de la Licitación	Aisladores de Vidrio y Poliméricos
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	30/12/2013
Junta de aclaraciones	09/01/2014, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	N/A
Presentación y apertura de proposiciones	16/01/2014, 10:00 horas.

ATENTAMENTE

MERIDA, YUC., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE REGIONAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION Y AREA DE CONTROL PENINSULAR**C.P. ENRIQUE DE ATOCHA CASTRO TOLOSA**

RUBRICA.

(R.- 382228)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

DIRECCION DE OPERACION
SUBDIRECCION DE DISTRIBUCION
DIVISION DE DISTRIBUCION BAJIO
**RESUMEN DE LA CONVOCATORIA A LA
LICITACION PUBLICA NACIONAL DB-008/2013**

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 32 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SE HACE SABER A LOS INTERESADOS LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA DE CARACTER NACIONAL PARA LA OBRA QUE SE INDICA DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

OBJETO DE LA LICITACION	VOLUMEN DE OBRA
OFICINAS DIVISIONALES.- ZONA CELAYA – REUBICACION DE CASETA METAL – CLAD S.E. CELAYA SUR.	LOS DETALLES SE DETERMINAN EN EL CATALOGO DE CONCEPTOS DE LA OBRA.

No. DE LA LICITACION	FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET
LO-018TOQ021-N225-2013	19 DE DICIEMBRE DEL 2013

FECHA, HORA Y LUGAR PREVISTAS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION		
VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES
27/12/2013 A LAS 10:00 HORAS. S.E. CELAYA SUR.- CARRETERA LIBRE A MORELIA KM 8, MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO.	30/12/2013 A LAS 09:00 HRS. SALA DIVISIONAL DE CONCURSOS Y CONTRATOS. PASTITA No. 55, COLONIA PAXTITLAN, GUANAJUATO, GTO.	03/01/2014 A LAS 09:00 HRS. SALA DIVISIONAL DE CONCURSOS Y CONTRATOS. PASTITA No. 55, COLONIA PAXTITLAN, GUANAJUATO, GTO.

TEXTO DE LA CONVOCATORIA	LOS LICITANTES INTERESADOS PODRAN OBTENER LA CONVOCATORIA A LA LICITACION EN LA PAGINA DEL SISTEMA ELECTRONICO DE INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL SOBRE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS COMPRANET, EN LA DIRECCION ELECTRONICA HTTPS://COMPRANET.FUNCIONPUBLICA.GOB.MX/

ATENTAMENTE
GUANAJUATO, GTO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
JEFE DE DEPARTAMENTO DIVISIONAL DE CONCURSOS Y CONTRATOS
C.P. RAFAEL PARRA GONZALEZ
RUBRICA.

(R.- 382136)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

DIRECCION DE OPERACION

SUBDIRECCION DE DISTRIBUCION

DIVISION DE DISTRIBUCION CENTRO ORIENTE

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. DV120-12/13

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se hace saber a los interesados la publicación de la convocatoria a la Licitación Pública de carácter Nacional para la obra que se indica de conformidad con lo siguiente:

Objeto de la licitación	Volumen de obra
Construcción y cambio de línea de media tensión y baja tensión así como creación de nuevas áreas para cambio de nivel de tensión, en el ámbito de la zona de Distribución Tulancingo, en los Estados de Hidalgo y Puebla.	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.

No. de la licitación	Fecha de publicación en CompraNet
LO-018TOQ807-N77-2013	26/12/13

Fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación		
Visita al sitio de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
10:00 horas del 02/01/14 Oficinas de la Superintendencia de la Zona de Distribución Tulancingo, ubicadas en Calle Alfonso Esparza S/N, Esq. Johannes Brahms, Colonia Plan de Ayala, C.P. 43660, Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo	10:00 horas del 03/01/14 Sala de Juntas SADECI, ubicada en Calle Alfonso Esparza S/N, Esq. Johannes Brahms, Primer Piso, Colonia Plan de Ayala, C.P. 43660, Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo	09:00 horas del 13/01/14 Sala de Juntas SADECI, ubicada en Calle Alfonso Esparza S/N, Esq. Johannes Brahms, Primer piso, Colonia Plan de Ayala, C.P. 43660, Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo

Texto de la Convocatoria	Los licitantes interesados podrán obtener la Convocatoria a la licitación en la página del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas CompraNet, en la dirección electrónica https://compranet.funcionpublica.gob.mx

ATENTAMENTE

TULANCINGO DE BRAVO, EDO. DE HGO., A 26 DE DICIEMBRE DE 2013.

JEFE DE OFICINA DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA DE LA ZONA DE DISTRIBUCION TULANCINGO

ING. EMMANUEL PEREZ ZUÑIGA

RUBRICA.

(R.- 382178)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

GERENCIA REGIONAL DE PRODUCCION NOROESTE
 SUBGERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION
 MATAMOROS 24 SUR, COL. CENTRO, C.P. 83000, HERMOSILLO, SONORA, MEXICO
AVISO DE FALLO DE LICITACION

No. de Licitación Pública Internacional	Importe Total Contratado sin IVA		Fecha de emisión del Fallo
18164002-019-2013	\$11'786,310.00 M.N.	Monto Total del Contrato adjudicado:	28 de Octubre de 2013
No. de Partida Asignada:	Descripción Genérica:		Nombre y domicilio del Licitante Ganador:
1	Alabes para Turbina de Gas	\$11'786,310.00	Alstom Mexicana, S.A. de C.V. , Montes Urales No. 727, Piso 3, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F.

No. de Licitación Pública Internacional	Importe Total Contratado sin IVA		Fecha de emisión del Fallo
18164002-020-2013	\$5'901,632.13 M.N.	Monto Total del Contrato adjudicado:	24 de Octubre de 2013
No. de Partida Asignada:	Descripción Genérica:		Nombre y domicilio del Licitante Ganador:
1 a la 19, 21 a la 32, 34 a la 62, 64 a la 73	Miscelaneos para Cámaras de Combustión Turbina.	\$5'901,632.13 M.N.	Siemens Energy, Inc. 4400 Alafaya Trail, Orlando, Florida, U.S.A. 32826.

ATENTAMENTE
 HERMOSILLO, SON., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
 SUBGERENTE REGIONAL DE ADMINISTRACION
LIC. ROSA G. GALAZ DAVILA
 RUBRICA.

(R.- 382135)

PEMEX REFINACION

SUBDIRECCION DE PRODUCCION
 REFINERIA "MIGUEL HIDALGO"
 SUPERINTENDENCIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
CONVOCATORIA No. 036

Se convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas Internacionales fuera de todos los Tratados de Libre Comercio Suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, para la contratación de bienes consistentes en: Sello perimetral para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato normal a precio fijo No. P3LI638170; Motores eléctricos para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato normal a precio fijo No. P3LI637172, Válvulas para el sistema de diluvio de la planta H-oil de la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato normal a precio fijo No. P3LI636173, Manómetros para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato normal a precio fijo No. P3LI636174, Bancos y cargadores de baterías para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato normal a precio fijo No. P3LI636174, de conformidad con lo siguiente:

Fundamento Legal: artículo 134 Constitucional, 54 y 55 fracción I, de la Ley de Petróleos Mexicanos, 47, 50 fracción I, 53 fracción III, 54 y 55 del Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos, Artículo 15 y 16 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios y demás disposiciones aplicables de su Reglamento.

Pueden participar: Proveedores mexicanos y extranjeros y los bienes a adquirir serán de origen nacional o de cualquier otro país siempre y cuando, en sus respectivos países, los oferentes de bienes y servicios de origen mexicano gocen de iguales oportunidades.

No pueden participar: Personas que se encuentren impedidas en términos de la Ley, su Reglamento en los supuestos del artículo 12 de las (DAC).

Lugar de entrega de los bienes: en Almacén de materiales clave 3030 de la Refinería "Miguel Hidalgo", ubicada en el Km. 26.5 de la carretera Jorobas-Tula, en Tula de Allende, Hgo., a la atención de Pemex Refinación, en los días hábiles en el horario de entrega: de 08:30 a 12:00 y 12:30 a las 15:30 hrs., conforme a los términos establecidos en el punto 1.4 de estas bases.

Licitación	Plazo de entrega o ejecución
P3LI638170	45 (Cuarenta y cinco) días naturales
P3LI637172	160 (Ciento sesenta) días naturales
P3LI636173	70 (Setenta) días naturales
P3LI636174	60 (Sesenta) días naturales
P3LI624175	120 (Ciento Veinte) días naturales

Bases de licitación:

Las bases de la licitación se encuentran disponibles en: Carr. Jorobas-Tula Km. 26.5 Colonia el Llano 2da sección C.P. 42800, teléfono: con. 01 (778) 73 802-38, 39 ext. 33503, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: de 08:30 a 12:00 y 12:30 a las 15:30 hrs., y en el portal de Pemex Refinación <http://www.ref.pemex.com/index.cfm?action=content&sectionID=5&catID=603>.

Costo de las bases: \$2,000.00 M.N. (Dos Mil Pesos 00/100M.N.) (Incluye IVA).

Forma de pago: Para realizar el pago correspondiente, los interesados deberán ingresar a la dirección electrónica: www.ref.pemex.com, siguiendo las instrucciones que a continuación se indican:

Seleccionar en la Barra de Menú, la pestaña de tesorería,

Nueva Barra de Menú: pago de bases de licitación.

Seleccionar la liga: multipagos y/o logo de BBVA Bancomer

Una vez ingresado en multipagos, el interesado podrá pagar las bases a través de:

Cargo en línea contra cuenta de cheques BBVA Bancomer (cheque electrónico)

Cargo en cuenta de cheques de cualquier otra Institución Financiera, (El pago se recibe 24 o 48 horas, dependiendo de la hora en que se realice)

Pago con cargo a tarjetas de crédito Visa o MasterCard

A través de este mecanismo, se le proporcionará la dirección electrónica de la forma para obtener su Comprobante Fiscal Digital.

Fecha límite para adquirirlas: un día antes del acto de presentación y apertura de propuestas.

Cronograma de la licitación: Sello perimetral para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato normal a precio fijo No. P3LI638170.

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	13 de Enero de 2014/10:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Presentación y apertura de propuestas	24 de Enero de 2014/10:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Fallo	07 de Febrero de 2014/15:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Plazo para la suscripción del contrato	Dentro de los 14 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Ventanilla Unica de la Superintendencia de Suministros y Servicios

Cronograma de la licitación: Motores eléctricos para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato normal a precio fijo No. P3LI637172.

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	28 de Enero de 2014/10:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Presentación y apertura de propuestas	11 de Febrero de 2014/10:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Fallo	21 de Febrero de 2014/14:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Plazo para la suscripción del contrato	Dentro de los 7 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Ventanilla Unica de la Superintendencia de Suministros y Servicios

Cronograma de la licitación: Válvulas para el sistema de diluvio de la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato normal a precio fijo No. P3LI636173.

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	10 de Enero de 2014/09:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios

Presentación y apertura de propuestas	23 de Enero de 2014/13:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Fallo	06 de Febrero de 2014/15:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Plazo para la suscripción del contrato	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Ventanilla Unica de la Superintendencia de Suministros y Servicios

Cronograma de la licitación: Manómetros para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato normal a precio fijo No. P3LI636174.

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	09 de Enero de 2014/09:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Presentación y apertura de propuestas	22 de Enero de 2014/13:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Fallo	04 de Febrero de 2014/15:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Plazo para la suscripción del contrato	Dentro de los 10 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Ventanilla Unica de la Superintendencia de Suministros y Servicios

Cronograma de la licitación: Bancos y cargadores de baterías para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato normal a precio fijo No. P3LI624175.

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	09 de Enero de 2014/10:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Presentación y apertura de propuestas	21 de Enero de 2014/11:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Fallo	04 de Febrero de 2014/14:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Plazo para la suscripción del contrato	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Ventanilla Unica de la Superintendencia de Suministros y Servicios

Aspectos generales

El idioma para la presentación de las propuestas será el español y Elaborar su propuesta en pesos mexicanos y/o dólar de los Estados Unidos de América

No se otorgarán anticipos.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 53 Fracción V de la Ley de Petróleos Mexicanos.

Deberá considerar, y mantener como confidencial la información propiedad exclusiva de Pemex Refinación, y no podrá usarla o reproducirla total ni parcialmente para fines diversos de los estipulados en el presente contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de Pemex Refinación.

Los licitantes deberán de especificar en sus propuestas la información de carácter confidencial, para los efectos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y Lineamientos correspondientes.

En cumplimiento con el Artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, Pemex-Refinación en ningún caso contratará, con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

Las personas interesadas podrán inconformarse, por escrito ante el Organismo Interno de Control en Pemex Refinación.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
 SUPERINTENDENTE DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
ING. JUAN JOSE MARTINEZ MANZANO
 RUBRICA.

(R.- 382233)

PEMEX REFINACION

SUBDIRECCION DE PRODUCCION

REFINERIA "MIGUEL HIDALGO"

SUPERINTENDENCIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

LICITACION PUBLICA NACIONAL (PRESENCIAL) No. 24

Se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, para la Contratación de bienes, consistente en: Placa de acero para la Refinería "Miguel Hidalgo" bajo la modalidad de Contrato Abierto a Precio fijo No. P3RN638167; Válvulas para la Refinería "Miguel Hidalgo" bajo la modalidad de Contrato Abierto a Precio fijo No. P3RN638168; Conductores y motores eléctricos para la Refinería "Miguel Hidalgo" bajo la modalidad de Contrato Normal a Precio fijo No. P3LN637171: de conformidad con lo siguiente:

Fundamento Legal: Art. 134 Constitucional, 51, 52 y 53 de la Ley de Petróleos Mexicanos, 48 y 55 del Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos, Artículo 15 y 16 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios (DAC,s) y demás disposiciones aplicables de su Reglamento.

Pueden participar: Proveedores mexicanos y los bienes a adquirir serán de origen nacional.

No pueden participar: Personas que se encuentren impedidas en términos de la Ley, su Reglamento y las Disposiciones. (DAC,s).

Lugar de entrega de los bienes: en Almacén de materiales clave 3030 de la Refinería "Miguel Hidalgo", ubicada en el Km. 26.5 de la carretera Jorobas-Tula, en Tula de Allende, Hgo., a la atención de Pemex Refinación, en los días hábiles en el horario de entrega: de 08:30 a 12:00 y 12:30 a las 15:30 hrs., conforme a los términos establecidos en el punto 1.4 de estas bases.

Licitación	Plazo de entrega o ejecución
P3RN638167	45 (Cuarenta y cinco) días naturales
P3RN638168	60 (Sesenta) días naturales
P3LN637171	120 (Ciento veinte) días naturales 160 (Ciento sesenta) días naturales

Bases de licitación:

Las bases de la licitación se encuentran disponibles en: Carr. Jorobas-Tula Km. 26.5 Colonia el Llano 2da sección C.P. 42800, teléfono: con. 01 (778) 73 802-38, 39 ext. 33503, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: de 08:30 a 12:00 y 12:30 a las 15:30 hrs., y en el portal de Pemex Refinación <http://www.ref.pemex.com/index.cfm?action=content&sectionID=5&catID=603>.

Costo de las bases: \$2,000.00 M.N. (Dos Mil Pesos 00/100 M.N.) (Incluye IVA).

Forma de pago: Para realizar el pago correspondiente, los interesados deberán ingresar a la dirección electrónica: www.ref.pemex.com, siguiendo las instrucciones que a continuación se indican:

Seleccionar en la Barra de Menú, la pestaña de tesorería,

Nueva Barra de Menú: pago de bases de licitación.

Seleccionar la liga: multipagos y/o logo de BBVA Bancomer

Una vez ingresado en multipagos, el interesado podrá pagar las bases a través de:

Cargo en línea contra cuenta de cheques BBVA Bancomer (cheque electrónico)

Cargo en cuenta de cheques de cualquier otra Institución Financiera, (El pago se recibe 24 o 48 horas, dependiendo de la hora en que se realice)

Pago con cargo a tarjetas de crédito Visa o MasterCard

A través de este mecanismo, se le proporcionará la dirección electrónica de la forma para obtener su Comprobante Fiscal Digital.

Fecha límite para adquirirlas: un día antes del acto de presentación y apertura de propuestas.

Cronograma de las licitaciones:

Cronograma de la licitación: Placa de acero al carbón para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato abierto a precio fijo No. P3RN638167.

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	10 de Enero de 2014/ 10:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Presentación y apertura de propuestas	23 de Enero de 2014/ 10:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Fallo	06 de Febrero de 2014/ 15:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Plazo para la suscripción del contrato	Dentro de los 14 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Ventanilla Unica de la Superintendencia de Suministros y Servicios

Cronograma de la licitación: Válvulas para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato abierto a precio fijo No. P3RN638168.

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	13 de Enero de 2014/ 10:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Presentación y apertura de propuestas	24 de Enero de 2014/ 10:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Fallo	07 de Febrero de 2014/ 15:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Plazo para la suscripción del contrato	Dentro de los 14 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Ventanilla Unica de la Superintendencia de Suministros y Servicios

Cronograma de la licitación: Conductores y motores eléctricos para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato normal a precio fijo No. P3LN637171.

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	17 de Enero de 2014/ 10:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Presentación y apertura de propuestas	29 de Enero de 2014/ 10:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Fallo	18 de Febrero de 2014/ 14:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Plazo para la suscripción del contrato	Dentro de los 10 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Ventanilla Unica de la Superintendencia de Suministros y Servicios

Aspectos generales

El idioma para la presentación de las propuestas será el español y Elaborar su propuesta en pesos mexicanos.

No se otorgarán anticipos.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 53 Fracción V de la Ley de Petróleos Mexicanos.

Deberá considerar, y mantener como confidencial la información propiedad exclusiva de Pemex Refinación, y no podrá usarla o reproducirla total ni parcialmente para fines diversos de los estipulados en el presente contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de Pemex Refinación.

Los licitantes deberán de especificar en sus propuestas la información de carácter confidencial, para los efectos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y Lineamientos correspondientes.

En cumplimiento con el Artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, Pemex-Refinación en ningún caso contratará, con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

Las personas interesadas podrán inconformarse, por escrito ante el Organismo Interno de Control en Pemex Refinación.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
SUPERINTENDENTE DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
ING. JUAN JOSE MARTINEZ MANZANO
RUBRICA.

(R.- 382234)

PEMEX REFINACION

SUBDIRECCION DE PRODUCCION

REFINERIA "MIGUEL HIDALGO"

SUPERINTENDENCIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

LICITACION PUBLICA NACIONAL (PRESENCIAL) No. 25

Se convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales, para la Contratación de bienes, consistente en: Perfiles, soleras, rejillas y barras cuadradas, para la Refinería "Miguel Hidalgo" bajo la modalidad de Contrato Abierto a Precio fijo No. P3LN638176; Accesorios de línea para tubería para la Refinería "Miguel Hidalgo" bajo la modalidad de Contrato Abierto a Precio fijo No. P3RN638177; de conformidad con lo siguiente:

Fundamento Legal: Art. 134 Constitucional, 51, 52 y 53 de la Ley de Petróleos Mexicanos, 48 y 55 del Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos, Artículo 15 y 16 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios (DAC,s) y demás disposiciones aplicables de su Reglamento.

Pueden participar: Proveedores mexicanos y los bienes a adquirir serán de origen nacional.

No pueden participar: Personas que se encuentren impedidas en términos de la Ley, su Reglamento y las Disposiciones. (DAC,s).

Lugar de entrega de los bienes: en Almacén de materiales clave 3030 de la Refinería "Miguel Hidalgo", ubicada en el Km. 26.5 de la carretera Jorobas-Tula, en Tula de Allende, Hgo., a la atención de Pemex Refinación, en los días hábiles en el horario de entrega: de 08:30 a 12:00 y 12:30 a las 15:30 hrs., conforme a los términos establecidos en el punto 1.4 de estas bases.

Licitación	Plazo de entrega o ejecución
P3LN638176	30 (Treinta) días naturales
P3LN638177	60 (Sesenta) días naturales

Bases de licitación:

Las bases de la licitación se encuentran disponibles en: Carr. Jorobas-Tula Km. 26.5 Colonia el Llano 2da sección C.P. 42800, teléfono: Conm. 01 (778) 73 802-38, 39 ext. 33503, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: de 08:30 a 12:00 y 12:30 a las 15:30 hrs., y en el portal de Pemex Refinación <http://www.ref.pemex.com/index.cfm?action=content&sectionID=5&catID=603>.

Costo de las bases: \$2,000.00 M.N. (Dos Mil Pesos 00/100M.N.) (Incluye IVA).

Forma de pago: Para realizar el pago correspondiente, los interesados deberán ingresar a la dirección electrónica: www.ref.pemex.com, siguiendo las instrucciones que a continuación se indican:

Seleccionar en la Barra de Menú, la pestaña de tesorería,

Nueva Barra de Menú: pago de bases de licitación.

Seleccionar la liga: multipagos y/o logo de BBVA Bancomer

Una vez ingresado en multipagos, el interesado podrá pagar las bases a través de:

Cargo en línea contra cuenta de cheques BBVA Bancomer (cheque electrónico)

Cargo en cuenta de cheques de cualquier otra Institución Financiera. (El pago se recibe 24 o 48 horas, dependiendo de la hora en que se realice)

Pago con cargo a tarjetas de crédito Visa o MasterCard

A través de este mecanismo, se le proporcionará la dirección electrónica de la forma para obtener su Comprobante Fiscal Digital.

Fecha límite para adquirirlas: un día antes del acto de presentación y apertura de propuestas.

Cronograma de las licitaciones:

Cronograma de la licitación: Perfiles, soleras, rejillas y barras cuadradas, para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato abierto a precio fijo No. P3LN638176.

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	16 de Enero de 2014/ 10:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Presentación y apertura de propuestas	27 de Enero de 2014/ 10:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Fallo	10 de Febrero de 2014/ 15:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Plazo para la suscripción del contrato	Dentro de los 14 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Ventanilla Unica de la Superintendencia de Suministros y Servicios

Cronograma de la licitación: Accesorios de línea para tubería, para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato abierto a precio fijo No. P3LN638177.

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	17 de Enero de 2014/ 10:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Presentación y apertura de propuestas	28 de Enero de 2014/ 10:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Fallo	11 de Febrero de 2014/ 15:00 Hrs.	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Plazo para la suscripción del contrato	Dentro de los 14 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Ventanilla Unica de la Superintendencia de Suministros y Servicios

Aspectos generales

El idioma para la presentación de las propuestas será el español y Elaborar su propuesta en pesos mexicanos.

No se otorgarán anticipos.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 53 Fracción V de la Ley de Petróleos Mexicanos.

Deberá considerar, y mantener como confidencial la información propiedad exclusiva de Pemex Refinación, y no podrá usarla o reproducirla total ni parcialmente para fines diversos de los estipulados en el presente contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de Pemex Refinación.

Los licitantes deberán de especificar en sus propuestas la información de carácter confidencial, para los efectos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y Lineamientos correspondientes.

En cumplimiento con el Artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, Pemex Refinación en ningún caso contratará, con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

Las personas interesadas podrán inconformarse, por escrito ante el Organismo Interno de Control en Pemex Refinación.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
SUPERINTENDENTE DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
ING. JUAN JOSE MARTINEZ MANZANO
RUBRICA.

(R.- 382232)

PEMEX REFINACION

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
SUBGERENCIA DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS
**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL DE CONFORMIDAD
CON ALGUNOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO
SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESENCIAL**

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3o. y 4o. de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, 54, 55 y aplicables de la Ley de Petróleos Mexicanos (en adelante Ley), 50 Fracción I, 53 Fracción II, y aplicables de su Reglamento, 31 fracción V del Estatuto Orgánico de Pemex Refinación, 15 y 16 y lo relativo de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las Actividades Sustantivas de Carácter Productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios (en adelante DAC'S).

Pemex Refinación convoca de conformidad con lo siguiente:

No. de Convocatoria No. de licitación	Descripción de la Adquisición	Cronograma de eventos		
		Visita Instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas
SCBS-026-2013 P3TI916020	Adquisición e instalación de Tableros Eléctricos de Potencia bajo la modalidad de Contrato Normal.	17/Enero/2014 a las 11:00 hrs.	22/Enero/2014 a las 10:00 hrs	10/Febrero/2014 a las 10:00 hrs.

Visita a Instalaciones: Se llevará a cabo en Refinería "Ing. Antonio Dovalí Jaime", ubicada en Calzada Refinería s/n, Colonia Parque Industrial, C.P. 70620, Salina Cruz, Oaxaca.

Los eventos mencionados se llevarán a cabo: En la Sala de Juntas de la Gerencia de Recursos Materiales, ubicada en Av. Laguna de Mayrán 410, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, México, Distrito Federal (Edificio Titano, que se encuentra en la manzana triangular de Avenida Marina Nacional, Laguna de Mayrán y Lago Chalco, en contra esquina del Centro Administrativo de Petróleos Mexicanos.

Junta de aclaraciones.- Para participar ver requisitos en el numeral 2 de las bases de licitación.

Bases de Licitación:

Las bases podrán consultarse en las siguientes direcciones electrónicas:

<http://www.ref.pemex.com/index.cfm?action=content&sectionID=5&catID=603>

<http://www.pemex.com/bienes-y-servicios/ley-pemex/convocatorias-publicadas/Paginas/refinacion.aspx>

Asimismo, se encuentran disponibles para consulta en la convocante ubicada Av. Laguna de Mayrán 410, piso 8, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, México, Distrito Federal

Costo de Bases: \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) incluye I.V.A.

El pago deberá hacerse ingresando a la dirección electrónica www.ref.pemex.com, seleccionando, la pestaña de tesorería, pago de bases de licitación pública.

Fecha Límite para adquirir las Bases: El día hábil previo al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.

Aspectos Generales:

Plazo de entrega de los bienes y ejecución de los servicios: Todas las posiciones: 180 días naturales

Lugar de entrega de los bienes y ejecución de los servicios: Refinería "Ing. Antonio Dovalí Jaime", ubicada en Calzada Refinería s/n, Colonia Parque Industrial, C.P. 70620, Salina Cruz, Oaxaca

Idioma: El idioma para la presentación de las propuestas será el Español.

Moneda: Elaborar su propuesta en pesos mexicanos o dólares americanos de los Estados Unidos de América.

No pueden participar: Personas que se encuentren impedidas en términos de la Ley, su Reglamento y las DAC'S.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

SUBGERENTE DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

C.P. ARMANDO CRODA DE LA VEQUIA

RUBRICA.

(R.- 382143)

PEMEX REFINACION**SUBDIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GERENCIA DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA
SUBGERENCIA DE CONTRATOS EN PRODUCCION
AREA CONTRATANTE DE OBRA PUBLICA CADEREYTA
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL PRESENCIAL DIFERENCIADA
CONVOCATORIA 029/2013**

Se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional (RCDY-LPI-S-223-2013) **P3LIS538223**, para la Contratación de Vaciado, cribado, selección de catalizador gastado, alumina y carga de catalizador nuevo en el reactor DC-3800 de la planta de Hidrodesulfuradora de Gasoleos de Coque de la Refinería Ing. Héctor R. Lara Sosa, en Cadereyta Jim., N.L.

Fundamento Legal: Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3o. y 4o. de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, 54, 55 y aplicables de la Ley de Petróleos Mexicanos (en adelante "Ley"), 50 y 53 fracción I, 55, y aplicables de su Reglamento, (en adelante "Reglamento"), 31 fracción V del Estatuto Orgánico de Pemex Refinación, y 15 y 16 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios (DAC).

Pueden participar: Proveedores mexicanos y extranjeros y, en su caso, los bienes a adquirir serán de origen nacional o de países con los que México tenga celebrado un tratado de libre comercio dentro de los cuales se consideró un capítulo o título de compras del sector público.

No pueden participar: Personas que se encuentren en los supuestos del artículo 12 DAC,s. De acuerdo al punto 1.6 de las bases de licitación.

Lugar de entrega de los servicios: en la Refinería Ing. Héctor R. Lara Sosa, ubicada en Carretera Monterrey-Reynosa km. 36, S/C, C.P. 67450, los días hábiles en el horario de entrega: de 08:00 a 16:00 hrs.

Bases de Licitación:

Las bases: Se encuentran disponibles para consulta en la siguiente dirección electrónica: <http://www.ref.pemex.com>, y <http://www.pemex.com>

Las bases para participar en esta licitación NO TIENEN COSTO, y estarán a disposición de los interesados para consulta y obtención a partir del día en que se publique la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta, inclusive, el día hábil previo al acto de presentación y apertura de propuestas.

Cronograma de la licitación (RCDY-LPI-S-223-2013) P3LIS538223.

Junta de aclaraciones: Se llevará a cabo el día 06 de enero de 2014 a las 18:00 hrs., en la sala de juntas del Area de Contratos, ubicada en la Superintendencia de Planeación del Mantenimiento de la Refinería Ing. Héctor R. Lara Sosa

Visita a las Instalaciones Se llevará a cabo el día 06 de enero de 2014 a las 17:00 hrs.

Acto de presentación y apertura de propuestas: Se llevará a cabo el día 10 de enero del 2014, a las 18:00 hrs. Los actos se llevarán a cabo en una Sala de Juntas del Area de Contratos, ubicada en la planta alta de la Superintendencia de Planeación del Mantenimiento de la Refinería Ing. Héctor R. Lara Sosa

Análisis y evaluación de las propuestas: Del 10 de enero del 2014 al 16 de enero del 2014.

Notificación de Fallo: 17 de enero de 2014 a las 18:00 hrs.

Plazo de ejecución: 22 (Veintidós) días naturales. De acuerdo al punto 1.3 de las bases de licitación.

ASPECTOS GENERALES

El idioma o idiomas, así como la moneda o monedas en que podrán presentarse las propuestas.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

Condiciones de confidencialidad. Los licitantes podrán identificar la información confidencial contenida en sus propuestas, en el Formato correspondiente de las bases de licitación, a efecto de dar cabal observancia a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Las personas interesadas podrán inconformarse, por escrito ante el Organismo Interno de Control en Pemex-Refinación.

CADEREYTA JIMENEZ, N.L., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

CONVOCATORIA 029/2013

E.D. AREA DE CONTRATACION DE OBRA PUBLICA CADEREYTA

REFINERIA ING. HECTOR R. LARA SOSA

(CONFORME AL ACUERDO DG-PR-1260-2013)

ING. GERMAN FLORES COBIAN

RUBRICA.

(R.- 382139)

PEMEX REFINACION
SUBDIRECCION DE PRODUCCION
REFINERIA "MIGUEL HIDALGO"
SUPERINTENDENCIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
CONVOCATORIA No. 037

Se convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas Internacionales fuera de todos los Tratados de Libre Comercio Suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, para la contratación de bienes consistentes en: Accesorios para red de contraincendio, para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato abierto a precio fijo No. P3LI637179, de conformidad con lo siguiente:

Fundamento Legal: artículo 134 Constitucional, 54 y 55 fracción I, de la Ley de Petróleos Mexicanos, 47, 50 fracción I, 53 fracción III, 54 y 55 del Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos, Artículo 15 y 16 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios y demás disposiciones aplicables de su Reglamento.

Pueden participar: Proveedores mexicanos y extranjeros y los bienes a adquirir serán de origen nacional o de cualquier otro país siempre y cuando, en sus respectivos países, los oferentes de bienes y servicios de origen mexicano gocen de iguales oportunidades.

No pueden participar: Personas que se encuentren impedidas en términos de la Ley, su Reglamento en los supuestos del artículo 12 de las (DAC).

Lugar de entrega de los bienes: en Almacén de materiales clave 3030 de la Refinería "Miguel Hidalgo", ubicada en el Km. 26.5 de la carretera Jorobas-Tula, en Tula de Allende, Hgo., a la atención de Pemex Refinación, en los días hábiles en el horario de entrega: de 08:30 a 12:00 y 12:30 a las 15:30 hrs., conforme a los términos establecidos en el punto 1.4 de estas bases.

Licitación	Plazo de entrega o ejecución
P3LI638179	50 (Cincuenta) días naturales

Bases de licitación:

Las bases de la licitación se encuentran disponibles en: Carr. Jorobas-Tula Km. 26.5, Colonia El Llano 2a. sección, C.P. 42800, teléfono: con. 01 (778) 73 802-38, 39 Ext. 33503, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: de 08:30 a 12:00 y 12:30 a las 15:30 hrs., y en el portal de Pemex Refinación <http://www.ref.pemex.com/index.cfm?action=content&sectionID=5&catID=603>.

Costo de las bases: \$2,000.00 M.N. (Dos Mil Pesos 00/100 M.N.) (Incluye IVA).

Forma de pago: Para realizar el pago correspondiente, los interesados deberán ingresar a la dirección electrónica: www.ref.pemex.com, siguiendo las instrucciones que a continuación se indican:

Seleccionar en la Barra de Menú, la pestaña de tesorería,

Nueva Barra de Menú: pago de bases de licitación.

Seleccionar la liga: multipagos y/o logo de BBVA Bancomer

Una vez ingresado en multipagos, el interesado podrá pagar las bases a través de:

Cargo en línea contra cuenta de cheques BBVA Bancomer (cheque electrónico)

Cargo en cuenta de cheques de cualquier otra Institución Financiera, (El pago se recibe 24 o 48 horas, dependiendo de la hora en que se realice)

Pago con cargo a tarjetas de crédito Visa o MasterCard

A través de este mecanismo, se le proporcionará la dirección electrónica de la forma para obtener su Comprobante Fiscal Digital.

Fecha límite para adquirirlas: un día antes del acto de presentación y apertura de propuestas.

Cronograma de la licitación: Accesorios para red de contraincendio, para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato normal a precio fijo No. P3LI638179.

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	13 de Enero de 2014/ 10:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Presentación y apertura de propuestas	23 de Enero de 2014/ 10:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Fallo	06 de Febrero de 2014/ 15:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Plazo para la suscripción del contrato	Dentro de los 14 días naturales posteriores a la notificación del fallo	Ventanilla Unica de la Superintendencia de Suministros y Servicios

Aspectos generales

El idioma para la presentación de las propuestas será el español y Elaborar su propuesta en pesos mexicanos y/o dólar de los Estados Unidos de América.

No se otorgarán anticipos.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 53 Fracción V de la Ley de Petróleos Mexicanos.

Deberá considerar, y mantener como confidencial la información propiedad exclusiva de Pemex Refinación, y no podrá usarla o reproducirla total ni parcialmente para fines diversos de los estipulados en el presente contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de Pemex Refinación.

Los licitantes deberán de especificar en sus propuestas la información de carácter confidencial, para los efectos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y Lineamientos correspondientes.

En cumplimiento con el Artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, Pemex-Refinación en ningún caso contratará, con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante el Organo Interno de Control en Pemex Refinación.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
SUPERINTENDENTE DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
ING. JUAN JOSE MARTINEZ MANZANO
RUBRICA.

(R.- 382231)

PEMEX REFINACION
SUBDIRECCION DE PRODUCCION
REFINERIA "MIGUEL HIDALGO"
SUPERINTENDENCIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
CONVOCATORIA No. 038

Se convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas Internacionales de Conformidad con los Tratados de Libre Comercio Suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, presencial para la contratación de bienes consistentes en: Mangueras, para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato abierto a precio fijo No. P3TI638178; de conformidad con lo siguiente:

Fundamento Legal: artículo 134 Constitucional, 54 y 55 fracción I, de la Ley de Petróleos Mexicanos, 47, 50 fracción I, 53 fracción II, 54 y 55 del Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos, Artículo 15 y 16 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios y demás disposiciones aplicables de su Reglamento.

Pueden participar: Proveedores mexicanos y extranjeros y los bienes a adquirir serán de origen nacional o de cualquier otro país que tenga celebrado un tratado de libre comercio, con disposiciones en materia de compras del sector público.

No pueden participar: Personas que se encuentren impedidas en términos de la Ley, su Reglamento en los supuestos del artículo 12 de las (DAC).

Lugar de entrega de los bienes: en Almacén de materiales clave 3030 de la Refinería "Miguel Hidalgo", ubicada en el Km. 26.5 de la carretera Jorobas-Tula, en Tula de Allende, Hgo., a la atención de Pemex Refinación, en los días hábiles en el horario de entrega: de 08:30 a 12:00 y 12:30 a las 15:30 hrs., conforme a los términos establecidos en el punto 1.4 de estas bases.

Licitación	Plazo de entrega o ejecución
P3TI638178	65 (Sesenta y cinco) días naturales

Bases de licitación:

Las bases de la licitación se encuentran disponibles en: Carr. Jorobas-Tula Km. 26.5 Colonia El Llano 2a. sección, C.P. 42800, teléfono: Conm. 01 (778) 73 802-38, 39 Ext. 33503, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: de 08:30 a 12:00 y 12:30 a las 15:30 hrs., y en el portal de Pemex Refinación <http://www.ref.pemex.com/index.cfm?action=content&sectionID=5&catID=603>.

Costo de las bases: \$2,000.00 M.N. (Dos Mil Pesos 00/100M.N.) (Incluye IVA).

Forma de pago: Para realizar el pago correspondiente, los interesados deberán ingresar a la dirección electrónica: www.ref.pemex.com, siguiendo las instrucciones que a continuación se indican:

Seleccionar en la Barra de Menú, la pestaña de tesorería,

Nueva Barra de Menú: pago de bases de licitación.

Seleccionar la liga: multipagos y/o logo de BBVA Bancomer

Una vez ingresado en multipagos, el interesado podrá pagar las bases a través de:

Cargo en línea contra cuenta de cheques BBVA Bancomer (cheque electrónico)

Cargo en cuenta de cheques de cualquier otra Institución Financiera. (El pago se recibe 24 o 48 horas, dependiendo de la hora en que se realice)

Pago con cargo a tarjetas de crédito Visa o MasterCard

A través de éste mecanismo, se le proporcionará la dirección electrónica de la forma para obtener su Comprobante Fiscal Digital.

Fecha límite para adquirirlas: un día antes del acto de presentación y apertura de propuestas.

Cronograma de la licitación: Mangueras, para la Refinería Miguel Hidalgo, bajo la modalidad de contrato abierto a precio fijo No. P3TI638178.

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	31 de Enero de 2014/ 10:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Presentación y apertura de propuestas	11 de Febrero de 2014/ 10:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Fallo	25 de Febrero de 2014/ 14:00 Hrs	Sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios
Plazo para la suscripción del contrato	Dentro de los 14 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	Ventanilla Unica de la Superintendencia de Suministros y Servicios

Aspectos generales

El idioma para la presentación de las propuestas será el español y Elaborar su propuesta en pesos mexicanos y/o dólar de los Estados Unidos de América.

No se otorgarán anticipos.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 53 Fracción V de la Ley de Petróleos Mexicanos.

Deberá considerar, y mantener como confidencial la información propiedad exclusiva de Pemex Refinación, y no podrá usarla o reproducirla total ni parcialmente para fines diversos de los estipulados en el presente contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de Pemex Refinación.

Los licitantes deberán de especificar en sus propuestas la información de carácter confidencial, para los efectos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y Lineamientos correspondientes.

En cumplimiento con el Artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, Pemex Refinación en ningún caso contratará, con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

Las personas interesadas podrán inconformarse, por escrito ante el Organo Interno de Control en Pemex Refinación.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
SUPERINTENDENTE DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
ING. JUAN JOSE MARTINEZ MANZANO
RUBRICA.

(R.- 382219)

PEMEX REFINACION
SUBDIRECCION DE PRODUCCION
REFINERIA "GRAL. LAZARO CARDENAS"
AREA DE CONTRATACION DE OBRA PUBLICA
LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES PRESENCIALES
CONVOCATORIA MULTIPLE P3LN664015C

Se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas nacionales siguientes:

P3LN664252, para la contratación de: Radiografías industriales a base de rayos gamma, con cápsula de iridio 192, fuente de 100 curies y réplicas metalográficas, para control de calidad, en los trabajos de mantenimiento, en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", en Minatitlán, Ver. Bajo la modalidad de contrato abierto para los ejercicios 2014 y 2015.

P3LN664253, para la contratación de: Servicio de secciones de andamios de roseta, (sistema multidireccional) y de plataformas de aluminio de diferentes medidas, con opción de la ejecución del armado y desarmado por parte del proveedor, para utilizarse en las diferentes actividades de mantenimiento en las plantas de proceso y servicios principales, en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", en Minatitlán, Ver. Bajo la modalidad de contrato abierto para los ejercicios 2014 y 2015.

P3LN664254, para la contratación de: Servicio de mantenimiento preventivo mayor a transformadores de potencia y distribución de tipo seco y en aceite, de diferentes capacidades en la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", en Minatitlán, Ver. Bajo la modalidad de contrato abierto para los ejercicios 2014 y 2015.

P3LN664255, para la contratación de: Calibración y certificación de equipos de medición: resistencia a tierra, meggers, luxómetros, multímetros, amperímetros, factor de potencia, VLF, tangente delta del taller eléctrico, ubicado en el interior Refinería "Gral Lázaro Cárdenas", en Minatitlán, Ver. Bajo la modalidad de contrato abierto para los ejercicios 2014 y 2015.

P3LN664256, para la contratación de: Servicio de mantenimiento preventivo y fallas imprevistas al sistema de trazas eléctricas, en los sectores 6, 7a, 8, 10 y 11 de las plantas nuevas de proceso de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", en Minatitlán, Ver. Bajo la modalidad de contrato abierto para los ejercicios 2014 y 2015.

P3LN664257, para la contratación de: Servicio de mantenimiento preventivo y fallas imprevistas de los variadores de frecuencia de estado sólido modelo Dura-Bilt 5I MV, marca: Toshiba-G.E. para el arranque de los motores PM-10002-A/B y PM-10003 A/B de 900 H.P. en 4.16 KV, 60 Hz, frame 1, DIA44100SAB-1 de las bombas de carga, de la planta combinada maya en el interior Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", en Minatitlán, Ver. Bajo la modalidad de contrato abierto para los ejercicios 2014 y 2015.

P3LN664258, para la contratación de: Servicio de mantenimiento preventivo y fallas imprevistas de los sistemas de excitación Grameyer instalados para el arranque de los motores síncronos, marca: Weg de los compresores C-11002-AX/BX/SX, C-11003-AX/BX/SX Y C-20103 A/B, del sector 10 en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", en Minatitlán, Ver. Bajo la modalidad de contrato abierto para los ejercicios 2014 y 2015.

P3LN664259, para la contratación de: Servicio de mantenimiento preventivo diagnóstico y fallas imprevistas de los sistemas de excitación instalados para el arranque de los motores síncronos, marca Basler de los compresores C-24001-A/B/C y C-12001 del sector 10 en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", en Minatitlán, Ver. Bajo la modalidad de contrato abierto para los ejercicios 2014 y 2015.

P3LN664260, para la contratación de: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de unidades manejadoras de aire de precisión, presurización, Hvac, tipo modular, recirculación u mini split instalados en subestaciones, cuartos de control y cuarto satélite en plantas de Coquización retardada, Aguas amargas, e Hidrodesulfuradora de naftas de coque, pertenecientes al sector No. 11, de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", en Minatitlán, Ver. Bajo la modalidad de contrato abierto para los ejercicios 2014 y 2015.

P3LN664261, para la contratación de: Pruebas anuales de cromatografía, eléctricas y fisicoquímicas al líquido dieléctrico de transformadores de potencia y distribución en aceite, localizados en las instalaciones que dependen de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", en Minatitlán, Ver. Bajo la modalidad de contrato abierto para los ejercicios 2014 y 2015.

P3LN664262, para la contratación de: Reparación mecánica y eléctrica de motores eléctricos horizontales y verticales de diferentes capacidades y velocidades en 4160 y 13800 Volts, localizados en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", en Minatitlán, Ver. Bajo la modalidad de contrato abierto para los ejercicios 2014 y 2015.

P3LN664263, para la contratación de: Servicio de mantenimiento preventivo y fallas imprevistas al sistema de arrancador suave de estado sólido modelo 81000 marca Siemens, del motor de la bomba de corte P-31015, de 5000 HP en 13.8 Kv, de la planta de Coquización retardada de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" en Minatitlán, Ver. Bajo la modalidad de contrato abierto para los ejercicios 2014 y 2015.

De conformidad con lo siguiente:

Fundamento legal: Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3o. y 4o. de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, 54, 55 y aplicables de la Ley de Petróleos Mexicanos (en adelante "Ley"), 50 y 53 fracción I, 55, y aplicables de su Reglamento, (en adelante "Reglamento"), 31 fracción V del Estatuto Orgánico de Pemex Refinación, y 15 y 16 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios (DAC).

Pueden participar: Personas Físicas o Morales de nacionalidad mexicana.

No pueden participar: Las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 53 fracción V de la Ley de Petróleos Mexicanos y artículo 12 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las Actividades Sustantivas de Carácter Productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.

Lugar de entrega de los servicios: En el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", ubicada en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Col. Obrera, C.P. 96740, Minatitlán, Veracruz, los días naturales en el horario de 07:00 a 19:00 hrs.

Bases de licitación: Se encuentran disponibles de manera electrónica en internet, en la dirección electrónica www.ref.pemex.com en la opción suministros, mini-sitio Transparencia en suministros. Para mayor información, comunicarse al teléfono 01 922 22 5 00 24 ext. 26180 y 26184.

Las bases para participar en estas licitaciones NO TIENEN COSTO, y estarán a disposición de los interesados para consulta y obtención a partir del día en que se publique la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta, inclusive, el día hábil previo al acto de presentación y apertura de propuestas.

Cronograma de eventos de la licitación No. P3LN664252

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	23 de diciembre de 2013 a las 09:00 hrs.	Sala de juntas del Area de Contratación de Obra Pública ubicada en el edificio de la Superintendencia de Suministros y Servicios en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Colonia Obrera, Código Postal 96740, Minatitlán, Ver.
Presentación y apertura de propuestas	07 de enero de 2014 a las 09:00 hrs	
Notificación de Fallo	20 de enero de 2014 a las 13:00 hrs.	

Plazo de ejecución: 695 (seiscientos noventa y cinco) días naturales, fecha probable de inicio: 05 de febrero del 2014.

Cronograma de eventos de la licitación No. P3LN664253

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	23 de diciembre de 2013 a las 12:00 hrs.	Sala de juntas del Area de Contratación de Obra Pública ubicada en el edificio de la Superintendencia de Suministros y Servicios en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Colonia Obrera, Código Postal 96740, Minatitlán, Ver.
Presentación y apertura de propuestas	07 de enero de 2014 a las 12:00 hrs	
Notificación de Fallo	20 de enero de 2014 a las 14:00 hrs.	

Plazo de ejecución: 695 (seiscientos noventa y cinco) días naturales, fecha probable de inicio: 05 de febrero del 2014.

Cronograma de eventos de la licitación No. P3LN664254

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	24 de diciembre de 2013 a las 09:00 hrs.	Sala de juntas del Area de Contratación de Obra Pública ubicada en el edificio de la Superintendencia de Suministros y Servicios en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Colonia Obrera, Código Postal 96740, Minatitlán, Ver.
Presentación y apertura de propuestas	08 de enero de 2014 a las 09:00 hrs	
Notificación de Fallo	23 de enero de 2014 a las 13:00 hrs.	

Plazo de ejecución: 694 (seiscientos noventa y cuatro) días naturales, fecha probable de inicio: 06 de febrero del 2014.

Cronograma de eventos de la licitación No. P3LN664255

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	26 de diciembre de 2013 a las 09:00 hrs.	Sala de juntas del Area de Contratación de Obra Pública ubicada en el edificio de la Superintendencia de Suministros y Servicios en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Colonia Obrera, Código Postal 96740, Minatitlán, Ver.
Presentación y apertura de propuestas	08 de enero de 2014 a las 12:00 hrs	
Notificación de Fallo	23 de enero de 2014 a las 14:00 hrs.	

Plazo de ejecución: 694 (seiscientos noventa y cuatro) días naturales, fecha probable de inicio: 06 de febrero del 2014.

Cronograma de eventos de la licitación No. **P3LN664256**

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	26 de diciembre de 2013 a las 12:00 hrs.	Sala de juntas del Area de Contratación de Obra Pública ubicada en el edificio de la Superintendencia de Suministros y Servicios en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Colonia Obrera, Código Postal 96740, Minatitlán, Ver.
Presentación y apertura de propuestas	09 de enero de 2014 a las 09:00 hrs	
Notificación de Fallo	27 de enero de 2014 a las 13:00 hrs.	

Plazo de ejecución: 689 (seiscientos ochenta y nueve) días naturales, fecha probable de inicio: 11 de febrero del 2014.

Cronograma de eventos de la licitación No. **P3LN664257**

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	27 de diciembre de 2013 a las 09:00 hrs.	Sala de juntas del Area de Contratación de Obra Pública ubicada en el edificio de la Superintendencia de Suministros y Servicios en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Colonia Obrera, Código Postal 96740, Minatitlán, Ver.
Presentación y apertura de propuestas	09 de enero de 2014 a las 12:00 hrs	
Notificación de Fallo	27 de enero de 2014 a las 14:00 hrs.	

Plazo de ejecución: 689 (seiscientos ochenta y nueve) días naturales, fecha probable de inicio: 11 de febrero del 2014.

Cronograma de eventos de la licitación No. **P3LN664258**

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	27 de diciembre de 2013 a las 12:00 hrs.	Sala de juntas del Area de Contratación de Obra Pública ubicada en el edificio de la Superintendencia de Suministros y Servicios en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Colonia Obrera, Código Postal 96740, Minatitlán, Ver.
Presentación y apertura de propuestas	10 de enero de 2014 a las 09:00 hrs	
Notificación de Fallo	28 de enero de 2014 a las 13:00 hrs.	

Plazo de ejecución: 687 (seiscientos ochenta y siete) días naturales, fecha probable de inicio el 13 de febrero del 2014.

Cronograma de eventos de la licitación No. **P3LN664259**

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	30 de diciembre de 2013 a las 09:00 hrs.	Sala de juntas del Area de Contratación de Obra Pública ubicada en el edificio de la Superintendencia de Suministros y Servicios en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Colonia Obrera, Código Postal 96740, Minatitlán, Ver.
Presentación y apertura de propuestas	10 de enero de 2014 a las 12:00 hrs	
Notificación de Fallo	28 de enero de 2014 a las 14:00 hrs.	

Plazo de ejecución: 687 (seiscientos ochenta y siete) días naturales, fecha probable de inicio el 13 de febrero del 2014.

Cronograma de eventos de la licitación No. **P3LN664260**

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	30 de diciembre de 2013 a las 12:00 hrs.	Sala de juntas del Area de Contratación de Obra Pública ubicada en el edificio de la Superintendencia de Suministros y Servicios en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Colonia Obrera, Código Postal 96740, Minatitlán, Ver.
Presentación y apertura de propuestas	14 de enero de 2014 a las 09:00 hrs	
Notificación de Fallo	31 de enero de 2014 a las 13:00 hrs.	

Plazo de ejecución: 685 (seiscientos ochenta y cinco) días naturales, fecha probable de inicio el 15 de febrero del 2014.

Cronograma de eventos de la licitación No. P3LN664261

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	03 de enero de 2014 a las 09:00 hrs.	Sala de juntas del Area de Contratación de Obra Pública ubicada en el edificio de la Superintendencia de Suministros y Servicios en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Colonia Obrera, Código Postal 96740, Minatitlán, Ver.
Presentación y apertura de propuestas	14 de enero de 2014 a las 12:00 hrs	
Notificación de Fallo	31 de enero de 2014 a las 14:00 hrs.	

Plazo de ejecución: 685 (seiscientos ochenta y cinco) días naturales, fecha probable de inicio el 15 de febrero del 2014.

Cronograma de eventos de la licitación No. P3LN664262

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	24 de enero de 2014 a las 09:00 hrs.	Sala de juntas del Area de Contratación de Obra Pública ubicada en el edificio de la Superintendencia de Suministros y Servicios en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Colonia Obrera, Código Postal 96740, Minatitlán, Ver.
Presentación y apertura de propuestas	11 de febrero de 2014 a las 09:00 hrs	
Notificación de Fallo	31 de marzo de 2014 a las 13:00 hrs.	

Plazo de ejecución: 630 (seiscientos treinta) días naturales, fecha probable de inicio: 11 de abril del 2014.

Cronograma de eventos de la licitación No. P3LN664263

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	24 de enero de 2014 a las 12:00 hrs.	Sala de juntas del Area de Contratación de Obra Pública ubicada en el edificio de la Superintendencia de Suministros y Servicios en el interior de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Colonia Obrera, Código Postal 96740, Minatitlán, Ver.
Presentación y apertura de propuestas	11 de febrero de 2014 a las 12:00 hrs	
Notificación de Fallo	31 de marzo de 2014 a las 14:00 hrs.	

Plazo de ejecución: 630 (seiscientos treinta) días naturales, fecha probable de inicio: 11 de abril del 2014.

Aspectos generales.

Idioma: El idioma en que deberán presentarse las propuestas será el español.

Moneda de cotización: La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos.

Condiciones de reserva o confidencialidad: Los licitantes podrán identificar la información confidencial contenida en sus propuestas, en el Formato correspondiente de las bases de licitación, a efecto de dar cabal observancia a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Presentación de propuestas: Estas licitaciones son presenciales, no se aceptan envíos de propuestas por medios electrónicos, por servicio postal o de mensajería.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante el Organismo Interno de Control en Pemex-Refinación.

MINATITLÁN, VER., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
 APODERADO GENERAL ADSCRITO A LA SUBDIRECCIÓN
 DE PRODUCCIÓN DE PEMEX REFINACIÓN
ING. EDUARDO CRUZ MARTINEZ
 RUBRICA.

(R.- 382171)

PEMEX REFINACION
SUBDIRECCION DE PRODUCCION
REFINERIA "GRAL. LAZARO CARDENAS"
AREA DE CONTRATACION DE OBRA PUBLICA
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL QUE SE REALIZA DE CONFORMIDAD CON ALGUNOS
TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESENCIAL
CONVOCATORIA P3TI664017C

Se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional No. **P3TI664274**, para la Contratación de: Servicio de desazolve, limpieza e inspección del sistema de drenajes: aceitoso, químico y sanitarios; y recuperación de hidrocarburo en cárcamos y canales a cielo abierto del interior de la refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" y bocatoma de Huazuntlán propiedad de Petróleos Mexicanos. Bajo la modalidad de contrato abierto para los años 2014 y 2015, de conformidad con lo siguiente:

Fundamento Legal: Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3o. y 4o. de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, 54, 55 y aplicables de la Ley de Petróleos Mexicanos (en adelante "Ley"), 50 y 53 fracción II, 55, y aplicables de su Reglamento, (en adelante "Reglamento"), 31 fracción V del Estatuto Orgánico de Pemex Refinación, y 15 y 16 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios (DAC).

Pueden participar: Proveedores mexicanos y extranjeros, y en su caso, los servicios a contratar serán de origen nacional o de países con los que México tenga celebrado un tratado de libre comercio dentro de los cuales se consideró un capítulo o título de compras del sector público, a reserva de: Tratado de Libre Comercio con Israel, Unión Europea, Asociación Europea de Libre Comercio, Chile y Japón.

No pueden participar: Las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 53 fracción V de la Ley de Petróleos Mexicanos y artículo 12 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las Actividades Sustantivas de Carácter Productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.

Lugar de entrega de los servicios: En el interior de la refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", ubicada en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Col. Obrera, C.P. 96740, Minatitlán, Veracruz, los días naturales en el horario de 07:00 a 19:00 hrs.

Bases de licitación: Se encuentran disponibles de manera electrónica en internet, en la dirección electrónica www.ref.pemex.com en la opción suministros, mini-sitio Transparencia en suministros. Para mayor información, comunicarse al teléfono 01 922 22 5 00 24 ext. 26180 y 26184.

Las Bases para participar en estas licitaciones NO TIENEN COSTO, y estarán a disposición de los interesados para consulta y obtención a partir del día en que se publique la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta, inclusive, el día hábil previo al acto de presentación y apertura de propuestas.

Cronograma de eventos de la licitación No. P3TI664274

Evento	Fecha y hora	Lugar
Junta de aclaraciones	27 de enero de 2014 a las 09:00 horas	Sala de juntas del Area de Contratación de Obra Pública ubicada en el edificio de la Superintendencia de Suministros y Servicios en el interior de la refinería "Gral. Lázaro Cárdenas" en Av. Salvador Díaz Mirón No. 119, Colonia Obrera, Código Postal 96740, Minatitlán, Ver.
Presentación y apertura de propuestas	12 de febrero de 2014 a las 12:00 horas	
Notificación de Fallo	07 de abril de 2014 a las 14:00 horas	

Plazo de ejecución: 623 (seiscientos veintitrés) días naturales, fecha probable de inicio: 18 de abril del 2014.

Aspectos generales.

Idioma: El idioma en que deberán presentarse las propuestas será el español.

Moneda de cotización: La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos.

Condiciones de reserva o confidencialidad: Los licitantes podrán identificar la información confidencial contenida en sus propuestas, en el Formato correspondiente de las bases de licitación, a efecto de dar cabal observancia a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Presentación de propuestas: Esta licitación es presencial, no se aceptan envíos de propuestas por medios electrónicos, por servicio postal o de mensajería.

Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante el Organismo Interno de Control en Pemex Refinación.

MINATITLAN, VER., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
 APODERADO GENERAL ADSCRITO A LA SUBDIRECCION
 DE PRODUCCION DE PEMEX REFINACION
ING. EFREN SANTIAGO CASTAÑEDA
 RUBRICA.

(R.- 382218)

PEMEX REFINACION

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
SUBGERENCIA DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en Licitación Pública Nacional Fuera de la cobertura de los Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos Mixta, número CompraNet **LA-018T4M018-N71-2013**, núm. Interno **R3LN337019**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html> o bien en la: Superintendencia de Licitaciones y Formalización de Pedidos y Convenios, ubicada en Laguna de Mayrán 410, octavo piso, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, México, Distrito Federal (Edificio Titano, que se encuentra en la manzana triangular de Avenida Marina Nacional, Laguna de Mayrán y Lago Chalco, en contra esquina del Centro Administrativo de Petróleos Mexicanos), teléfono: 19442500 Ext. 76-270, los días lunes a viernes (hábiles), con el siguiente horario 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 17:00 horas

Descripción de la licitación	Servicio de Suministro de Combustible a través del uso y manejo de Tarjeta Inteligente periodo 2014-2016 bajo la modalidad de Contrato Abierto Sujeto a Ajuste de Precios	
Fecha de publicación en CompraNet	26 de diciembre de 2013	
Visita a Instalaciones	No hay visita	
Junta de Aclaraciones	15/Enero/2014	09:00 horas
Presentación y Apertura de Propositiones	23/Enero/2014	10:00 horas

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
SUBGERENTE DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS
C.P. ARMANDO CRODA DE LA VEQUIA
RUBRICA.

(R.- 382144)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION EN CULIACAN

RESUMEN DE CONVOCATORIA MIXTA LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas Mixtas Nacionales número LA-009J0U014-N47-2013, LA-009J0U014-N48-2013, LA-009J0U014-N49-2013 y LA-009J0U014-N50-2013 cuya Convocatoria contiene las Bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Avenida Paseo Niños Héroes No. 520 Oriente primer piso, colonia Centro, Culiacán, Sinaloa, C.P. 80000, Teléfono: 01 (667) 759 18 00 ext. 4430 y fax ext. 4435, del día 31 de diciembre de 2013 al 8 de enero de 2014 para las licitaciones LA-009J0U014-N47-2013 y LA-009J0U014-N48-2013 y del 31 de diciembre al 9 de enero de 2014 para las licitaciones LA-009J0U014-N49-2013 y LA-009J0U014-N80-2013 en días hábiles de las 8:00 a las 15:00 horas.

Descripción de la Licitación	LA-009J0U014-N47-2013 Servicio de Aseo, Limpieza, Higiene y Fumigación de la Red Fonadin
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/13
Junta de Aclaraciones	08/01/14, 9:00 horas
Visita a Instalaciones	No hay visita
Presentación y Apertura de Proposiciones	15/01/14, 9:00 horas

Descripción de la Licitación	LA-009J0U014-N48-2013 Servicio de Vigilancia para la Red Fonadin
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/13
Junta de Aclaraciones	08/01/14, 12:00 horas
Visita a Instalaciones	No hay visita
Presentación y Apertura de Proposiciones	15/01/14, 12:00 horas

Descripción de la Licitación	LA-009J0U014-N49-2013 Servicio de Transporte de Personal para la Red Fonadin
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/13
Junta de Aclaraciones	09/01/14, 9:00 horas
Visita a Instalaciones	No hay visita
Presentación y Apertura de Proposiciones	16/01/14, 9:00 horas

Descripción de la Licitación	LA-009J0U014-N50-2013 Servicio de Transporte de Agua para la Red Fonadin
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/13
Junta de Aclaraciones	09/01/14, 12:00 horas
Visita a Instalaciones	No hay visita
Presentación y Apertura de Proposiciones	16/01/14, 12:00 horas

CULIACAN, SIN., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

ENC. DE LA GERENCIA DE TRAMO PACIFICO

LIC. MARCO A. ELIZALDE TAKASHIMA

RUBRICA.

(R.- 382245)

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA 001**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública internacional anticipada, electrónica número 012NBV001-001-14 Primera Convocatoria, con autorización de la SHCP, Folio: 2014-12-NBV-580 de fecha 13 de diciembre del 2013; que contiene las bases de participación disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Av. San Fernando Número 2, Puerta 1 Lobby 1, Edificio de la Dirección de Administración, Colonia Barrio del Niño Jesús, C.P. 14080, Tlalpan, Distrito Federal, teléfono: 5655 1379, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: 10:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Abastecimiento Integral Plurianual Abierto de Material de Curación con Almacenamiento, Administración y Entrega a Personal del Instituto Nacional de Cancerología
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	31/12/2013
Junta de aclaraciones	16/01/2014, 12:00 horas
Visita a instalaciones	16/01/2014, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	22/01/2014, 10:00 horas

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

C. ERIKA VENTURA CASAS

RUBRICA.

(R.- 382236)

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

HOSPITAL REGIONAL "GENERAL IGNACIO ZARAGOZA"

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

RESUMEN DE CONVOCATORIA 01**LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Mixta número: LA-019GYN085-N13-2013, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Calzada General Ignacio Zaragoza No. 1711, Col. Ejército Constitucionalista, C.P. 09220, Iztapalapa, México, D.F., teléfono 57-16-52-68 fax, 57-16-52-00 Ext. 16768, 16762, de las 9:00 a 16:00 horas.

Descripción de la licitación	Adquisición de Suministro de Oxígeno Medicinal con Servicio a Domicilio de la Derechohabiente
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Junta de aclaraciones	07/01/2014, 11:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	13/01/2014, 11:00 horas

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

DR. MARCO PEDRO ROMERO FLORES

RUBRICA.

(R.- 382216)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA 002 LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LA-019GYN022-N11-2013, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en el Departamento de Recursos Materiales y Obras en Tlaxcala, sita en Calle Lira y Ortega No. 69, Colonia Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax., teléfono: 01 (246)-46 2 93 65 o al 246 46 2 65 10, los días del 31 de diciembre de 2013 al 7 de enero de 2014, de las 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Servicio de Limpieza
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Junta de aclaraciones	08/01/2014; 09:00 HRS.
Visita a instalaciones	06/01/2014; 09:00 HRS.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2014; 09:00 HRS.

Licitación Pública Nacional

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LA-019GYN022-N12-2013, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en el Departamento de Recursos Materiales y Obras en Tlaxcala, sita en Calle Lira y Ortega No. 69, Colonia Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax., teléfono: 01 (246)-46 2 93 65 o al 246 46 2 65 10, los días del 31 de diciembre de 2013 al 7 de enero de 2014, de las 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Servicio de Vigilancia
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Junta de aclaraciones	08/01/2014; 11:00 HRS.
Visita a instalaciones	06/01/2014; 09:00 HRS.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2014; 11:00 HRS.

Licitación Pública Nacional

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LA-019GYN022-N13-2013, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en el Departamento de Recursos Materiales y Obras en Tlaxcala, sita en Calle Lira y Ortega No. 69, Colonia Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax., teléfono: 01 (246)-46 2 93 65 o al 246 46 2 65 10, los días del 31 de diciembre de 2013 al 7 de enero de 2014, de las 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Suministro de Oxígeno Medicinal para entrega domiciliaria
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Junta de aclaraciones	08/01/2014; 13:00 HRS.
Visita a instalaciones	No hay visita.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2014; 13:00 HRS.

Licitación Pública Nacional

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LA-019GYN022-N14-2013, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en el Departamento de Recursos Materiales y Obras en Tlaxcala, sita en Calle Lira y Ortega No. 69, Colonia Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax., teléfono: 01 (246)-46 2 93 65 o al 246 46 2 65 10, los días del 31 de diciembre de 2013 al 7 de enero de 2014, de las 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Suministro de Diesel, Bajo en Contenido de Azufre para el Hospital General
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Junta de aclaraciones	08/01/2014; 15:00 HRS.
Visita a instalaciones	No hay visita.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2014; 15:00 HRS.

Licitación Pública Nacional

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LA-019GYN022-N15-2013, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en el Departamento de Recursos Materiales y Obras en Tlaxcala, sita en Calle Lira y Ortega No. 69, Colonia Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax., teléfono: 01 (246)-46 2 93 65 o al 246 46 2 65 10, los días del 31 de diciembre de 2013 al 7 de enero de 2014, de las 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Servicio de Recolección, Transporte Externo, Tratamiento y Disposición Final de R.P.B.I.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Junta de aclaraciones	08/01/2014; 17:00 HRS.
Visita a instalaciones	06/01/2014; 09:00 HRS.
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2014; 17:00 HRS.

TLAXCALA, TLAX., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

SUBDELEGADO DE ADMINISTRACION

C.P. JULIO CESAR MENESES GUERRERO

RUBRICA.

(R.- 382239)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DIRECCION DE ADMINISTRACION
RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional Mixta, No. LA-019GYN005-N61-2013**, la Convocatoria que contienen las bases de participación se encuentran en Compranet: <http://compranet.gob.mx>, sitio donde podrá obtenerla gratuitamente; asimismo, se podrá consultar una copia del texto de la Convocatoria, en días hábiles del **26 de Diciembre de 2013 al 14 de Enero de 2014**, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en la Jefatura de Servicios Generales, ubicada en Avenida San Fernando No. 547, Edificio "F", Primer Piso, Colonia Barrio San Fernando, Delegación Tlalpan, Código Postal 14070, México, D.F.

No. de Licitación	LA-019GYN005-N61-2013
Objeto de la Licitación	PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO PLURIANUAL ABIERTO RELATIVO A LA PRESTACION DEL SERVICIO DE "INFRAESTRUCTURA DE CENTRO DE DATOS", PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2014, 2015, 2016 Y 2017.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia Convocatoria
Fecha de Publicación en Compranet	26 de diciembre de 2013
Partida	1
Junta de Aclaraciones	7 de enero de 2014 a las 10:00.
Presentación y Apertura de Proposiciones	14 de enero de 2014 a las 10:00.
Fallo	3 de febrero de 2014 a las 10:00.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

EL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

ANTONIO ABASOLO CANTU

RUBRICA.

(R.- 382225)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales mixtas número LA-019GYN010-N85-2013 y LA-019GYN010-N86-2013, cuyas Convocatorias que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Avenida San Fernando No. 547, Edificio D, planta baja, Colonia Barrio de San Fernando, C.P. 14070, Tlalpan, Distrito Federal, teléfono: 5606-1964 Ext. 13135 y fax 5528-4074, los días Lunes a Viernes de las de 09:00 a 14:00 y de las 17:00 a las 18:00 horas.

Descripción de la licitación LA-019GYN010-N85-2013	Servicio de tratamiento de aguas residuales en cárcamos, en diversas unidades médicas del Instituto, para el ejercicio fiscal 2014.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en compraNet	26 de diciembre de 2014
Junta de aclaraciones	03 de enero de 2014, 09:30 horas
Visita a instalaciones	30 de diciembre de 2013, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	10 de Enero de 2014, 10:30 horas

Descripción de la licitación LA-019GYN010-N86-2013	Servicio para la cloración de agua por medio de sistemas de inyección de desplazamiento positivo en cisternas de diversas unidades médicas del Instituto a nivel nacional, para el ejercicio fiscal 2014.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en compraNet	26 de diciembre de 2014
Junta de aclaraciones	03 de enero de 2014, 12:30 horas
Visita a instalaciones	30 de diciembre de 2013, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	10 de Enero de 2014, 17:00 horas

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
SUBDIRECTOR DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO
ING. MANUEL ANTONIO SAUCEDA GARCIA
RUBRICA.

(R.- 382149)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

HOSPITAL DE GINECO PEDIATRIA UMAE No. 48

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

OFICINA DE ADQUISICIONES

En cumplimiento a lo que establece el Artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Artículos 26 Fracción I, 26 Bis Fracción III, 27, 28 Fracción I, 29, 30, 32, 33, 34 y 35, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como, los Artículos 35, 39 y 42, de su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas, para la contratación de los servicios de suministro de agua de garrafón, suministro de material de plomería, recolección de basura común, suministro de material de osteosíntesis y endoprótesis, suministro de material eléctrico; cuyas convocatorias, que contiene las bases de participación, se encuentran disponibles para su consulta en Internet en el link: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html>, mismas que serán gratuitas, o bien estarán a disposición de los interesados los ejemplares impresos, exclusivamente para su consulta en la Oficina de Adquisiciones con domicilio en Blvd. Paseo de los Insurgentes S/N, Fraccionamiento Los Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato, teléfono y fax: (01 477) 717 5864, de Lunes a Viernes de las 8:00 a 15:30 horas.

RESUMEN DE CONVOCATORIA 010-13

Número de Licitación	LA-019GYR074-N79-2013
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	Contratación del servicio de suministro de agua de garrafón
Volumen a adquirir	Mínimo 8,000 garrafones, Máximo 20,000 garrafones
Fecha de publicación en CompraNet	31 de Diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	09/Ene/2014, 15:00 horas , en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en Blvd. Paseo de los Insurgentes S/N, Colonia Los Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15/Ene/2014, 15:00 horas , en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en Blvd. Paseo de los Insurgentes S/N, Colonia Los Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato

Número de Licitación	LA-019GYR074-N80-2013
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	Contratación del servicio de suministro de material de plomería
Volumen a adquirir	Mínimo 278 piezas, Máximo 695 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	31 de Diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	09/Ene/2014, 09:00 horas , en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en Blvd. Paseo de los Insurgentes S/N, Colonia Los Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15/Ene/2014, 09:00 horas , en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en Blvd. Paseo de los Insurgentes S/N, Colonia Los Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato

Número de Licitación	LA-019GYR074-N81-2013
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	Contratación del servicio de recolección de basura común
Volumen a adquirir	Mínimo 200,000 kilos, Máximo 500,000 kilos
Fecha de publicación en CompraNet	31 de Diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	03/Ene/2014, 11:00 horas , en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en Blvd. Paseo de los Insurgentes S/N, Colonia Los Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	10/Ene/2014, 11:00 horas , en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en Blvd. Paseo de los Insurgentes S/N, Colonia Los Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato

Número de Licitación	LA-019GYR074-N82-2013
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	Contratación del servicio de suministro de material de osteosíntesis y endoprótesis
Volumen a adquirir	Mínimo 647 piezas Máximo 1,618 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	31 de Diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	10/Ene/2014, 12:00 horas , en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en Blvd. Paseo de los Insurgentes S/N, Colonia Los Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	16/Ene/2014, 12:00 horas , en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en Blvd. Paseo de los Insurgentes S/N, Colonia Los Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato

Número de Licitación	LA-019GYR074-N83-2013
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	Contratación del servicio de suministro de material eléctrico
Volumen a adquirir	Mínimo 192 piezas, Máximo 478 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	31 de Diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	10/Ene/2014, 09:00 horas , en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en Blvd. Paseo de los Insurgentes S/N, Colonia Los Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	16/Ene/2014, 09:00 horas , en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en Blvd. Paseo de los Insurgentes S/N, Colonia Los Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato

La Licitación Pública Nacional, LA-019GYR074-N81-2013 se realizará bajo el amparo del Artículo 28, Fracciones I, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del sector Público. La reducción del plazo para el acto de presentación y apertura de proposiciones de la Licitación Pública, se realiza con la autorización del Director General del Hospital de Gineco Pediatría U.M.A.E. No. 48, Dr. Víctor Godínez, mediante oficios de fecha del 06 de mes de Diciembre del año 2013, con fundamento en el Artículo 32, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LEON, GTO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

DIRECTOR GENERAL

DR. VICTOR GODINEZ

RUBRICA.

(R.- 382151)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION VERACRUZ NORTE

COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

RESUMEN DE CONVOCATORIA: 017

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Artículo 26 fracción I, 26 bis fracción II y III, 27, 28 Fracción I, 29, 30, 32, 33, 34, 35, y demás relativos del Reglamento vigente de la propia Ley, se convoca a los interesados en participar de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-019GYR014-N189-2013	
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Mixta	
Descripción de la licitación	Adquisición y Suministro de Alimentos Básicos y Semi-Procesados (Viveres), para el Régimen Ordinario, IMSS-Oportunidades y UMAE Veracruz, Ejercicio Fiscal 2014.	
Volumen a adquirir	Cantidad Mínima Kilos	Cantidad Máxima Kilos
	104,502	249,843
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013	
Junta de aclaraciones	3/01/2014 10:00 Horas.	
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones	
Presentación y apertura de proposiciones	10/01/2014 9:00 Horas.	
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	En el aula de usos múltiples de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Belisario Domínguez No. 15 Colonia Adalberto Tejeda código postal 91070 en la Ciudad de Xalapa, Veracruz.	

Número de Licitación	LA-019GYR014-N190-2013	
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Mixta	
Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Dotación de Anteojos o Lentes de Contacto para empleados del IMSS, para el Régimen Ordinario e IMSS-Oportunidades en la Delegación Veracruz Norte para el ejercicio 2014.	
Volumen a adquirir	Cantidad Mínima Piezas	Cantidad Máxima Piezas
	1,160	2,900
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013	
Junta de aclaraciones	8/01/2014 9:00 Horas.	
Visita a instalaciones	No Habrá visita a instalaciones	
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2014 9:00 Horas.	
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	En el aula de usos múltiples de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Belisario Domínguez No. 15 Colonia Adalberto Tejeda código postal 91070 en la Ciudad de Xalapa, Veracruz.	

Número de Licitación	LA-019GYR014-N191-2013	
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica	
Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Operación, Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo y Responsiva de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y Análisis de Aguas de Aprovechamiento y Residuales en Inmuebles, para la Delegación Veracruz Norte, en Régimen Ordinario e IMSS-Oportunidades para el ejercicio Fiscal 2014.	
Volumen a adquirir	Cantidad Mínima Servicios	Cantidad Máxima Servicios
	57	142
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013	

Junta de aclaraciones	8/01/2014 10:00 Horas.
Visita a instalaciones	No Habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2014 12:00 Horas.
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	En el aula de usos múltiples de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Belisario Domínguez No. 15 Colonia Adalberto Tejeda código postal 91070 en la Ciudad de Xalapa, Veracruz.

Número de Licitación	LA-019GYR014-N192-2013	
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica	
Descripción de la licitación	Servicio de Traslado de Pacientes en Ambulancia de Alta Tecnología para las Unidades Médicas de la Delegación Veracruz Norte, para el ejercicio 2014.	
Volumen a adquirir	Cantidad Mínima Traslados	Cantidad Máxima Traslados
	100	250
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013	
Junta de aclaraciones	16/01/2014 9:00 Horas.	
Visita a instalaciones	No Habrá visita a instalaciones	
Presentación y apertura de proposiciones	23/01/2014 9:00 Horas.	
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	En el aula de usos múltiples de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Belisario Domínguez No. 15 Colonia Adalberto Tejeda código postal 91070 en la Ciudad de Xalapa, Veracruz.	

Número de Licitación	LA-019GYR014-N193-2013	
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica	
Descripción de la licitación	Adquisición de los Grupos de Suministro 31.1 Papelería, 31.2 Útiles de Oficina, 36.0 Material Fotográfico, 37.0 Materiales Diversos y 37.7 Material Didáctico, para el ejercicio 2014.	
Volumen a adquirir	Cantidad Mínima Piezas	Cantidad Máxima Piezas
	1,390,156	3,475,632
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013	
Junta de aclaraciones	14/01/2014 9:00 Horas.	
Visita a instalaciones	No Habrá visita a instalaciones	
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2014 9:00 Horas.	
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	En el aula de usos múltiples de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Belisario Domínguez No. 15 Colonia Adalberto Tejeda código postal 91070 en la Ciudad de Xalapa, Veracruz.	

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso exclusivamente para su consulta en la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Belisario Domínguez No. 15, Colonia Adalberto Tejeda código postal 91070, en la Ciudad de Xalapa, Veracruz., teléfono 01 228 818 28 19 los días y horas en las licitaciones arriba convocadas de lunes a viernes (días hábiles), con el siguiente horario de 8:00 a 14:00 horas.
- La reducción de plazos para la Presentación y Apertura de Proposiciones de la Licitación Pública de carácter Nacional Mixta No. LA-019GYR014-N189-2013, lo autoriza la C.P. María del Carmen Ojeda López, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento con fecha 31 de Diciembre del presente, y se realiza con fundamento en el Artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

XALAPA, VER., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
LIC. GILBERTO RENE FERNANDEZ GUERRERO
RUBRICA.

(R.- 382158)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
DELEGACION ESTATAL EN NAYARIT
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en el proceso de Licitación de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA 023-13

Número de Licitación	LA-019GYR005-N271-2013
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Adquisición de material de curación, radiológico y laboratorio
Volumen a adquirir	Consumo mínimo estimado: 763 piezas Consumo máximo estimado: 1,906 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	08/01/2014, 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2014, 09:00 horas

- La convocatoria de la licitación se encuentra disponible para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento sita en Retorno número 72, colonia Obrera, código postal 63120, en Tepic, Nayarit, teléfono 01(311) 215-45-50, los días de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.
- Todos los eventos se llevarán a cabo el día y hora que se especifica en la licitación, en la sala de Juntas y Licitaciones de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada calle Retorno número 72, colonia Obrera, código postal 63120, en Tepic, Nayarit.

TEPIC, NAY., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
COORDINADOR DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO DEL IMSS EN NAYARIT
C. ARTURO CARRILLO OCON
RUBRICA.

(R.- 382152)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
DELEGACION ESTATAL EN NAYARIT
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en el proceso de Licitación de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA 024-13

Número de Licitación	LA-019GYR005-N278-2013
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de servicio suministro de diesel y fletes
Volumen a adquirir	Cantidad mínima de litros estimados: 333,185.56 Cantidad máxima de litros estimados: 832,962.74 Cantidad mínima de viajes estimados: 7 Cantidad máxima de viajes estimados: 18
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	09/01/2014, 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	16/01/2014, 09:00 horas

- La convocatoria de la licitación se encuentra disponible para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento sita en Retorno número 72, colonia Obrera, código postal 63120, en Tepic, Nayarit, teléfono 01(311) 215-45-50, los días de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.
- Todos los eventos se llevarán a cabo el día y hora que se especifica en la licitación, en la sala de Juntas y Licitaciones de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada calle Retorno número 72, colonia Obrera, código postal 63120, en Tepic, Nayarit.

TEPIC, NAY., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
COORDINADOR DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO DEL IMSS EN NAYARIT
C. ARTURO CARRILLO OCON
RUBRICA.

(R.- 382153)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
DELEGACION ESTATAL EN NAYARIT
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción III, inciso a), 29, 30, 32 tercer párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en el proceso de Licitación de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA 025-13

Número de Licitación	LA-019GYR005-I279-2013
Carácter de la Licitación	Pública Internacional
Descripción de la licitación	Adquisición de consumibles para impresoras grupo 372
Volumen a adquirir	Cantidad mínima estimada: 533 piezas Cantidad máxima estimada: 1,331 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	09/01/2014, 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	16/01/2014, 11:00 horas

- La convocatoria de la licitación se encuentra disponible para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento sita en Retorno número 72, colonia Obrera, código postal 63120, en Tepic, Nayarit, teléfono 01(311) 215-45-50, los días de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.
- La reducción de plazos para el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación LA-019GYR005-I279-2013, es justificada por el titular del Area requirente a través de oficio número 199001500100/647/2013; y autorizada por el C. Arturo Carrillo Ocón, Coordinador Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento y se realiza con fundamento en el artículo 32, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Todos los eventos se llevarán a cabo el día y hora que se especifica en la licitación, en la sala de Juntas y Licitaciones de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada calle Retorno número 72, colonia Obrera, código postal 63120, en Tepic, Nayarit.

TEPIC, NAY., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
COORDINADOR DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO DEL IMSS EN NAYARIT
C. ARTURO CARRILLO OCON
RUBRICA.

(R.- 382154)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
DELEGACION ESTATAL EN NAYARIT
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción II, 29, 30, 32 tercer párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en el proceso de Licitación de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA 026-13

Número de Licitación	LA-019GYR005-T201-2013
Carácter de la Licitación	Pública Internacional
Descripción de la licitación	Adquisición de consumibles médicos, grupo 379
Volumen a adquirir	Cantidad mínima estimada: 1,524 piezas Cantidad máxima estimada: 3,810 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	10/01/2014, 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	17/01/2014, 09:00 horas

- La convocatoria de la licitación se encuentra disponible para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento sita en Retorno número 72, colonia Obrera, código postal 63120, en Tepic, Nayarit, teléfono 01(311) 215-45-50, los días de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.
- La reducción de plazos para el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación LA-019GYR005-T201-2013, es justificada por el titular del Area requirente; y autorizada por el C. Arturo Carrillo Ocón, Coordinador Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento y se realiza con fundamento en el artículo 32, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Todos los eventos se llevarán a cabo el día y hora que se especifica en la licitación, en la sala de Juntas y Licitaciones de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada calle Retorno número 72, colonia Obrera, código postal 63120, en Tepic, Nayarit.

TEPIC, NAY., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
COORDINADOR DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO DEL IMSS EN NAYARIT
C. ARTURO CARRILLO OCON
RUBRICA.

(R.- 382156)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION REGIONAL ESTADO DE MEXICO PONIENTE

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, y de conformidad con los Artículos 26 fracción I, 26 bis fracción II, 28 fracción III inciso b), 29, 30, 32, 33, 33 bis, 34, 35, 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 39, 42, 43, 46 fracción II y 48 de su reglamento, se convoca a los interesados a participar en la licitación de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-019GYR024-I231-2013
Carácter de la Licitación	Pública Internacional
Descripción de la licitación	Adquisición de Consumibles de Cómputo
Volumen a adquirir	4,750 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	31 de Diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	07 de Enero de 2014 a las 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	13 de Enero de 2014 a las 09:00 horas

La reducción de plazo fue autorizada por la Lic. Vanessa Gabriela Ortega Pineda, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento el día 01 de diciembre de 2013, en apego al artículo 43 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentra disponible para consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> y será gratuita o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: el Departamento de Adquisiciones de Bienes y Contrataciones de Servicios ubicado en km. 4.5 Vialidad Toluca-Metepec, Barrio del Espíritu Santo, Col. La Michoacana, C.P. 52140, Metepec, Estado de México.
- Los eventos se llevarán a cabo en las instalaciones de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicado en km. 4.5 Vialidad Toluca-Metepec, Barrio del Espíritu Santo, Col. La Michoacana, C.P. 52140, Metepec, Estado de México.

TOLUCA, EDO. DE MEX., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

LIC. VANESSA GABRIELA ORTEGA PINEDA

RUBRICA.

(R.- 382160)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION ESTATAL EN QUINTANA ROO
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 3, 27 fracción I, 28, 30 fracción I, 31, 32, 33 párrafo II, 34, 35, 36 y 37 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, convoca a los interesados en participar en la licitación pública de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Número de Licitación	LO-019GYR101-N1-2014
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Trabajos de Obra Civil para la Mejora de las Areas de Quirófanos y de Hospitalización del Hospital General de Zona con Medicina Familiar No. 1 de Chetumal, Quintana Roo
Volumen a adquirir	733 M ²
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Visita a instalaciones	06/01/2014, 09:00 horas
Junta de aclaraciones	08/01/2014, 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2014, 09:00 horas

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, sita en Avenida Chapultepec No. 2 Oriente, Colonia Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo, teléfono: 01-983-83-225-52, los días de lunes a viernes de las 9:00 a 15:00 horas.
- El evento de la visita a instalaciones se realizará en el Hospital General de Zona con Medicina Familiar No. 1 ubicado en Av. Nápoles No. 45 esquina Av. Adolfo López Mateos, C.P. 77035, Chetumal, Quintana Roo.
- Los eventos de junta de aclaraciones, presentación y apertura, y fallo se realizarán en las oficinas del Departamento de Conservación y Servicios Generales, ubicado en Av. Chapultepec No. 2 Oriente, Colonia Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo.

CHETUMAL, Q. ROO, A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
L.C. BARBARA XOCHITL LOPEZ CASTILLO
RUBRICA.

(R.- 382157)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
CENTRO MEDICO NACIONAL DEL NORESTE
UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL DE CARDIOLOGIA No. 34
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33bis, 34 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 35, 39 y 42 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Electrónica de carácter Nacional con reducción de plazos, autorizado por el Dr. Héctor David Martínez Chapa, Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital de Cardiología No. 34, de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-019GYR076-N55-2013
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la Licitación	Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Ventiladores de Soporte de Vida
Volumen a adquirir	Servicios de Mantenimiento a 31 Equipos
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Junta de aclaraciones	03/01/2014, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	10/01/2014, 11:00 horas

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para la consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, y su obtención será gratuita, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: Departamento de Conservación, ubicado en la Planta Baja del Cuerpo A de la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital de Cardiología No. 34, sita en Avenida Abraham Lincoln sin número, cruz con Calle Enfermera María de Jesús Candía, Colonia Valle Verde, Segundo Sector, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64360, teléfono 01(81) 83-10-60-61 los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 08:00 a 16:00 horas.
- Todos los eventos se llevarán a cabo en la Oficina del Departamento de Conservación, ubicado en la Planta Baja del Cuerpo A de la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital de Cardiología No. 34, sito en Avenida Abraham Lincoln Cruz con Calle María de Jesús Candía, sin número, Colonia Valle Verde, Segundo Sector, Código Postal 64360, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

CIUDAD DE MONTERREY, N.L., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
DIRECTOR DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD
HOSPITAL DE CARDIOLOGIA No. 34
DR. HECTOR DAVID MARTINEZ CHAPA
RUBRICA.

(R.- 382159)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACION
COORDINACION DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
COORDINACION TECNICA DE ADQUISICION DE BIENES DE INVERSION Y ACTIVOS
DIVISION DE CONTRATACION DE ACTIVOS Y LOGISTICA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 25, 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 bis, 34, 35, 36, 36 bis, 37, 37 bis y 47, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 35, 39, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51 de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, y demás disposiciones aplicables en la materia, convoca a los interesados en participar en la licitación de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Número de Licitación	LA-019GYR019-N174-2013
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de radiocomunicación especializada en flotillas con opción a acceso a redes públicas de telecomunicaciones
Volumen a adquirir	Radios: mínimos: 370 máximos: 925
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2013
Junta de aclaraciones	09 de enero 2013, 09:00 hrs.
Visita a instalaciones	No habrá visitas a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	16 de enero de 2013, 09:00 hrs.

- Las bases de participación se encuentran disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: la División de Contratación de Activos y Logística, sita en la calle de Durango No. 291 5º. Piso, col. Roma Norte, C. P. 06700, México, D. F., de Lunes a Viernes de las 9:00 a 15:00 horas.
- Todos los eventos se realizarán, de manera electrónica en la plataforma del sistema electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet.

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
TITULAR DE LA DIVISION DE CONTRATACION DE ACTIVOS Y LOGISTICA
MTRO. MANUEL CAVAZOS MELO
RUBRICA.

(R.- 382161)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION REGIONAL ESTADO DE MEXICO PONIENTE

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

COORDINACION DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

K.M. 4.5 VIALIDAD TOLUCA-METEPEC, BARRIO DEL ESPIRITU SANTO, COL. LA MICHOACANA, C.P. 52140, METEPEC EDO. DE MEX.

AVISO DE FALLO DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL

EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, DA A CONOCER LA IDENTIDAD DE LOS PARTICIPANTES GANADORES DE LA LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL REALIZADA DE CONFORMIDAD CON LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO, ABAJO MENCIONADA:

No. LICITACION	ADQUISICION DE "MATERIAL DE COCINA Y COMEDOR"	FECHA DE EMISION DEL FALLO
LA-019GYR024-T161-2013	PARA EL EJERCICIO 2014 PROVEEDORES GANADORES	06/DICIEMBRE/2013

No. CONTRATO	PROVEEDOR	DOMICILIO	CANT. DE PART. ASIGNADAS	MONTO DEL CONTRATO
D130123	COMERCIALIZADORA GEDA, S.A DE C.V.	SAN FRANCISCO CULHUACAN No. 271, COLONIA PRESIDENTES EJIDALE, C.P. 04470, DELEGACION COYOACAN, MEXICO, D.F.	1	823.00
D130124	DISTRIBUIDORA VARAMEDU, S.A DE C.V	SUR 8 No. 496 INT. 1, COLONIA AGRICOLA ORIENTAL, C.P 08500, MEXICO, D.F.	6	6,657.00
D130125	DISTRIBUIDORA KALA, S.A DE C.V.	AV COYOACAN No. 1052, COLONIA DEL VALLE DELEGACION BENITO JUAREZ, C.P. 03100, MEXICO, D.F.	18	15,452.70
D130127	ARELI MIREYA RUIZ DUARTE	ENRAMADA MZ 19, COLONIA LA NORIA, DELEGACION XOCHIMILCO, C.P. 16030, MEXICO, D.F.	5	6,777.00
D130128	SAEC, S.A DE C.V.	BLVD. DE LOS CONTINENTES No. 82 FRACCIONAMIENTO VALLE DORADO, TLANEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, C.P. 54020.	5	3,210.30
D130129	VERONICA JARAMILLO ORTIZ	MANUEL FERNANDO SOTO No. 152 COLONIA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, MEXICO, D.F. C.P. 07469	14	13,772.60

No. CONTRATO	PROVEEDOR	DOMICILIO	CANT. DE PART. ASIGNADAS	MONTO DEL CONTRATO
D130130	COMERCIALIZADORA GEDA, S.A DE C.V.	SAN FRANCISCO CULHUACAN No. 271, COLONIA PRESIDENTES EJIDALE, C.P. 04470, DELEGACION COYOACAN, MEXICO, D.F.	1	4,274.40
D130131	DISTRIBUIDORA VARAMEDU, S.A DE C.V	SUR 8 No. 496 INT. 1, COLONIA AGRICOLA ORIENTAL, C.P 08500, MEXICO, D.F.	9	9,333.42
D130132	DISTRIBUIDORA KALA, S.A DE C.V.	AV COYOACAN No. 1052, COLONIA DEL VALLE DELEGACION BENITO JUAREZ, C.P. 03100, MEXICO, D.F.	23	17,989.34
D130133	VERONICA JARAMILLO ORTIZ	MANUEL FERNANDO SOTO No. 152 COLONIA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, MEXICO, D.F. C.P. 07469	14	12,752.20
D130134	ARELI MIREYA RUIZ DUARTE	ENRAMADA MZ 19, COLONIA LA NORIA, DELEGACION XOCHIMILCO, C.P. 16030, MEXICO, D.F.	21	16,056.30
D130136	SAEC, S.A DE C.V.	BLVD. DE LOS CONTINENTES No. 82 FRACCIONAMIENTO VALLE DORADO, TLANEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, C.P. 54020.	13	7,717.32
D130137	COMERCIALIZADORA GEDA, S.A DE C.V.	SAN FRANCISCO CULHUACAN No. 271, COLONIA PRESIDENTES EJIDALE, C.P. 04470, DELEGACION COYOACAN, MEXICO, D.F.	2	22,235.21
D130138	DISTRIBUIDORA VARAMEDU, S.A DE C.V	SUR 8 No. 496 INT. 1, COLONIA AGRICOLA ORIENTAL, C.P 08500, MEXICO, D.F.	8	88,349.00
D130139	DISTRIBUIDORA KALA, S.A DE C.V.	AV COYOACAN No. 1052, COLONIA DEL VALLE DELEGACION BENITO JUAREZ, C.P. 03100, MEXICO, D.F.	15	196,070.25
D130140	VERONICA JARAMILLO ORTIZ	MANUEL FERNANDO SOTO No. 152 COLONIA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, MEXICO, D.F. C.P. 07469	8	11,986.60
D130141	ARELI MIREYA RUIZ DUARTE	ENRAMADA MZ 19, COLONIA LA NORIA, DELEGACION XOCHIMILCO, C.P. 16030, MEXICO, D.F.	28	92,002.00
D130143	SAEC, S.A DE C.V.	BLVD. DE LOS CONTINENTES No. 82 FRACCIONAMIENTO VALLE DORADO, TLANEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, C.P. 54020.	4	10,571.15

METEPEC, EDO. DE MEX., A 31 DICIEMBRE DE 2013.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LIC. VANESSA GABRIELA ORTEGA PINEDA
RUBRICA.

(R.- 382162)

COMPAÑIA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

resumen de convocatoria**LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública electrónica de carácter nacional, para "Adquisición de Tubo PVC", cuya convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en internet: <https://compranet.gob.mx>, o bien en Mariano Escobedo No. 366, piso 3, Colonia Anzures, C.P. 11590, Miguel Hidalgo, Distrito Federal, teléfono 52782960, los días de lunes a viernes del año en curso de las 08:30 a 13:30 y de 15:30 a 16:30 horas.

No. de licitación	LA-018TQA001-N225-2013
Objeto de la licitación	Adquisición de Tubo PVC
Volumen a adquirir	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2013
Visita a las instalaciones	No habrá visita
Junta de aclaraciones	7 de enero de 2014 a las 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15 de enero de 2014 a las 10:00 horas

MEXICO, D.F., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

GERENTE DE RECURSOS MATERIALES

ING. ENRIQUE RODRIGUEZ MEDINA

RUBRICA.

(R.- 382185)**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA**

DIRECCION REGIONAL CENTRO SUR

CONVOCATORIA No. 003**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Mixta de Carácter Nacional que a continuación se detalla, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación estará disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Avenida Sebastián Lerdo de Tejada Oriente 832, Colonia Reforma y Ferrocarriles Nacionales, 50090, Toluca de Lerdo, Toluca, Estado de México, entre calles Isabel La Católica y José María González Arratia, Avenida Independencia, teléfonos 01(722) 226-1315, 226-1303 y 226-1304, los días de lunes a viernes en días hábiles, en horario de 9:00 a 16:00 horas, de acuerdo a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional Mixta No. LA-040100985-N5-2013

Descripción de la licitación	Servicios de Limpieza Integral de Oficinas
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	26/12/2013
Junta de aclaraciones	03/01/2014, 11:00 horas.
Visita a instalaciones	30/12/2013, 10:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	10/01/2014, 11:00 horas.

TOLUCA, EDO. DE MEX., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCION REGIONAL CENTRO SUR

C.P. JOSE ALEJANDRO SANDOVAL SERRANO

RUBRICA.

(R.- 382137)

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION

RESUMEN DE CONVOCATORIAS A LICITACIONES ELECTRONICAS NACIONALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que las convocatorias a las licitaciones que contienen las bases mediante las cuales se desarrollarán los procedimientos, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentran disponibles para su consulta en la dirección electrónica: <http://compranet.gob.mx> o bien, en el domicilio de la convocante en: Insurgentes Sur Número 1143, Piso 3, Colonia Nochebuena, C.P. 03720, Benito Juárez, Distrito Federal, a partir de la publicación en CompraNet y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, de lunes a viernes, de las 09:00 a 18:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	Nacional Electrónica No. LA-043D00001-N7-2013
Objeto de la licitación	Arrendamiento de equipo para la red de datos, seguridad perimetral y servicios administrados de infraestructura telefónica
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	26/12/2013
Fecha y hora para celebrar junta de aclaraciones	03/01/2014, 12:00 horas
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	10/01/2014, 09:30 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	15/01/2014, 12:00 horas

Carácter, medio y No. de Licitación	Nacional Electrónica No. LA-043D00001-N8-2013
Objeto de la licitación	Arrendamiento de equipo informático
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	26/12/2013
Fecha y hora para celebrar junta de aclaraciones	03/01/2014, 10:30 horas
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	10/01/2014, 12:30 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	16/01/2014, 12:00 horas

Carácter, medio y No. de Licitación	Nacional Electrónica No. LA-043D00001-N9-2013
Objeto de la licitación	Servicio de Telefonía Local y Larga Distancia y Enlaces Digitales
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	26/12/2013
Fecha y hora para celebrar junta de aclaraciones	03/01/2014, 09:00 horas
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	10/01/2014, 17:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	15/01/2014, 16:00 horas

MEXICO, D.F., A 26 DE DICIEMBRE DE 2013.
COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACION

LIC. MARIO ALBERTO FOCIL ORTEGA

RUBRICA.

(R.- 382181)

**INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

RECUSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

**RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LA-902052984-N25-2013, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Circuito de las Misiones Oriente No. 188, Colonia Parque Industrial Las Californias, C.P. 21394, Mexicali, Baja California, teléfono: 686 559 58 00 Ext. 4536 y fax 686 559 58 00 Ext. 4532, los días lunes a viernes de las 9 a 16 hrs.

Descripción de la licitación	Adquisición de material de curación y auxiliares de diagnóstico mediante contrato abierto ejercicio 2014
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compra Net	31/12/2013
Junta de aclaraciones	09/01/2014, 09:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	16/01/2014, 09:00 horas

MEXICALI, B.C., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION

ING. JESUS ALBERTO ROMO CASILLAS

RUBRICA.

(R.- 382117)

**INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

RECUSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

**RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LA-902052984-N24-2013, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Circuito de las Misiones Oriente No. 188, Colonia Parque Industrial Las Californias, C.P. 21394, Mexicali, Baja California, teléfono: 686 559 58 00 Ext. 4533 y fax 686 559 58 00 Ext. 4532, los días lunes a viernes de las 9 a 16 hrs.

Descripción de la licitación	Adquisición de medicamento mediante contrato abierto para ejercicio 2014
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compra Net	31/12/2013
Junta de aclaraciones	08/01/2014, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2014, 09:00 horas

MEXICALI, B.C., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL ISESALUD

ING. JESUS ALBERTO ROMO CASILLAS

RUBRICA.

(R.- 382115)

SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

LICITACION PUBLICA NACIONAL**PRESENCIAL****RESUMEN DE CONVOCATORIA 18**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública presencial nacional número LA-910006991-N18-2013, cuya convocatoria que contiene las bases de participación está disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en calle Cuauhtémoc número 225 Norte código postal 34000, Durango, Dgo., teléfono: 01(618)1377020 y fax 01(618)81377113, los días lunes a viernes de las 8:30 a 15:00 horas.

Descripción de la licitación	Adquisición de mobiliario y equipo médico, administrativo, informático e instrumental
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Junta de aclaraciones	07/01/2014, 12:00:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2014, 10:00 horas

DURANGO, DGO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO

DR. EDUARDO DIAZ JUAREZ

RUBRICA.

(R.- 382194)**H. AYUNTAMIENTO DE IRAPUATO, GUANAJUATO**

DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las siguientes:

Convocatoria Pública Nacional No. CONV-LPN-IF-13-005**Licitación Pública Nacional LPN-IF-13-005**

Descripción de la licitación	Ampliación del Blvd. Mariano J. García de la Avenida Lázaro Cárdenas a Independencia
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Visita a instalaciones	07/01/2014, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	07/01/2014, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2014, 09:00 horas

Cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: las oficinas de la Subdirección de Concursos y Contratos de la Dirección General de Obras Públicas ubicadas en Blvd. Solidaridad No. 8350 Esquina con calle Benito Juárez, Col. Lázaro Cárdenas, C.P. 36540, Irapuato, Gto. México, de 9:00 a 14:00 horas y con teléfono 01 462 6 35 88 00 ext. 155 y 156.

ATENTAMENTE

IRAPUATO, GTO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PUBLICAS

ARQ. ARNALDO ARTURO ROCHA LONA

RUBRICA.

(R.- 382183)

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS, PRESENCIAL
CONVOCATORIA 023

De conformidad con lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y de Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter Internacional bajo la Cobertura de Tratados, Presencial para la Adquisición de Equipo Médico para el Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	40004001-023-13
Carácter de la licitación	Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados, Presencial
Descripción del objeto de la licitación	Adquisición de Equipo Médico para el Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Junta de aclaraciones	11/02/2014 a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en calle carretera Guanajuato-Juventino Rosas kilómetro 9.5, colonia Yerbabuena, código postal 36250, Guanajuato, Guanajuato.
Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas	19/02/2014 a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en calle carretera Guanajuato-Juventino Rosas kilómetro 9.5, colonia Yerbabuena, código postal 36250, Guanajuato, Guanajuato.

- * Los licitantes que estén interesados podrán obtener información adicional y consultar los documentos de licitación en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado de Guanajuato, ubicadas en carretera Guanajuato-Juventino Rosas kilómetro 9.5, código postal 36250, colonia Yerbabuena, Guanajuato, Gto.; al teléfono (473) 735 3400, o al correo electrónico: molvera@guanajuato.gob.mx, los días de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 14:00 horas o en CompraNet en el expediente No. 527023, en las direcciones electrónicas <http://www.compranet.gob.mx>, <http://transparencia.guanajuato.gob.mx> y en www.guanajuato.gob.mx.
- * Los licitantes, podrán obtener sin ningún costo de manera indistinta, un juego completo de los las bases y anexos de la licitación ya sea directamente en el organismo antes mencionado en los horarios señalados en el párrafo anterior o, a través de CompraNet, en su dirección electrónica.
- * El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- * La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- * Lugar de entrega: de acuerdo a bases.
- * Plazo de entrega: de acuerdo a bases.
- * La procedencia de los recursos es: federal.
- * Las condiciones de pago serán: dentro de los 20 días siguientes a la recepción en el lugar de entrega y a entera satisfacción de Gobierno del Estado.
- * No se aceptará el envío propuestas por servicio postal o mensajería.
- * La notificación de fallo podrá diferirse cuando existan circunstancias que así lo ameriten.
- * No podrán participar en esta licitación todas aquellas personas que se encuentran en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- * Los licitantes que resulten adjudicados deberán inscribirse en el padrón de proveedores de Gobierno del Estado, proporcionando la información y documentación solicitada para el trámite.

GUANAJUATO, GTO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

EL COMITE DE ADQUISICIONES
SECRETARIO DEL COMITE
LIC. ILLER CERCA MARTINEZ
RUBRICA.

(R.- 382197)

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número **44168001-004-13**, cuya convocatoria que contiene las bases de participación, mismas que estarán disponibles para consulta en CompraNet <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: **Boulevard Isidro Fabela Norte No. 900, Col. 3 Caminos, Municipio de Toluca, México, C.P. 50020** teléfono: **01 (722) 2 36 05 90 ext. 201 y 142 y fax. Ext. 111**, hasta el día previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, de las **9:00** a las **16:00** horas.

No. de Licitación	44168001-004-13
Descripción de la licitación	Construcción del edificio de docencia denominado "Tlaloc", en la Universidad Intercultural, ubicada en el Libramiento Francisco Villa s/n, Col. Centro, Municipio de San Felipe del Progreso, México.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Junta de aclaraciones	13/01/2014, 10:00 horas Sala de juntas del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, Boulevard Isidro Fabela Norte No. 900, Col. 3 Caminos, Toluca, México, C.P. 50020.
Visita a instalaciones	10/01/2014, 12:00 horas Universidad Intercultural del Estado de México Libramiento Francisco Villa S/N, Col. San Felipe del Progreso, Municipio de San Felipe del Progreso, México.
Presentación y apertura de proposiciones	20/01/2014, 10:00 horas Sala de juntas del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, Boulevard Isidro Fabela Norte No. 900, Col. 3 Caminos, Toluca, México, C.P. 50020.

TOLUCA, EDO. DE MEX., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA
DIRECTOR GENERAL
ING. JESUS ORTIZ GUTIERREZ
RUBRICA.

(R.- 382212)

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

RESUMEN DE LAS CONVOCATORIAS A LAS LICITACIONES**PUBLICAS INTERNACIONALES PRESENCIALES**

En observancia a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25, 26 fracción I, 26 bis fracción I, 28 fracción I, 29, 30, 32, 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo señalado en los artículos 39, 42 y 85 de su Reglamento, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que las convocatorias que contienen las bases mediante las cuales se desarrollarán los procedimientos, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de pedido específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la convocante en: Carretera Federal México Puebla km. 34.5, Colonia Zoquiapan, Ixtapaluca, C.P. 56530, Estado de México, en el edificio A-2, piso tres, los días 31 de diciembre de 2013, 02 y 03 de enero del 2014 de las 9:00 a 15:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	Internacional, Presencial No. LA-012NBU999-I42-2013	Internacional, Presencial No. LA-012NBU999-I43-2013	Internacional, Presencial No. LA-012NBU999-I44-2013	Internacional, Presencial No. LA-012NBU999-I45-2013
Objeto de la Licitación	Adquisición de Medicamentos para los ejercicios fiscales 2014, 2015 y 2016	Adquisición de Medicamentos Controlados para los ejercicios fiscales 2014, 2015 y 2016	Adquisición de Material de Curación para los ejercicios fiscales 2014, 2015 y 2016	Adquisición de Materiales y Suministros para el Sistema Integral de Terapia de Fluidos para los ejercicios fiscales 2014, 2015 y 2016.
Volumen a adquirir	Las cantidades de los bienes serán conforme a lo solicitado en el anexo técnico de la convocatoria	Las cantidades de los bienes serán conforme a lo solicitado en el anexo técnico de la convocatoria	Las cantidades de los bienes serán conforme a lo solicitado en el anexo técnico de la convocatoria	Las cantidades de los bienes serán conforme a lo solicitado en el anexo técnico de la convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/diciembre/2013	31/diciembre/2013	31/diciembre/2013	31/diciembre/2013
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	07/enero/2014, 11:00 horas	08/enero/2014, 11:00 horas	08/enero/2014, 16:00 horas	07/enero/2014, 16:00 horas
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	14/enero/2014, 10:00 horas	15/enero/2014, 10:00 horas	15/enero/2014, 16:00 horas	14/enero/2014, 16:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	20/enero/2014, 11:00 horas	22/enero/2014, 11:00 horas	22/enero/2014, 17:00 horas	20/enero/2014, 17:00 horas

IXTAPALUCA, EDO. DE MEX., A 5 DE DICIEMBRE DE 2013.

SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

LIC. JESUS ANTONIO ALCARAZ GRANADOS

RUBRICA.

(R.- 382230)

**SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**

DELEGACION ESTATAL EN HIDALGO

LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES**RESUMEN DE LA CONVOCATORIA MULTIPLE No. 02-2013**

De conformidad con los artículos 30 fracción I, 31 y 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 31 de su Reglamento se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas nacionales a tiempos reducidos para la adjudicación del contrato, del **Programa FONDEN (Sector Vivienda) 2013**, la convocatoria a las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y obtención gratuita todos los días en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Gabriel Mancera número 400, Fraccionamiento Punta Azul, Código Postal 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo; teléfono: (01 771) 71-43964, los días 31 de Diciembre del 2013 al 09 de Enero del 2014 de las 09:00 a 15:30 hrs. y de 16:30 a las 19:00 hrs.

Licitación Pública Nacional No. LO-015000997-N5-2013

Descripción de la licitación	Rehabilitación y Construcción de Viviendas en varias localidades de los Municipio de Nicolás Flores y Pisaflores en el Estado de Hidalgo
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31 de Diciembre del 2013
Junta de aclaraciones	03 de Enero del 2014, 10:00 horas
Visita a instalaciones	02 de Enero del 2014, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	09 de Enero del 2014, 10:00 horas

Licitación Pública Nacional No. LO-015000997-N6-2013

Descripción de la licitación	Rehabilitación y Construcción de Viviendas en varias localidades de los Municipio de Huejutla de Reyes, Meztlán, Tianguistengo y Zacualtipán de Angeles en el Estado de Hidalgo
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31 de Diciembre del 2013
Junta de aclaraciones	03 de Enero del 2014, 12:00 horas
Visita a instalaciones	02 de Enero del 2014, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	09 de Enero del 2014, 12:00 horas

Licitación Pública Nacional No. LO-015000997-N7-2013

Descripción de la licitación	Rehabilitación y Construcción de Viviendas en varias localidades del Municipio de Xochicoatlán en el Estado de Hidalgo
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31 de Diciembre del 2013
Junta de aclaraciones	03 de Enero del 2014, 14:00 horas
Visita a instalaciones	02 de Enero del 2014, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	09 de Enero del 2014, 14:00 horas

El punto de reunión para las visitas, será en las oficinas de las Presidencias Municipales de Nicolás Flores, Zacualtipán y Xochicoatlán, en el domicilio especificado en cada una de las convocatorias, que tendrán verificativo en las fechas, lugares y horas señaladas.

PACHUCA DE SOTO, HGO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

DELEGADO ESTATAL DE LA SEDATU EN HIDALGO

LIC. JUAN CARLOS ALVA CALDERON

RUBRICA.

(R.- 382173)

INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACION**ADQUISICION****SUBDIRECCION GENERAL DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL I.H.E****RESUMEN A LA CONVOCATORIA**

De conformidad con los artículos 29 y 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 42 de su reglamento, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas que a continuación se detallan, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta y obtención gratuita en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Boulevard Felipe Angeles sin número, Colonia Venta Prieta, C.P. 42080, Pachuca de Soto Hidalgo, teléfonos: 01-771-71-735-33. 01-771-71-735-91 los días lunes a viernes; con el siguiente horario: de las 8:00 a 13:00 horas.

Licitación pública nacional número del procedimiento LA-913010998-N27-2013 para la adquisición de: Equipo Educativo y Recreativo.

Descripción de la licitación	Equipo Educativo y Recreativo.
Volumen a adquirir	06 partidas.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre 2013
Junta de aclaraciones	08 de enero de 2014 a las 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15 de enero de 2014 a las 12:00 horas
Periodo de obtención gratuita de bases	Del 31 de diciembre de 2013 al 07 de enero del 2014

Licitación pública nacional número del procedimiento LA-913010998-N28-2013 para la adquisición de: Equipos y Aparatos Audiovisuales

Descripción de la licitación	Equipos y Aparatos Audiovisuales
Volumen a adquirir	03 partidas.
Fecha de publicación en Compra Net	31 de diciembre 2013
Junta de aclaraciones	08 de enero de 2014 a las 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15 de enero de 2014 a las 13:00 horas
Periodo de obtención gratuita de bases	Del 31 de diciembre de 2013 al 07 de enero del 2014

Licitación pública nacional número del procedimiento LA-913010998-N29-2013 para la adquisición de: Material para Bienes Informáticos

Descripción de la licitación	Material para Bienes Informáticos
Volumen a adquirir	38 partidas.
Fecha de publicación en Compra Net	31 de diciembre 2013
Junta de aclaraciones	08 de enero de 2014 a las 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15 de enero de 2014 a las 14:00 horas
Periodo de obtención gratuita de bases	Del 31 de diciembre de 2013 al 07 de enero del 2014

Licitación pública nacional número del procedimiento LA-913010998-N30-2013 para la adquisición de: Muebles de oficina y estantería.

Descripción de la licitación	Muebles de oficina y estantería.
Volumen a adquirir	07 partidas.
Fecha de publicación en Compra Net	31 de diciembre 2013
Junta de aclaraciones	08 de enero de 2014 a las 13:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15 de enero de 2014 a las 15:00 horas
Periodo de obtención gratuita de bases	Del 31 de diciembre de 2013 al 07 de enero del 2014

Licitación pública internacional abierta número del procedimiento LA-913010998-I31-2013 para la adquisición de: Bienes Informáticos

Descripción de la licitación	Bienes informáticos.
Volumen a adquirir	10 partidas.
Fecha de publicación en Compra Net	31 de diciembre 2013
Junta de aclaraciones	13 de enero de 2014 a las 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	20 de enero de 2014 a las 11:00 horas
Periodo de obtención gratuita de bases	Del 31 de diciembre de 2013 al 07 de enero del 2014

PACHUCA DE SOTO, HGO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL I.H.E.

PRESIDENTE DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR

PUBLICO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACION

L.C.C. PABLO PEREZ MARTINEZ

RUBRICA.

(R.- 382085)

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO
 DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y PRECIOS UNITARIOS
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA 24

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se invita a los interesados a participar en la Convocatoria No. 24-2013; correspondiente a la Licitación Pública Nacional número 918004999-024-13, misma que contiene las bases de participación, y que se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y <http://www.sopnay.gob.mx>, o bien, en calle Eucalipto número 70, colonia Burócrata Federal, código postal 63170, tel. (311) 213-42-22,23 y 27 ext. 123 y 233; fax: (311) 213-96-53, en Tepic, Nayarit, de lunes a viernes; de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles.

Descripción de la licitación No. 918004999-024-13	Modernización del Camino Tipo D Carretera Federal No. 28 Tepic-Miramar a El Cuarenteño, Tramo del Km 1+500 al km 2+186; en Varias Localidades de diferentes Municipios del Estado de Nayarit.
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en compraNET	31/12/2013
Junta de aclaraciones	13/01/2014, 12:00 horas
Visita al lugar de los trabajos	10/01/2014, 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	20/01/2014, 13:00 horas

TEPIC, NAY., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
 SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS
ING. GIANNI RAUL RAMIREZ OCAMPO
 RUBRICA.

(R.- 382200)

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE NAYARIT

DIRECCION DE ADMINISTRACION
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 09/2013

De conformidad con lo previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional bajo la cobertura de tratados número LPI-47100001-009/13, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet <http://compranet.gob.mx> o bien en: Vicente Guerrero número 273 oriente, Colonia Centro, C.P. 63000, Tepic, Nayarit, teléfono: 01 (311) 217-95-53 y 217-95-56 al 59 ext. 104, los días hábiles; con el siguiente horario: 09:00 a 13:00 horas a partir de la fecha de publicación y hasta antes de la apertura de proposiciones.

Descripción de la Licitación	53102.- Equipo Médico y de Laboratorio
Número de Licitación	LPI-47100001-009/13
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de Publicación en CompraNet	31/12/2013
Junta de Aclaraciones	08/01/2014, 13:00 horas
Presentación y Apertura de proposiciones	15/01/2014, 11:00 horas

ATENTAMENTE.
 TEPEC, NAY., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE
 LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT
LIC. JUAN CARLOS DEL REAL LIMA
 RUBRICA.

(R.- 382198)

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

COMITE ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCION DE ESPACIOS EDUCATIVOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la siguiente Licitación Pública Nacional cuya convocatoria que contienen las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en las oficinas del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, ubicadas en Avenida 23 Poniente Número 2301, Colonia Volcanes, C.P. 72410, Puebla, Puebla, Teléfono: 01 222 2431477, de Lunes a Viernes; con el horario de 9:00 a 14:30 horas, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en CompraNet.

LO-921024994-N31-2013

Descripción de la licitación	"Museo de tesoros de la catedral, ubicada en la cabecera municipal de Puebla."		
	Los detalles se determinan en la propia convocatoria		
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013		
Visita a instalaciones	10/01/2014, 12:00horas		
Junta de aclaraciones	13/01/2014, 10:00 horas		
Presentación y apertura de proposiciones	17/01/2014, 10:00 horas		
Fallo	22/01/2014, 17:00 horas		
Plazo de ejecución en días naturales	180	Fecha estimada de inicio	27/01/2014

LO-921024994-N32-2013

Descripción de la licitación	Construcción del Centro de Desarrollo Educativo (CEDE), ubicado en la Localidad de Chignahuapan, Municipio de Chignahuapan, Puebla.		
	Los detalles se determinan en la propia convocatoria		
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013		
Visita a instalaciones	10/01/2014, 12:00horas		
Junta de aclaraciones	13/01/2014, 10:00 horas		
Presentación y apertura de proposiciones	17/01/2014, 10:00 horas		
Fallo	22/01/2014, 17:00 horas		
Plazo de ejecución en días naturales	150	Fecha estimada de inicio	27/01/2014

LO-921024994-N33-2013

Descripción de la licitación	Construcción del Centro de Desarrollo Educativo (CEDE), ubicado en la Localidad de Pezmatlán, Municipio de Tlatlauquitepec, Puebla.		
	Los detalles se determinan en la propia convocatoria		
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013		
Visita a instalaciones	10/01/2014, 12:00horas		
Junta de aclaraciones	13/01/2014, 10:00 horas		
Presentación y apertura de proposiciones	17/01/2014, 10:00 horas		
Fallo	22/01/2014, 17:00 horas		
Plazo de ejecución en días naturales	150	Fecha estimada de inicio	27/01/2014

LO-921024994-N34-2013

Descripción de la licitación	Construcción del Centro de Desarrollo Educativo (CEDE), ubicado en la Localidad de Chiautla de Tapia, Municipio de Chiautla de Tapia, Puebla.		
	Los detalles se determinan en la propia convocatoria		
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013		
Visita a instalaciones	10/01/2014, 12:00horas		

Junta de aclaraciones	13/01/2014, 10:00 horas		
Presentación y apertura de proposiciones	17/01/2014, 10:00 horas		
Fallo	22/01/2014, 17:00 horas		
Plazo de ejecución en días naturales	150	Fecha estimada de inicio	27/01/2014

LO-921024994-N35-2013

Descripción de la licitación	Remodelación y Construcción de obra del Centro de Desarrollo Educativo (CEDE), ubicado en la Localidad de Puebla, Municipio de Puebla.		
	Los detalles se determinan en la propia convocatoria		
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013		
Visita a instalaciones	10/01/2014, 12:00horas		
Junta de aclaraciones	13/01/2014, 10:00 horas		
Presentación y apertura de proposiciones	17/01/2014, 10:00 horas		
Fallo	22/01/2014, 17:00 horas		
Plazo de ejecución en días naturales	150	Fecha estimada de inicio	27/01/2014

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION.

PUEBLA, PUE., A 26 DE DICIEMBRE DE 2013.

DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITE DE OBRA PUBLICA DEL CAPCEE

ARQ. DIEGO CORONA CREMEAN

RUBRICA.

(R.- 382247)

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE ZACATECAS

DIRECCION ADMINISTRATIVA

RESUMEN DE CONVOCATORIA 033**LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número LA-932057995-N33-2013, cuya convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Calle Cantera, Bodega 4000, Zona Industrial, código postal 98604, Guadalupe, Zacatecas, teléfono 01 492 927 51 32, del 31 de diciembre de 2013 al 09 de enero de 2014, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

Descripción de la licitación	Adquisición de Sistema de Radioterapia Helicoidal de Intensidad Modulada Guiado por Imágenes 3D
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Junta de aclaraciones	03/01/2014, 14:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	10/01/2014, 11:00 horas.

ZACATECAS, ZAC., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS

DE SALUD DE ZACATECAS

DR. RAUL ESTRADA DAY

RUBRICA.

SECRETARIO DE LA FUNCION PUBLICA

DEL ESTADO DE ZACATECAS

C.P. GUILLERMO HUIZAR CARRANZA

RUBRICA.

(R.- 382180)

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE ZACATECAS

DIRECCION ADMINISTRATIVA
RESUMEN DE CONVOCATORIA 032
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública internacional número LA-932057995-I32-2013, cuya convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Calle Cantera, Bodega 4000, Zona Industrial, código postal 98604, Guadalupe, Zacatecas, teléfono 01 492 927 51 32, del 31 de diciembre de 2013 al 20 de enero de 2014, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

Descripción de la licitación	Adquisición de Equipamiento para la Ampliación de la Red de Telemedicina de los Servicios de Salud de Zacatecas
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Junta de aclaraciones	14/01/2014, 14:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2014, 11:00 horas.

ZACATECAS, ZAC., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS
DE SALUD DE ZACATECAS
DR. RAUL ESTRADA DAY
RUBRICA.

SECRETARIO DE LA FUNCION PUBLICA
DEL ESTADO DE ZACATECAS
C.P. GUILLERMO HUIZAR CARRANZA
RUBRICA.

(R.- 382179)

**SECRETARIA DE ADMINISTRACION
DEL ESTADO DE ZACATECAS**

DIRECCION DE ADQUISICIONES
RESUMEN DE CONVOCATORIA 118
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número LA-932024996-N118-2013, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Circuito Cerro del Gato, edificio "A" segundo piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas, teléfono (01492) 491 5000 ext. 15300, 15301, 15303 y 15304, los días del 31 de diciembre de 2013 al 13 de enero de 2014, en días hábiles, con el siguiente horario de 9:00 a 14:30.

Descripción de la licitación	Adquisición de vehículo
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013.
Junta de aclaraciones	07/01/2014, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2014, 12:00 horas.

ZACATECAS, ZAC., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

SECRETARIO DE ADMINISTRACION
DEL ESTADO DE ZACATECAS
LIC. LE ROY BARRAGAN OCAMPO
RUBRICA.

SECRETARIO DE LA FUNCION PUBLICA
DEL ESTADO DE ZACATECAS
C.P. GUILLERMO HUIZAR CARRANZA
RUBRICA.

(R.- 382195)

**DIRECCION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
CONVOCATORIA: 044/2013**

De conformidad con lo que establecen los Artículos 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Pue., 15 fracción I, 16, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 39 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Pue. para el Ejercicio Fiscal 2013, de acuerdo con el artículo 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas de carácter para la Contratación de Servicio para la Secretaría de Finanzas y Administración de conformidad con lo siguiente:

GESFAL 184 Servicio de recolección y traslado de valores para la Secretaría de Finanzas y Administración

Costo de las bases	Periodo para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Apertura de propuestas técnicas	Apertura de ofertas económicas
\$2,700.00	Del 06/enero al 10/enero/2014 De 10:00 a 15:00 hrs.	21/enero/2014 10:00 hrs.	27/enero/2014 13:30 hrs.	30/enero/2014 11:00 hrs.

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Fallo
1	Servicio de recolección y traslado de valores Total de partidas de la licitación: 1	1	Servicio	31/enero/2014 11:00 hrs.

- * La procedencia de los recursos es: **Estatales**
- * El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en: **Español.**
- * Moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en: **Peso Mexicano**
- * Para las presentes licitaciones no aplican anticipos.
- * Lugar donde se llevarán a cabo los eventos: Secretaría de Finanzas y Administración, con domicilio en Avenida 11 Oriente. No. 2224, Col Azcárate, Puebla, Pue.
- * Tiempo y Lugar de entrega o prestación del servicio: **Según bases**
- * Pago de Bases: Se realizará en las Instituciones Bancarias contenidas en la Orden de Cobro expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración mediante la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios ubicada en el 3er piso de la Avenida 11 Oriente. No. 2224, Col Azcárate, Puebla, Puebla, contra la presentación de su Constancia de No Inhabilitación **Vigente** emitida por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.
- * La garantía de seriedad de propuestas por parte de los licitantes consiste en cheque cruzado con la leyenda "**No Negociable**" o fianza a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla y será del 10% mínimo del importe total de la propuesta sin incluir el I.V.A.
- * Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de las licitaciones, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, a excepción de lo que establece el Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- * Se requiere que se presente pago provisional obligado de Impuestos Federales de noviembre de 2013 o posterior, así como Declaración Anual de Impuestos Federales del ejercicio fiscal 2012.
- * No podrán participar aquellas personas que se encuentren impedidas de acuerdo a los supuestos que señala el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- * La orden de cobro para la compra de bases de la presente convocatoria se generará contra la presentación de su Constancia de No Inhabilitación **Vigente** expedida por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.
- * La consulta de bases se puede hacer a través de la página de Compranet <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o la página www.licitaciones.puebla.gob.mx

PUEBLA, PUE., A 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
C.P. RODOLFO WALTER BERMUDEZ RENDON
RUBRICA.

(R.- 382227)

COMISION MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL CONVOCATORIA No. 003

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, de conformidad con el artículo 32, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones pública nacional número LO-828027998-N5-2013, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Victoria No. 4610, Colonia Hidalgo, C.P. 88160, Nuevo Laredo, Tamaulipas, teléfono y fax: 01 (867) 8-900-900 Ext.1960, el día 31 de diciembre del 2013, de lunes a viernes de las 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Construcción del Subcolector Anáhuac de César López de Lara a Ocampo (Primera etapa)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Visita a instalaciones	08/01/2014, 09:00 horas
Junta de Aclaraciones	08/01/2014, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2014, 10:00 horas
Fallo	20/01/2014, 10:00 horas
Contrato	24/01/2014, 11:00 horas

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, de conformidad con el artículo 32, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones pública nacional número LO-828027998-N6-2013, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Victoria No. 4610, Colonia Hidalgo, C.P. 88160, Nuevo Laredo, Tamaulipas, teléfono y fax: 01 (867) 8-900-900 Ext.1960, el día 31 de diciembre del 2013, de lunes a viernes de las 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Construcción del Subcolector Iturbide (1 era etapa) (Allende a Lerdo de Tejada)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2013
Visita a instalaciones	09/01/2014, 09:00 horas
Junta de aclaraciones	09/01/2014, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2014, 12:00 horas
Fallo	20/01/2014, 11:00 horas
Contrato	24/01/2014, 12:00 horas

NUEVO LAREDO, TAMPS., A 31 DICIEMBRE DE 2013.

GERENTE GENERAL

C.P.C DELFINO E. GONZALEZ Y MUÑOZ

RUBRICA.

GERENTE TECNICO

ING. JOSE GPE. COVARRUBIAS RODRIGUEZ

RUBRICA.

SUB GERENTE DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO

ING. EDGAR BENAVIDES RAMOS

RUBRICA.

(R.- 382186)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

P. 813/2011

EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número **813/2011**, promovido por **María de Lourdes Rubio Alzua**, por su propio derecho, y en su carácter de representante legal del **Bazar Comercial Rubio D'Carlo Asociación Civil**, en contra de actos del **Jefe Delegacional en Cuauhtémoc** y otras autoridades, se ordenó emplazar a las tercero perjudicadas **MEGACON, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; CALEFACCION Y VENTILACION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; CUEVAVALIENTE INGENIEROS MEXICO CVIM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; STARK+ORTIZ SOCIEDAD CIVIL; CORCAL VGS; COREY, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; YUANDA MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; ACCIONA FACILITY SERVICES; ASHES FIRE CONSULTING, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; COFELY ESPAÑA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; RODRIGUEZ ALMANZA JORGE; y, TURNER INTL PROFESSIONAL**, a la que se le hace saber que se presentó demanda de amparo en la cual el acto reclamado consiste en: "(...) a).- La autorización de los permisos de Demolición Construcción Fusión licencias en los predios de la manzana 011-171 de las calles de Lieja con números oficiales 12 14 16 18 y 20 de la Colonia Juárez Delegación Cuauhtémoc Distrito Federal y el no recibir y reconocer la posesión de la suscrita y sus representados en el predio que nos ocupa propiedad de la quejosa y sus representados desde el 4 de noviembre del 2000.(...)"; motivo por el cual, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de TREINTA DIAS contado a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de entregarle copia de la demanda y del auto en el que fue admitida; y, para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; se expide lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Atentamente

México, D.F., a 10 de diciembre de 2013.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

Lic. Graciela Aguilar Maldonado

Rúbrica.

(R.- 381685)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave

Juzgado Cuarto de Primera Instancia

Minatitlán, Ver.

EDICTO

PODER JUDICIAL DEL ESTADO.
JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA
2013.

Por medio del presente en cumplimiento al acuerdo dictado con fecha once de noviembre del año dos mil trece, dentro del Expediente Número 778/2009/II, Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por el licenciado FLAVIO MARTINEZ LUIS y/o HUGO ALBERTO VELAZQUEZ MARTINEZ endosatarios en Procuración en contra PERSONAS MORALES DENOMINADA SOCIEDAD COOPERATIVA, TRANSPORTE DEL ISTMO S.C.L. Y OTRAS POR CONCEPTO DE COBRO DE PESOS Y OTRAS PRESTACIONES; con apoyo en el apartado 315 de la Ley Federal de Procedimientos Civiles, procédase a notificar a la empresa DAIMLERCHRYSLER SERVICES DE MEXICO, S.A. DE C.V. quien aparece como acreedora en el certificado de gravamen de fecha nueve de marzo del año dos mil cuatro, para que de considerarlo necesario comparezca ante este Juzgado Cuarto de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Coatzacoalcos, Veracruz, con asiento en esta ciudad de Minatitlan, Veracruz, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, hacer valer sus derechos.- - -

SE EXPIDEN EDITOS:

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EL UNIVERSAL DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, ASI COMO LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, SURTIENDO SUS EFECTOS SURTIENDO SUS EFECTOS A LOS TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO. SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE MINATITLAN, VERACRUZ, A LOS DOCE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ. DOY FE. - -

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Primera Instancia

Lic. Tomasa Cristina Rodríguez Cadillo

Rúbrica.

(R.- 380994)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito
Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas
EDICTO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CHIAPAS.

DAMASO DIAZ ROBLERO, EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE DE LA MENOR MARIA ELENA TOMAS DIAZ, EN DONDE SE ENCUENTRE, HAGO DE SU CONOCIMIENTO:

Que en este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chiapas, con sede en Tapachula, se encuentra radicado el juicio de garantías **1329/2012**, promovido por **RUBEN ORTIZ TOMAS**, contra el acto que reclamó del Juez de Primera Instancia del Ramo Penal, residente en Acapetahua, Chiapas, y de otras autoridades, consistente en el auto de incoación de diecisiete de junio de dos mil once, emitido en la causa penal 112/2011, en que se ordenó la búsqueda y captura de éste, por su probable responsabilidad en la comisión del delito de estupro, cometido en agravio de la menor **María Elena Díaz Tomás**, de quien usted **Dámaso Díaz Roblero**, es representante legal, y por lo tanto, le resulta el carácter de tercero perjudicado en este asunto; por lo cual, he ordenado se le emplace a juicio por medio de sendas publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, los cuales aparecerán por tres veces, de siete en siete días, de conformidad con el ordinal 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia por disposición expresa en su numeral 2; apercibiéndola que de no presentarse o de no señalar domicilio en esta ciudad dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, las notificaciones relativas, incluso las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica diariamente en este tribunal, acorde a lo dispuesto en el precepto 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DIARIO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO EN LA CIUDAD DE TAPACHULA DE CORDOVA Y ORDOÑEZ, CHIAPAS, A LOS CINCO DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Eduardo Sumuano Aguilar

Rúbrica.

(R.- 381423)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito
Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas
EDICTO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CHIAPAS.

MARGARITA CONSEPCION LOPEZ CRUZ, EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE DE LA MENOR ESTEFANI PINEDA LOPEZ, EN DONDE SE ENCUENTRE, HAGO DE SU CONOCIMIENTO:

Que en este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chiapas, con sede en Tapachula, se encuentra radicado el juicio de garantías **991/2013**, promovido por **HIPOLITO PINEDA GONZALEZ**, contra el acto que reclamó del Juez Segundo en Materia Penal, residente en esta ciudad, y de otras autoridades, consistente en el auto de incoación de veintiocho de agosto del año en curso, emitido en la causa penal 288/2013, en que se ordenó la búsqueda y captura de éste, por su probable responsabilidad en la comisión del delito de violación, cometido en agravio de la menor **Estefani Pineda López** de quien usted **Margarita Consepción López Cruz**, es representante legal, y por lo tanto, le resulta el carácter de tercera interesada en este asunto; por lo cual, he ordenado se le emplace a juicio por medio de sendas publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, los cuales aparecerán por tres veces, de siete en siete días, de conformidad con el ordinal 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia por disposición expresa en su numeral 2; apercibiéndola que de no presentarse o de no señalar domicilio en esta ciudad dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, las notificaciones relativas, incluso las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica diariamente en este tribunal, acorde a lo dispuesto en el precepto 27, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo.

Y PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DIARIO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO EN LA CIUDAD DE TAPACHULA DE CORDOVA Y ORDOÑEZ, CHIAPAS, A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chiapas
Lic. Eduardo Sumuano Aguilar
Rúbrica.

(R.- 381425)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Uruapan, Michoacán

JUAN LUIS LEGORRETA VALENCIA.

EN EL JUICIO DE AMPARO **342/2013-III** DEL INDICE DEL JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN, CON RESIDENCIA EN URUAPAN, PROMOVIDO POR **CANDELARIO LEGORRETA ESCOBAR**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA, CON SEDE EN ARTEAGA, MICHOACAN Y OTRAS AUTORIDADES, DE QUIENES RECLAMA EN ESENCIA: TODO LO ACTUADO DENTRO DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL 122/2012, SOBRE PETICION DE HERENCIA PROMOVIDO POR JUAN LUIS LEGORRETA VALENCIA, DEL INDICE DEL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA, CON RESIDENCIA EN ARTEAGA, MICHOACAN. SE ORDENO EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SUPLETORIO A LA LEY DE AMPARO, AL TERCERO INTERESADO JUAN LUIS LEGORRETA VALENCIA, QUIEN DEBERA APERSONARSE POR SI O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, ANTE ESTE JUZGADO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS HABILES, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE SU ULTIMA PUBLICACION Y DESIGNAR DOMICILIO EN URUAPAN, MICHOACAN, PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DE CARACTER PERSONAL, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO, SE LE PRACTICARAN POR MEDIO DE LISTA, QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL FEDERAL; ADEMAS SE LE HACE SABER QUE EN LA SECRETARIA DE DICHO ORGANO JURISDICCIONAL, SE ENCUENTRA A SU DISPOSICION UNA COPIA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS Y AUTO ADMISORIO.

Atentamente
Uruapan, Mich., a 27 de noviembre de 2013.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Michoacán
Lic. Mario Alvez Cuevas
Rúbrica.

(R.- 381509)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Mexicali, Baja California
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, **JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, SE NOTIFICA A M.S. RECUBRIMIENTOS SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE,** DE LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO **55012011-I**, PROMOVIDO POR MARTHA RUTH PAZ PAZ, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL CON SEDE EN ESTA CIUDAD**, RADICADO EN ESTE JUZGADO DE DISTRITO, EN EL QUE SE LE HA SEÑALADO COMO TERCERO PERJUDICADO, Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL, SE HA ORDENADO **EMPLAZARLO POR EDICTOS**, QUE DEBERAN PUBLICARSE POR **TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION DE ESTA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II, DE LA LEY DE AMPARO, Y 315, DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA AL DE LA MATERIA. QUEDA A SU DISPOSICION EN LA ACTUARIA DE ESTE JUZGADO, COPIA SIMPLE DE LA DE DEMANDA DE GARANTIAS, **HACIENDOSELE SABER QUE DEBERA COMPARECER AL PRESENTE JUICIO DE GARANTIAS DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS**, CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE LOS EDICTOS QUE SE ORDENAN, A SEÑALAR DOMICILIO DONDE OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIENDOSELE QUE EN CASO DE NO HACERLO ASI, LAS POSTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN POR LISTA; HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE SE HAN SEÑALADO LAS **NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA VEINTISEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL TRECE**, PARA LLEVAR A CABO EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN EL PRESENTE JUICIO DE GARANTIAS. **NOTIFIQUESE PERSONALMENTE.** ASI LO ACORDO Y FIRMA EL **LICENCIADO JOSE NEALS ANDRE NALDA**, JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANTE LA SECRETARIA **LICENCIADA OFELIA OCHOA TRUJILLO**, QUE AUTORIZA Y DA FE. DOY FE.

Mexicali, B.C., a 25 de noviembre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. Ofelia Ochoa Trujillo
Rúbrica.

(R.- 382092)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito
Sección Amparo
Mesa III
Cd. Juárez, Chih.
EDICTO

TERCEROS INTERESADOS:

ROCIO ISABEL ANGEL GALLEGOS Y DAVID FLORES RODRIGUEZ.

Por medio del presente se les hace saber que Luis Alonso Avila Madrid, promovió ante este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Chihuahua, el juicio de amparo **551/2013-III**, contra actos del Congreso del Estado de Chihuahua, gobernador del Estado, con sede en Chihuahua capital y del encargado de la Oficina del Registro Público de la Propiedad para el Distrito Judicial Bravos, con residencia en esta ciudad, cuyos actos reclamados los hizo consistir en el artículo 108 de la Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Chihuahua. En razón de que se ignora su domicilio, por auto de veintidós de noviembre de dos mil trece, se les manda emplazar por medio de este EDICTO que se publicará por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, en un periódico de mayor circulación en la República y en uno de esta ciudad, fijándose además en la puerta de este Juzgado, una copia del presente, por todo el tiempo del emplazamiento. Asimismo, se les hace saber que deberán presentarse en este Juzgado a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días, iniciando a contar a partir del siguiente al de la última publicación, en el concepto de que si no lo hacen así, las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado. Lo anterior con fundamento en los artículos 27, fracción III, incisos b) y c), de la Ley de Amparo vigente y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo, por disposición expresa de su ordinal 2º.

Ciudad Juárez, Chih., a 22 de noviembre de 2013.
El Juez Noveno de Distrito en el Estado de Chihuahua
Lic. Jesús Alberto Avila Garavito
Rúbrica.

(R.- 382142)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora,
con sede en Hermosillo
1909/2013

EDICTO

En el juicio de amparo número **1909/2013**, promovido por **Jesús Ernesto Treviño Reyes, Luis Fidel Benitez Alonso, Jesús Edgar Gómez Inzunza, Marco José Parada Loaiza y Agustín Barceló Durazo**, contra actos del Primer Tribunal Colegiado Regional del Primer Circuito, con sede en esta ciudad y por desconocerse el domicilio del tercero perjudicado **Roberto Valencia Rubio**, por auto de dieciocho de octubre de dos mil trece, se ordena su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "nacional de mayor circulación", así como en la puerta de este Tribunal, requiriéndoseles para que dentro del plazo de treinta días, a partir de la última publicación, comparezca ante este Juzgado por sí, por apoderado a por gestor que pueda representarlo o defender sus derechos; asimismo, para que señale domicilio conocido en esta ciudad de Hermosillo, Sonora, donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndosele que de no hacerlo en el término concedido, se le hará por medio de la lista que se fija por estrados de este Juzgado, de conformidad con el artículo 30 fracción II, de la Ley de Amparo, haciéndosele de su conocimiento que la copia de la demanda correspondiente se encuentra en este Juzgado.

A.- NOMBRE DE LOS QUEJOSOS: Jesús Ernesto Treviño Reyes, Luis Fidel Benitez Alonso, Jesús Edgar Gómez Inzunza, Marco José Parada Loaiza y Agustín Barceló Durazo.

B.- TERCERO PERJUDICADO: Roberto Valencia Rubio.

C.- ACTO RECLAMADO.

Resolución de fecha veintiuno de junio de dos mil trece, emitida por el primer Tribunal Colegiado Regional del Primer Circuito, con sede en esta ciudad, que confirmó la determinación del juez Quinto de Primera Instancia de lo Penal de esta ciudad, que negó el libramiento de la orden de aprehensión solicitada por el agente del Ministerio Público del Fuero Común del Sector IV, en contra de Roberto Valencia Rubio, por el delito de fraude genérico agravado.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 22 de octubre de 2013.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora

Lic. Guadalupe del Carmen Lugo Carrasco

Rúbrica.

(R.- 382150)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del Decimocuarto Circuito,

con sede en Mérida, Yucatán

EDICTO

Importaciones de Mérida, Sociedad Anónima de Capital Variable (Tercero Interesada)

En autos del expediente de amparo directo 595/2013, formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por Basilisk Ocho, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, contra la sentencia dictada por la Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, el veintiocho de agosto de dos mil trece, en el toca de apelación 135/2013, se tuvo a Importaciones de Mérida, Sociedad Anónima de Capital Variable, como tercero interesada en este asunto, ordenándose llamarla al presente juicio, y hacerle saber los derechos y facultades que tiene, previstos en los artículos 181 y 182 de la nueva Ley de Amparo. Ahora bien, no obstante de las gestiones realizadas, mismas que aparecen en autos, no ha sido posible localizar el domicilio para llevar adelante dicha diligencia; se le llama a juicio de amparo por medio de edictos en los términos del numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, haciéndoles saber que puede comparecer ante este Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del Decimocuarto Circuito, en un plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para promover amparo adhesivo; quedando a su disposición, en la Secretaría de este Tribunal.

Y para su aplicación por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, expido el presente edicto en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil trece.

Mérida, Yuc., a 27 de noviembre de 2013.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Suemy del Rosario Ruz Durán

Rúbrica.

(R.- 382176)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito

Irapuato, Gto.

EDICTO

Publíquese por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, (Reforma, El Universal, La Jornada, Excélsior y otros), y Tablero de Avisos de este tribunal federal, el emplazamiento a la tercera perjudicada **Graciela Margarita Dallet Hebía**, para que comparezca a defender sus derechos en el juicio de garantías **441/2012-II**, radicado en el **Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Guanajuato**, con residencia en Irapuato, Guanajuato, promovido por **Gloria Gómez Rivera**, contra actos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado a través de la Delegación Estatal Guanajuato, Subdelegación de Prestaciones Departamento de Pensiones y Seguridad e Higiene en el Trabajo, con sede en Celaya, Guanajuato, por lo que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contados al siguientes de la última publicación a recibir copia de la demanda de amparo, y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal aún las de carácter personal.

Irapuato, Gto., a 27 de noviembre de 2013.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado

Bernardo Pérez Martínez

Rúbrica.

(R.- 381493)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERO INTERESADO

EDUARDO GORDILLO MARTINEZ.

En los autos del juicio de amparo **754/2013**, promovido por **CORPORACION MERCANTIL MEXICANA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos del Juez Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades. Admita la demanda por proveído de once de septiembre de dos mil trece, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **EDUARDO GORDILLO MARTINEZ**; haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir de la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se les harán por lista, de conformidad con los artículos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2013.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Manuel García Rojas Lara

Rúbrica.

(R.- 382141)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

ELENA TINOCO ARELLANO Y FELIPE TAPIA GAVIÑO.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO DECIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, SECCION AMPAROS, MESA VIII, JUICIO DE AMPARO NUMERO 708/2013.

En el juicio de amparo **708/2013**, promovido por **Eric Rubio Torres**, por su propio derecho, contra actos del Juez Séptimo Civil de Proceso Oral en el Distrito Federal y de los Actuarios de su adscripción, en virtud de ignorar los domicilios de los terceros interesados **ELENA TINOCO ARELLANO y FELIPE TAPIA GAVIÑO**, por auto de veinticinco de octubre de dos mil trece, se ordenó emplazarlos al presente juicio de amparo por medio de edictos, haciendo de su conocimiento que deberá presentarse al mismo dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente hábil al de la última publicación, por su propio derecho o por conducto de apoderado o persona autorizada en términos de ley que puedan representarlos, apercibidos que de no presentarse en dicho plazo, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal. Los edictos se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles (debiendo mediar entre cada publicación seis días hábiles, para que la siguiente publicación se realice al séptimo día hábil), las cuales se realizarán en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico "LA JORNADA".

México, D.F., a 25 de octubre de 2013.

La Secretaria del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Karina Morales Chavarría

Rúbrica.

(R.- 382224)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
EDICTO

- - - Se notifica A **JUAN CARLOS QUINTERO BAEZ** PROPIETARIO y/o QUIENES TENGAN INTERES JURIDICO, que de fecha diecinueve de octubre del año dos mil trece, dentro de la **AV. PREV. PGR/SEIDO/UEIDCS/401/2013**, por el cual se decreta el ASEGURAMIENTO MINISTERIAL de: UNA AERONAVE MARCA CESSNA, MODELO T210 "CENTURION", SIN NUMERO DE SERIE MATRICULA ORIGINAL XB-NLE. Razón por la que deberá abstenerse de enajenarlo, gravarlo o hipotecarlo y que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales contados a partir de la presente notificación, ante el Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud, con domicilio en Paseo de la Reforma número 75, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06300, causará ABANDONO a favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales. Se pone a su disposición, en el mismo domicilio, copia del Acta que incluye inventario de los bienes que se mencionan, y se le apercibe para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, o éstas se realizarán por estrados. Lo anterior con fundamento en los artículos 181 párrafos primero y segundo, 182-A, 182-B párrafo primero, fracción II en relación con el 107 del Código Federal de Procedimientos Penales; 4º fracción I apartado A inciso j) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; toda vez que existen indicios de que representan el producto y/o instrumento de actividades ilícitas, contempladas en leyes federales.----- CUMPLASE -----

Atentamente

México, D.F., a 18 de diciembre de 2013.

La Agente del Ministerio Público de la Federación adscrita a
la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
Lic. Carolina Lezama Castillo
Rúbrica.

(R.- 382165)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tlaxcala
Primera Agencia Investigadora
del Ministerio Público de la Federación
Tlaxcala, Tlax.
PUBLICACION POR EDICTO

- - - "...Interesado (s), propietario (s), encargado (s) y/o vendedor (es) del local ubicado en San Luis Teolocholco, en el estado de Tlaxcala, se notifica que con fundamento en los artículos 21 y 102, apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1° fracción I, 2° fracción III, 181, 182, 182-A, 182-B fracción II, párrafo primero del Código Federal de Procedimientos Penales, 4 fracción I inciso A) sub inciso j), de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, y 1°, 76 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, y el Acuerdo A/011/00, emitido por el C. Procurador General de la República, se decreto el aseguramiento dentro de la Averiguación Previa número AP/PGR/TLAX/TLAX-I/565/2012, de: 1).- Inmueble a manera de local comercial ubicado en Avenida Reforma, colonia centro, del Municipio de San Luis Teolocholco, Tlaxcala, el cual consta de un solo nivel sin número visible, con fachada en color blanco, sin razón social, con un acceso conformado de una puerta metálica, color blanco, ubicado entre un local comercial de color blanco con una franja en la parte inferior de color naranja con la razón social "TAQUERIA SAN LUIS" y del lado izquierdo un local comercial, con fachada pintada en color blanco con una franja inferior en color azul, con razón social "TELCEL", contando con las coordenadas geográficas 19°14'39.9" de latitud y 98°11'39.5" de longitud. 2).- Material apócrifo consistente en 900 piezas de diversas películas en formato DVD, con sus respectivas portadillas, 2,200 piezas de diversos CD'S con sus respectivas portadillas y 3,100 portadillas; objetos que fueran asegurados el día seis de octubre del año dos mil doce, por lo que ante tales circunstancias cuentan con el plazo de noventa días naturales posteriores al día de la publicación del presente edicto, para que manifieste lo que a su interés corresponda, debiendo acreditar la legítima propiedad del bien y de los objetos, por lo que se cita ante esta Primera Agencia Investigadora, de la Procuraduría General de la República, Delegación Tlaxcala, con domicilio en Avenida Instituto Politécnico Nacional número 48, Colonia San Diego Metepec, Tlaxcala, Tlaxcala, Código Postal 90070..."-----

Tlaxcala, Tlax., a 27 de septiembre de 2013.
La C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Auxiliar de la Primera Agencia Investigadora
Lic. Karina Moreno Tenorio
Rúbrica.

(R.- 382168)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tlaxcala
Tercera Agencia Investigadora del Ministerio Público de la Federación
Tlaxcala, Tlax.
PUBLICACION POR EDICTO

"...Interesado (s), y propietario (s), de **VEHICULO MARCA DINA, TIPO CAMION REDILAS, COLOR BLANCO, MODELO 1981, NUMERO DE SERIE C14300267881, Y PLACAS DE CIRCULACION KU-08-713 PARTICULARES DEL ESTADO DE MEXICO Y CUATRO CONTENEDORES VACIOS CON CAPACIDAD APROXIMADA DE 1100 LITROS CADA UNO Y UNA MANGUERA DE COLOR VERDE DE MATERIAL DE**

PLASTICO, CON UNA LONGITUD DE APROXIMADAMENTE NUEVE METROS; se notifica que con fundamento en los artículos 21 y 102, apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1° fracción I, 2° fracción III, 181, 182, 182-A, 182-B fracción II, párrafo primero del Código Federal de Procedimientos Penales, 4 fracción I inciso A) sub inciso j), de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, y 1°, 76 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, y el Acuerdo A/011/00, emitido por el C. Procurador General de la República, se decreto el aseguramiento dentro de la Averiguación Previa número **PGR/TLAX-3/331/2013, VEHICULO MARCA DINA, TIPO CAMION REDILAS, COLOR BLANCO, MODELO 1981, NUMERO DE SERIE C14300267881, Y PLACAS DE CIRCULACION KU-08-713 PARTICULARES DEL ESTADO DE MEXICO Y CUATRO CONTENEDORES VACIOS CON CAPACIDAD APROXIMADA DE 1100 LITROS CADA UNO Y UNA MANGUERA DE COLOR VERDE DE MATERIAL DE PLASTICO, CON UNA LONGITUD DE APROXIMADAMENTE NUEVE METROS;** por lo que ante tales circunstancias cuentan con el plazo de noventa días naturales posteriores al día de la publicación del presente edicto, para que manifieste lo que a su interés corresponda, por lo que se cita ante esta Tercera Agencia Investigadora, de la Procuraduría General de la República, Delegación Tlaxcala, con domicilio en Avenida Instituto Politécnico Nacional número 48, Colonia San Diego Metepec, Tlaxcala, Tlaxcala, Código Postal 90110..."-----

Atentamente

Tlaxcala, Tlax., a 13 de noviembre de 2013.

La C. Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Tercera Agencia Investigadora

Lic. Gabriela González Flores

Rúbrica.

(R.- 382166)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tlaxcala
Quinta Agencia Investigadora del Ministerio Público de la Federación
Tlaxcala, Tlax.

PUBLICACION POR EDICTO

"...Interesado (s), propietario (s), se notifica que con fundamento en los artículos 14, 16, 21 y 102, apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1° fracción I, 2° fracción III, 181, 182, 182-A, 182-B fracción II, párrafo primero del Código Federal de Procedimientos Penales, 4 fracción I inciso A) sub inciso j), de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, y 1°, 76 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, y el Acuerdo A/011/00, emitido por el C. Procurador General de la República, se decreto el aseguramiento dentro de la Averiguación Previa Número **AP/PGR/TLAX-5/270/2013**, de vehículo marca Kenworth, tipo tractor quinta rueda, color blanco, con número de serie 3WKT645X06F808885 y placas de circulación 691-AR-2 del Servicio Público Federal, así como de un semirremolque marca RITAMO, tipo tanque, color metálico, modelo 2006, con número de serie 3S9TE32RX6R162455 y placas de circulación 348-WP-8 del servicio público federal, y setenta y cinco metros de manguera, los cuales fueron asegurados con motivo de la detección de una toma clandestina de hidrocarburo, en el Municipio de Calpulapan, en el Estado de Tlaxcala; por lo que ante tales circunstancias cuenta usted con el plazo de noventa días naturales posteriores al día de la publicación del presente edicto, para que manifieste lo que a su interés corresponda, por lo que se cita ante esta Primera Agencia Investigadora, de la Procuraduría General de la República, Delegación Tlaxcala, con domicilio en Avenida Instituto Politécnico Nacional número 48, Colonia San Diego Metepec, Tlaxcala, Tlaxcala, Código Postal 90070..."- -

Tlaxcala, Tlax., a 27 de noviembre de 2013.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Quinta Agencia Investigadora

Lic. Beatriz López Sánchez

Rúbrica.

(R.- 382167)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tlaxcala
Primera Agencia Investigadora
del Ministerio Público de la Federación
Tlaxcala, Tlax.

PUBLICACION POR EDICTO

- - - "...Interesado (s), propietario (s), encargado (s) y/o vendedor (es) del local ubicado en Santa Ana Chiautempan, en el estado de Tlaxcala, se notifica que con fundamento en los artículos 21 y 102, apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o. fracción I, 2o. fracción III, 181, 182, 182-A, 182-B fracción II, párrafo primero del Código Federal de Procedimientos Penales, 4 fracción I inciso A) sub inciso j), de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, y 1o., 76 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, y el Acuerdo A/011/00, emitido por el C. Procurador General de la República, se decreta el aseguramiento dentro de la Averiguación Previa número AP/PGR/TLAX/TLAX-I/124/2012, de: 1).- UNA MOCHILA COLOR AZUL CON LA LEYENDA CHIVAS, CON LINEAS DE COLOR ROJO, CONTENIENDO EN SU INTERIOR 209 VIDEOGRAMAS APOCRIFOS, ASI COMO UN DVD DAEWOO Y UN TELEVISOR DAEWOO; objetos que fueran asegurados el día seis de octubre del año dos mil doce, por lo que ante tales circunstancias cuentan con el plazo de noventa días naturales posteriores al día de la publicación del presente edicto, para que manifieste lo que a su interés corresponda, debiendo acreditar la legítima propiedad del bien y de los objetos, por lo que se cita ante esta Primera Agencia Investigadora, de la Procuraduría General de la República, Delegación Tlaxcala, con domicilio en Avenida Instituto Politécnico Nacional número 48, Colonia San Diego Metepec, Tlaxcala, Tlaxcala, Código Postal 90070..."-----

Tlaxcala, Tlax., a 27 de septiembre de 2013.
La C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Auxiliar de la Primera Agencia Investigadora
Lic. Karina Moreno Tenorio
Rúbrica.

(R.- 382164)

NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.

TASA NAFIN

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la **Tasa NAFIN (TNF)** de diciembre de 2013 aplicable en enero de 2014, ha sido determinada en 3.80% anual.

México, D.F., a 26 de diciembre de 2013.
NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.

Director de Tesorería
Pedro Guerra Menéndez
Rúbrica.

Director Jurídico Contencioso y de Crédito
Mario Manuel Tovar Flores
Rúbrica.

(R.- 382163)

ESTRATEGIA EQUILIBRIO EVOLUCION, S.A. DE C.V.

En una parte del texto del Aviso de reducción de Capital de Estrategia Equilibrio Evolución, S.A. de C.V., publicado tres veces, el primero con fecha 15 de noviembre, el segundo el 25 de noviembre y el ultimo el 5 de diciembre todos de 2013, en las páginas 106 (Primera Sección), 107 (Primera Sección) y 111 (Segunda Sección) en el Diario Oficial de la Federación

Dice:

"..., se resolvió reducir el capital social en su parte variable por reembolso de la participación total de Mónica Albarrán Torres,..."

Debe decir:

"..., se resolvió reducir el capital social tanto en su parte fija como en su parte variable por reembolso de la participación total de Mónica Albarrán Torres,..."

Por lo que toda la demás información publicada queda sin cambio alguno.

México, D.F., a 20 de diciembre de 2013.
Administrador Unico
Luis Albarrán Torres
Rúbrica.

(R.- 382169)

FERMACA HOLDINGS MEXICO, S.A. DE C.V.

AVISO DE TRANSFORMACION

Por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Fermaca Holdings México, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), celebrada el 20 de diciembre de 2013, se aprobó transformar a la Sociedad en una Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, con efectos a partir de dicha fecha.

BALANCE AL 20 DE DICIEMBRE DE 2013
Cifras expresadas en pesos mexicanos

ACTIVO**CAPITAL CONTABLE**

ACTIVO CIRCULANTE**EFFECTIVO Y VALORES****REALIZABLES**

CAJA	\$20,000	CAPITAL SOCIAL	\$20,000

TOTAL DE EFFECTIVO Y VALORES	20,000		

REALIZABLES

TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	20,000	TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	20,000

TOTAL DE ACTIVO	\$20,000	TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$20,000

Ciudad de México, D.F., a 20 de diciembre de 2013.

Delegada Especial

María Emilia Loera Mustre

Rúbrica.

(R.- 382174)**“VIDAPASS, S.A. DE C.V. EN LIQUIDACION”****AVISO A LOS ACCIONISTAS**

En virtud de que se ha concluido el procedimiento establecido en los artículos 241 y 242 fracciones I, II y III de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento de los accionistas de Vidapass, S.A. de C.V., en liquidación, que se ha concluido el balance final de liquidación de la sociedad, razón por la cual, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace la presente publicación.

Una vez realizadas las tres publicaciones, los liquidadores citarán a Asamblea General de Accionistas, para someter a aprobación el balance final.

Balance General al 31 de octubre de 2013

(cifras expresadas en pesos)

ACTIVO		CAPITAL CONTABLE	
Efectivo	<u>0.00</u>	Capital Social	<u>0.00</u>
SUMA EL ACTIVO	<u>0.00</u>	SUMA EL CAPITAL	<u>0.00</u>

La parte que a cada accionista corresponda del capital social, se cancelará en virtud de que no existe cantidad alguna que repartir.

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.

Los liquidadores

José Antonio Alija González
Rúbrica.

Jesús Morales Molina
Rúbrica.

Leticia Miriam Islas Benítez
Rúbrica.

(R.- 382130)**AVISO AL PÚBLICO**

Las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del **1 de enero de 2014**, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,595.00
2/8	de plana	\$ 3,190.00
3/8	de plana	\$ 4,785.00
4/8	de plana	\$ 6,380.00
6/8	de plana	\$ 9,570.00
1	plana	\$ 12,760.00
1 4/8	planas	\$ 19,140.00
2	planas	\$ 25,520.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación**Petróleos Mexicanos****Dirección Corporativa de Administración****Subdirección de Administración Patrimonial****CONVOCATORIA**

De conformidad con el Artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Petróleos Mexicanos, a través de la Subdirección de Administración Patrimonial, invita a personas físicas y morales, nacionales

y extranjeras, a participar en la licitación pública que se menciona, mediante procedimiento presencial para la enajenación onerosa de los bienes muebles que enseguida se señalan:

Licitación SUAP-M/	Descripción general
263/13	Desechos ferrosos y no ferrosos, considerados como tales, en la "Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", que publica bimestralmente la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación, que se generen en los centros de trabajo de Pemex-Exploración y Producción en la Región denominada Marina (Zona de Plataformas Marinas), que se mencionan en las bases correspondientes y que los referidos centros de trabajo pongan a disposición de Petróleos Mexicanos hasta el día 16 de octubre de 2015, a través de la celebración de un contrato abierto para la enajenación onerosa de desechos; con un Valor para Venta de 406% sobre los valores de la lista señalada, con excepción del desecho ferroso mixto contaminado, el cual tendrá un Valor para Venta de 670% sobre los valores de la lista señalada.

Las bases de la licitación estarán disponibles para su consulta, adquisición e impresión a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página de Pemex, a través de la ruta: <http://www.pemex.com> > Productos y servicios > Comercialización de bienes no útiles; también estarán a su disposición en la "Ventanilla única", ubicada en la avenida Marina Nacional número 329, edificio "C", planta baja, colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, en días hábiles, de 9:00 a 15:00 horas, previa presentación del Certificado de Compra de Bases y su venta se suspenderá a las 14:00 horas del 22 de enero de 2014. Su costo será de \$51,000.00 (cincuenta y un mil pesos 00/100 M.N.). I.V.A. incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual deberá utilizar el formato (Guía de Pago) que genera el sistema electrónico en la precitada página en internet.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU.A., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. plaza Texas Market U.S.A., Código ABA 113000609, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este caso, la venta se suspenderá el 21 de enero de 2014.

Para participar en la licitación pública es requisito indispensable exhibir y entregar un ejemplar impreso del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco, la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el viernes 24 de enero de 2014 a las 11:00 horas, en Bahía de San Hipólito número 56, tercer piso, colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11300, y el acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

La oferta deberá ser garantizada mediante transferencia electrónica en los términos de las bases respectivas.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, la que cubra las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda.

Para mayor Información favor de llamar al teléfono: 01 (55)1944-2500, extensiones 59360 y 59213.

México, D.F., a 31 de diciembre de 2013.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Carlos Reynaldo Godínez Cuanalo
Rúbrica.

(R.- 382170)

VOLVO INDUSTRIAL DE MEXICO, S.A. DE C.V.
LAGO DE GUADALUPE 289, FRACC. INDUST. CARTAGENA, TULTITLAN,
ESTADO DE MEXICO, C.P. 54900
FUSION

Volvo Industrial de México, S.A. de C.V. (la "Sociedad Fusión") y las sociedades denominadas Volvo Distribuidora de México, S.A. de C.V., Fibrames Industrial, S.A. de C.V. y Volvo Services México, S.A. de C.V.

(las "Sociedades Fusionadas"), resolverán fusionarse mediante acuerdos adoptados en las respectivas Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas, celebradas y adoptadas todas el día 31 de Diciembre de 2013, subsistiendo la Sociedad Fusionante y extinguiéndose las Sociedades Fusionadas por incorporación a la Fusionante.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica un extracto de los acuerdos de fusión que se adoptarán en las Asambleas indicadas e incorporados en el Convenio de Fusión celebrado en fecha 31 de Diciembre de 2013, en los siguientes términos:

1. "La presente fusión se llevará a cabo con base en los Acuerdos de Fusión resueltos por la Sociedad Fusionante y las Sociedades Fusionadas, así como en función de los balances generales de todas las sociedades involucradas en la fusión al 31 de Octubre de 2013 que forman parte integrante del presente Convenio..."

2. "Como consecuencia de la fusión acordada, y para cuando ésta surta efectos de conformidad con el presente Convenio, las Sociedades Fusionadas cederán y transferirán a favor de la Sociedad Fusionante, íntegramente su patrimonio, comprendiendo la totalidad de sus activos, pasivos, derechos y obligaciones sin reserva ni limitación alguna al valor que tengan en libros al 31 de Octubre de 2013 para que se transmitan a título universal a favor de la Sociedad Fusionante, siendo que dicha Sociedad se obliga a reconocer la totalidad de los pasivos que las Sociedades Fusionadas tuvieron hasta la fecha de la fusión, quedando expresamente obligada a cubrir su importe total en términos de lo previsto en los Acuerdos de Fusión, el presente Convenio y de conformidad con la exigibilidad de los mismos de acuerdo con los contratos respectivos celebrados con los diversos acreedores.

Por su parte, la Sociedad Fusionante, a partir de que surta efectos la fusión, acepta y adquiere sin reservas la transmisión universal e incorporación del patrimonio de las Sociedades Fusionadas en términos de los Acuerdos de Fusión y el presente Convenio."

3. "...en virtud de la presente fusión se aumentará el capital social de la Sociedad Fusionante proporcionalmente al monto del capital social de las Sociedades Fusionadas acordando que el incremento afecte la parte variable del capital social de la Sociedad Fusionante en la cantidad de \$118,188,580.00 (ciento dieciocho millones ciento ochenta y ocho mil quinientos ochenta Pesos 00/100 Moneda Nacional)..."

4. "La fusión surtirá efectos el 31 de Diciembre de 2013 fecha de celebración del presente Convenio, toda vez que tanto la Sociedad Fusionante como las Sociedades Fusionadas (i) acordaron el pago de sus respectivas deudas sociales; (ii) se ha obtenido el consentimiento previo de sus principales acreedores; y (iii) ofrecieron el pago de sus deudas a todos los acreedores que así lo soliciten. Asimismo, se pacta en este acto el pago de sus respectivos créditos en los términos de lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Mercantiles actualmente en vigor, en el entendido de que **Volvo Distribuidora de México, S.A. de C.V., Fibrames Industrial, S.A. de C.V. y Volvo Services México, S.A. de C.V.** como Sociedades Fusionadas, se extinguirán dando por concluido su último ejercicio fiscal el día 31 de Diciembre de 2013."

5. "En virtud de lo anterior, el sistema establecido para la extinción del pasivo de la Sociedades Fusionadas consistirá en el pago de todas las deudas de los acreedores que así lo soliciten."

6. "La Sociedad Fusionante se obliga a notificar a todas las personas físicas o morales con las que las Sociedades Fusionadas hayan celebrado contratos, negociaciones y operaciones de cualquier índole y como consecuencia de la fusión, dicha Sociedad Fusionante se subrogará y sustituirá a las Sociedades Fusionadas, según corresponda, en dichos actos."

México, D.F., a 31 de diciembre de 2013.

Delegado Especial de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de
Volvo Industrial de México, S.A. de C.V., (Sociedad Fusionante), Volvo Distribuidora de México, S.A. de C.V.,
Fibrames Industrial, S.A. de C.V. y Volvo Services México, S.A. de C.V. (Sociedades Fusionadas)

Jorge Javier Chabert Mendoza

Rúbrica.

VOLVO DISTRIBUIDORA DE MEXICO, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE OCTUBRE DE 2013

(cifras en pesos)

ACTIVO

CIRCULANTE:

CAJA Y BANCOS

252,538,000

CUENTAS POR COBRAR	1,460,702,000
RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES	-18,850,000
DEUDORES DIVERSOS	8,212,000
IMPUESTOS POR RECUPERAR	45,642,000
ESTIMULO DE CHATARRIZACION	176,731,000
INVENTARIOS, NETO	634,461,000
ANTICIPO A PROVEEDORES	34,290,000
TOTAL CIRCULANTE	2,593,726,000
ACTIVO FIJO, NETO	12,038,000
PAGOS ANTICIPADOS	17,206,000
DEPOSITOS EN GARANTIA	307,000
ISR DIFERIDO	41,779,000
TOTAL	59,292,000
TOTAL ACTIVO	2,665,056,000
PASIVO CORTO PLAZO	
PASIVO FINANCIERO	769,625,000
PROVEEDORES	1,177,869,000
ANTICIPOS DE CLIENTES	295,939,000
IMPUESTOS POR PAGAR	74,959,000
OTRAS PROVISIONES	231,994,000
TOTAL PASIVO CORTO PLAZO	2,550,386,000
PASIVO LARGO PLAZO	
TOTAL PASIVO	2,550,386,000
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	111,254,000
RESERVA LEGAL	639,000
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-28,878,000
RESULTADO DEL EJERCICIO	31,655,000
TOTAL CAPITAL CONTABLE	114,670,000
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	2,665,056,000

Contador General

Marco Daniel Rodríguez Alfaro

Rúbrica.

Delegado Especial de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de
Volvo Industrial de México, S.A. de C.V. (Sociedad Fusionante), Volvo Distribuidora de México, S.A. de C.V.,
Fibramex Industrial, S.A de C.V. y Volvo Services México, S.A. de C.V. (Sociedades Fusionadas)

Jorge Javier Chabert Mendoza

Rúbrica.

VOLVO INDUSTRIAL DE MEXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE OCTUBRE DE 2013
(cifras en pesos)

ACTIVO	30/10/2013
CIRCULANTE:	
CAJA Y BANCOS	101,717,706
INVERSIONES	35,640,000
CUENTAS POR COBRAR	1,428,228,701
RESERVA PARA CUENTAS MALAS	(1,569,711)
DEUDORES DIVERSOS	1,725,444
IMPUESTOS POR RECUPERAR	234,694,772
INVENTARIOS	858,565,473
TOTAL CIRCULANTE	2,659,002,385
ACTIVO FIJO NETO	310,324,209
PAGOS ANTICIPADOS	28,204,833
ACTIVO DIFERIDO	105,875,833
TOTAL	134,080,666

TOTAL ACTIVO	3,103,407,260
PASIVO CORTO PLAZO	
PROVEEDORES	1,323,369,135
ACREEDORES DIVERSOS	1,488,345,947
IMPUESTOS POR PAGAR	275,936
OTRAS PROVISIONES	<u>135,449,949</u>
TOTAL PASIVO CORTO PLAZO	2,947,440,967
PASIVO LARGO PLAZO	
IMPUESTO DIFERIDO	-
TOTAL PASIVO	2,947,440,967
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	422,432,000
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	(252,636,201)
RESULTADO DEL EJERCICIO	4,627,071
RESERVA LEGAL	11,644,445
OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	<u>(30,101,020)</u>
TOTAL CAPITAL CONTABLE	155,966,294
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	3,103,407,260

Contador General

Marco Daniel Rodríguez Alfaro

Rúbrica.

Delegado Especial de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de
Volvo Industrial de México, S.A. de C.V. (Sociedad Fusionante), Volvo Distribuidora de México, S.A. de C.V.,
Fibramex Industrial, S.A de C.V. y Volvo Services México, S.A. de C.V. (Sociedades Fusionadas)

Jorge Javier Chabert Mendoza

Rúbrica.

VOLVO SERVICES MEXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE OCTUBRE DE 2013
(cifras en pesos)

ACTIVO	
CIRCULANTE:	
CAJA Y BANCOS	2,454,490
CUENTAS POR COBRAR	125,789,902
DEUDORES DIVERSOS	548,243
IMPUESTOS POR RECUPERAR	<u>10,433,338</u>
TOTAL CIRCULANTE	139,225,974
ACTIVO FIJO, NETO	
PAGOS ANTICIPADOS	1,287,577
ISR DIFERIDO	<u>8,273,078</u>
TOTAL	<u>9,560,655</u>
TOTAL ACTIVO	<u>148,786,629</u>
PASIVO	
PROVEEDORES	40,118,308
IMPUESTOS POR PAGAR	39,339,876
PROVISIONES	38,724,275
OTROS PASIVOS	<u>1,519,178</u>
TOTAL PASIVO CORTO PLAZO	119,701,638
PASIVO LARGO PLAZO	
IMPUESTO DIFERIDO	0
TOTAL PASIVO	119,701,638
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	100,000
RESERVA LEGAL	666,564
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	24,184,692
RESULTADO DEL EJERCICIO	2,972,211
OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	<u>1,161,524</u>

TOTAL CAPITAL CONTABLE	<u>29,084,991</u>
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	<u>148,786,629</u>

Contador General
Marco Daniel Rodríguez Alfaro
Rúbrica.

Delegado Especial de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de
Volvo Industrial de México, S.A. de C.V. (Sociedad Fusionante), Volvo Distribuidora de México, S.A. de C.V.,
Fibramex Industrial, S.A. de C.V. y Volvo Services México, S.A. de C.V. (Sociedades Fusionadas)

Jorge Javier Chabert Mendoza
Rúbrica.

FIBRAMEX INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE OCTUBRE DE 2013
(cifras en pesos)

ACTIVO	
CIRCULANTE:	
CAJA Y BANCOS	229,000
CUENTAS POR COBRAR	1,377,000
RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES	-781,000
IVA POR RECUPERAR	757,000
IMPUESTOS POR RECUPERAR	<u>2,540,000</u>
TOTAL CIRCULANTE	<u>4,122,000</u>
ACTIVO FIJO, NETO	<u>6,076,000</u>
PAGOS ANTICIPADOS	19,000
ISR DIFERIDO	<u>3,488,000</u>
TOTAL	<u>3,507,000</u>
TOTAL ACTIVO	<u>13,705,000</u>
PASIVO CORTO PLAZO	
PASIVO FINANCIERO	17,916,000
PROVEEDORES	518,000
ANTICIPOS DE CLIENTES	1,033,000
IMPUESTOS POR PAGAR	199,000
OTRAS PROVISIONES	<u>875,000</u>
TOTAL PASIVO CORTO PLAZO	<u>20,541,000</u>
PASIVO LARGO PLAZO	
TOTAL PASIVO	<u>20,541,000</u>
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	6,835,000
RESERVA LEGAL	37,000
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-13,244,000
RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>-464,000</u>
TOTAL CAPITAL CONTABLE	<u>-6,836,000</u>
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	<u>13,705,000</u>

Contador General
Marco Daniel Rodríguez Alfaro
Rúbrica.

Delegado Especial de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de
Volvo Industrial de México, S.A. de C.V. (Sociedad Fusionante), Volvo Distribuidora de México, S.A. de C.V.,
Fibramex Industrial, S.A. de C.V. y Volvo Services México, S.A. de C.V. (Sociedades Fusionadas)

Jorge Javier Chabert Mendoza
Rúbrica.

(R.- 381863)

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
CONVOCATORIA No. CAPUFE-FONADIN-SRMSG-GS-SAI-EVM-LP-01-2013

En cumplimiento a los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, las Bases Generales para la Administración y Baja de Bienes Muebles en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos y al contrato celebrado entre Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., en su carácter de institución fiduciaria en el Fideicomiso 1936, denominado Fondo Nacional de Infraestructura, se convoca a las personas físicas y/o morales interesadas en participar en la enajenación mediante licitación pública de vehículos y maquinaria de diversas marcas y modelos propiedad del Fondo Nacional de Infraestructura, de conformidad a lo siguiente:

Vehículos y maquinaria de diversas marcas y modelos propiedad del Fondo Nacional de Infraestructura.

No. de licitación	Costo de las bases más IVA	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Registro de participante	Acto de apertura de ofertas	Emisión del fallo
CAPUFE-FONADIN-SRMSG-GS-SAI-EVM-LP-01-2013	\$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) más iva	7/01/14	10/ENE/14 10:00 HORAS	14/ENE/14 10:00 A 12:00 HORAS	15/ENE/14 10:00 HORAS	16/ENE/14 10:00 HORAS
Concepto	Descripción	Unidad de medida		Valor total para venta		
65 partidas	Vehículos	Unidad		(Anexo 1 de las Bases)		

- Los vehículos se podrán verificar físicamente por los interesados, previa autorización que emita el Titular de la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, en las instalaciones que se señalan en el anexo 1 de las bases de licitación los días 31 de diciembre de 2013, 2, 3, 6 y 7 de enero de 2014 de 9:00 a 14:00 horas, de conformidad a lo establecido en bases.

- Los bienes que se licitarán, son ofrecidos en venta, en las condiciones en que se encuentren, por lo que no se extenderá garantía alguna.

- Las bases podrán ser consultadas por los interesados los días del 31 de Diciembre de 2013 al 7 de enero de 2014 de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles, en la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, ubicada en Calzada de los Reyes, Número 24, Colonia Tetela del Monte, Cuernavaca, Morelos; así como en la página de Internet del Organismo (www.capufe.gob.mx)

- La forma de pago de las Bases será a través del Banco BBVA Bancomer, a favor de Fondo Nacional de Infraestructura Banobras SNC, a la cuenta bancaria número 0167568959, los interesados en participar previo el pago de las bases, podrán recoger las mismas, entregando la ficha de depósito con sello original del banco, de 9:00 a 14:00 horas los días 31 de diciembre de 2013, 2, 3, 6 y 7 de enero de 2014, en el domicilio descrito con antelación, o en su caso, obtenerlas a través de la página de Internet del Organismo, para lo cual deberán entregar el documento de pago al momento de entregar la documentación solicitada para el registro y participación en la licitación, evento que se realizará el día 14 de enero de 2014 de 10:00 a 12:00 horas, conforme a lo establecido en las bases de la presente licitación.

- Los eventos de la presente licitación se llevarán a cabo en las instalaciones del archivo de concentración y sala de usos múltiples de esta entidad, ubicado en Calz. de los Reyes número 519 y 24 respectivamente, Colonia Tetela del Monte, Cuernavaca, Morelos.

- La garantía de sostenimiento de ofertas de los participantes, será mediante cheque certificado o de caja, expedido por una institución bancaria, a elección del participante; a favor de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, por un monto equivalente al 10% del precio de venta del bien que se enajena, sin incluir el impuesto al Valor Agregado.

- El pago del importe de los bienes muebles se efectuará a más tardar dentro de los cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la comunicación del fallo.

- El retiro de los bienes se realizará por parte del adjudicatario ganador o su representante legal de conformidad a lo establecido en las bases de la licitación, una vez que haya liquidado el importe total de los mismos.

Cuernavaca, Mor., a 31 de diciembre de 2013.

Subgerente de Almacenes e Inventarios

Ricardo Esparza Ruvalcaba

Rúbrica.

(R.- 382172)

CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (Continúa en la Quinta Sección)

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 1o., último párrafo, 3o. y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 9o., 32 y 33, fracción VIII de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 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; 1, 3, fracciones XIII y XX, 18, fracción V, 29, 30, 31, 40, 41, 43 y Anexos 9, 12, 13, 16, 17, 18, 24 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

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

Que asimismo, 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 aquéllas 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 2014 establece en sus artículos 3, fracción XX y 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 24;

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

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

ACUERDO NÚMERO 708 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Quedan sin efectos los acuerdos que a continuación se indican:

1. Acuerdo número 548 por el que se emiten los lineamientos para la operación del Programa de Becas de Manutención para las Hijas y los Hijos de Militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2010.
2. Acuerdo 584 por el que se emiten los Lineamientos para la operación del Programa de Becas para la Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril de 2011.
3. Acuerdo número 660 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2013.

4. Acuerdo número 666 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2013.
5. 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2013.
6. Acuerdo número 690 por el que se emiten los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas contra el Abandono Escolar en la Educación Media Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2013.
7. Acuerdo número 691 por el que se emiten los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Acceder, Permanecer y Concluir la Educación Media Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2013.
8. Acuerdo número 692 por el que se emiten los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas de Educación Media Superior de Formación Educativa en y para el Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2013.
9. Acuerdo número 693 por el que se emiten los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Alumnos con Discapacidad de Educación Media Superior y de Formación para el Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2013.
10. Acuerdo número 694 por el que se emiten los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Hijos de Militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2013.

México, Distrito Federal, a 18 de diciembre de 2013.- El Secretario de Educación Pública,
Emilio Chuayffet Chemor.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS

ÍNDICE

GLOSARIO

1. Introducción
2. Objetivos
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. Lineamientos
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
 - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.5. Derechos, obligaciones, suspensiones y cancelaciones
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia (s) ejecutora (s)
 - 3.6.2. Instancia normativa
 - 3.7. Coordinación institucional
4. Operación
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución

- 4.2.1. Avances físicos financieros
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio
- 5. Auditoría, control y seguimiento
- 6. Evaluación
 - 6.1. Interna
 - 6.2. Externa
- 7. Transparencia
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría social
- 8. Quejas y denuncias

Anexos

No.	Beca
1	Becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas
1a	Formato de convocatoria
1b	Formato de solicitud
1c	Formato de carta compromiso
1d	Diagramas de flujo
2	Beca acércate a tu escuela
2a	Formato de solicitud
2b	Formato de convenio para regular el otorgamiento de la beca
2c	Directorio de delegaciones
3	Beca contra el abandono escolar en la educación media superior
3a	Formato de convenio de coordinación
3b	Formato de convocatoria
4	Becas para acceder, permanecer y concluir la educación media superior
4a	Formato de convenio de coordinación
4b	Formato de convocatoria
4c	Criterios para determinar ingresos mensuales
5	Becas de educación media superior de formación educativa en y para el trabajo
5a	Formato de convenio de coordinación
5b	Formato de convocatoria
5c	Criterios para determinar ingresos mensuales
6	Becas para estudiantes con discapacidad de educación media superior y de formación para el trabajo
6a	Formato de convenio de coordinación
6b	Formato de convocatoria
7	Becas de educación media superior para hijos e hijas de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas
7a	Formato de convenio de coordinación
7b	Formato de convocatoria

-
- 8 Becas para realizar estudios de bachillerato técnico en el Liceo Franco Mexicano
 - 8a Formato de solicitud de beca
 - 9 Beca jóvenes en acción
 - 10 Beca IPN-Bécalos
 - 10a Formato de convocatoria
 - 10b Resumen de estudio socioeconómico
 - 10c Formato de carta compromiso
 - 11 Beca IPN-Bécalos alto rendimiento
 - 11a Formato de convocatoria
 - 11b Resumen de estudio socioeconómico
 - 11c Formato de carta compromiso
 - 12 Beca IPN-Fundación Alfredo Harp Helú
 - 12a Formato de convocatoria
 - 12b Resumen de estudio socioeconómico
 - 12c Formato de carta compromiso
 - 13 Beca institucional (media superior, escolarizada)
 - 13a Formato de convocatoria
 - 13b Resumen de estudio socioeconómico
 - 13c Formato de carta compromiso
 - 14 Beca institucional (media superior, no escolarizada)
 - 14a Formato de convocatoria
 - 14b Resumen de estudio socioeconómico
 - 14c Formato de carta compromiso
 - 15 Beca Bécalos (CONALEP)
 - 15a Formato de convenio de colaboración
 - 16 Beca emprendedores
 - 16a Formulario para la presentación de proyecto productivo
 - 16b Formato de convocatoria
 - 17 Beca de apoyo para anteojos
 - 17a Formato de convocatoria
 - 18 Beca de excelencia, superación académica, extraordinaria de retención y discapacidad
 - 18a Formato de convocatoria
 - 19 Beca UNAM-Bécalos bachillerato
 - 19a Formato de solicitud
 - 19b Formato de convocatoria
 - 20 Becas nacionales para la educación superior (manutención)
 - 20a Formato de convenio de coordinación
 - 20b Formato de convocatoria
 - 21 Becas nacionales para la educación superior (transporte)
 - 21a Formato de convenio
 - 21b Formato de convocatoria
 - 22 Becas nacionales para la educación superior (salario)

- 22a Formato de convocatoria
- 23 Becas nacionales para la educación superior (capacitación)
 - 23a Formato de convenio
 - 23b Formato de convocatoria
- 24 Becas nacionales para la educación superior (excelencia)
 - 24a Formato de convenio
 - 24b Formato de convocatoria
- 25 Becas nacionales para la educación superior (manutención para hijas e hijos de militares)
 - 25a Formato de convocatoria
- 26 Becas nacionales para la educación superior (movilidad)
 - 26a Formato de convenio
 - 26b Formato de convocatoria
- 27 Becas nacionales para la educación superior (servicio social)
 - 27a Formato de convenio
 - 27b Formato de convocatoria
- 28 Becas nacionales para la educación superior (superación profesional)
 - 28a Formato de convenio
 - 28b Formato de convocatoria
- 29 Becas nacionales para la educación superior (titulación)
 - 29a Formato de convenio
 - 29b Formato de convocatoria
- 30 Becas nacionales para la educación superior (vinculación)
 - 30a Formato de convenio
 - 30b Formato de convocatoria
- 31 Beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país
 - 31a Formato cédula de inscripción
 - 31b Formato de convenio de coordinación
 - 31c Formato de reportes mensuales
- 32 Beca de apoyo académico
- 33 Beca de apoyo a la titulación
- 34 Beca de estudio
- 35 Beca IPN-Bécalos (superior)
 - 35a Formato de convocatoria
 - 35b Formato de reporte de ingresos y egresos
 - 35c Formato de carta compromiso
- 36 Beca IPN-Bécalos alto rendimiento (superior)
 - 36a Formato de convocatoria
 - 36b Formato de reporte de ingresos y egresos
 - 36c Formato de carta compromiso
- 37 Beca IPN-Fundación Alfredo Harp Helú (superior)
 - 37a Formato de convocatoria
 - 37b Formato de reporte de ingresos y egresos

- 37c Formato de carta compromiso
- 38 Beca institucional (superior, escolarizada),
 - 38a Formato de convocatoria
 - 38b Formato de reporte de ingresos y egresos
 - 38c Formato de carta compromiso
- 39 Beca institucional (superior, no escolarizada),
 - 39a Formato de convocatoria
 - 39b Formato de reporte de ingresos y egresos
 - 39c Formato de carta compromiso
- 40 Beca IPN-Fundación Politécnico-Fundación TELMEX
 - 40a Formato de convocatoria
 - 40b Formato de reporte de ingresos y egresos
 - 40c Formato de carta compromiso
- 41 Beca de fomento, servicio social
- 42 Beca de fomento
- 43 Beca de investigación
- 44 Beca Santander Iberoamérica jóvenes profesores e investigadores
 - 44a Formato de solicitud
- 45 Beca Iberoamérica para la obtención de grado académico. Santander Universidades
- 46 Beca Santander de movilidad nacional
 - 46a Formato de solicitud
- 47 Beca movilidad nacional
- 48 Beca académica
 - 48a Formato de solicitud
- 49 Beca de excelencia a nivel licenciatura
 - 49a Formato de convocatoria
 - 49b Formato de solicitud
 - 49c Comprobante de registro para solicitud de beca
 - 49d Formato de carta compromiso
- 50 Beca para estudios de lenguas extranjeras
 - 50a Formato de convocatoria
 - 50b Formato de solicitud
 - 50c Formato de carta compromiso
- 51 Beca para que integrantes de grupos vulnerables (personas indígenas, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia) realicen estudios de licenciatura
 - 51a Formato de convocatoria
 - 52b Formato de solicitud
 - 51c Comprobante de registro para solicitud de beca
 - 51d Formato de carta compromiso
- 52 Beca de movilidad internacional (licenciatura)
 - 52a Formato de convocatoria
 - 52b Formato de solicitud

- 52c Formato de carta compromiso
- 53 Beca de movilidad nacional (licenciatura)
 - 53a Formato de convocatoria
 - 53b Formato de solicitud
 - 53c Formato de carta compromiso
- 54 Beca para estudiantes de licenciatura en instituciones de educación superior en el extranjero en acciones de movilidad en la UAM
 - 54a Formato de convocatoria
 - 54b Formato de solicitud
 - 54c Formato de carta compromiso
- 55 Beca UNAM-Bécalos licenciatura
 - 55a Formato de solicitud
 - 55b Formato de convocatoria
- 56 Becas de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia
 - 56a Formato de solicitud
 - 56b Formato de convocatoria
- 57 Becas de formación en tecnologías de la información
 - 57a Formato de solicitud
 - 57b Formato de convocatoria
- 58 Beca fortalecimiento académico para las mujeres universitarias
 - 58a Formato de solicitud
 - 58b Formato de convocatoria
- 59 Beca de fortalecimiento de estudios de Licenciatura
 - 59a Formato de solicitud
 - 59a Formato de convocatoria
- 60 Beca de movilidad estudiantil internacional a nivel Licenciatura
 - 60a Formato de solicitud
 - 60b Formato de convocatoria
- 61 Becas compartidas DGRI-SEP / Universidad Macquarie
 - 61a Formato primera recomendación académica
 - 61b Formato segunda recomendación académica
- 62 Becas complemento
 - 62a Formato carta de aceptación de condiciones y criterios de selección
 - 62b Formato de información sobre costos del programa de estudios
- 63 Becas de excelencia académica para estudios de posgrado en el extranjero
 - 63a Formato carta de aceptación de condiciones y criterios de selección
 - 63b Formato de información sobre costos del programa de estudios
- 64 Becas de posgrado para extranjeros en México
 - 64a Formato de postulación académica
 - 64b Formato de recomendación académica
 - 64c Formato carta de aceptación de condiciones y criterios de selección

-
- 65 Beca institucional–Beca estudio
 - 65a Formato de convocatoria
 - 65b Formato de solicitud
 - 65c Carta de postulación
 - 65d Carta compromiso
 - 66 Beca institucional–Beca tesis
 - 66a Formato de convocatoria
 - 66b Formato de solicitud
 - 66c Carta de postulación
 - 66d Carta compromiso
 - 67 Beca comisión para estudios de posgrado
 - 67a Formato carta compromiso
 - 67b Formato de solicitud
 - 67c Diagrama de flujo
 - 68 Beca para estudios de posgrado
 - 68a Formato carta compromiso
 - 68b Formato de solicitud
 - 68c Diagrama de flujo
 - 69 Beca para apoyos extraordinarios
 - 69a Formato de solicitud
 - 69b Diagrama de flujo
 - 69c Formato de convocatoria
 - 70 Beca apoyos y estímulos Cinvestav para la asistencia a congresos, estancias de investigación y cursos especializados
 - 70a Formato de solicitud
 - 70b Diagrama de flujo
 - 70c Formato de convocatoria
 - 71 Beca apoyos y estímulos Cinvestav para cursos propedéuticos
 - 71a Formato de solicitud
 - 71b Diagrama de flujo
 - 71c Formato de convocatoria
 - 72 Beca apoyos y estímulos Cinvestav para la obtención de grado académico
 - 72a Formato de solicitud
 - 72b Diagrama de flujo
 - 72c Formato de convocatoria
 - 73 Beca para estancias de estudios y asistencias a congresos para alumnos/as de posgrado
 - 74 Beca de apoyo para incrementar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado.
 - 75 Beca de la UAM para participar en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología
 - 75a Formato de convocatoria
 - 75b Formato de solicitud
 - 75c Comprobante de registro para solicitud de beca

- 75d Formato de carta compromiso
- 76 Beca para realizar estudios de maestría y doctorado en la UAM
 - 76a Formato de convocatoria
 - 76b Formato de solicitud
 - 76c Formato de comprobante de registro para solicitud de beca
 - 76d Formato de convenio
- 77 Beca para estancias posdoctorales
 - 77a Formato de convocatoria
 - 77b Formato de solicitud
 - 77c Formato de convenio
- 78 Beca de movilidad internacional (posgrado)
 - 78a Formato de convocatoria
 - 78b Formato de solicitud
 - 78c Formato de carta compromiso
- 79 Beca para estudiantes de maestría y doctorado en instituciones de educación superior en el extranjero en acciones de movilidad en la UAM
 - 79a Formato de convocatoria
 - 79b Formato de solicitud
 - 79c Formato carta compromiso
- 80 Becas para estudios de posgrado en la UNAM
 - 80a Formato de solicitud
 - 80b Formato de carta compromiso
 - 80c Formato de convocatoria
- 81 Becas posdoctorales
 - 81a Formato de solicitud
 - 81b Formato de convocatoria
 - 81c Formato carta compromiso
 - 81d Formato oficios de comunicación
- 82 Beca para la movilidad internacional de estudiantes (mexicanos en el extranjero)
 - 82a Formato de solicitud
 - 82b Formato de convocatoria
- 83 Becas para actualización docente en la especialidad de mecatrónica
 - 83a Formato de solicitud
 - 83b Formato de convocatoria
- 84 Becas del Gobierno de Japón para maestros/as en servicio
 - 84a Formato de registro de la Secretaría de Educación Pública
 - 84b Formato de registro de la Secretaría de Relaciones Exteriores
 - 84c Formato de solicitud
- 85 Becas para cursos de verano para maestros/as de inglés
 - 85a Formato de solicitud
- 86 Beca para la superación del personal académico

-
- 86a Formato de convocatoria
 - 86b Formato de solicitud
 - 86c Formato de carta compromiso
 - 87 Beca de apoyo para la superación del personal académico de la UNAM (al extranjero)
 - 87a Formato de solicitud
 - 87b Formato de convocatoria
 - 88 Becas para la formación de profesores para el bachillerato universitario
 - 88a Formato de solicitud
 - 88b Formato de convocatoria
 - 89 Becas para la movilidad universitaria en América del Norte, Europa y Asia-Pacífico, DGRI
 - 89a Formato de recomendación académica
 - 90 Becas para la movilidad universitaria en el marco de University Mobility in Asia and the Pacific (UMAP), DGRI
 - 90a Formato de recomendación académica
 - 91 Becas Fulbright-García Robles
 - 92 Becas INBA
 - 92a Formato de solicitud
 - 93 Becas de apoyo para ingreso y continuación de estudios
 - 93a Formato de solicitud
 - 94 Beca de estudio COFAA
 - 94a Formato de convocatoria
 - 95 Beca de estímulo institucional de formación de investigadores
 - 95a Formato de convocatoria
 - 96 Beca para el sistema de becas por exclusividad
 - 96a Formato de convocatoria
 - 97 Beca COLMEX
 - 97a Formato de solicitud
 - 97b Principio de no discriminación
 - 98 Beca de estímulo por productividad académica
 - 99 Beca de apoyo para la movilidad estudiantil
 - 100 Becas para semestre de prácticas profesionales
 - 101 Beca de apoyo a proyectos de investigación e innovación tecnológica
 - 101a Formato de solicitud
 - 101b Formato de convocatoria
 - 102 Sistema de becas para estudiantes indígenas
 - 102a Formato de solicitud
 - 102b Formato de convocatoria
 - 103 Beca para curso de perfeccionamiento en lengua y didáctica del francés
 - 103a Formato de ficha de candidatura
 - 104 Beca para el intercambio de asistentes de idioma México–Francia, México–Reino Unido, México–Alemania, México–Quebec y México–EUA (a través de la Comisión México–Estados Unidos para

el Intercambio Educativo y Cultural, COMEXUS)

105 Beca para el intercambio de asistentes de idioma México–Francia, México–Reino Unido, México–Alemania y México–Quebec

105a Formato de solicitud Alemania

105b Formato de solicitud Reino Unido

105c Formato de solicitud Quebec

GLOSARIO

Adolescente: población comprendida entre los 12 y 18 años 11 meses de edad.

AEL: Autoridad Educativa Local. Secretaría de Educación o entidades que en su caso se establezcan para el ejercicio de la función social educativa en los Estados, para efectos de estas reglas quedará incluida la AFSEDF.

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

Año fiscal: período comprendido entre enero y diciembre (año calendario).

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

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

Aspirante: alumno/a y/o profesor/a que estudia o labora en alguna institución pública educativa y solicita una beca.

Beca: apoyo o estímulo económico no reembolsable, en beneficio de los/as jóvenes estudiantes que cubren los requisitos de elegibilidad.

Beca de apoyo a la investigación: es un estímulo económico otorgado a estudiantes por su participación en proyectos de investigación aprobados por las instancias competentes. Uno de sus propósitos centrales es estimular a pronta titulación del alumno involucrado.

Beca de fomento: complementos para la participación como autor en eventos académicos especializados.

Beca de estímulo institucional de formación de investigadores: aportación económica entregada al beneficiario/a en la beca.

Beca de estudio de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA): recurso económico que se asigna al profesor/a de carrera en servicio para realizar estudios de posgrado que otorga la COFAA en apoyo al Instituto Politécnico Nacional (IPN), o al crédito conferido a través del convenio suscrito con alguna institución pública o privada educativa para realizar especialidad o estancia de investigación.

Becario de estímulo institucional de formación de investigadores de reingreso: alumno/a que después de haber dejado de ser becario/a PIFI por un periodo escolar o más, solicita su reincorporación a la beca.

Becario de estímulo institucional de formación de investigadores recurrente: alumno/a que ha participado en el PIFI en el periodo escolar inmediato anterior y que solicita su continuidad.

Becario/a: alumno/a y/o profesor/a que cumple con los requisitos de elegibilidad y recibe una beca.

Beneficiario/a COFAA: profesor/a de carrera en servicio que disfruta de una beca de estudio.

CBSEMS: Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

CCT: Clave del Centro de Trabajo.

CETI: Centro de Enseñanza Técnica Industrial, es un organismo público descentralizado federal ubicado en la ciudad de Guadalajara, en el estado de Jalisco, México, que ofrece servicios educativos en los niveles medio superior y superior.

INVESTAV: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, es un organismo descentralizado de interés público dedicado a la difusión, enseñanza y desarrollo de investigaciones científicas en México.

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

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

Coeficiente de eficiencia de la productividad: valor que se obtiene al dividir la productividad del alumno/a recurrente en el periodo escolar previo (medida obtenida mediante el instrumento denominado "Tabla de Evaluación"), entre la puntuación mínima del nivel de estudios en el periodo escolar previo.

COFAA: Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.

COLMEX: El Colegio de México, A.C.

Comisión evaluadora: grupo multidisciplinario integrado por personal de la COFAA, entre los que se encuentra la Secretaría Académica, la Secretaría de Investigación y Posgrado, y representantes de la beca de estímulo institucional de formación de investigadores.

Comité de becas: órgano colegiado encargado de analizar, dictaminar y realizar todas las acciones necesarias para la operación de las becas en la instancia ejecutora, conformado de acuerdo a lo establecido en sus reglamentos generales.

Comité Técnico Estatal de Educación básica: instancia de coordinación ejecutiva, encabezada por el secretario de educación estatal u homólogo, que genera sinergias, proporciona dirección, apoya la toma de decisiones y da seguimiento a la gestión estatal de la política para la educación básica.

Comunidad escolar: se refiere al conjunto de actores involucrados en la escuela: directivos, docentes, personal de apoyo y asistencia, estudiantes, madres y padres de familia.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo, organismo público descentralizado que tiene como objetivo generar equidad educativa, para los niños y jóvenes de sectores vulnerables del país.

CONALEP: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, organismo público descentralizado que tiene como fin principal orientar la formación de profesionales técnicos, egresados de secundaria.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

CONAPRED: Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

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

Convocatoria general de becas: documento dictaminado por el comité de becas, antes del inicio de ciclo escolar, mediante el cual se dan a conocer los requisitos, bases y fechas para participar en las becas.

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

COTEBAL: Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DAF: Dirección de Administración y Finanzas de la COFAA.

DCH: Dirección de Capital Humano del IPN.

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

DFSEP: Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República.

Delegaciones: las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República que representan a la SEP y a su titular ante las autoridades educativas de los Estados.

Dependencias politécnicas: unidades académicas de los tipos medio superior, superior y de investigación científica y tecnológica; unidades de apoyo a la innovación educativa; unidades de apoyo a la investigación y al fomento y desarrollo empresarial; y unidades administrativas de apoyo del IPN.

DGAIR: Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

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

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

DGETI: Dirección General de Educación Tecnológica Industrial de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

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

Director/a de proyecto: docente responsable de dirigir un proyecto de investigación aprobado, vigente y registrado en la Secretaría de Investigación y Posgrado.

Discapacidad física: 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.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

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

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

ENBA: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivología, institución educativa encargada de formar profesionistas y personal de alto nivel académico en las áreas de biblioteconomía y archivonomía.

Entidades Federativas: los 31 Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.

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

Estudiante irregular: es el/la estudiante que no cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito/a, 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 correspondiente.

Estudiante regular: es el/la estudiante que cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito/a, 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 correspondiente.

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

IEEA: Instituto Estatal de Educación para Adultos.

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia, órgano desconcentrado fundado en 1939, para garantizar la investigación, conservación, protección y difusión del patrimonio prehistórico, arqueológico, antropológico, histórico y paleontológico de México.

INBA: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, órgano desconcentrado que busca cultivar, fomentar, estimular, crear e investigar las bellas artes en las ramas de la música, las artes plásticas, las artes dramáticas y la danza, las bellas letras en todos sus géneros y la arquitectura.

Indígena: todas las personas que forman parte de un hogar indígena, donde el jefe(a) del hogar, su cónyuge y/o alguno de los ascendientes (madre o padre, madrastra o padrastro, abuelo(a), bisabuelo(a), tatarabuelo(a), suegro(a)) declaro ser hablante de lengua indígena. Además, también incluye a personas que declararon hablar alguna lengua indígena y que no forman parte de estos hogares.

IEEA: Instituto Estatal de Educación para Adultos.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

Instructivo de valoración: instructivo para la valoración de las actividades reportadas, en el cual se clasifican y asignan las puntuaciones correspondientes a las actividades de formación académica, investigación y docencia.

Instrumentos de coordinación: acuerdos, convenios de coordinación y los lineamientos internos, así como los demás documentos que se establezcan como acuerdo de voluntades, celebrados entre la SEP, los gobiernos de los Estados y las instituciones públicas de educación correspondientes para la operación del programa.

IPN: Instituto Politécnico Nacional, es una institución educativa laica, gratuita del Estado, rectora de la educación tecnológica pública en México, líder en la generación, aplicación, difusión y transferencia del conocimiento científico y tecnológico, creada para contribuir al desarrollo económico, social y político de la nación.

Joven: población comprendida entre los 12 y 29 años 11 meses de edad.

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

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

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

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

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

Oportunidades: Programa Desarrollo Humano Oportunidades.

Pagador/a habilitado/a: persona designada por el director de cada dependencia politécnica, quien será responsable realizar el pago de la beca, en su dependencia, conforme al procedimiento determinado por la COFAA.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

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

Permanente: becario/a que tiene al menos 15 años efectivos, en el Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE) de la COFAA-IPN y que se le otorgó oficialmente el estatus con el nivel obtenido en la última evaluación.

Perspectiva de género: es una visión científica, socio-cultural, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de 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.

Profesor/a de carrera en servicio: personal académico que cuenta con categoría dictaminada, con al menos medio tiempo de base que realiza actividades de docencia, investigación científica o tecnológica, así como aquel que realiza sistemática y específicamente actividades de naturaleza técnica, que cuente con plaza docente.

Programa: Programa Nacional de Becas.

Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia: es el instrumento rector de la política pública de prevención social de la violencia y la delincuencia en México, su objetivo es orientar las acciones a la atención de las causas, factores de riesgo y precursores de la violencia y la delincuencia, así como el fortalecimiento de los factores de protección.

Propuesta estatal: documento elaborado por la AEL con la propuesta estatal para la implementación de las acciones de los componentes y apoyos de la beca. Deberá formar parte de la Estrategia Estatal para el Desarrollo de la Educación Básica.

Reglas de operación: a las presentes reglas de operación del Programa Nacional de Becas.

Representante de la beca de estímulo institucional de formación de investigadores: persona designada oficialmente por los titulares de las dependencias politécnicas, coordina las actividades relacionadas a la beca en su unidad. En las unidades académicas será el jefe del departamento de investigación.

SACTEL: Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía de la SEP.

Salario mínimo mensual per cápita: resulta de dividir el salario mínimo mensual entre el tamaño promedio de los hogares mexicanos según la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2012 (3.7 integrantes por hogar).

Salario mínimo mensual: se considera el salario mínimo mensual establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para la zona geográfica correspondiente, con base en el artículo 123 apartado A Fracción VI, Párrafo Tercero de nuestra Carta Magna y en el artículo 94 de la Ley Federal del Trabajo.

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

SEDENA: Secretaría de la Defensa Nacional del Gobierno Federal.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

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

SEMAR: Secretaría de Marina del Gobierno Federal.

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

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

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

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

SIAFF: Sistema Integral de la Administración Financiera Federal.

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

SIP: Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.

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

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

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

Sistema semi escolarizado: modalidad de enseñanza que combina aspectos de las modalidades escolarizada y no escolarizada, para brindar a los alumnos acceder a distintos ritmos de aprendizaje con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios.

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

SUBCOTEPIFI: Subcomité Técnico de la Beca de estímulo institucional de formación de investigadores.

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

TESOFE: Tesorería de la Federación.

TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Tipos y modalidades educativos: comprende los tipos básico, medio superior y superior, en sus modalidades escolarizada, no escolarizada y semi escolarizado o mixto.

TSU: Técnico/a Superior Universitario/a y profesional asociado. Opción educativa posterior al bachillerato y previa a la licenciatura, orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura. Además se incluye licencia profesional que es el Tipo educativo intermedio entre el técnico superior universitario y la licenciatura o ingeniería, tiene una duración de tres cuatrimestres y su antecedente obligatorio es el título de Técnico superior universitario; su objetivo principal es formar cuadros intermedios dotados de sólidas competencias técnicas para involucrarse directamente en el sector productivo.

UAAAN: Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, institución educativa responsable de la planeación, dirección y evaluación de las actividades de docencia, investigación de la educación agrícola superior.

UAM: Universidad Autónoma Metropolitana, institución de educación superior que ofrece unir la preparación profesional con innovadoras formas de servicio social que ponga a los estudiantes en contacto con las necesidades nacionales, la transmisión, acrecentamiento, recreación y ampliación de la cultura y del saber científico.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México, institución educativa que tiene como propósito fundamental estar al servicio del país y de la humanidad, formar profesionistas útiles a la sociedad, organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con la mayor amplitud posible, los beneficios de la cultura.

UPN: Universidad Pedagógica Nacional, institución pública de educación superior que tiene como finalidad formar profesionales de la educación en licenciatura y posgrado para atender las necesidades del sistema educativo nacional y de la sociedad mexicana en general.

UR: unidad o institución responsable.

Víctima: aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea Parte.

1. Introducción

El Programa Nacional de Becas (PNB) es una iniciativa de la SEP que se dirige a estudiantes y docentes de instituciones educativas públicas y se enmarca en lo establecido por los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 de su Reglamento; 29, 30, 31, 40 y 41 y anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) señala en su meta nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. "Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera", que para garantizar la inclusión, la igualdad de género y la equidad en el sistema educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población estudiantil dentro del sistema educativo nacional, lo que requiere incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad.

Asimismo, en el marco de dicha meta en el objetivo 3.2. Garantizar la inclusión y la equidad en el sistema educativo:

Estrategia 3.2.1. Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población: establece como una de las líneas de acción la de "fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior.

Estrategia 3.2.2. Ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad: establece, entre otras líneas de acción el propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.

El Programa Sectorial de Educación 2013-2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre del 2013, establece dentro del Objetivo 2. Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México:

Estrategia 2.3. Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior: establece como línea de acción el otorgar becas que sirvan a los estudiantes para apoyar el estudio y otras para reconocer el alto desempeño.

De igual forma, en el Objetivo 3. Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa:

Estrategia 3.2. Impulsar nuevas acciones educativas para prevenir y disminuir el abandono escolar en la educación media superior y superior; establece como línea de acción el fortalecer las modalidades de becas y otros estímulos dirigidos a favorecer la retención de los jóvenes en riesgo de abandono escolar

Estrategia 3.4. Impulsar la educación intercultural en todos los niveles educativos y reforzar la educación intercultural y bilingüe para poblaciones que hablen lenguas originarias: establece entre otras líneas de acción el ofrecer becas de transporte y otras que permitan a la población rural dispersa desplazarse a otras poblaciones cuando esta sea la mejor opción educativa.

Estrategia 3.6. Promover la eliminación de barreras que limitan el acceso y la permanencia en la educación de grupos vulnerables: menciona como una de sus líneas de acción el ampliar y mejorar los programas de becas destinados a atacar el abandono escolar en todos los tipos y modalidades de educación

Igualmente, en el Objetivo 5. Promover y difundir el arte y la cultura como recursos formativos privilegiados para impulsar la educación integral:

Estrategia 5.1. Fomentar la educación artística y cultural y crear mayores oportunidades de acceso a la cultura, especialmente para el sector educativo: se define como una línea de acción el otorgar becas e incentivos para apoyar la educación artística y cultural.

Además en el Objetivo 6. Impulsar la educación científica y tecnológica como elemento indispensable para la transformación de México en una sociedad del conocimiento:

Estrategia 6.3 Incrementar en el país el número de personas con estudios de posgrado culminados en Ciencia, Tecnología e Innovación: establece como una de las líneas de acción el Impulsar acciones afirmativas en becas de posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas.

Finalmente las líneas de acción transversales del Programa Sectorial de Educación mencionan:

Estrategia 1. Democratizar la productividad, las líneas de acción buscan:

Impulsar programas de becas que favorezcan la transición al primer empleo de egresados de educación técnica media superior y superior.

Estrategia 3. Igualdad de oportunidades y no discriminación contra las mujeres: establece como líneas de acción:

Proveer y otorgar becas para elevar la retención femenina en educación media superior y superior

Impulsar acciones afirmativas en becas de licenciatura y posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas.

Promover el acceso de madres jóvenes y jóvenes embarazadas a becas de apoyo para continuar sus estudios.

Incentivar el acceso de las mujeres indígenas en todos los niveles de educación mediante el otorgamiento de becas.

Fortalecer los programas de becas para niñas que viven en los municipios de la Cruzada contra el Hambre.

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

Un México con educación de calidad se consolidará con el fortalecimiento de las capacidades del personal docente para la enseñanza, la investigación científica y tecnológica, la difusión del conocimiento y el uso de

nuevas tecnologías, alineándose con los objetivos de desarrollar el potencial humano de los y las mexicanos (as), garantizar la inclusión y la equidad en el sistema educativo, ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de la ciudadanía, promover el deporte de manera incluyente para fomentar una cultura de salud y hacer del desarrollo científico, tecnológico y la innovación pilares para el progreso económico y social sostenible.

Lo anterior en cumplimiento con lo dispuesto en la reforma a la Ley General de Educación, publicada el 11 de septiembre del 2013, específicamente en los artículos:

Artículo 3o.- El Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior.

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

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

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

En 2012 con motivo de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio fiscal, que en su artículo 37o. transitorio dispuso que el programa U018 debiera tener reglas de operación, se trabajó con las 16 UR participantes en un documento en el que se contemplaron aspectos generales y se direccionaba a las ligas electrónicas de cada institución o área para mayor información, en el Acuerdo número 644 se emitieron las Reglas de Operación de dicho programa, publicado el 10 de agosto de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.

Para 2014 a fin de atender los requerimientos de la población que busca acceder, permanecer y concluir con sus estudios, el sector educativo contará con un sólo programa de becas denominado Programa Nacional de Becas, el cual estará sujeto a reglas de operación, donde se coordinará la asignación del recurso a 19 UR que cuentan con becas para poblaciones objetivo y tipos educativos diferentes.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPyRH), 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, a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programa de apoyo como Oportunidades.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas y estímulos a estudiantes y profesores de instituciones públicas de cualquier tipo educativo o rama de profesionalización que permitan consolidar un México con educación de calidad.

Para el caso específico del CINVESTAV, COFAA, UAAAN, UAM y UNAM, también es aplicable el otorgamiento de apoyos y estímulos a sus estudiantes para realizar cursos propedéuticos, concluir las tesis de grado, asistir a eventos de difusión de ciencia y tecnología, prácticas profesionales y movilidad estudiantil como complemento a su formación académica, en los términos y condiciones descritas en los anexos correspondientes, de las presentes reglas de operación.

En el caso de la UAAAN, los apoyos y estímulos se hacen extensibles a sus profesores investigadores para su formación académica, de acuerdo al ingreso y permanencia en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI).

En el caso de la UAM y la UNAM, los apoyos se hacen extensibles a su personal académico para superación académica de acuerdo a lo estipulado en los anexos correspondientes.

2.2. Específicos

Los objetivos específicos para el programa son los siguientes:

- Otorgar becas a estudiantes de educación media superior y superior.
- Otorgar becas a niñas y jóvenes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad.
- Favorecer el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes.
- Promover la terminación oportuna de los estudios
- Otorgar apoyos y estímulos a profesores e investigadores para su formación académica.

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

Beca	Instancia ejecutora	Anexo
Básica		
Becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas	SEB/DGEI	1
Beca acércate a tu escuela	CONAFE	2
Media superior		
Beca contra el abandono escolar en la educación media superior,	SEMS	3
Becas para acceder, permanecer y concluir la educación media superior		4
Becas de educación media superior de formación educativa en y para el trabajo		5
Becas para estudiantes con discapacidad de educación media superior y de formación para el trabajo		6
Becas de educación superior para hijos e hijas de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas		7
Becas para realizar estudios de bachillerato técnico en el Liceo Franco Mexicano	DGRI	8
Beca jóvenes en acción		9
Beca IPN-Bécalos	IPN	10
Beca IPN-Bécalos alto rendimiento		11
Beca IPN-Fundación Alfredo Harp Helú		12
Beca institucional (media superior, escolarizada)		13
Beca institucional (media superior, no escolarizada)		14
Beca Bécalos (CONALEP)	CONALEP	15
Beca emprendedores		16
Beca de apoyo para anteojos		17
Beca excelencia y superación académica extraordinaria de retención y discapacidad		18

Beca	Instancia ejecutora	Anexo
Beca UNAM-Bécalos bachillerato	UNAM	19
Superior		
Becas nacionales para la educación superior (manutención)	SES	20
Becas nacionales para la educación superior (transporte)		21
Becas nacionales para la educación superior (salario)		22
Becas nacionales para la educación superior (capacitación)		23
Becas nacionales para la educación superior (excelencia)		24
Becas nacionales para la educación superior (manutención para hijas e hijos de militares)		25
Becas nacionales para la educación superior (movilidad)		26
Becas nacionales para la educación superior (servicio social)		27
Becas nacionales para la educación superior (superación profesional)		28
Becas nacionales para la educación superior (titulación)		29
Becas nacionales para la educación superior (vinculación)		30
Beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país	DGESPE	31
Beca de apoyo académico	INAH	32
Beca de apoyo a la titulación		33
Beca de estudio		34
Beca IPN-Bécalos (superior)	IPN	35
Beca IPN-Bécalos alto rendimiento (superior)		36
Beca IPN-Fundación Alfredo Harp Helú		37
Beca institucional (superior, escolarizada)		38
Beca institucional (superior, no escolarizada)		39
Beca IPN-Fundación Politécnico-Fundación TELMEX		40
Beca de fomento, servicio social	UPN	41
Beca de fomento		42
Beca de investigación		43
Beca Santander Iberoamérica Jóvenes Profesores e Investigadores		44
Becas Iberoamérica para la obtención de grado académico. Santander Universidades		45
Beca Santander de Movilidad Nacional		46
Beca movilidad nacional		47
Beca académica	UAAAN	48
Beca de excelencia a nivel licenciatura	UAM	49
Beca para estudios de lenguas extranjeras		50
Beca para que integrantes de grupos vulnerables (personas indígenas, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia) realicen estudios de licenciatura		51
Beca de movilidad internacional (licenciatura)		52

Beca de movilidad nacional (licenciatura)		53
Para estudiantes de licenciatura en instituciones de educación superior en el extranjero en acciones de movilidad en la UAM		54
Beca UNAM-Bécalos licenciatura	UNAM	55
Becas de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia		56
Becas de formación en tecnologías de la información		57
Beca para el fortalecimiento académico para las mujeres universitarias		58
Beca fortalecimiento de estudios de Licenciatura		59
Beca para la movilidad estudiantil internacional a nivel licenciatura		60
Posgrado		
Becas compartidas DGRI-SEP / Universidad Macquarie	DGRI	61
Becas complemento		62
Becas de excelencia académica para estudios de posgrado en el extranjero		63
Becas de posgrado para extranjeros en México		64
Beca institucional-Beca estudio	IPN	65
Beca institucional-Beca Tesis		66
Beca comisión para estudios de Posgrado	UPN	67
Beca para estudios de posgrado		68
Beca para apoyos extraordinarios	CINVESTAV	69
Beca para la asistencia a congresos, estancias de investigación y cursos especializados		70
Beca para cursos propedéuticos		71
Beca para la obtención de grado académico		72
Beca para estancias de estudios y asistencias a congresos para alumnos/as de posgrado	UAAAN	73
Beca de apoyo para incrementar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado		74
Beca de la UAM para participar en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología	UAM	75
Beca para realizar estudios de maestría y doctorado en la UAM		76
Beca para estancias posdoctorales		77
Beca para la movilidad internacional (posgrado)		78
Beca para estudiantes de maestría y doctorado en instituciones de educación superior en el extranjero en acciones de movilidad en la UAM		79
Becas para estudios de posgrado en la UNAM	UNAM	80
Becas posdoctorales		81
Becas para movilidad internacional de estudiantes (mexicanos en el extranjero)		82
Docentes		
Becas para actualización docente en la especialidad de mecatrónica	DGETI	83
Becas del Gobierno de Japón para maestros/as en servicio	DGRI	84
Becas para cursos de verano para maestros/as de inglés		85

Becas para la superación del personal académico	UAM	86
Beca de apoyo para la superación del personal académico de la UNAM (al extranjero)	UNAM	87
Becas para la formación de profesores para el bachillerato universitario		88
Tipos medio superior y superior		
Becas para la movilidad universitaria en América del Norte, Europa y Asia-Pacífico	DGRI	89
Becas para la movilidad universitaria en el marco de University Mobility in Asia and the Pacific (UMAP)		90
Becas Fulbright-García Robles		91
Becas INBA	INBA	92
Becas de apoyo para ingreso y continuación de estudios	CETI	93
Beca de estudio	COFAA	94
Beca de estímulo institucional de formación de investigadores		95
Beca para el sistema de becas por exclusividad		96
Beca COLMEX	COLMEX	97
Beca de estímulo por productividad académica	UAAAN	98
Apoyo para la movilidad estudiantil		99
Becas para semestre de prácticas profesionales		100
Beca de apoyo a proyectos de investigación e innovación tecnológica	UNAM	101
Sistema de becas para estudiantes indígenas		102
Otras		
Beca para curso de perfeccionamiento en lengua y didáctica del francés	DGRI	103
Beca para el intercambio de asistentes de idioma México–Francia, México–Reino Unido, México–Alemania, México–Quebec y México-EUA (a través de la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural (COMEXUS))		104
Beca para el intercambio de asistentes de idioma México–Francia, México–Reino Unido, México–Alemania y México–Quebec		105

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

La cobertura del programa es a nivel nacional de aplicación en las 31 entidades federativas de la República Mexicana y el Distrito Federal.

Para el caso de la DGRI, IPN, COLMEX, UAM y UNAM, se otorgan becas a personas con nacionalidad mexicana para estudios en el extranjero, así como a extranjeros/as para estudios en México, en los términos y condiciones descritas en los anexos de las presentes reglas de operación. En el caso de la COFAA también se contempla la posibilidad de conceder becas a profesoras/es investigadoras/es del IPN para estudios en el extranjero.

3.2. Población objetivo

El programa se dirige a estudiantes y docentes de instituciones educativas públicas de todos los tipos educativos, especificándose en los anexos de cada beca las características sociales, económicas y académicas de la población a la cual van dirigidos los apoyos, sin distinción de género, condición física, social, cultural o étnica, incluyendo en todo momento una perspectiva de género evitando las desigualdades económicas, culturales y sociales entre mujeres y hombres.

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Los requisitos que las personas solicitantes deben cumplir para ser beneficiarios/as, así como las restricciones para su elección, se especifican en los anexos de cada beca por instancia ejecutora, conforme a lo señalado en el numeral 2.2 de las presentes reglas de operación.

3.3.2. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección desde la recepción de la solicitud de beca hasta la elección de las personas beneficiarias, se detalla en los anexos de cada instancia ejecutora.

Para el caso de las becas nacionales para la educación superior (manutención), se dará prioridad a los integrantes de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Apoyo Alimentario para su atención por parte del programa, así como a aquellas personas solicitantes que se encuentren en los cuatrocientos municipios seleccionados con base en la incidencia de pobreza extrema, señalados en el anexo "A" del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, en la siguiente dirección electrónica:

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&fecha=22/01/2013.

Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño de la beca.

Asimismo a fin de coadyuvar en garantizar los derechos de las víctimas, reconocidos en el Artículo 51 de la Ley General de Víctimas (nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2013 y reformada el 3 de mayo de 2013), se atenderá a las víctimas directas e indirectas del delito, con la finalidad de que puedan continuar con sus estudios según lo establece la citada Ley, hasta el término de su educación superior, de acuerdo al esquema diseñado por las instancias normativas el cual será publicado en www.becas.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	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código postal	
	Descripción de ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse al artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a los/as beneficiados/as por una única ocasión.

Los tipos de apoyo se especifican en los anexos de cada beca.

El monto del programa corresponde al presupuesto autorizado, estableciéndose en los anexos de cada beca el monto por tipo de apoyo, especificándose su periodicidad y vigencia.

Durante la operación del programa, quien ejecuta el gasto y los/las beneficiarios/as deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia,

economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos, en los artículos 1 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, capítulo II sección I de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos séptimo fracciones IX y X y vigésimo fracciones I y IV y vigésimo sexto 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 DOF 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", publicados en el referido órgano informativo el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2014.

Las instancias ejecutoras del programa están obligadas 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, las instancias ejecutoras que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2014, conserven recursos, deberán 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.

Sector Central	
Instancia ejecutora	% máximo de gastos indirectos Hasta
Subsecretaría de Educación Básica/Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	4%
Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	1.5%
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	0%
Subsecretaría de Educación Superior (SES)	1.5%
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)	4%
Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)	0%
Órganos desconcentrados	
Instancia ejecutora	% máximo de gastos indirectos Hasta
Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)	0%
Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)	1%
Instituto Politécnico Nacional (IPN)	0%
Universidad Pedagógica Nacional (UPN)	0%
Organismos descentralizados	
Instancia ejecutora	% máximo de gastos indirectos Hasta
Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)	0%
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico	0%

Nacional (CINVESTAV)	
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)	0%
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA)	0%
Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)	0%
Universidades Públicas Federales	
Instancia ejecutora	% máximo de gastos indirectos Hasta
El Colegio de México A.C (COLMEX)	1%
Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)	0%
Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)	1%
Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)	0%

3.5. Derechos, obligaciones, suspensiones y cancelaciones.

La instancia ejecutora garantizará el respeto a los derechos humanos y salvaguardará los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los/as beneficiarios/as.

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

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel.
- II. Recibir de las instancias ejecutoras del programa atención y apoyo sin costo.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las becas del programa.
- IV. Recibir el comunicado por parte de las instancias ejecutoras sobre la asignación de la beca, por el medio establecido en la convocatoria correspondiente.
- V. Recibir la beca en los términos establecidos en el anexo correspondiente de las presentes reglas de operación.
- VI. Disfrutar la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias, contribución o donación alguna al plantel o a otros educandos (excepto DGETI, IPN).
- VII. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la LFTAIPG y demás normatividad jurídica aplicable.
- VIII. Interponer los recursos que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.
- IX. Recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la instancia ejecutora correspondiente.

Adicionalmente, los/as becarios/as de las siguientes instituciones ejecutoras tendrán derecho a:

COFAA

- Buscar y solicitar su reubicación en otro proyecto de investigación por semestre, cuando existan razones debidamente justificadas que impidan la continuidad del/la becario/a para continuar en el mismo.

- Presentar el recurso de revisión a través de su representante PIFI cuando considere afectados sus derechos, mismo que será resuelto por el comité técnico de becas del PIFI, tomando en consideración los elementos de prueba que sean ofrecidos para tal efecto y que, de ser el caso, deberán adjuntarse al escrito correspondiente. En ningún caso, las pruebas ofrecidas dentro del recurso podrán ser empleados para subsanar omisiones acaecidas durante la elección de becarios/as PIFI e imputables al/a candidato/a.
- Designar beneficiario/a (s), para que en caso de incapacidad total o permanente o defunción del/a becario/a, el/la beneficiario/a (s) pueda realizar el cobro de la beca hasta la expiración de su vigencia bienal.

COLMEX

- Recibir el grado correspondiente y el título que lo compruebe una vez que hayan cumplido con los requisitos que al efecto se señalen en el reglamento de exámenes de grado;
- Percibir íntegramente las becas que El Colegio les otorgue mientras continúen regularmente sus estudios;
- Expresar en los cursos y seminarios libremente sus ideas, sin otras limitaciones que las que impone el respeto a las ideas de los demás y a las personas;
- Asociarse para fines culturales y sociales, siempre que no se contravengan los fines de El Colegio de México A.C.

CONAFE

- Las personas beneficiarias de las becas “acércate a tu escuela” tienen derecho a recibir una beca para el traslado a la escuela durante un periodo máximo de 10 meses del ciclo escolar. Misma que podrán cobrar de acuerdo al siguiente calendario (las delegaciones estarán facultadas para implementar una de las dos opciones de pago que se describen a continuación, misma que deberá ser informada a oficinas centrales para la adecuada programación de los recursos presupuestarios):

Opción 1

Mes en que reciben los apoyos	Periodo que abarca	Ciclo escolar
Marzo	Enero a Marzo	2013-2014
Junio	Abril a Junio	2013-2014
Diciembre	Septiembre a Diciembre	2014-2015

Opción 2

Mes en que reciben los apoyos	Periodo que abarca	Ciclo escolar
Febrero	Enero y Febrero	2013-2014
Abril	Marzo y Abril	2013-2014
Junio	Mayo y Junio	2013-2014
Octubre	Septiembre y Octubre	2014-2015
Diciembre	Noviembre y diciembre	2014-2015

DGESPE:

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

DGETI:

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

INAH:

- Tener la posibilidad de ser asignada/o a un turno diferente de su horario registrado en la constancia de inscripción.
- Conocer las tareas que realizará y el horario en que colaborará.
- Salir de prácticas de campo previa notificación a la persona responsable directa por escrito y con suficiente tiempo de anticipación.

IPN:

- Presentar el recurso de reconsideración previsto en el anexo correspondiente de las presentes reglas de operación.

SEB/DGEI

- Recibir el equivalente a un mes de beca, cuando la becaria se incorpore o reincorpore al sistema educativo no escolarizado, y acredite su examen diagnóstico con calificación aprobatoria.
- Recibir la beca hasta que concluya el año escolar que curse o su equivalente en la modalidad no escolarizada, en los casos en que la becaria que tuviera únicamente un/a hijo/a y falleciera por causas naturales y/o no imputables a hechos delictivos de la becaria o lo diera en adopción por causas extraordinarias y/o no imputables a hechos delictivos de la becaria.
- 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).
- 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.
- Recibir facilidades por parte de la escuela primaria o secundaria para disponer del tiempo de incapacidad que el/la médico/a 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 por parte del plantel educativo.
- 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.
- Recibir 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.
- Participar, cuando sea el caso, y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarias en temas como salud sexual y reproductiva, orientación y apoyo psicológico así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brindan otras instituciones.

SEMS:

- Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito que puede ser enviada por correo electrónico, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma, recibiendo una respuesta de la misma en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación, tal como se menciona en el apartado 8 de las presentes reglas de operación.

UAAAN:

- Conservar la beca si cumplen con lo establecido en su promedio académico mayor o igual a 8.0 y es un/a alumno/a regular con la carga académica mínima.

UAM:

- Los demás señalados en los anexos correspondientes a las becas de la UAM (49-54,75-79,86).

UNAM:

- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UNAM (19, 55-60, 80-82, 87, 88, 100, 101).

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

- I. Cumplir con lo señalado en las presentes reglas de operación, los anexos correspondientes (1-105) y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) (excepto CONAFE que no emite convocatoria).

- II. Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.
- III. Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y a la comunidad de la institución ejecutora correspondiente.
- IV. Suscribir la documentación que determina la instancia ejecutora para la formalización del otorgamiento de la beca.
- V. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el documento que formaliza el otorgamiento de la beca.

Adicionalmente, los/as becarios/as de las siguientes instituciones ejecutoras tendrán la obligación de:

CETI:

- Asistir a las reuniones de becarios/as a las que sean convocados;
- Informar al comité de becas de cualquier cambio en su situación económica o académica, y
- Las demás que establezca el reglamento de becas interno del CETI.

CINVESTAV:

- Cumplir con las actividades académicas para las cuales le fue otorgado el apoyo o estímulo.
- Otorgar los créditos correspondientes al CINVESTAV en todos los trabajos que sean producto de estos apoyos.
- Presentar la información requerida por la instancia ejecutora para el otorgamiento del apoyo solicitado.
- Informar oportunamente y de manera completa al departamento de becas y estímulos del CINVESTAV sobre la situación de cualquier beca o estímulo externo que reciba (excepto para apoyos extraordinarios).

COFAA

- Presentar el informe de actividades realizadas que acredite el cumplimiento del cronograma estipulado para el desarrollo del proyecto objeto de la beca, de acuerdo con la periodicidad que se establezca en el dictamen y/o en la carta compromiso correspondiente.
- Cumplir con el cronograma autorizado por la COFAA y productos comprometidos para el otorgamiento de la beca, según sea el caso;
- Entregar en tiempo y forma el grado académico y/o la evidencia de los productos comprometidos para el goce de la beca.
- Manifestar su adscripción y dar créditos al IPN en los trabajos que se encuentren vinculados con el otorgamiento de la beca de estudio, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Entregar oportunamente la información y/o documentos específicos que la COFAA le requiera.
- Informar a la COFAA con oportunidad sobre cambios o cancelaciones del programa académico y/o evento autorizado.
- Reincorporarse de forma inmediata a su centro de trabajo.
- Laborar en el instituto por lo menos un periodo igual al autorizado en la beca de estudio.
- Reconocer al IPN como titular de los derechos patrimoniales de los productos obtenidos de los trabajos a través del cual ejecutó la beca otorgada, y dar el debido crédito a IPN, en todos los trabajos realizados durante la vigencia de la beca.

COLMEX:

- Respetar el Reglamento General de El Colegio de México y de la biblioteca Daniel Cosío Villegas.
- Dedicarse a sus estudios en tiempo completo, exceptuando aquellos casos en que los programas docentes expresamente no lo requieran;
- Asistir con regularidad a los cursos y seminarios;
- Cumplir puntualmente con las tareas que les sean asignadas;

- Aprobar todos los cursos y seminarios semestrales en los exámenes ordinarios. La falta de cumplimiento de esta obligación dará lugar a la negativa de readmisión. Si la falta se refiere a una sola materia, la Junta de Profesores del Centro respectivo podrá recomendar, por voto unánime, la readmisión condicional del estudiante cuando circunstancias especiales lo justifiquen;
- Obtener en las calificaciones semestrales finales un promedio mínimo de ocho (sobre diez) o su equivalente en calificación cualitativa. En caso de no alcanzar dicho promedio, la Junta de Profesores e Investigadores del Centro respectivo decidirá sobre su readmisión.

CONAFE:

- No reprobado más de un año escolar en el mismo tipo educativo.
- Presentarse a cobrar no pudiendo dejar de hacerlo en más de una ocasión, siempre que la forma de pago no sea por tarjeta de débito.
- Entregar a la CONAFE constancia de asistencia o constancia de estudios de la escuela en donde se encuentra incorporado (a) en la sede regional más cercana o en la Delegación estatal del CONAFE.

CONALEP:

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

DGESPE:

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

DGETI:

- Dedicar tiempo completo a las actividades relacionadas con el fin para el cual se otorgó la beca, así como cumplir con el 100% de asistencia de acuerdo con el calendario académico.
- Observar y cumplir con las normas y reglamentos internos establecidos en el Centro Nacional de Actualización Docente (CNAD).
- Cuidar los bienes inmuebles así como del equipo y material proporcionado para el desarrollo de su especialización.
- Mantener un promedio mínimo de 8.0 (ocho) en cada una de sus asignaturas en la escala de 0 a 10.
- Remitir a la unidad administrativa de su adscripción la constancia oficial con las calificaciones obtenidas al término de cada período, según la duración oficial del programa de estudios.
- Dar crédito a la SEP, tanto en la tesis de grado como en los trabajos y proyectos que surgiesen como resultado de los estudios realizados durante la vigencia de la beca.

- Informar a la unidad administrativa de su adscripción con 90 días naturales de anticipación al término de la beca, la fecha de conclusión de sus estudios, a fin de incorporarse nuevamente a su centro de trabajo.
- Recabar el último día hábil de actividades, en la hoja de liberación con formato libre, las firmas correspondientes en las áreas de máquinas, control, activo fijo, biblioteca, a fin de que las personas responsables de cada área certifiquen el no adeudo de maquinaria, equipo, material, libros etc.
- Reincorporarse a su plantel de origen, al término de sus estudios, con la finalidad de ser multiplicador/a de los conocimientos adquiridos en la Especialización, por lo menos durante el mismo lapso de tiempo equivalente al que disfrutó la beca. En caso de no reincorporarse, deberá reintegrar el importe total de los gastos que se erogaron durante el período de sus estudios

DGRI:

- Entregar a la DGRI dos informes de actividades semestrales por la duración de la beca o cuando la DGRI se lo solicite al becario/a.
- Las demás establecidas en las convocatorias correspondientes.

INBA:

- Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que a través de la escuela de donde procede el/la becario/a, por correo, internet u otro medio de comunicación les canalice la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- Firmar la carta que formaliza el otorgamiento de la beca.
- Informar a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar la beca.
- En el caso de menores de edad, contar o gestionar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor/a o persona responsable de la patria potestad.
- Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas de las convocatorias (anexo 91) y consultar permanentemente la sección de becas en la página oficial del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (www.bellasartes.gob.mx/Convocatorias/lineamientos_becas_inba_2014.pdf) a fin de conocer toda notificación dirigida a los (as) becarios (as), las fechas límite de cobro de la beca y demás información que al efecto publique la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

IPN:

- Para estudios de posgrado no tener al momento de solicitar la beca, ni establecer durante el tiempo que el/la becario/a disfrute de la beca ningún compromiso laboral, obteniendo las firmas del profesor postulante y de la persona Titular de la Unidad Académica que avale el no compromiso laboral ni dentro ni fuera del IPN.
- Para las becas de posgrado no tener beca del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT).
- Para las becas de posgrado, en caso de dejar de cumplir con alguno de los requisitos, se deberá reintegrar a la coordinación administrativa de la Secretaría de Investigación de Posgrado el monto total de los pagos recibidos por concepto de la beca.

SEB/DGEI:

- Suscribir una carta (anexo 1c formato carta compromiso) en la que manifiesta cumplir con las obligaciones a las que deberá sujetarse como beneficiaria de la beca.
- Asistir a clases o a las asesorías académicas.
- Aprobar el grado o nivel en el que está inscrita, o acreditar su equivalente en cinco módulos en el año 2014, o su equivalente al tiempo en el que ingresó.
- Informar por escrito en formato libre, a la autoridad educativa del plantel o coordinación de zona donde se encuentre inscrita, dentro de los 30 días naturales siguientes a que se actualice el supuesto, sobre cualquier cambio de:
 - o Número telefónico o de domicilio dentro de la misma entidad federativa o a otra, a fin de poder ubicarla para fines administrativos.

- o Modalidad educativa a la que se inscriba.
- o Informar a las autoridades escolares del sistema en que esté inscrita, en qué momento dejará de asistir a clases o asesorías, debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento, debiendo presentar constancia médica, expedida por cualquier institución de salud pública, en un periodo máximo de 40 días.
- Informar cuando ocurra el fallecimiento de su hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con las autoridades escolares y otras dependencias de la administración pública, cuando requieran información sobre su participación en la beca.
- Participar en actividades complementarias de salud, capacitación y culturales, entre otras, que como parte de su formación integral, se promuevan en la entidad federativa, en la que realice sus estudios.
- Tramitar su cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realice sus estudios.
- Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública y, cuando sea el caso, a sesiones sobre sexualidad responsable y protegida, cuidado materno-infantil y otros temas de salud.
- Informar de inmediato y por cualquier medio a la Autoridad Educativa Local (AEL) y a las instituciones bancarias a través de las que se recibe el apoyo, el robo o extravío de un cheque o tarjeta de débito para el pago de su beca.
- En caso de robo de cheque, deberá acudir ante el Ministerio Público o la autoridad local correspondiente a levantar el acta correspondiente, presentando copia de la misma a la Coordinación correspondiente para solicitar su reexpedición.
- Cumplir con la normatividad que emitan las instituciones públicas de educación participantes, con apego a la Ley General de Educación.

SEMS:

- Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la SEMS.
- Permitir la evaluación de la beca, mediante la aportación de los datos que le sean solicitados por la SEMS.
- Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación a través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o el Sistema Automatizado de Consulta (SAC).
- Recoger en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la notificación de su condición de beneficiario el medio electrónico (tarjeta) de pago.
- Exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes.

SES:

- Exhibir a la SES, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca.
- Cumplir con el objeto para el cual se le otorgó la beca.
- Presentar el documento que avale la conclusión del proyecto objeto de la beca, una vez concluido y dentro de los tiempos especificados en la convocatoria.
- Participar y apoyar en actividades de servicio social comunitario que se establezcan en las convocatorias correspondientes.

UAAAN:

- Apoyar en un programa de actividades y eventos de orden cívico, cultural o académico establecido por la propia Universidad que contribuya a la formación profesional del/a alumno/a;
- Informar semestralmente a su tutor/a sobre el desarrollo de actividades extracurriculares que se les asignen como becario;
- Participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos por la Universidad;

- Firmar carta compromiso (escrito libre) con la Universidad, en los términos establecidos por la convocatoria emitida por la comisión de becas del H. Consejo Universitario y la persona beneficiaria por cada día que goce de la beca deberá trabajar una hora a favor de la Universidad para el desarrollo de actividades Institucionales.

UAM:

- Conocer y cumplir con lo dispuesto en la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM, los cuales podrán ser consultados en www.uam.mx.
- Informar al comité de becas de la UAM correspondiente al objeto de la beca, cuando éste lo solicite, la información en relación con la beca otorgada.
- Mantener, en su caso, el promedio de calificaciones establecido en el anexo correspondiente de las presentes reglas de operación.
- Incluir en toda publicación o tesis derivada del otorgamiento de la beca un reconocimiento a la UAM por el apoyo recibido como becario/a.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité de la Contraloría Social.
- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UAM.

UNAM

- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UNAM.

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

La suspensión de una beca no podrá ser mayor a los tiempos establecidos en los anexos (1-105) de cada instancia ejecutora. Los casos no previstos se someterán a consideración del órgano regulador correspondiente en cada instancia ejecutora. En caso de suspensión, el órgano regulador correspondiente informará a la persona beneficiaria y en su caso al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

No será motivo de suspensión de la beca el que alguna beneficiaria se encuentre en estado de gestación.

Para COLMEX, DGETI, IPN (en los tipos educativos medio superior y superior) y SEMS no son aplicables las causales de suspensión, debido a que los únicos supuestos en los que puede incurrir un/a becario/a dan lugar a la cancelación del beneficio. Sin embargo, los/as becarios de las siguientes instancias ejecutoras adicionalmente tendrán como causas de suspensión las siguientes:

DGESPE:

- Incumpla con algunas de las actividades académicas programadas durante el séptimo u octavo semestres.
- Obtenga calificación final reprobatoria en cualquiera de las asignaturas del séptimo semestre.

IPN:

- Cuando el/la becario/a sufra de una incapacidad, médica o de otra índole que le impida la continuación de los estudios, ésta deberá estar justificada y con la documentación que lo acredite.
- Cuando el/la becario/a incurra en adeudo de una unidad de aprendizaje de su programa académico.

SEB/DGEI:

- Cuando la becaria, sus padres o tutor no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a la institución educativa de adscripción, diferentes a la incapacidad por maternidad.
- 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 para el periodo establecido o no esté activa.
- 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 Coordinación Estatal (CEP) y/o a la Coordinación en el Distrito Federal (CDFP), justificando plenamente su petición y ésta sea aprobada por el comité de becas.

- 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.
- Cuando la becaria, por convenir a sus intereses, solicite la suspensión temporal de la beca, por un periodo que no podrá rebasar los seis meses.
- Cuando la becaria, sin justificación ni aviso, no se presente a recibir el importe de su beca por dos periodos de pago consecutivo, con excepción de los casos en que se trate de becarias que migren, previa notificación a la CEP o/y CDFP.

SES:

- Cuando incumpla con cualquiera de sus obligaciones por causas ajenas a su voluntad considerándose como causales la incapacidad por accidente o enfermedad.

UAAAN:

- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UAAAN (48, 73, 74, 98,99).

UAM

- Cuando la persona becaria sufra alguna incapacidad física o mental justificada médicamente conforme al anexo (49-54, 75-79, 86) de cada beca que le impida la realización de las actividades objeto de la beca, el Comité de Becas correspondiente podrá concederle la suspensión de la beca siempre y cuando la persona beneficiaria lo solicite por escrito (formato libre).
- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UAM (49-54, 75-79, 86).

UNAM

- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UNAM (19, 55-60, 80-82, 87, 88, 100, 101).

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

- I. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes reglas de operación.
- II. Cuando el/la becario/a renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la instancia ejecutora correspondiente.
- III. Fallecimiento del becario/a.
- IV. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los anexos correspondientes (1-105).
- V. Se detectase falsedad en la información exhibida por el/la beneficiario/a.

No será motivo de cancelación de la beca el que alguna beneficiaria se encuentre en estado de gravidez, parto y puerperio.

Adicionalmente, serán causas de cancelación las siguientes:

CONAFE:

- Si existen más tres beneficiarios/as en el mismo domicilio (no aplica cuando son hermanos/as o compruebe tener la custodia, mediante documento emitido por la autoridad competente)
- Los/as estudiantes inscritos/as que cursen cualquier tipo educativo y rebasen lo establecido en la "vigencia del convenio y conservación de la beca" (manual de procedimientos de la beca) (anexo 2).
- Estudiantes de educación básica, inscritos en el servicio regular y que llegasen a reprobar más de un grado escolar en el mismo Tipo educativo.
- De acuerdo al calendario establecido en el "mecanismo de operación para otorgar la beca", cuando el beneficiario no se presente a cobrarla, en más de una ocasión (anexo 2).
- En caso de no presentar la documentación requerida en las fechas establecidas en el anexo 2 de las presentes reglas de operación.
- En los casos en los que la familia del/a beneficiario/a se traslade a una localidad que si cuente con el servicio educativo que requiera el alumno y por el cual se está solicitando la beca.
- Si en la comunidad de procedencia del beneficiario se instala el servicio educativo requerido.

- En caso de que el/la alumno/a se inscriba en una escuela identificada como particular, a menos que se compruebe que es una institución de beneficencia.

COLMEX

- La realización de actos que obstaculicen o menoscaben el cumplimiento de los fines de El Colegio.
- No dedicarse de manera exclusiva a sus estudios en El Colegio de México.
- El reprobar una materia o el obtener un promedio semestral inferior a ocho.
- La utilización del patrimonio de El Colegio para fines distintos de aquellos a los que está destinado.
- La realización de actos contrarios a los reglamentos de El Colegio de México A.C.
- Faltar al respeto a sus profesores, autoridades y miembros de la comunidad de El Colegio
- Hacer mal uso de la documentación oficial de El Colegio y de los bienes y los servicios que se brindan para el desempeño de sus actividades.
- Faltar a la ética profesional y académica.
- La omisión de trámites de carácter obligatorio

DGESPE:

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

DGETI:

- Cuando el beneficiario repruebe dos materias de manera ordinaria.
- Cuando la calificación obtenida en dos asignaturas o módulos sea inferior a ocho en la escala de 0 a 10 o su equivalente en otros sistemas de evaluación (numérica, gráfica, descriptiva).
- El presentar alguna conducta impropia, hecho o situación que implique falta o incumplimiento a las disposiciones internas establecidas por el CNAD.
- No cumplir al 100% con las asistencias establecidas en el calendario académico.
- Cuando el becario así lo solicite, debiendo reintegrar el importe total de los gastos erogados hasta la petición de la misma.
- Cuando la situación académica del becario lo amerite a criterio del CNAD.

INBA

- Incapacidad física o mental del/la becario/a que le impida la continuación de sus estudios artísticos o conclusión de su proyecto de titulación.

IPN

- Cuando el/la becario/a incurra en alguna falta a la normatividad institucional.

SEB/DGEI

- 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.
- 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.
- Cuando la alumna becaria no cumpla con la corresponsabilidad de asistir, permanecer y acreditar sus estudios, de acuerdo a la modalidad educativa en la que se encuentra inscrita.
- Cuando las jóvenes con beca suspendida no demuestren avance académico en los 12 meses siguientes a la suspensión.
- Cuando la becaria ya no cumpla con el perfil de ingreso a la beca.

SEMS

- Cuando al becario/a se le haya cubierto el total de la beca.
- Cuando el/la becario/a no recoja en un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio electrónico (tarjeta) de pago.
- Cuando los datos académicos de la persona becaria no hayan sido validados por el director del plantel.
- Cuando el/la becario/a suspenda sus estudios temporal o definitivamente y el plantel sea quien informe de esta circunstancia a la CBSEMS.
- Cuando el/la becario/a reciba dos o más becas.
- Por dictamen de la CBSEMS a petición por escrito de la dirección del plantel por causas plenamente justificadas como son: expulsión del alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca.

UAAAN:

- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UAAAN (48, 73, 74, 98,99).

UAM

- Incumplir con lo estipulado en la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM, los cuales podrán ser consultados en www.uam.mx
- Contar con otro beneficio económico para el fin objeto de la beca.
- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UAM (49-54, 75-79, 86).

UNAM

- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UNAM (19, 55-60, 80-82, 87, 88, 100, 101).

3.6. Participantes**3.6.1. Instancia (s) ejecutoras (s)**

Son instancias ejecutoras del programa:

Sector central

- Subsecretaría de Educación Básica/Dirección General de Educación Indígena (DGEI).
- Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).
- Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI).
- Subsecretaría de Educación Superior (SES).
- Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE).
- Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

Órganos desconcentrados

- Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).
- Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
- Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Universidad Pedagógica Nacional (UPN).

Organismos descentralizados

- Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
- Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV).
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP).

- Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA).
- Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).

Universidades Públicas Federales

- El Colegio de México A.C (COLMEX).
- Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN).
- Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).
- Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

3.6.2. Instancia (s) normativa (s)

En el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán instancias normativas cada una de las instancias ejecutoras señaladas en el numeral 3.6.1.

3.7. Coordinación institucional

Las instancias ejecutoras establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

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

En el caso de las becas nacionales para la educación superior, la SEP a través de la SES coordina el otorgamiento de las becas que se hace a través de distintas instancias como son: INAH, IPN, UNAM, UAM y UPN, a su vez ellas participan en el proceso de selección, entrega, supervisión y control de las mismas.

4. Operación

4.1. Proceso

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

- a) Emitir y publicar la convocatoria, a través del medio que determine la instancia ejecutora, para el otorgamiento de becas a estudiantes y docentes que inicien o continúen sus estudios y profesionalización.
- b) Los/as solicitantes deberán capturar y verificar que la información entregada en su solicitud a través de los medios que se indiquen en las convocatorias sea correcta. Este proceso se debe realizar dentro de las fechas señaladas en la convocatoria y los solicitantes, si lo requieren podrán solicitar asesoría por parte de los responsables de la instancia ejecutora correspondiente, tal como se especifica en cada uno de los anexos (1-105) de las presentes reglas de operación.
- c) Los/as beneficiarios/as deberán entregar, como parte de su expediente, la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en las fechas señaladas en la misma.
- d) Las instancias ejecutoras deberán recibir, revisar y validar los documentos entregados por los solicitantes para la conformación de los expedientes. Cuando los expedientes cumplen con los requisitos se elaborará una propuesta de asignación de becas, o bien cuando no se cumple con los requisitos se descartarán las solicitudes.
- e) Las instancias ejecutoras serán las responsables de evaluar las propuestas, y utilizando los padrones obtenidos por el sistema estadístico que determinen, asignarán becas, emitirán y actualizarán el listado de becarios/as.
- f) Las instancias ejecutoras publicarán el listado de becarios/as por el medio que cada una determine, atenderán aclaraciones, elaborarán y remitirán el listado de los/as becarios/as a la institución bancaria correspondiente conforme al formato solicitado por la misma para su pago.
- g) El/la becario/a dispone del recurso de la beca.

La descripción cronológica de las etapas que se deben seguir en la ejecución del programa, se detallan en los anexos de cada una de las becas

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos financieros

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 85, 106, 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la SEP, en su carácter de coordinadora sectorial, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las Comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de las metas (Físico).

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

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

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

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica

4.2.3. Cierre de ejercicio

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

5. Auditoría, control y seguimiento

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

Serán los Titulares de las Unidades Responsables o los funcionarios que estos designen, los encargados del control y vigilancia de las becas, en cada una de las etapas del ejercicio del programa.

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

6. Evaluación

6.1. Interna

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

6.2. Externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las 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 2014, los Lineamientos Generales para la

Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2014.

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

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la 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.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&params=0=L23

7. Transparencia

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, incluidos montos, beneficiarios y resultados del programa y se promoverá la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y rendición de cuentas, y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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

Asimismo, las instancias ejecutoras deberán proporcionar a la DGICO para su incorporación a la página electrónica del portal de becas www.becas.sep.gob.mx, la información relativa a las características de las becas bajo su responsabilidad, manteniéndola actualizada conforme a las convocatorias que serán publicadas durante el ejercicio fiscal 2014.

7.2. Contraloría social

Se propiciará la participación de los/as beneficiarios/as del programa a través de la integración y operación 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 lograrlo, las instancias ejecutoras del programa promoverán y realizarán las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social que operará para el programa, bajo el esquema diseñado y coordinado por la instancia normativa, que una vez validado por la Secretaría de la Función Pública será publicado en http://www.programa.gob.mx/portal/wb/contraloria_social de conformidad con los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", publicados en el DOF el 11 de abril del 2008.

8. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas que para tal efecto se señalen en los anexos de cada una de las becas, recibiendo en cualquiera de las situaciones una respuesta en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.

Sector Central	
Instancia ejecutora	Enlace permanente

	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
Subsecretaría de Educación Básica/Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Director/a de Educación Básica	3601-1000 ext. 68095 y 68108	promajoven@sep.gob.mx
Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Director/a de Operación	3601-1000 ext. 60540, 60541 01800-1128-893	becas.planeacion@live-edu.sems.gob.mx becasmediasuperior@sep.gob.mx
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	Director/a del CNAD	5841-0048 ext. 101	directordelcnad_dgeti@live-edu.sems.gob.mx
Subsecretaría de Educación Superior (SES)	Coordinador/a Nacional de Becas de Educación Superior	3600-2500 018002884248	cnbes@sep.gob.mx
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)	Director/a General	36011000 ext. 25101	alvaro.lopez@sep.gob.mx
Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)	Subdirector/a de Relaciones Bilaterales	3601-1000 Ext. 62913	becasdgri@sep.gob.mx
Órgano Interno de Control en la SEP		3601-8650 ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	quejas@sep.gob.mx
Secretaría de la Función Pública		2000-3000, ext. 2164	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
Órganos Desconcentrados			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)	Subdirector/a Administrativo	5141-1100	adiaz@inba.gob.mx
Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)	Director/a de Servicios Educativos	5141-1100 Ext. 1039	serv.educativos@inba.gob.mx
Instituto Politécnico Nacional (IPN)	Director/a de Servicios Estudiantiles	5729-6000 Ext. 51845 y 51997	ebecas@ipn.mx
	Director/a de Posgrado	Ext. 50495	becasposgrado@ipn.mx
Universidad Pedagógica Nacional (UPN)	Jefe/a de Departamento de Apoyos a Estudiantes	5630-9700 Ext. 1358	cpadilla@upn.mx
Organismos Descentralizados			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)	Director/a Académico/a	(33) 36413250 Ext. 252	direccion.academica@ceti.mx
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto	Subdirector/a de Asuntos Jurídicos	5747-3800	esosa@cinvestav.mx

Politécnico Nacional (CINVESTAV)		Ext. 3923 y 3924	
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)	Coordinador/a de Desarrollo del Estudiante	5480-3700 Ext. 2899 y 2791	mondarreta@conalep.edu.mx
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA)	Secretario/a Técnica del Comité de Ética de la COFAA-IPN	57296000 Ext. 65021	psmoreno@cofaa.ipn.mx
Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)	Responsable del Módulo de Transparencia Titular del Órgano Interno de Control	5241 7400 Ext. 7022 y 7010 5241 7400 ext. 7433, 7437 y 7438	ue.mt@conafe.gob.mx responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx
Universidades Públicas Federales			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
El Colegio de México A.C (COLMEX)	Contralor/a Interno	54-49-30-00 / 2906	acastro@colmex.mx
Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)	Director/a de la unidad de planeación y evaluación	(01)844-411-0200 ext. 4209 y 4210	planeacion_ua@yahoo.com.mx
Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)	Jefe/a de Departamento de Becas	5483-4000 Ext. 1590	becas@correo.uam.mx
Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)	Subdirector/a de Integración Presupuestal	5622-0284	jfduran@presupuesto.unam.mx

ANEXO 1: BECAS DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA DE MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADAS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Indígena UR 313
Tipo educativo:	Educación básica (primaria y secundaria) y alfabetización
Beca:	Becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.
Modalidad:	Sistema escolarizado, no escolarizado y mixto.

II. Apartados

1. Población objetivo:

Adolescentes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad temprana, mediante el otorgamiento de becas para el acceso, permanencia y conclusión de la educación básica, de estado civil indistinto que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, cuya edad de ingreso 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 de la beca, siempre que cumplan con los demás requisitos establecidos en el párrafo anterior.

Las becarias deben ser debidamente identificadas en los padrones de beneficiarias por entidad federativa. Los principios que rigen la integración y administración del padrón, así como los procesos de la beca, son los de equidad, eficiencia, eficacia, transparencia, honradez y economía, padrones que se van conformando mediante la incorporación progresiva de solicitantes (identificadas con la Clave Única de Registro de Población CURP), previa aplicación de los filtros de selección a las mismas.

2. Requisitos para ser beneficiaria:

Las jóvenes aspirantes a ingresar a la beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán consideradas candidatas a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo el comité de técnico estatal de educación básica.

Para poder ser beneficiarias de la beca, las jóvenes aspirantes deberán contar con el siguiente perfil:

Requisitos para solicitantes de inscripción (nuevo ingreso)

- Ser mexicana.
- Ser madre o estar embarazada.
- Tener entre 12 y 18 años 11 meses de edad al momento en que le sellaron de recibida su solicitud de inscripción a la beca.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos, con excepción de las madres que sean beneficiarias del Programa Desarrollo Humano Oportunidades de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Estar inscrita en algún plantel público de educación básica del sistema escolarizado, no escolarizado u otro sistema de educación mixto a fin de iniciar, reincorporarse, permanecer y/o concluir sus estudios de educación básica, según sea el caso.

Requisitos para las solicitantes de reinscripción a la beca

Las jóvenes que hayan sido becarias y deseen continuar como beneficiarias durante el año 2014 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 correspondiente 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 la acreditación de al menos cinco módulos en el año anterior, o los que correspondan de acuerdo a su fecha de ingreso.
4. Para el sistema mixto, 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, semi escolarizado, no escolarizado o mixto.

Las interesadas en inscribirse o reinscribirse a la beca, podrán obtener mayor información en la página web: <http://basica.sep.gob.mx> y acudir a los lugares establecidos en la convocatoria emitida en cada entidad federativa.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Para las solicitantes de nuevo ingreso.

Las solicitantes que cumplan los requisitos para ser beneficiaria, presentarán, en los plazos y lugares establecidos en la convocatoria (documento adicional 1a) local, la siguiente documentación:

- 1) Solicitud de inscripción debidamente llenada y firmada "Formato: Solicitud para ser incorporada a Promajoven". Formato registrado en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria-COFEMER 23-026 (documento adicional 1b)
- 2) Carta compromiso beneficiaria
- 3) Original y copia fotostática de la CURP

- 4) Original y copia de su acta de nacimiento y/o documento que acredite la nacionalidad mexicana.
- 5) Original y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia proporcionada por la autoridad local.
- 6) Original y copia del acta de nacimiento de su (s) hijo (s) hijas (as) o el certificado de alumbramiento (en tanto se obtiene el acta de nacimiento correspondiente). Si se encuentra en estado de gravidez y aún no tiene hijas-hijos, presentar la constancia de embarazo expedida por la unidad de salud, clínica u hospital público, que señale la fecha probable de alumbramiento.
- 7) Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios.
- 8) 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 primaria o alfabetización.
- 9) 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.

Para iniciar el trámite para el otorgamiento de la beca, es necesario cumplir con lo establecido en los incisos 1, 2, 3, 4, 5 y 6. 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 otorgará 15 días naturales adicionales. Si al concluir este último periodo otorgado no presentan la documentación faltante, aplicará la negativa ficta.

La AEL, a través del Comité Técnico Estatal de Educación básica dará a conocer a la joven solicitante en el transcurso de los siguientes 30 días naturales posteriores a la presentación de la solicitud, si fue o no aceptada como beneficiaria, por el Comité Técnico Estatal de Educación básica.

Para las solicitantes de reinscripción a la beca

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, semi escolarizado, no escolarizado o mixto, así como la documentación de sus datos generales que hubiese que modificar.

b. Criterios de priorización:

- Candidatas provenientes de municipios pertenecientes a la estrategia "Cruzada contra el Hambre".
- Candidatas provenientes de municipios rurales, indígenas de bajo y muy bajo índice de desarrollo humano establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
- Candidatas provenientes de municipios urbanos de bajo y muy bajo índice de desarrollo humano establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- Candidatas provenientes de los municipios y demarcaciones que forman parte del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
- Candidatas cuyo ingreso personal o familiar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos generales según su área geográfica.
- Candidatas detectadas por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos Estatales, que atienden a población migrante y cumplan con los requisitos para ser beneficiaria.
- La edad de la candidata, siendo prioritarias las de menos de catorce años y las de 17 a 18 años 11 meses.

c. Proceso de selección:

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de las becarias y de la asignación de las becas, las entidades federativas cuentan con el Comité Técnico Estatal de Educación básica.

Será responsabilidad del Comité Técnico Estatal de Educación básica, controlar y vigilar la operación de la beca en la entidad federativa, de conformidad con el presente anexo, asegurando su articulación con otros programas federales y estatales, con el fin de maximizar sus resultados y logros.

4. Tipo y monto del apoyo:

La beca apoya con recursos federales, en el otorgamiento de una beca a la población beneficiaria y considera otro monto destinado a brindar acompañamiento técnico para su operación, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica (SEB).

- 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 de la beca a nivel local.
- Apoyo técnico: el que permite a la SEB a través de la Dirección General de Educación Indígena (DGEI): 1) brindar asesoría y acompañamiento en la gestión y aspectos técnicos a las entidades federativas para apoyar la operación de la beca; 2) apoyar las estrategias de difusión y captación de becarias.

La SEB analizará y, en su caso, autorizará a la DGEI poder ejercer directamente los recursos del programa, sólo cuando se considere estrictamente necesario y cuente con la aprobación del Comité Técnico Estatal de Educación básica respectivo, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas.

Monto del Apoyo

La beca consiste en la entrega de un apoyo mensual de \$850.00 (ochocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), por un máximo de 10 meses en el ejercicio fiscal 2014. 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 mixto, el pago se efectuará durante el periodo enero-diciembre.

De acuerdo al presupuesto autorizado, la SEB a través de la DGEI distribuirá los recursos presupuestarios de acuerdo a los siguientes porcentajes: el 96%, del total de recursos autorizados a la beca, para transferencias a las entidades federativas y el 4%, como recursos para la operación nacional.

De así considerarlo la DGEI autorizará, con los recursos de operación nacional, la contratación por honorarios de personal adicional, la adquisición de material didáctico, la impresión de documentos y materiales en apoyo a la beca, el incremento en el número de beneficiarias; y en su caso, la realización de diversas acciones institucionales en las entidades federativas.

Para la aplicación de los recursos, las AEL, deberán remitir a la DGEI, en los primeros 30 días naturales, posteriores a la publicación de las reglas de operación del Programa Nacional de Becas (S243), del ejercicio fiscal 2014 la propuesta estatal del programa, en el marco de la Estrategia Estatal para el Desarrollo de la Educación Básica, validado por el Comité Técnico Estatal de Educación básica, mismo que deberá mostrar coherencia entre la demanda potencial identificada en cada entidad y la cobertura atendida en el año 2013, de acuerdo con las siguientes rubros y acciones.

CONCEPTO	PORCENTAJE TOTAL	
1.- Transferencias presupuestarias a las entidades Federativas	96%	
CONCEPTO.	Distribución	
1.1 Para entrega de becas a madres jóvenes y jóvenes embarazadas beneficiarias de la beca.	95%	Distribuido
1.2 Operación estatal de la beca.	5%	
1.2.1 Reuniones y actividades de promoción para la identificación e incorporación de becarias.		30%
1.2.2 Elaboración, edición, impresión de materiales y/o spots de radio, televisión y en redes informáticas, para la difusión de la beca y la captación de becarias, atendiendo a las características sociales, culturales y lingüísticas en cada entidad.		40%
1.2.3 Seguimiento a nivel municipal de la promoción e incorporación		30%

de becarias y el pago o entrega del monto de la beca.		
CONCEPTO	PORCENTAJE TOTAL	
2.- Recursos para la operación nacional	4%	
Concepto	Distribución	
2.1 Servicios personales.		
2.2 Elaboración, edición e impresión de materiales para la difusión. Reuniones de acompañamiento, asesoría, orientación y/o capacitación a las coordinaciones estatales. Seguimiento y evaluación de la beca.		
2.3 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 de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de Coordinación que firma la SEP, a través de la SEB y las AEL. 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 de la beca en las entidades federativas:

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

- i) Nivel de cobertura y continuidad educativa de las becarias para la conclusión de la educación básica.
Se definen los montos de la asignación del recurso a través del análisis del padrón de beneficiarias reportado mediante el Sistema de Información Promajoven (SIP) del año inmediato anterior. Dicho padrón es reportado mensualmente por las autoridades educativas estatales responsables de la beca.
- ii) Número de madres jóvenes y jóvenes embarazadas, con al menos un/a hijo/a.
Se define a la población potencial (adolescentes de 12 a 18 años 11 meses de edad, embarazadas o con al menos un hijo que no han concluido la educación básica) de acuerdo con el Censo Nacional de Población INEGI 2010.
- iii) Municipios que participan en la Cruzada Contra el Hambre.

La asignación de recursos se realizará priorizando los 400 municipios que participan en la Cruzada Contra el Hambre

- a. Periodicidad:

La entrega de los apoyos a las becarias se deberá realizar preferentemente de forma bimestral

5. Coordinación institucional:

Instancias Ejecutoras

En cada entidad federativa se deberá establecer una estrecha coordinación interinstitucional que permita apoyar tanto la difusión de la beca 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, priorizando aquellos esfuerzos que propugnen por el abatimiento del rezago educativo y de la deserción escolar de la población objetivo.

Las AEL definirán la instancia de educación estatal correspondiente que será 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 de la beca.

Asimismo, cada entidad federativa, a través del Comité Técnico Estatal de Educación básica, articulará los procesos de planeación, difusión, captación, registro, apoyo a la permanencia y seguimiento educativo.

Las atribuciones de las Instancias Ejecutoras son las siguientes:

- a) A las AEL les corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
 - i. Dirigir la operación de la beca de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable;
 - ii. Promover la constitución y funcionamiento del Comité Técnico Estatal de Educación básica 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 la beca;
 - iv. Emitir la convocatoria;
 - v. Integrar alineado a los tipos educativos, una instancia responsable de la beca, que contará con el apoyo y recursos materiales y humanos necesarios para la realización eficaz de las tareas definidas en el presente anexo;
 - 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 la beca;
 - vii. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo;
 - viii. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca a los directivos, docentes y agentes educativos de los servicios educativos en los que cursan sus estudios las beneficiarias;
 - ix. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados: subsidio para becas y gastos de operación.
 - x. Atender y garantizar la observancia de 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.
 - xii. Formalizar el Convenio Marco de Coordinación para la operación e implementación de los Programas Federales del subsector.
 - xiii. Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la transferencia de recursos del programa, con fundamento en el Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- b) Al Comité Técnico Estatal de Educación básica corresponde:
 - i. Participar en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de la operación de la beca;
 - ii. Dar transparencia al proceso de selección de beneficiarias, validando la asignación de las becas disponibles en la entidad;
 - iii. Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres indígenas y migrantes;
 - iv. Vigilar el ejercicio correcto de los recursos, y, en general, el cumplimiento de la normatividad aplicable;
 - v. Definir los mecanismos de pago de conformidad con lo establecido por la Instancia Local de Educación, constatando que las beneficiarias reciban el pago de la beca, preferentemente de manera bimestral, siempre y cuando cumplan con las obligaciones establecidas en el presente anexo;
 - vi. En los casos en que habiendo concluido hasta cinco módulos a través del sistema no escolarizado y su equivalente en el mixto, en menos tiempo, resolver la entrega del equivalente a los diez meses;
 - vii. En los casos en que habiendo concluido menos de cinco módulos en el sistema no escolarizado, resolver la entrega equivalente, siempre y cuando la becaria siga inscrita en el programa;

- viii. En los casos en que habiendo concluido el módulo de “La Palabra” o “Mibes 1” de la alfabetización, resolver la entrega equivalente al pago de cuatro a seis meses de beca, de acuerdo al modelo educativo, según sea el caso;
 - ix. En los casos en donde la evaluación formativa sea parte del sistema de acreditación del módulo, resolver la entrega equivalente a dos meses de beca por la acreditación de cada formativa;
- c) A la instancia responsable de la beca corresponde:
- i. Atender las disposiciones y operar las decisiones del Comité Técnico Estatal de Educación básica.
 - ii. Coordinar la operación de la beca en la entidad;
 - iii. Planear y gestionar lo relativo a la difusión de la beca;
 - iv. Difundir la convocatoria durante todo el año fiscal para incorporarse a la beca;
 - v. Dar respuesta oportuna a las quejas o inconformidades que presenten por escrito las beneficiarias;
 - vi. Coadyuvar en la difusión de los derechos de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas;
 - vii. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo;
 - viii. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca a los directivos, docentes y agentes educativos de los servicios educativos en los que cursan sus estudios las beneficiadas;
 - ix. Captar e incorporar a las becarias, validar la información de sus expedientes y mantener actualizado el padrón de beneficiarias, a través del SIP, el cual se va conformando mediante la incorporación progresiva de solicitantes identificadas con la CURP y enviándolo a la DGEI los primeros cinco días de cada mes;
 - x. Mantener en sus archivos, copia del expediente de las becarias y de las ex becarias;
 - xi. Definir y poner en marcha mecanismos que garanticen el pago correspondiente de manera transparente y preferentemente de forma bimestral a las becarias;
 - xii. Realizar el seguimiento académico y evaluar los avances de la beca en la entidad;
 - xiii. Mantener informado al Comité Técnico Estatal de Educación básica sobre el desarrollo de la beca y el avance en el cumplimiento de las metas establecidas;
 - xiv. Solicitar información al personal directivo y/o académico de las instituciones educativas, sobre el avance académico de las becarias;
 - xv. Elaborar y remitir trimestralmente a la SEB, a través de la DGEI, los informes técnicos, a través del SIP;
 - xvi. Elaborar y remitir trimestralmente a la SEB, a través de la DGEI, los informes financieros;
 - xvii. Asegurar el cumplimiento de los compromisos y metas establecidas en la Estrategia Estatal para el Desarrollo de la Educación Básica;
 - xviii. Administrar bajo la normatividad estatal aplicable los recursos destinados a la beca;
 - xix. Reportar en el mes de diciembre de 2014, a través de un Informe de Actividades, el conjunto de acciones realizadas durante el año considerando el análisis desde la perspectiva de género;
 - xx. Reportar en el mes de diciembre, a través de un informe pormenorizado, el conjunto de acciones realizadas con el recurso de gastos para operar la beca;
 - xxi. Reunir y procesar la información necesaria para integrar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones en la entidad y deberá enviarla en el formato y en la fecha que al efecto establezca la DGEI, considerando el análisis desde la perspectiva de género.

- xxii. Atender y resolver solicitudes, peticiones o recursos de inconformidad;
 - xxiii. Definir tiempos y procedimientos para presentar al Comité Técnico Estatal de Educación básica los temas que se resolvieron a través de validaciones, dictámenes o resoluciones, conforme a lo establecido en el presente anexo.
 - xxiv. 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.
- d) A las autoridades de los planteles escolares del sistema escolarizado, no escolarizado y mixto corresponde:
- i. Difundir la beca 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. Verificar que las beneficiarias de su plantel estén recibiendo su beca en tiempo y forma;
 - v. Apoyar el logro educativo de las becarias;
 - vi. Elaborar un informe que considere el contexto de las becarias a efecto de notificar a las AEL cuando las beneficiarias ya no cumplan el perfil y requisitos que sustentaron su elección, a efecto de que se les suspenda el apoyo o se les dé de baja; y,
 - vii. Promover la inclusión educativa de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas, así como difundir sus derechos entre la comunidad escolar.
- e) A otras instituciones interesadas en la beca:

Podrá invitarse a coadyuvar en la difusión y ejecución de la beca, a las instituciones prestadoras de diversos servicios educativos, de salud y culturales, entre otros, que tengan relación con las beneficiarias reales o potenciales de la beca y sus familias.

6. Calendario de operación:

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

- Suscribir en los primeros treinta días naturales posteriores a la publicación de las reglas de operación del Programa Nacional de Becas, una carta-compromiso en la que ratifique por escrito su voluntad de participar en la operación de la beca, de acuerdo a los principios, objetivos, metas, normas y procedimientos establecidos para regular la operación de la misma en las entidades federativas.
- Formular y entregar a la SEB, a través de la DGEI, dentro de los 30 días naturales posteriores de la publicación de las presentes reglas de operación la documentación siguiente:
 - i. Propuesta estatal: que debe integrarse en la Estrategia Estatal para el Desarrollo de la Educación Básica. Es la planeación de acciones y actividades concretas con fechas definidas para la eficiente operación de la beca, que incluyan conceptos de gasto, importes y justificación, que fortalezcan la capacidad de las AEL para la promoción, identificación e incorporación de becarias, que derive en el cumplimiento de los objetivos y metas.
 - ii. El padrón de beneficiarias actualizado al mes de enero del 2014, con las becarias que continuarán en Promajoven, reportadas a través del SIP;
 - iii. Los datos de la instancia responsable de la beca en la entidad federativa correspondiente.
 - iv. Los datos de la cuenta bancaria dada de alta para la transferencia de los recursos presupuestales (institución bancaria, número de cuenta, clabe interbancaria).
 - v. Formato Frecuencia de Uso de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

- vi. Dar cumplimiento al Convenio Marco de Coordinación, instrumento jurídico a través del cual la SEB transfiere los recursos presupuestales de la beca a las AEL, y que establece, entre otros, sus derechos y obligaciones.

En caso de que por cualquier motivo, bajo la responsabilidad de la AEL, 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 SEB, a través de la DGEI, tiene la prerrogativa de solicitar información a la AEL o a la instancia responsable del programa para el seguimiento, control y evaluación de las acciones de la beca, a fin de valorar los procesos y resultados en las entidades federativas.

La operación de la beca 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.

7. Etapas de ejecución:

Las instancias responsables de la ejecución de la beca deberán remitir a la DGEI, 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 2014, o en su caso, en el siguiente ejercicio presupuestal.

Por cada entrega de recursos que realice la SEB a las AEL, éstas se comprometen 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 de la beca, 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.

8. Cierre del ejercicio:

El presente anexo estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2014.

Las AEL deberán proporcionar a la DGEI a través de la Coordinación Administrativa, toda la información concerniente al cierre del ejercicio de la beca, 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.

Documentos adicionales

1a Formato de convocatoria

BECAS DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA DE MADRES JÓVENES Y JÓVENES 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 de Promajoven, seguida de otros 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 Técnico Estatal de Educación Básica CONVOCA 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

- Ser mexicana.
- Ser madre o estar embarazada.
- Tener entre 12 y 18 años 11 meses de edad al momento en que le sellaron de recibida su solicitud de inscripción a Promajoven.
- 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 Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- 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.

Documentación a entregar:

- Solicitud de inscripción debidamente llenada y firmada. (Formato 2)
- Carta compromiso beneficiaria
- Original y copia fotostática de la CURP
- Original y copia de acta de nacimiento y/o documento que acredite la nacionalidad mexicana.
- Original y copia de comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia proporcionada por la autoridad local.
- Original y copia del acta de nacimiento de su(s) hijas-hijos o el certificado de alumbramiento (en tanto se obtiene el acta de nacimiento correspondiente). Si se encuentra en estado de gravidez y aún no tiene hijas-hijos, presentar la constancia de embarazo expedida por la unidad de salud, clínica u hospital público, que señale la fecha probable de alumbramiento.
- 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.

Características 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 2014; 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 2014.
- b) En el caso de las alumnas del sistema no escolarizado, el pago se considera dentro del periodo enero-diciembre de 2014, 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 2014, así como con los resultados emitidos del proceso de selección de becarias al que se sujetarán las interesadas.

Criterios y procedimiento para la selección de becarias y asignación de la beca:

Las adolescentes que presenten solicitud de inscripción a Promajoven 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 los siguientes criterios de prioridad, en el orden en que se enlistan:

- a) Aspirantes de comunidades indígenas, rurales y urbanas marginadas que estén por terminar su educación básica.
- b) 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.
- c) La edad de la candidata, siendo prioritarias las de menos de 14 años y las de 17 a 18 años 11 meses.

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

Las jóvenes que hayan sido becarias en el ejercicio fiscal 2013 deberán reinscribirse al Promajoven siempre y cuando continúen con sus estudios de educación básica y cumplan con los requisitos establecidos en el anexo Promajoven de las reglas de operación del Programa Nacional de Becas 2014.

Las consideraciones no publicadas en esta convocatoria se regirán de acuerdo a lo establecido en el anexo Promajoven de las reglas de operación del Programa Nacional de Becas 2014, mismas que se pueden consultar en www.promajoven.sep.gob.mx.

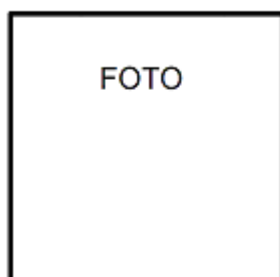
Para cualquier información comunicarse a TELSEP teléfono 0155 36 01 75 99 o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas Avenida. Fray Servando Teresa de Mier, 127, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06080 a los teléfonos de la Coordinación Nacional del Promajoven 0155 36 01 10 00 Ext. 68108 o 68095, Ciudad de México. También podrán hacerlo por Internet en: <http://basica.sep.gob.mx> (En los teléfonos que las entidades federativas tengan disponibles.)

1b Formato de solicitud



Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Educación Indígena

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

☐

Nuevo ingreso

☐

Reinscripción

Fecha de elaboración

Día Mes Año

Registro de becaria

I. Datos de la solicitante:

Nombre: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

CURP: _____ Fecha de nacimiento: _____
Anotar los 18 caracteres Día Mes Año

Estado de nacimiento: _____

Fecha de alta al PROMAJOVEN: _____
Día Mes Año

Sistema escolar:

- ☐ Escolarizado
☐ No escolarizado

Situación actual:

- ☐ Embarazada
☐ Madre

Cuando 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 ☐ 0 a 3 años
☐ Dos ☐ 4 a 5 años
☐ Más de dos ☐ Mayores de 5 años

Número de hijos con beca oportunidades: _____

¿Cuál es su ocupación actual?

- ☐ Labores del hogar y cuidado de la familia
☐ Estudiante
☐ Trabajo y recibo un salario
☐ Otro: _____

¿Cómo se enteró del Promajoven?

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

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

II. Domicilio particular

Tipo de ubicación:

- ☐ Zona urbana:
☐ Zona rural:
☐ Vías de comunicación (domicilio ubicado sobre una carretera o camino)

Tipo de asentamiento:

Aeropuerto	☐	Fracción	☐	Región	☐
Ampliación	☐	Fraccionamiento	☐	Residencial	☐
Barrio	☐	Granja	☐	Rinconada	☐
Cantón	☐	Hacienda	☐	Sección	☐
Ciudad	☐	Ingenio	☐	Sector	☐
Ciudad industrial	☐	Manzana	☐	Supermanzana	☐
Colonia	☐	Paraje	☐	Unidad	☐
Condominio	☐	Parque industrial	☐	Unidad habitacional	☐
Conjunto habitacional	☐	Privada	☐	Villa	☐
Corredor industrial	☐	Prolongación	☐	Zona federal	☐
Coto	☐	Pueblo	☐	Zona industrial	☐
Cuartel	☐	Puerto	☐	Zona Militar	☐
Ejido	☐	Rancharía	☐	Zona Naval	☐
Exhacienda	☐	Rancho	☐		

Nombre de asentamiento: _____

Llenar únicamente cuando el tipo de ubicación es zona rural o zona urbana:

Ampliación	☐	Cerrada	☐	Peatonal	☐
Andador	☐	Circuito	☐	Periférico	☐
Avenida	☐	Continuación	☐	Privada	☐
Boulevard	☐	Corredor	☐	Prolongación	☐
Calle	☐	Diagonal	☐	Retorno	☐
Callejón	☐	Eje vial	☐	Viaducto	☐
Calzada	☐	Pasaje	☐		

Nombre de vialidad: _____

Llenar únicamente cuando el tipo de ubicación es vías de comunicación

Carretera ☐ Brecha ☐ Camino ☐ Terracería ☐ 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)

Ampliación	☐	Cerrada	☐	Peatonal	☐
Andador	☐	Circuito	☐	Periférico	☐
Avenida	☐	Continuación	☐	Privada	☐
Boulevard	☐	Corredor	☐	Prolongación	☐
Calle	☐	Diagonal	☐	Retorno	☐
Callejón	☐	Eje vial	☐	Viaducto	☐
Calzada	☐	Pasaje	☐		

Nombre de la vialidad (nombre de primera calle): _____

2. Tipo de vialidad (segunda calle)

Ampliación	☐	Cerrada	☐	Peatonal	☐
Andador	☐	Circuito	☐	Periférico	☐
Avenida	☐	Continuación	☐	Privada	☐
Boulevard	☐	Corredor	☐	Prolongación	☐
Calle	☐	Diagonal	☐	Retorno	☐
Callejón	☐	Eje vial	☐	Viaducto	☐
Calzada	☐	Pasaje	☐		

Nombre de la vialidad (nombre de segunda calle): _____

Calle posterior, el nombre de la calle se encuentra atrás de la casa (tipo y nombre)

Tipo de vialidad (tipo de la calle de atrás de la casa)

Ampliación	☐	Cerrada	☐	Peatonal	☐
Andador	☐	Circuito	☐	Periférico	☐
Avenida	☐	Continuación	☐	Privada	☐
Boulevard	☐	Corredor	☐	Prolongación	☐
Calle	☐	Diagonal	☐	Retorno	☐
Callejón	☐	Eje vial	☐	Viaducto	☐
Calzada	☐	Pasaje	☐		

Nombre de la 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 de último grado cursado: _____

Llenar únicamente para becarias de 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 para trabajadores ☐

Primaria indígena ☐ Secundaria comunitaria ☐

Secundaria general ☐ Telesecundaria ☐

Secundaria técnica ☐

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 ☐ CEDEX ☐

IEEA ☐ SEA ☐

CEBAS ☐ Misiones culturales ☐

Número y coordinación de la zona donde cursa sus estudios:

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

Dependiente 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 \$3,304
☐ De \$3,025 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

¿Cuénta con estos servicios dentro de su casa?

	Si	No
Agua entubada	☐	☐
Energía eléctrica	☐	☐
Drenaje	☐	☐
Sanitario exclusivo para la familia	☐	☐

Estado civil

☐ Soltera
☐ Casada
☐ Unión libre
☐ Separada
☐ Divorciada

¿Recibe ayuda económica o en especie de alguna dependencia? ☐ Si ☐ No

Publica ☐ Privada ☐

Tipo de ayuda y nombre de la dependencia que la otorga:

¿Tiene alguna discapacidad? ☐ Si ☐ No

Describe la enfermedad o discapacidad:

Documentos cotejados que se anexan a la solicitud

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

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

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

Cualquier irregularidad, queja, denuncia o sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía general se captará en: las entidades federativas recurriendo a los domicilios de las Autoridades Educativas locales, las Contralorías o equivalente estatales. A nivel central, a través del Órgano Interno de Control de la SEP, al teléfono 3601-8653 (Ciudad de México), o desde los estados al 01800-2288-368. También podrá realizarse vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública SACTEL al 2000-2000 en la Ciudad de México, o desde el interior al 01800-386-2466; o a los teléfonos de la SEP, TELSEP: 0155-3601-7599 o al 01800-288-6688 (lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas en Fray Servando Teresa de Mier no. 127 Col. Centro Delegación Cuauhtémoc C.P. 06090, México, D.F., Tel. 3601-1000 Ext. 68108, 68095

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

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITANTE

La información que se proporciona en esta solicitud al contener datos que hacen identificable a una persona, según la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se considera como confidencial, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que considera como información confidencial: “Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución y comercialización”, la fracción II del artículo 3o. del ordenamiento en cita, define como datos personales a “toda aquella información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a la característica física, moral o emocional, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opciones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad”.

V. Para el llenado de la institución

Información adicional:

Nombre de la institución y funcionario autorizado que recibió la solicitud y cotejó la documentación entregada por la solicitante:

Fecha y lugar de recepción de la solicitud: _____

Original: para la Coordinación Estatal con los documentos cotejados

Copia 1: para la becaria con firma de recibido

Copia 2: para la institución receptora

1c Formato de carta compromiso

Nombre de la entidad., a ____ de ____ de 20__

C. _____

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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 de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas** que me fue otorgada, 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 Promajoven.
- 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 instancia responsable de la beca 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 instancia responsable de la beca 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 educativas del sistema escolarizado, semi escolarizado 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 instancia responsable de la beca 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 Promajoven.
- 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 instancia responsable de la beca 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.

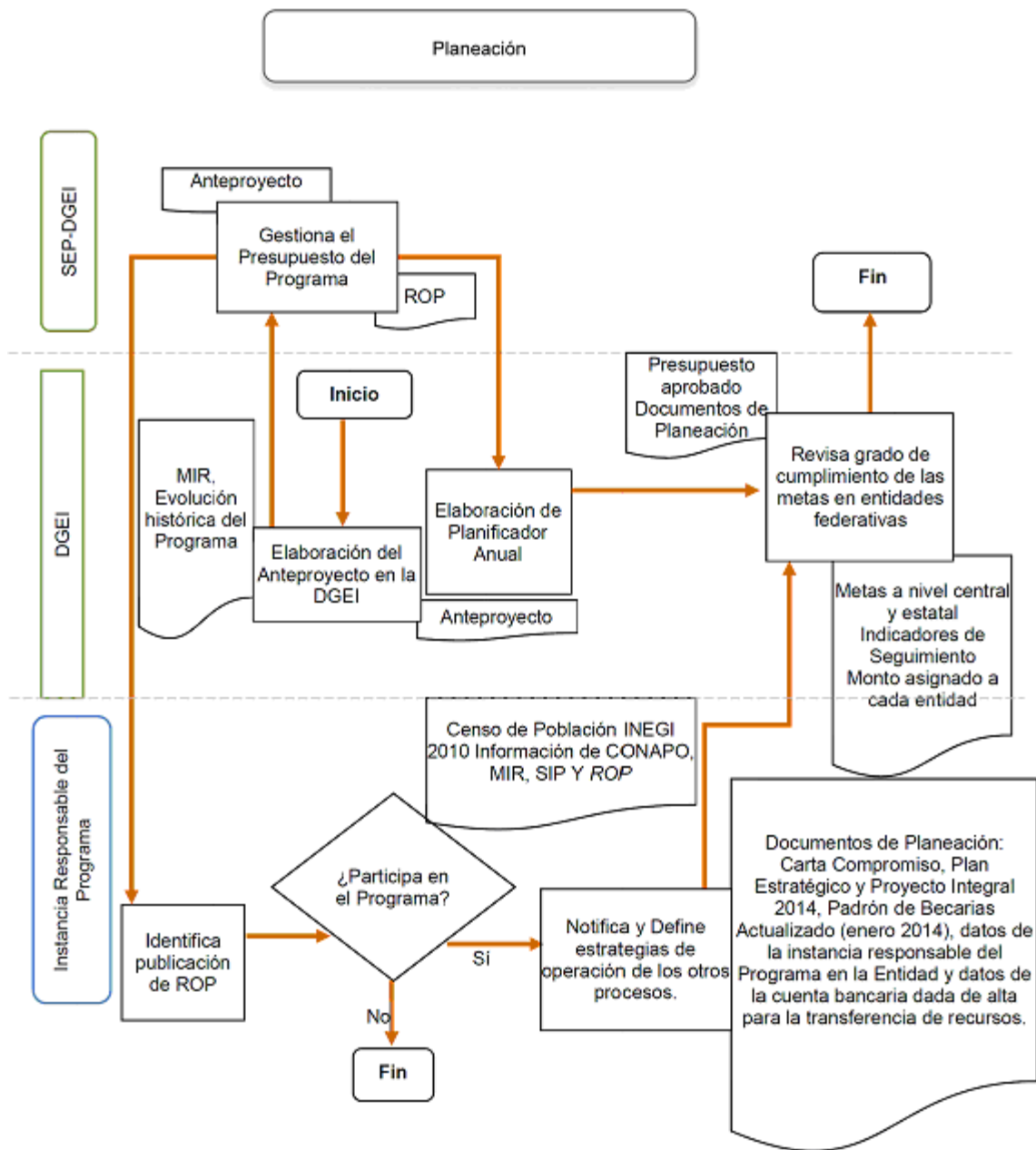
- k) Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una unidad de salud, clínica u hospital público y, cuando sea el caso, a sesiones sobre sexualidad responsable y protegida, cuidado materno-infantil y otros temas de salud.
- l) En general, cumplir con oportunidad los señalamientos que establecen 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.

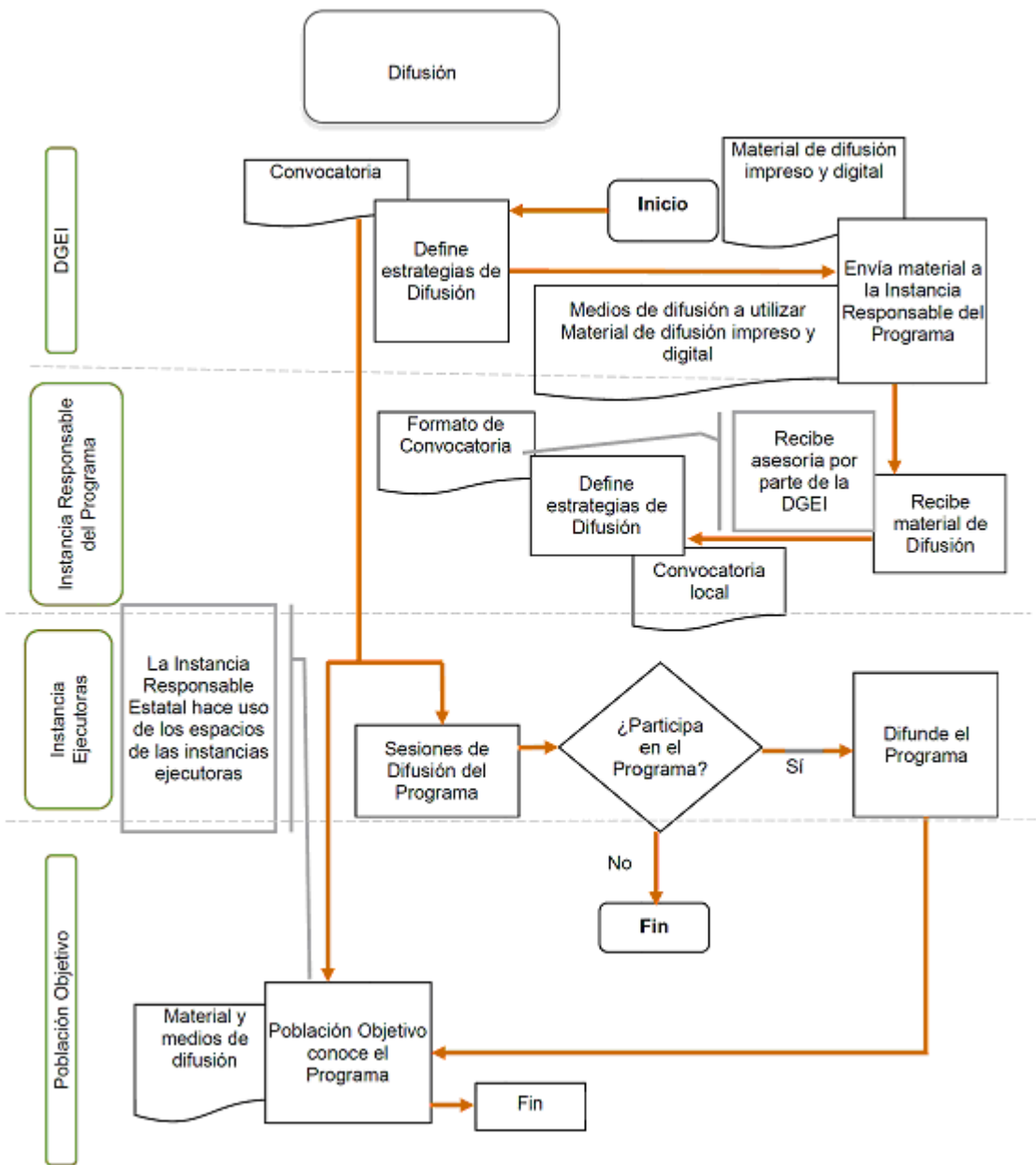
(Nombre becaria)

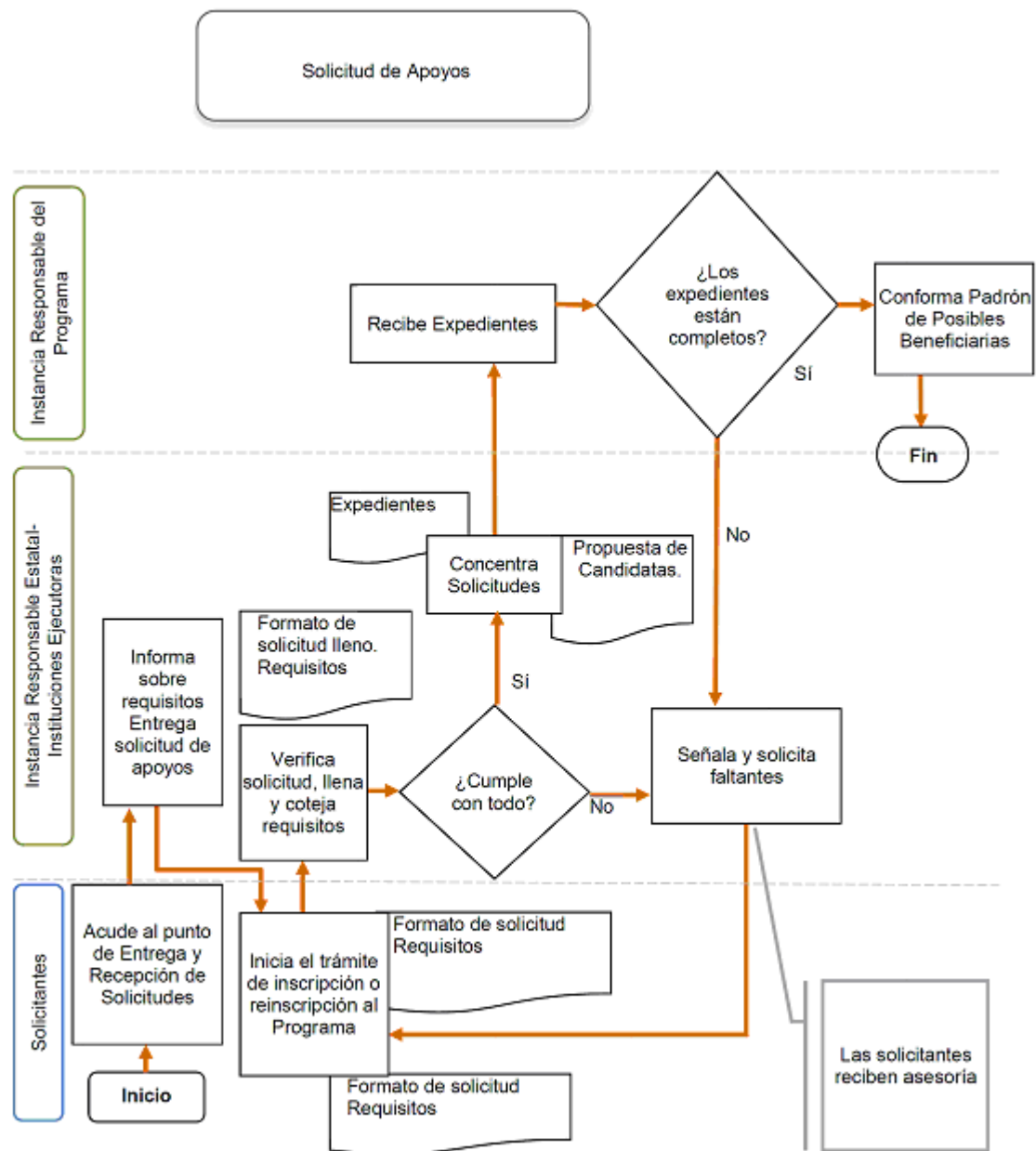
C.c.p. Autoridad Educativa Local

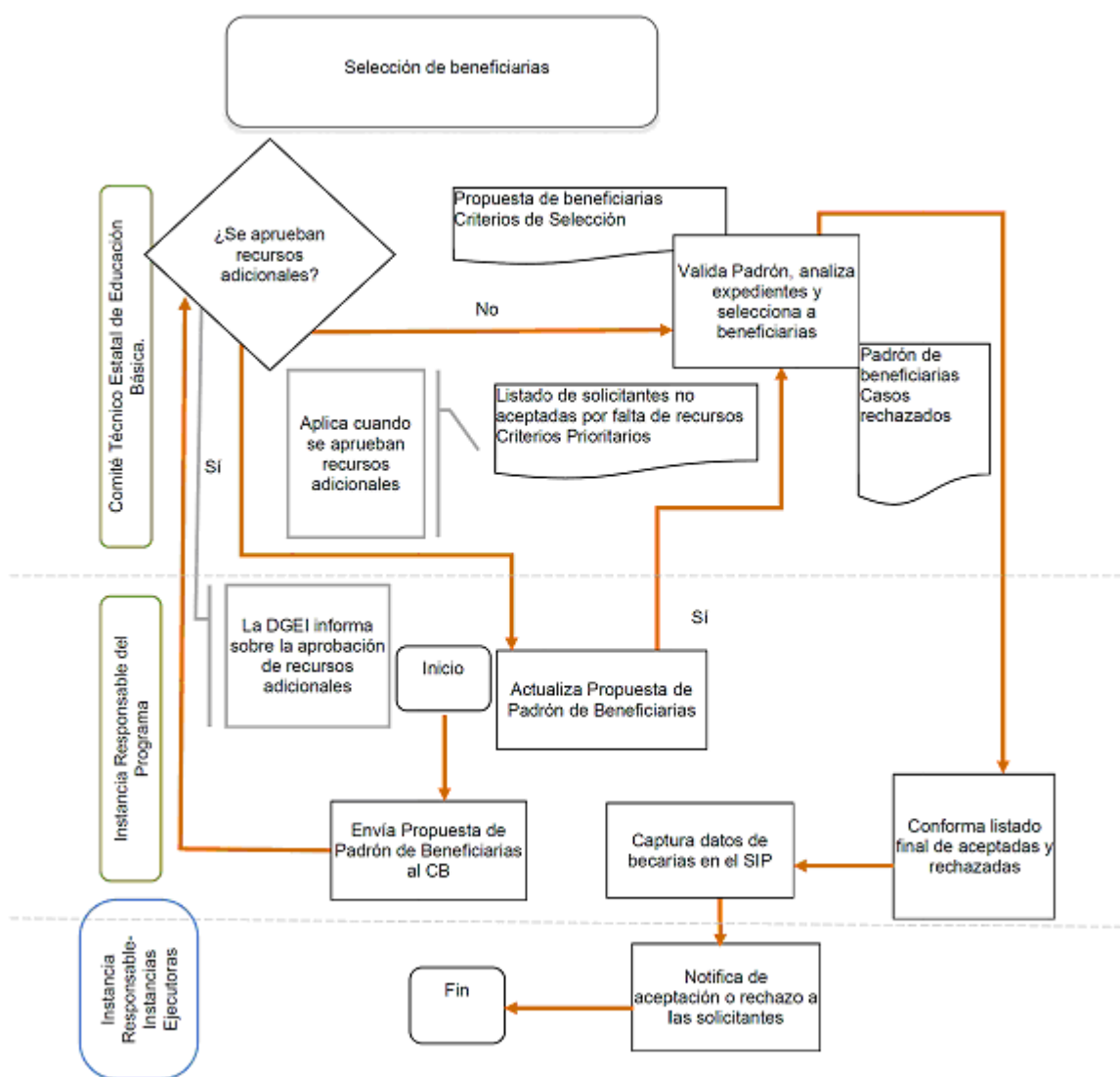
Instancia responsable de la beca en el Estado

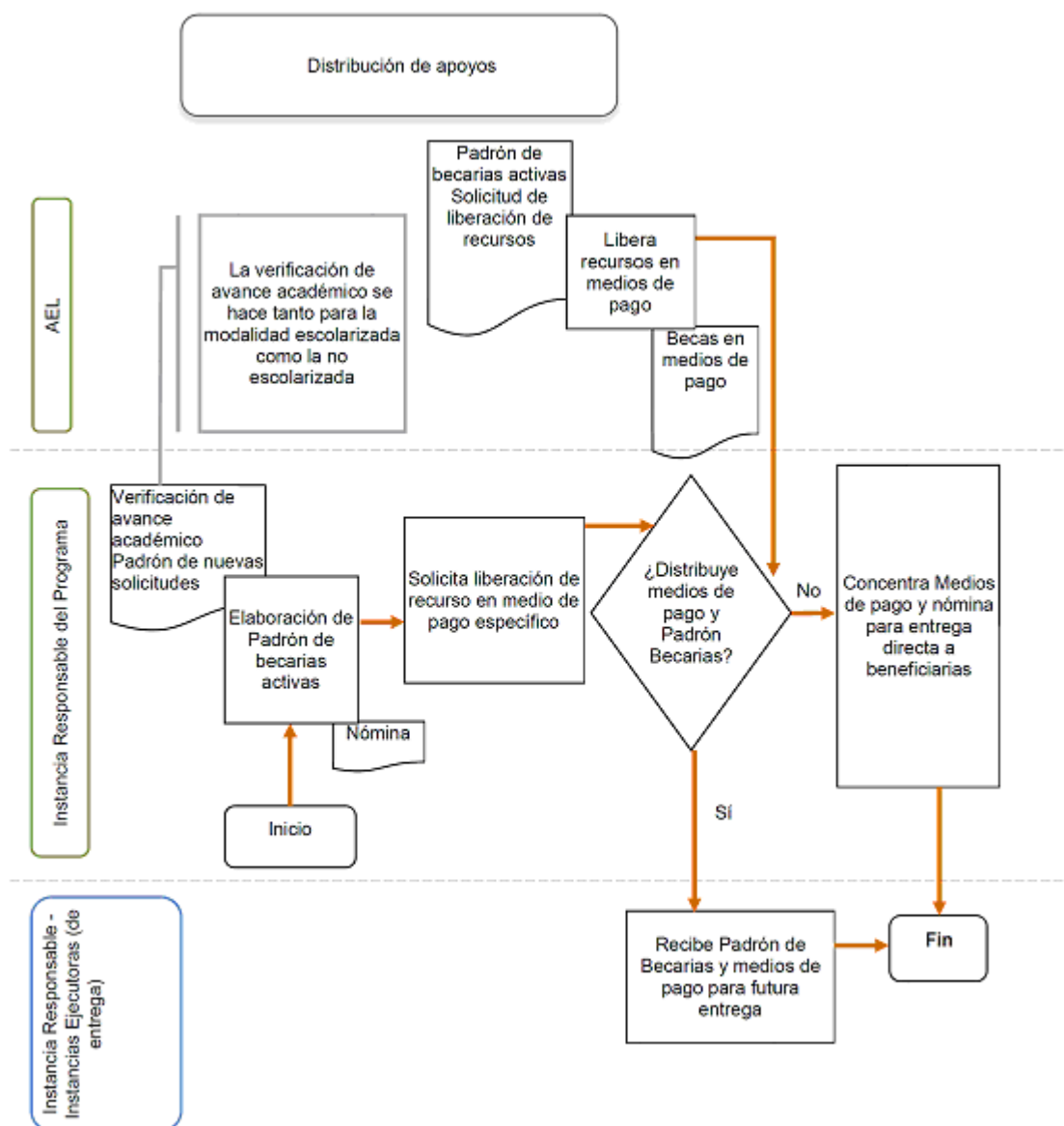
1d Diagramas de flujo

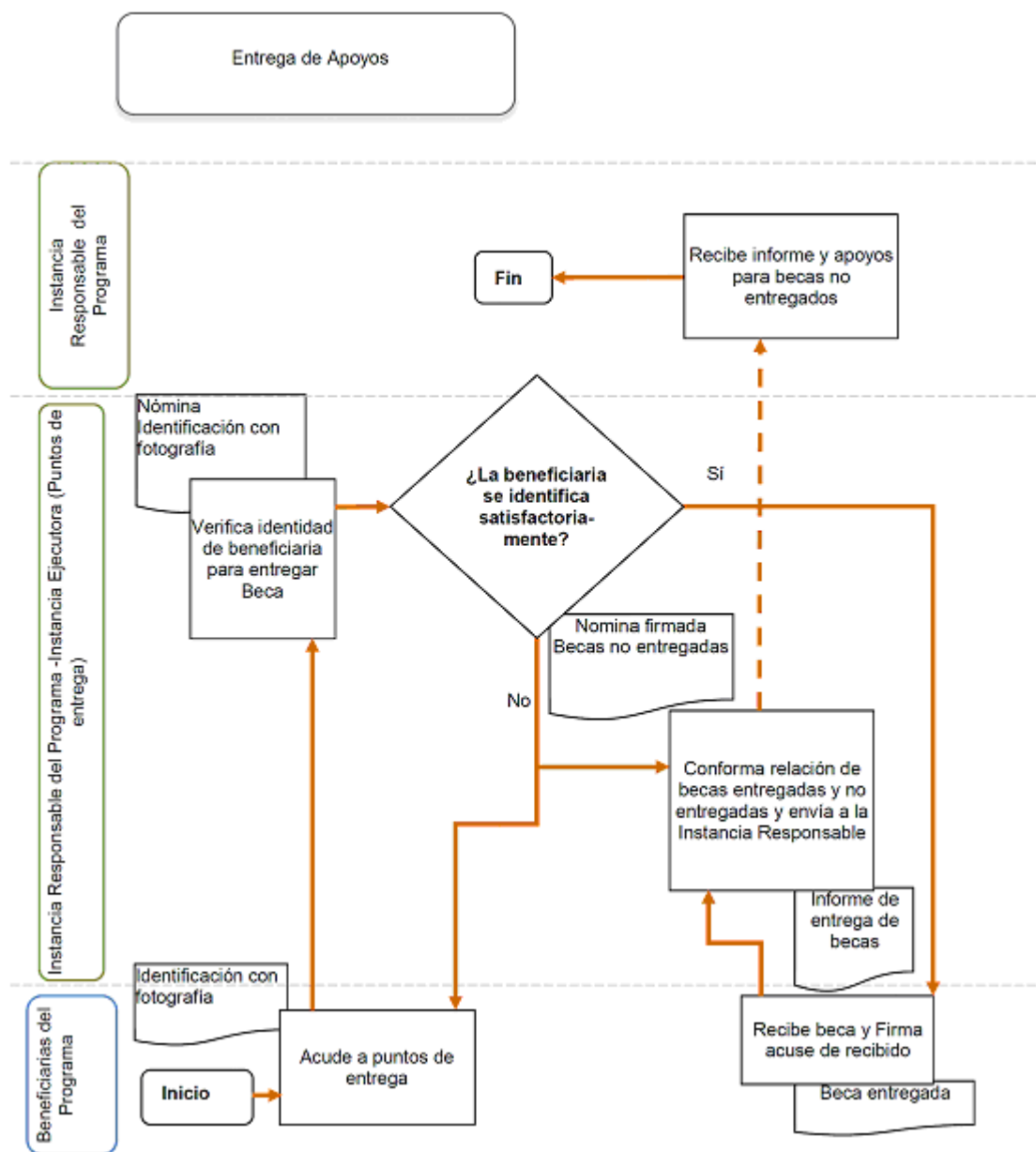


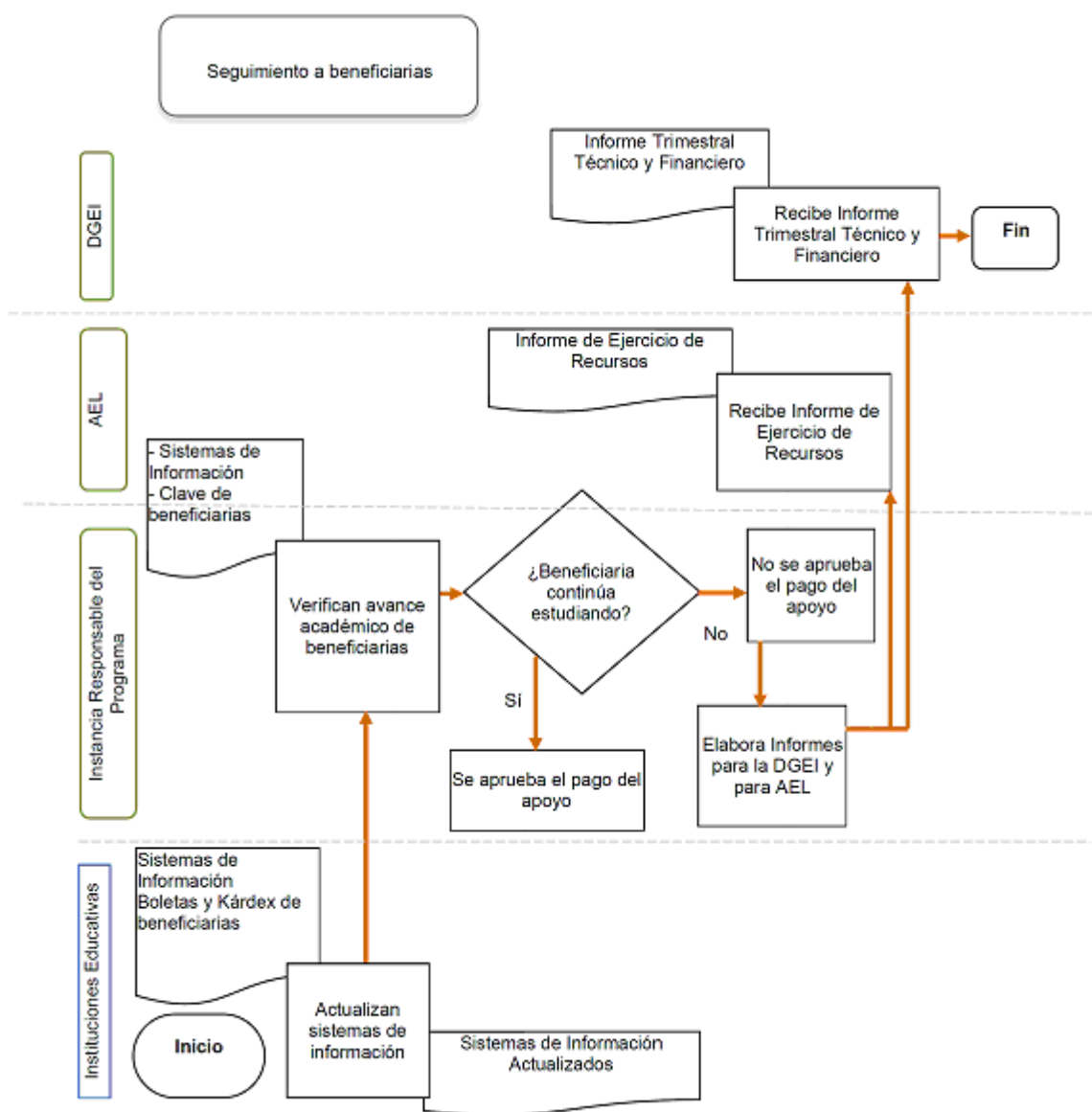


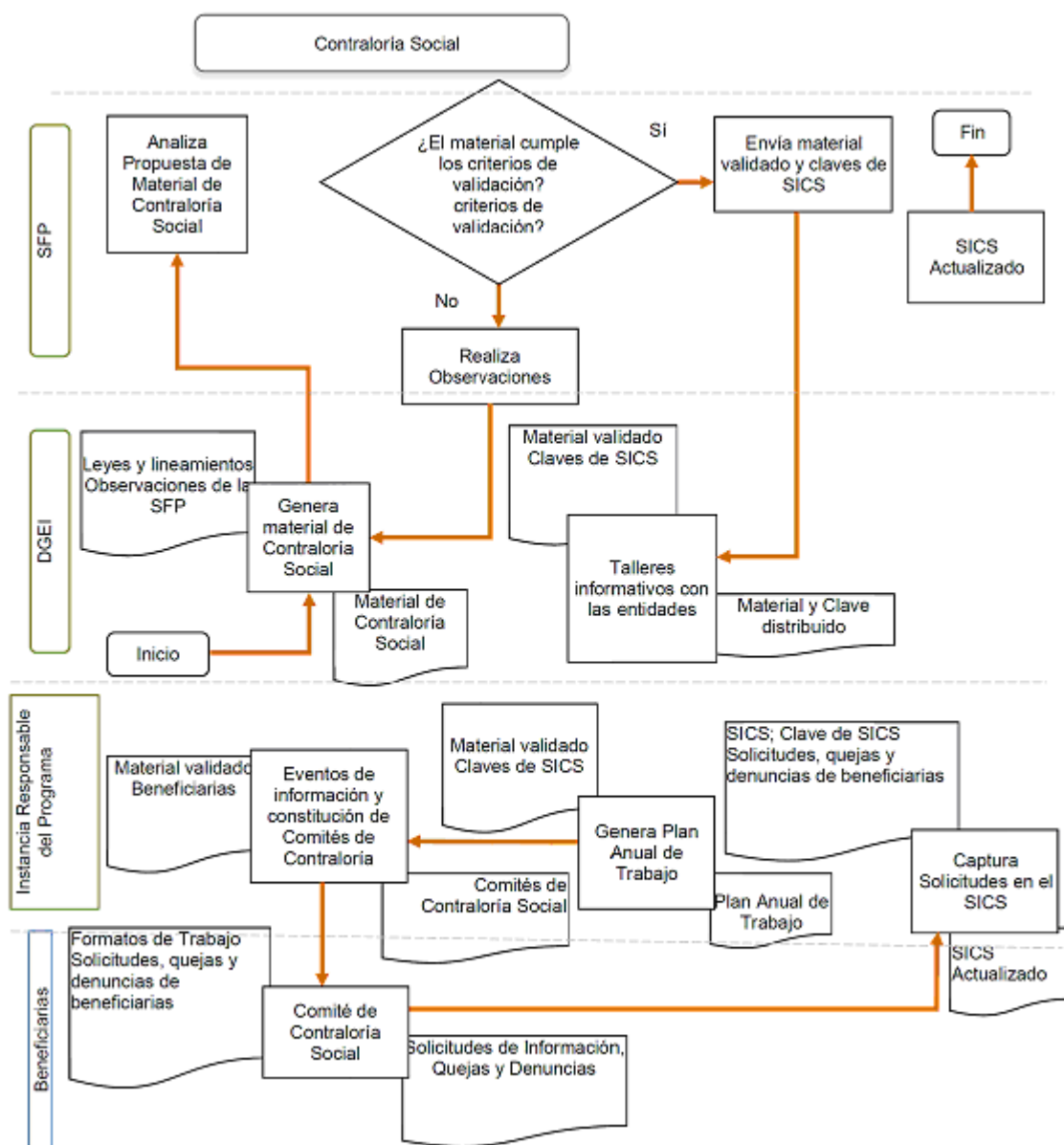












ANEXO 2: BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	L6W Consejo Nacional de Fomento Educativo
Tipo educativo:	Básica
Beca:	Acércate a tu escuela
Modalidad:	Traslado

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Alumnos/as de comunidades en donde no existe alguno o ninguno de los servicios de educación básica (preescolar, primaria o secundaria) y que para realizar o continuar sus estudios tienen que trasladarse a otras comunidades o caminar (1.5 km en el caso de preescolar o 2 km en el caso de primaria o secundaria; o bien niños/as y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aún si este está ubicado dentro de su propia localidad).

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios:

CONAFE-00-011 SOLICITUD DE BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA

Elementos o características que dan derecho a lo/a solicitante para realizar el trámite:

Los trámites los pueden realizar el padre, madre de familia o tutor quienes presentan la solicitud del/la alumno/a.

Mecanismo para realizar el trámite:

El formato para realizar el trámite se encuentra en el documento adicional 2a solicitud de beca acércate a tu escuela.

Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Ser residente de una localidad en la que por las características propias de la misma, no exista el servicio de educación básica requerido y donde al CONAFE no le sea posible la instalación del mismo.
- La edad cumplida al 31 de diciembre para cada tipo educativo deberá ser:
 - o Preescolar de 3 a 5 años 11 meses.
 - o Primaria de 6 a 14 años 11 meses.
 - o Secundaria ser menor de 17 años 11 meses.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:****Nuevo ingreso:**Del/la aspirante:

- Solicitud de beca (original).
- Copia fotostática del acta de nacimiento, o documento legal equivalente (constancia de nacimiento expedida por alguna autoridad).
- Constancia de inscripción original expedida por el plantel educativo donde realiza sus estudios del grado que cursa.
- Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
- Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población. (CURP)

Del Padre de Familia o Tutor:

- Comprobante de domicilio, el cual podrá ser: copia fotostática del recibo de agua, predial, luz, la credencial de elector, o en su caso; oficio o constancia de arraigo expedida por una autoridad local competente.
- En caso de que el padre o tutor designe un depositario, este último debe cumplir con el requisito señalado en el inciso anterior y presentar una carta, mediante la cual los padres autorizan la estancia del menor en su domicilio.
- Identificación oficial, podrá ser: copia fotostática de la credencial de elector o cartilla del S.M.N.

Nota: En caso de que el padre, madre, tutor o depositario requiera de una credencial, deberá solicitarla a la Delegación Estatal del CONAFE en su entidad y entregar 2 fotografías tamaño infantil.

Para continuar o renovar la beca

Para continuar o renovar el otorgamiento de la beca, el padre de familia o tutor deberá entregar, a más tardar el 30 de septiembre, los documentos que acrediten la continuidad del/la beneficiario/a en el centro educativo:

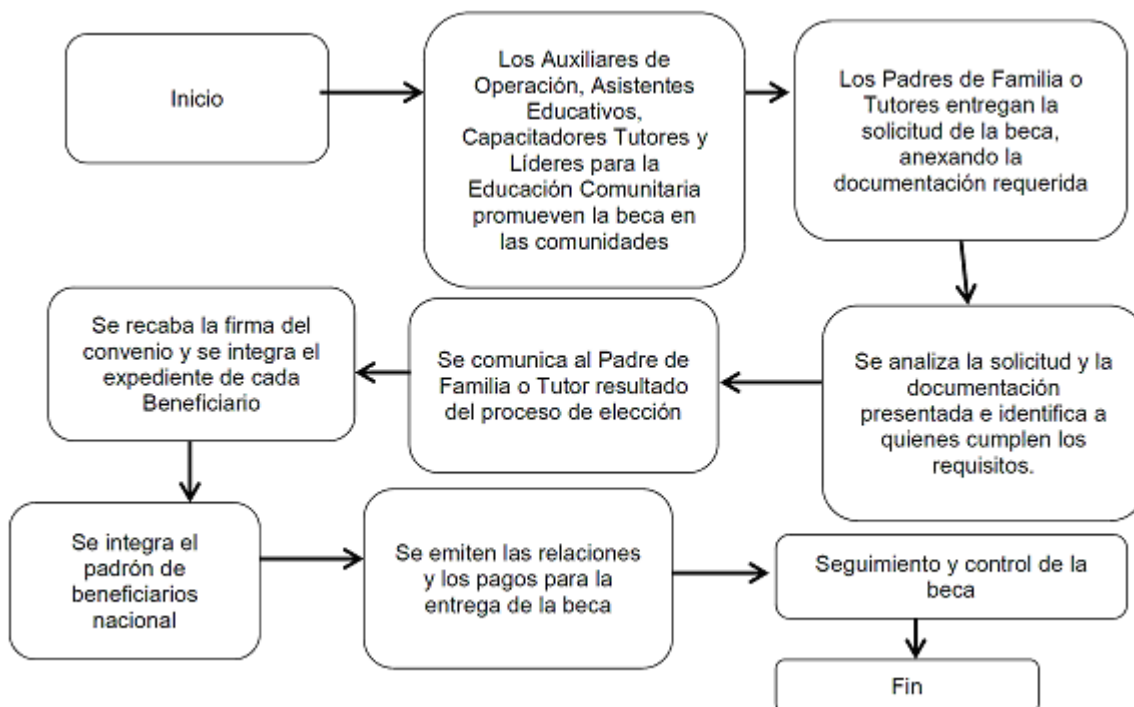
- Constancia original de inscripción.
- Copia de la boleta de calificaciones
- Certificado del nivel académico inmediato anterior cursado.

En el caso de que los/las beneficiarios/as llegasen a causar baja de la beca por cualquier motivo, la beca será proporcionada a otro/a aspirante, que cumpla con la documentación y el perfil requerido, a partir de la fecha en que se firma el convenio correspondiente.

b. Criterios de priorización:

- Estudiantes de preescolar: el centro escolar más cercano debe encontrarse a más de 1.5 km de recorrido.
- Estudiantes de primaria y secundaria: el centro escolar más cercano debe encontrarse a 2 km de recorrido.
- Para niños/as y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aún si éste está ubicado dentro de su propia localidad.

c. Proceso de selección:



- Niños/as y jóvenes en edad escolar, que vivan en comunidades rurales, y cuyas localidades registran un alto y muy alto nivel de marginación y rezago social, y que carezcan de alguno o todos los servicios de Educación Básica, dando preferencia a los/as solicitantes de los 400 municipios prioritarios.
- Se otorga la beca a los/as niños/as o jóvenes que viven en localidades carentes de alguno de los servicios de preescolar, primaria y/o secundaria, que requieran trasladarse a un centro escolar dentro o fuera de su localidad para continuar con sus estudios, dando preferencia a los/as alumnos/as de las escuelas de CONAFE.

El convenio se formalizará entre el padre, madre o tutor y el CONAFE.

La Delegación Estatal del CONAFE abre el periodo de recepción de solicitudes a partir del mes de julio y hasta el último día hábil de septiembre para incorporar a los/as aspirantes a la beca. Los/as beneficiarios/as que ya gozan de la beca, entregarán, durante los meses de agosto a septiembre de cada año, la constancia original de inscripción y una copia de la boleta de calificaciones o del certificado del ciclo escolar cursado.

En casos excepcionales se podrán recibir solicitudes en el transcurso del ciclo escolar, tales como:

- Cuando un/a alumno/a se incorpore a la escuela, una vez iniciado el ciclo escolar.
- En los casos en los que habiendo causado baja un/a alumno/a becado/a, quede vacante la beca y otro niño/a la requiera, siempre y cuando, cubra los requisitos señalados.
- Cuando se detecte y diagnostique una discapacidad en alguno de los/as alumnos/as aun cuando hayan transcurrido las fechas establecidas.

4. Tipo y monto del apoyo:

Esta beca consiste en un apoyo de \$268.00 (doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.) mensuales a niños/as y jóvenes que cursan cualquier nivel de educación básica durante los diez meses de duración del ciclo escolar, o lo correspondiente a partir de la firma de Convenio (ver documento adicional 2b).

La beca podrá ser otorgada a uno o más beneficiarios/as por familia.

Esta beca es exclusivamente para promover el acceso de los menores a la escuela, por lo que resulta compatible con otro tipo de becas, siempre y cuando no tengan el mismo objetivo.

5. Coordinación institucional:

El CONAFE establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, el CONAFE podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

6. Calendario de operación:

Calendario de pagos	
Diciembre	Reciben el apoyo correspondiente a los meses de septiembre a diciembre
Marzo	Reciben el apoyo correspondiente a enero a marzo
Junio	Reciben el apoyo correspondiente a los meses de abril a junio
Octubre	Reciben el apoyo correspondiente a los meses septiembre y octubre.
Diciembre	Reciben el apoyo correspondiente a los meses noviembre y diciembre.
Febrero	Reciben el apoyo correspondiente a los meses enero y febrero.
Abril	Reciben el apoyo correspondiente a los meses marzo y abril
Junio	Reciben el apoyo correspondiente a los meses de mayo y junio.

7. Etapas de ejecución:

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
Fomentar la continuidad educativa mediante la beca acércate a tu escuela	Dirección de Planeación y Evaluación Delegación Estatal del CONAFE Padre o tutor	1. La DPE anuncia a las Delegaciones las metas y presupuesto autorizados 2. El padre o tutor llena la solicitud para recibir la beca y firma el convenio correspondiente con el CONAFE (Delegación). 3. La Delegación analiza la solicitud y la documentación presentada e identifica quienes cumplen los requisitos de acuerdo al orden de preferencia establecido. 4. La Delegación Estatal autorizará y entregará la beca al beneficiario. Los pagos se efectuarán por medio del Sistema Bancario: Pagos Electrónicos, Vía Tarjeta Bancaria, Cheques y Contra recibos; otros previamente autorizados conjuntamente por la DAF y la DECIS. 5. Los Medios de Verificación de la entrega de la beca pueden ser los siguientes, dependiendo de la situación específica de cada localidad: Conciliación Bancaria (depósito en cuenta bancaria), talón de cheque, contra recibo, listas de entrega de becas 6. La Delegación integra y conserva la documentación comprobatoria de la entrega e informa a la DPE 7. La DPE informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados

El CONAFE formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público -Sistema Integral de Información (SII); así como al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público-, y a la Secretaría de Educación Pública -Sistema de Seguimiento a la Matriz de Indicadores de Resultados- mensual y trimestralmente durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al formato correspondiente. Invariablemente, la dependencia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación de la beca en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la dependencia federal normativa concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones competencias, concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

8. Cierre del ejercicio:

El CONAFE integrará el cierre de ejercicio programático presupuestario anual, conforme a las disposiciones o lineamientos específicos que al respecto establezca y difunda la autoridad competente.

Documentos adicionales**2a Formato de solicitud**

Entidad Federativa _____ Fecha: _____ 1 _____

DATOS DEL BENEFICIARIO			
Nombre completo del alumno (a): _____ 2 _____		Apellido paterno, materno y nombre(s)	
CURP: _____ 3 _____	Nacionalidad: _____ 4 _____		
Fecha de Nacimiento AA/MM/DD: _____ 5 _____	6. Género H () M ()		
¿Tiene alguna discapacidad? _____ 7 _____			
DATOS ESCOLARES			
8. Marque con una x el nivel de la institución en la que ingresará o en la cual está inscrito:			
Nivel	Grados		
Preescolar	Primero ()	Segundo ()	
	Tercero ()		
Primaria CONAFE	Nivel I ()	Nivel II ()	Nivel III ()
especificar Ciclo: _____			
Primaria Federal y Estatal	Primero ()	Segundo ()	
	Tercero ()	Cuarto ()	Quinto ()
	Sexto ()		
Secundaria	Primero ()	Segundo ()	
	Tercero ()		
Promedio del último ciclo escolar cursado (sólo primaria o secundaria): _____ 9 _____			
Nombre de la escuela a la cual ingresará o está inscrito: _____ 10 _____			
Domicilio de la escuela: _____ 11 _____			
	Calle	Número	
Colonia: _____			
Municipio: _____ 12 _____			
Comunidad o Localidad: _____ 13 _____			
Clave SEP de la escuela (CCT): _____ 14 _____			
- El niño cuenta con alguna beca: 15			
Oportunidades	Sí () No ()	INI	Sí () No ()

Otra Sí () No () Especifique: _____
Nota: Dato sólo como referencia, no es restrictivo para el otorgamiento de la beca "acércate a tu escuela".

DATOS FAMILIARES	
Nombre del padre o tutor:	16 _____
Apellido paterno, materno y nombre (s)	
Fecha de Nacimiento AA/MM/DD	17 _____
Nacionalidad:	18 _____
Ocupación:	19 _____ Ingresos: \$ _____ 20
Nombre de la madre o tutora:	21 _____
Apellido paterno, materno y nombre (s)	
Nacionalidad:	22 _____
Fecha de Nacimiento AA/MM/DD	23 _____
Ocupación:	24 _____ Ingresos: \$ _____ 25
Domicilio de los padres:	26 _____
	Calle Número
Colonia:	_____
Municipio:	27 _____
Comunidad o Localidad:	28 _____
¿Cuántos hijos tiene?	29 _____ ¿Cuántos van a la escuela?
30 _____	
¿Cuántos hijos tienen apoyo económico de la beca acércate a tu escuela?	
31 _____	
La comunidad donde vive cuenta con:	32 _____
Preescolar ()	Primaria ()
Secundaria ()	
Utiliza algún medio de transporte su hijo (a) para llegar a la escuela:	33 _____
Sí ()	No ()
¿Qué tipo de transporte utiliza su hijo(a) para llegar a la escuela?	
34 _____	
¿Cuánto tiempo se tarda en hacer el recorrido de su casa a la escuela?	
35 _____	
En caso de no contar con transporte público	
A que distancia de su domicilio está ubicada la escuela a la que asiste su hijo (a)	
36 _____ kms	

¿Cuánto tiempo tiene que caminar su hijo para llegar a la escuela? _____37_____	
¿Existe algún tipo de accidente geográfico entre su comunidad y la escuela donde estudiará su hijo, que dificulte el recorrido al servicio educativo? Sí () No () 38	
¿Cuál? Río () Cañada () Montaña () Otro: _____ _____39_____	
¿Qué tipo de clima predomina en la región? _____40_____	
¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted? Correo () Teléfono () Otro () Especifique: _____41_____	
_____ 42 Nombre del Padre o Tutor Solicitante	
CURP: _____43_____	
Todos los datos de este formato deberán ser llenados por el interesado	
Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Órgano Interno de Control en el CONAFE, el Órgano de Control Estatal, si es el caso el Órgano de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, internet (www.conafe.gob.mx/Paginas/atencion-ciudadana.aspx) por correo electrónico: ue.mt@conafe.gob.mx , atención telefónica 01800-4-CONAFE (018004266233) horario de 9:00 a 6:00 pm, vía Servicio Postal Mexicano a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur. No. 421 Edificio "B", Colonia Hipódromo, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100, Planta Baja.	
"ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".	

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
“SOLICITUD DE BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA”

Objetivo: tiene como finalidad conocer los datos personales del solicitante, el grado escolar, si vive con sus papás o con algún familiar y si cumple con el perfil requerido respecto al inciso 5.2 de las normas de operación vigentes.

Núm.	Concepto	Instrucción
DATOS DEL BENEFICIARIO		
1	Fecha	Anotar claramente la fecha de llenado de la solicitud.
2	Nombre Completo	Anotar claramente el nombre completo del beneficiario empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
3	CURP	Anotar claramente la CURP del beneficiario
4	Nacionalidad	Anotar claramente la nacionalidad del beneficiario
5	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AA/MM/DD (Año, Mes y Día)
6	Género	Marcar con una “x” si el beneficiario(a) es hombre o mujer
7	¿Tiene alguna discapacidad?	Anotar claramente si el beneficiario tiene alguna discapacidad.
DATOS ESCOLARES		
8	Nivel y Grado Escolar	Marcar con una “X” el grado escolar en el que ingresará o en el cual está inscrito, en el nivel correspondiente.
9	Promedio del último ciclo escolar cursado	Anotar con número el promedio que obtuvo el alumno en el último ciclo escolar cursado (sólo primaria y secundaria).
10	Nombre de la Escuela	Anotar el nombre de la escuela a la que ingresará o está inscrito el beneficiario
11	Dirección de la Escuela	Anotar la dirección de la escuela, empezando por la calle, el número y la colonia
12	Municipio de la Escuela	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la escuela.
13	Localidad	Anotar el nombre de la comunidad donde se encuentra ubicada la escuela
14	Clave SEP de la Escuela	Anotar la clave del centro de trabajo de la escuela a la que ingresará o está inscrito el beneficiario.
15	El niño (a) cuenta con alguna beca	Marcar con una “x” la opción que le corresponda y especifique si cuenta con otro tipo de beca
DATOS FAMILIARES		
16	Nombre Completo del Padre	Anotar claramente el nombre completo del padre o tutor empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
17	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AA/MM/DD (Año, Mes y Día)
18	Nacionalidad del Padre	Anotar claramente la nacionalidad del padre o tutor
19	Ocupación del Padre	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja el padre o tutor.
20	Ingresos del Padre	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensual.
21	Nombre completo de la Madre	Anotar completo el nombre de la madre o tutora empezando por los apellidos paterno, materno y nombre(s).
22	Nacionalidad de la madre	Anotar claramente la nacionalidad de la madre o tutora

23	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AA/MM/DD (Año, Mes y Día)
24	Ocupación de la Madre	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja la Madre o tutora
25	Ingresos de la Madre	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensualmente,
26	Domicilio de los Padres	Anotar el domicilio de los padres, empezando por la calle, el número y la colonia
27	Municipio de la Escuela	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la escuela.
28	Comunidad o Localidad	Anotar el nombre de la comunidad o localidad en donde está ubicada la escuela.
29	¿Cuántos hijos tiene?	Especificar cuántos hijos tiene
30	¿Cuántos asisten a la escuela?	Especificar cuántos de sus hijos asisten a la escuela
31	¿Cuántos tienen beca acércate a tu escuela?	Especificar cuántos de sus hijos tienen beca acércate a tu escuela.
32	La comunidad donde vive cuenta con escuela	Marcar con una "X" el servicio con el que cuenta la comunidad
33	¿Utiliza algún medio de transporte para llegar a la escuela?	Marcar con una "X" la respuesta correcta
34	¿Qué tipo de transporte utiliza?	Escribir que tipo de transporte utiliza para trasladarse a la escuela.
35	¿Cuánto tiempo tarda en hacer su recorrido de su casa a la escuela?	Anotar el tiempo aproximado que hace de su casa a la escuela.
36	A que distancia de su domicilio está ubicada la escuela a la que asiste su hijo (a)	Anotar a cuantos kilómetros aproximados hay de sus casa a la escuela a que asiste su hijo (a)
37	¿Cuánto tiempo tiene que caminar su hijo para llegar a la escuela?	En caso de no contar con transporte Anotar el tiempo aproximado que camina su hijo para llegar a la escuela.
38	¿Existe algún accidente geográfico?	Indicar con "x" en SI o No, en caso de existir o no existir accidentes geográficos
39	¿Cuál?	Indicar con una "x" la opción que corresponda o describir de manera breve el accidente geográfico detectado.
40	¿Qué tipo de clima predomina en la región?	Anotar el clima que predomina en la región.
41	¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted?	Indicar con una "x" la opción que corresponda a la forma más fácil de comunicarse con usted.
42	Nombre y firma del padre o tutor	Escribir claramente el nombre del padre, madre o tutor del solicitante (se firmará cuando se le cite en la delegación correspondiente)
43	CURP del padre o tutor	Anotar claramente el CURP del padre o tutor

2b Formato de convenio para regular el otorgamiento de la beca

CONVENIO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE LA BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO EL CONAFE REPRESENTADO POR SU DELEGADO(A) ESTATAL _____ Y POR LA OTRA PARTE _____ EN LO SUBSECUENTE “LOS PADRES O TUTORES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES.

DECLARACIONES

1 DE “EL CONAFE”:

1.1. Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo del 2012.

1.2. Que su Delegado(a) Estatal tiene facultades para celebrar el presente Convenio con fundamento en el artículo 29 fracciones I y XII de su Estatuto Orgánico de fecha 8 de junio de 2012 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año, y

1.3. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente convenio el ubicado en _____, en el Estado de _____, México.

1.4. Que opera la “Becas Acércate a tu escuela” que tiene por objeto otorgar un apoyo a niños y jóvenes en edad escolar que viven en comunidades rurales y las localidades en que habiten registren un alto y muy alto nivel de marginación, que carecen de alguno o todos los servicios de Educación Básica y donde al “EL CONAFE” no le sea posible instalar el servicio educativo.

1.5. Que a través de una beca permite que niños y jóvenes del medio rural y suburbano marginado puedan iniciar o concluir su educación preescolar, primaria o secundaria, trasladándose a una comunidad que cuente con una escuela, donde se impartan dichos niveles educativos.

1.6. Que su Delegado(a) Estatal tiene facultades para celebrar el presente Convenio con fundamento en el artículo 29 fracciones I y XII de su Estatuto Orgánico de fecha 8 de junio de 2012 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año, y

1.7. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente convenio el ubicado en _____, en el Estado de _____,

2 DEL PADRE, MADRE O TUTOR:

2.1. Que para cumplir con el deber que la ley les impone de educar a su hijo(a) de nombre _____ en adelante EL (LA) BENEFICIARIO(A), solicitaron de “EL CONAFE” le fuese otorgado a éste(a) un apoyo económico, mismo que fue autorizado, con objeto de que pueda cursar estudios de educación _____ a partir del grado _____ o nivel _____ por lo que el convenio tendrá una duración de _____ ciclos escolares.

2.2. Que bajo su responsabilidad, han elegido la escuela _____, como el centro educativo al que su hijo(a) deberá acudir a realizar sus estudios, trasladándose de su domicilio a la comunidad en que está ubicado el servicio educativo.

2.3. Que la escuela que han elegido cuenta con el nivel escolar a cursar por **EL (LA) BENEFICIARIO(A)**, y está ubicado en _____

2.4. Que señala como domicilio familiar el ubicado en _____

Dadas las anteriores declaraciones, las partes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: Es objeto del presente convenio el otorgamiento por parte de “EL CONAFE” de una beca a favor del (la) menor designado(a) en la declaración 2.1, a fin de que éste(a) pueda trasladarse a la escuela donde cursará estudios del nivel escolar correspondiente, durante los ciclos escolares que permanezca en él.

SEGUNDA: Para el cumplimiento del objeto de la beca, las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

DE “EL CONAFE”:

- a) Entregar a LOS PADRES O TUTORES el apoyo económico por la cantidad de \$ _____ (_____), misma que podrá ser modificada conforme a la autorización presupuestal que emita el Ejecutivo Federal, a partir del ciclo escolar _____ y durante los meses que abarca el calendario escolar y por máximo de _____ ciclos escolares, que corresponden al nivel académico _____
- b) Solicitar comprobante de estudios y asistencia.

- c) Elaborar un nuevo convenio en el caso de que el Beneficiario cambie del Nivel Académico y éste requiera de continuar con el apoyo.

DE “EL PADRE, MADRE O TUTOR”:

Inscribir a su hijo(a) en _____, donde deberá cursar sus estudios.

- a) Proporcionar la documentación requerida por “EL CONAFE”.
- b) Notificar los cambios de domicilio a “EL CONAFE”.
- c) Vigilar la asistencia, comportamiento y aprovechamiento de EL (LA) BENEFICIARIO(A) en la escuela en que se encuentra inscrito;
- d) Proporcionar a “EL CONAFE” la información que les requiera, relativa al desempeño y asistencia escolar de EL (LA) BENEFICIARIO(A),
- e) Asistir y participar en las reuniones convocadas por “EL CONAFE” en el lugar que éste designe para tal fin, y
- f) Cuando convenga a sus intereses, renunciar a la beca y dar aviso a “EL CONAFE”.

TERCERA.- EL PADRE, MADRE O TUTOR está de acuerdo en que “EL CONAFE” rescindirá su obligación de otorgar la beca en los siguientes casos:

- a) Cuando EL (LA) BENEFICIARIO(A) rebase los ciclos escolares estipulados en la cláusula segunda inciso a) de este convenio.
- b) Cuando EL (LA) BENEFICIARIO(A) repruebe más de un ciclo escolar.
- c) Cuando EL PADRE, MADRE O TUTOR no notifiquen a la Delegación Estatal el cambio de domicilio (comunidad) de EL (LA) BENEFICIARIO(A);
- d) Por no asistir a cobrar la beca de acuerdo a los mecanismos que establezca la Delegación Estatal;
- e) Cuando se establezca el Servicio Educativo requerido en la comunidad de residencia de EL (LA) BENEFICIARIO(A);
- f) Cuando los PADRES O TUTORES de EL (LA) BENEFICIARIO(A) cambien su residencia a una comunidad que tiene Servicio Educativo;
- g) Cuando la información contenida en los documentos entregados a la Delegación Estatal sea falsa;
- h) Cuando no entregue, dentro del plazo señalado, la documentación que “EL CONAFE” le solicite;
- i) Cuando el beneficiario (a) se inscriba en una escuela identificada como particular, a menos que se compruebe que es una institución de beneficencia.

CUARTA.- EL PADRE, MADRE O TUTOR de EL (LA) BENEFICIARIO(A) a quien se otorga la beca, serán responsables de que acuda a la escuela en que se encuentre inscrito(a).

QUINTA.- Las partes convienen que la vigencia del presente convenio durará todo el tiempo necesario para que concluya el preescolar, la primaria o secundaria, siempre y cuando no se presenten ninguna de las causas de rescisión señaladas en la cláusula TERCERA.

Leídas por ambas partes las cláusulas de este convenio y enteradas de su contenido y alcance legal reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que lo firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el (la) Delegado (a) Estatal de “EL CONAFE” el original y el PADRE O TUTOR una copia en la ciudad de _____ a _____ de _____ de _____.

“ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”.

POR “EL CONAFE”

**NOMBRE Y FIRMA
DELEGADO(A) ESTATAL**

EL PADRE, MADRE O TUTOR

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

TESTIGOS

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

“El Padre, Madre o Tutor valida con su firma, que está de acuerdo con que se hagan públicos su nombre y datos personales contenidos en este documento”

“El Padre, Madre o Tutor recibe copia con firmas autógrafas del presente convenio, firmando al calce”.

2c Directorio de delegaciones

ENTIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Aguascalientes	Boulevard José María Chávez No. 1304, Fracc. Jardines de la Asunción, C.P. 20270 Aguascalientes, Ags.	(01 449) 917 66 22, 913 20 95, 917 66 11	aguascalientes@conafe.gob.mx
Baja California	Calafia y Av. Pioneros No. 1100, 2o. Piso, Col. Centro Cívico Comercial, C.P. 21000, Mexicali, B.C.	(01 686) 557 22 80, 556 03 44, 557 09 01, 556 13 21 DIR.	bcnorte@conafe.gob.mx
Baja California Sur	Calle Océano Atlántico No. 4796, Col. El Conchalito, C.P. 23090, La Paz, B.C.S.	(01 612) 124 20 19, 124 20 18	bcsur@conafe.gob.mx
Campeche	Calle 61 No. 37 entre 12 y 14, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Camp.	(01 981) 816 16 29, 814 48 54, 814 48 55 DIR.	campeche@conafe.gob.mx
Coahuila	Paseo de la Reforma No. 1500, Col. Provivienda, C.P. 25020, Saltillo, Coah.	(01 844) 414 91 70, 414 87 74	coahuila@conafe.gob.mx
Colima	Calz. Pedro A. Galván No. 85 Sur, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	(01 312) 313 00 08, 312 65 54, 312 94 60	colima@conafe.gob.mx
Chiapas	Blvd. Fidel Velázquez No. 1471, Col. Fracc. 24 de Junio, C.P. 29047, Tuxtla Gutiérrez, Chis.	(01 961) 616 66 32 DIR. 616-20-17 616 20 25, 616 66 30	chiapas@conafe.gob.mx
Chihuahua	Av. Cuauhtémoc No. 2200, Col. Cuauhtémoc I, C.P. 31020, Chihuahua, Chih.	(01 614) 415-88-35 DIR. 415-91-23 415-91-18, 415-89-11, 415-96-81	chihuahua@conafe.gob.mx
Durango	Ferrocarril No. 99 Edif. Plaza Guadiana 2o. Nivel, C.P. 34070, Durango, Dgo.	(01 618) 128 06 15, 128 06 16, 128 06 11	durango@conafe.gob.mx
Guanajuato	Calle Nueva No. 18 Colonia Noria Alta C.P. 36050 Guanajuato, Gto.	(01 473) 733 55 91, 733 51 77	guanajuato@conafe.gob.mx
Guerrero	Francisco Ruiz Massieu No. 2, Fracc. Villa Moderna, C.P. 39070, Chilpancingo, Gro.	(01 747) 472 65 90, 472 65 87, 471 29 56 DIR.	guerrero@conafe.gob.mx
Hidalgo	Libramiento Vial a Tampico km. 3.5, Col. Santiago Jaltepec, C.P. 42182, Pachuca, Hgo.	(01 771) 717 17 00, al 09 con 10 líneas.	hidalgo@conafe.gob.mx
Jalisco	Bernardo Balbuena No. 822 Sector Hidalgo Col. Algodonales, C.P. 44620, Guadalajara, Jal.	(01 333) 641 56 64 DIR. 640-31-67 640 15 77, 642 14 04	jalisco@conafe.gob.mx
México	Santiago Tianguistenco No. 102 Barrio Teresona C.P. 50040 Toluca, México	(01 722) 217 96 19, 219 50 29, 219 50 31	mexico@conafe.gob.mx
Michoacán	Av. Francisco I. Madero Oriente No. 4525 (Carretera a Charo, Km. 1.5), Col. Ciudad Industrial, C.P. 58200, Morelia Mich. México	(01 443) 323 15 36, 323 15 24, 323 37 24, 324 09 56 DIR.	michoacan@conafe.gob.mx

Morelos	Privada Pericón No. 6, Col. Miraval, C.P. 62270, Cuemavaca, Mor.	(01 777) 317 50 83, 317 50 82 Ext. 104 DIR. 311-66-74	morelos@conafe.gob.mx
Nayarit	Av. Insurgentes No. 271, Col. Versalles C.P. 63139 Tepic, Nay.	(01 311) 213 30 69, 213 04 10, 214 64 43	nayarit@conafe.gob.mx
Nuevo León	Manuel M. del Llano No. 1231, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.	(01 818) 344 51 81, 344 53 73, 344 55 54 Ext. 103 DIR.	nuevoleon@conafe.gob.mx
Oaxaca	Plazuela Vicente Guerrero No. 105 Colonia Ex- Marquezado, C.P. 68000 Oaxaca de Juárez, Oax	(01 951) 516 82 27, 514 24 51 DIR.	oaxaca@conafe.gob.mx
Puebla	21 Poniente No. 3305, Col. Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Pue.	(01 222) 231 63 55, 231 63 56, 231 63 53, 226 63 50 DIR.	puebla@conafe.gob.mx
Querétaro	Calle Ex hacienda Vanegas s/n Esq. Av. Don Bosco, Col. Emiliano Zapata, C.P. 76900, Mpio. de Corregidora, Qro.	(01 442) 225 40 42, 225 40 43, 225 40 44, 225 02 21 DIR.	queretaro@conafe.gob.mx
Quintana Roo	Calle Lázaro Cárdenas No. 161 Esq. 16 de Septiembre, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.	(01 983) 832 21 45, 832 32 58, 832 99 54	quintanaroo@conafe.gob.mx
San Luis Potosí	Av. Venustiano Carranza No. 1100, 2o. piso, Desp. 21, Col. Tequisquiapan, C.P. 78230, San Luis Potosí, S.L.P.	(01 444) 811 75 49 DIR. 811 75 48, 811 75 33	slp@conafe.gob.mx
Sinaloa	Calle Juan José Ríos No. 265 Pte Altos, Col. Jorge Almada, C.P. 80200, Culiacán, Sin.	(01 667) 713 50 04, 713 50 08, 713 50 14 DIR. 713 50 35	sinaloa@conafe.gob.mx
Sonora	Blvd. Luis Encinas No. 492, Col. El Torreón, C.P. 83204, Hermosillo, Son.	(01 662) 262 11 96, 220 00 48, 262 92 32 DIR.	sonora@conafe.gob.mx
Tabasco	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107, Col. Nueva Villahermosa, C.P. 86070, Villahermosa, Tab.	(01 993) 314 42 54, 314 05 00, 314 51 64	tabasco@conafe.gob.mx
Tamaulipas	11 y 12 Canales No. 423, Col. Mainero, C.P. 87100, Cd. Victoria, Tamps.	(01 834) 312 39 05, 312 99 09, 312 52 48, 315-41-99 DIR.	tamaulipas@conafe.gob.mx
Tlaxcala	Calle Josefa Castelar No. 4, Col. Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax. x.	(01 246) 462 36 63, 462 24 92, 466 37 27 DIR.	tlaxcala@conafe.gob.mx
Veracruz	Blvd. Culturas Veracruzanos S/N, Col. Reserva Territorial Jalapa, C.P. 91097, Jalapa, Ver.	(01 228) 819 20 10 DIR. 819 20 11 819 20 12, 819 20 13	veracruz@conafe.gob.mx
Yucatán	Calle 10 No. 225 -A x 21 y 23-A, Col. Chuburna de Hidalgo, C.P. 97200, Mérida, Yuc.	(01 999) 981 07 39 Fax. 981 37 77	yucatan@conafe.gob.mx
Zacatecas	Calle Elena Poniatowska No. 1, Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial, C.P. 98606, Guadalupe, Zac.	(01 492) 921 13 36, 921 13 34 DIR. 921 13 32, 921 13 29	zacatecas@conafe.gob.mx

ANEXO 3: BECA CONTRA EL ABANDONO ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Contra el abandono escolar en la educación media superior
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Alumnos/as de instituciones públicas de educación media superior (IPEMS) que cursen estudios de educación media superior (EMS) en la modalidad escolarizada, y que sean postulados por el comité institucional de becas como potenciales beneficiarios (as), por encontrarse en una situación de riesgo de abandonar sus estudios de EMS.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- a. Estar inscrito(a) en una IPEMS participante y cursar estudios del tipo medio superior en sistema escolarizado.
- b. Haber sido postulado/a por el comité institucional de becas como alumno (a) potencial beneficiario (a) de la beca.
- c. Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente.
- d. No estar recibiendo algún beneficio económico para el mismo fin otorgado por dependencia u organismo del Gobierno Federal.
- e. No haber concluido estudios de EMS ni contar con un certificado de ese tipo educativo.
- f. Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

Las IPEMS participantes son:

- **Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.-** Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS) y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
 - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA) y Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF).
 - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
 - Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
 - o Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
 - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
 - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- **Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).

- **Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Intercultural (BI), y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.-** Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes, y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Autónomos.-**
 - o Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
 - o Universidad Autónoma de Chapingo.
 - o Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente al amparo de las otorgadas por dependencias o entidades federales. En caso de que una persona reciba dos becas, la Coordinación responsable de las becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS) cancelará la beca otorgada, sin perjuicio del beneficiario/a.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Presentar carta de exposición de motivos que incluya correo electrónico, número de integrantes del hogar e ingreso mensual de todas las personas que integran el hogar.

b. Criterios de priorización:

- i. Menor ingreso mensual per cápita del hogar.
- ii. Tener algún tipo de discapacidad.
- iii. Aspirantes indígenas.
- iv. Haber sido becario con las becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.
- v. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

c. Proceso de selección:



Convocatoria

La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emita para la asignación de las becas en su página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en el portal de Internet, o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

Asignación de becas

La Coordinación de las Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS) verificará la disponibilidad presupuestal y determinará el número total de becas que serán entregadas.

Integración del Comité Institucional de Becas

Las IPEMS participantes integrarán un Comité Institucional de Becas, el cual estará conformado por: 1) El/la director/a del plantel, 2) el/la subdirector/a del plantel, 3) tres docentes, preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías, y 4) dos madres o padres de familia invitados/as por el/la director/a.

Preselección

El Comité Institucional de Becas integrará un expediente por cada aspirante que contenga:

- CURP.
- Comprobante de domicilio.
- Comprobante de estudios.
- Carta de exposición de motivos del/de la aspirante para recibir el apoyo.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

Los expedientes de los/las beneficiarios/as deberán ser resguardados por el/la directora/a del plantel, los cuales quedarán a disposición de cualquier autoridad de la SEP, o de los órganos fiscalizadores, para los procesos de transparencia que sean implementados.

Selección de aspirantes

El Comité Institucional de Becas llevará a cabo una sesión para revisar la postulación de los/las aspirantes pre-seleccionados/as e integrará la relación de alumnos/as que considere potenciales beneficiarios/as, listando en primer lugar a aquel/aquella que alumno/a que se encuentre en mayor riesgo de abandono y así sucesivamente hasta el alumno que se encuentre en menor riesgo.

El Comité Institucional de Becas llenará en línea el Acta del Comité, para lo cual será necesario cumplir con los siguientes pasos:

1. Reunir en sesión a las personas integrantes del Comité Institucional de Becas.
2. Acceder al Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité, con el usuario y la contraseña enviada por la CBSEMS.
3. Llenar en línea el Acta del Comité ingresando toda la información que sea requerida. Al finalizar, deberá imprimirse y firmarse por duplicado al margen y al calce por las personas integrantes del Comité. Será obligatorio que el Acta incorpore el sello del plantel. Al momento de imprimir el Acta, se activará automáticamente en el sistema y la CBSEMS tendrá conocimiento de manera instantánea de los/as alumnos/as susceptibles de recibir la beca.

Solamente para el caso de aquellos planteles educativos que, por sus condiciones de conectividad, les sea imposible hacer el llenado del Acta del Comité en línea, el/la directora/a del plantel podrá hacerla llegar a la CBSEMS a través de correo certificado con acuse de recibo, acompañada de un documento que contenga una exposición plenamente justificada de la situación por la cual no fue posible hacer el llenado del Acta de Comité en línea.

Selección de beneficiarios/as

La CBSEMS revisará la información enviada y verificará que los/as alumnos/as postulados/as cumplan con todos los requisitos de elegibilidad establecidos.

Notificación de resultados

La CBSEMS informará por medio de un oficio, o bien, a través de correo electrónico a cada IPEMS la decisión final, procediendo al proceso de generación y dispersión de pagos. En caso de que la propuesta de algún Comité no sea aprobada (sea por incumplimiento de requisitos u omisiones en el Acta), se notificará en el Sistema de Registro de Actas de Comité (SIREC) la causa del rechazo para que, en su caso, se implementen las medidas necesarias para la correcta solicitud de la beca.

Los/as directores/as de las IPEMS serán responsables de publicar y difundir en sus planteles educativos los listados enviados por la CBSEMS con los nombres de los/as alumnos/as beneficiarios/as; asimismo, la CBSEMS publicará en su página de internet: www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de las becas.

Generación y dispersión de pagos

La CBSEMS verificará la correcta integración del Acta del Comité Institucional de Becas, a fin de proceder a liberar el pago al beneficiario/a. Asimismo, solicitará a la institución financiera proceda a generar el medio electrónico de pago a favor del mismo.

El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s).

La institución financiera y el mecanismo por medio de la cual se hará la dispersión del recurso a cada beneficiario/a será elegida atendiendo a criterios que se adapten mejor a las características de la beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones aplicables.

El mecanismo para la dispersión del recurso podrá ser adecuado o modificado conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los/as beneficiarios/as.

La CBSEMS notificará a cada beneficiario/a a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para poder disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio electrónico de pago.

La SEP realizará la dispersión de los pagos antes referidos. Para realizar esta entrega, la SEMS contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión de los recursos monetarios, por concepto de beca a cada uno de los/las beneficiarios/as.

Para lo anterior, la CBSEMS elaborará el listado de pago de becas, que será entregado a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA), para que gestione ante las instancias correspondientes la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.

Confronta de padrones

La base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de OPORTUNIDADES y con los padrones de beneficiarios/as de la SEMS, y de los que dispongan de otras de becas, con la finalidad de evitar la duplicidad de los apoyos a quien cuenta con una beca. Los/as alumnos/as identificados/as como beneficiarios/as de cualquiera de esas becas, serán excluidos de ser beneficiarios/as de las becas contra el abandono escolar.

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Validación de datos

La validación de la información proporcionada por los/las solicitantes preseleccionados corresponderá al Comité Institucional de Becas, quien a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE) confirmará a la CBSEMS que cada alumno/a cumple con lo siguiente:

- a) Se encuentra inscrito/a en el plantel.
- b) Ha sido postulado/a por el Comité Institucional de Becas.
- c) Asiste regularmente a clases.
- d) Las demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emitan.

Adicionalmente, el Comité Institucional de Becas será el encargado de validar la situación particular de cada alumno/a que haya sido beneficiario/a de la beca, en los periodos que determine la CBSEMS. Lo anterior, para determinar si aún prevalecen las condiciones por las cuales se le otorgó la beca.

El/la directora/a del plantel será responsable de supervisar la información que el Comité Institucional de Becas proporcione a la CBSEMS y verificará que la información sea válida a efecto de que ningún alumno/a se quede sin el apoyo de la beca. En caso de incumplimiento a cualquiera de las obligaciones previstas en el presente anexo, los/as integrantes del Comité Institucional de Becas y el/la directora/a del plantel se harán acreedores a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En caso de que el Comité Institucional de Becas, no realice la validación de los/as solicitantes y becarios/as del padrón activo, la CBSEMS notificará mediante oficio dicha omisión al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o su equivalente, y al o la titular del subsistema de que se trate, la relación de planteles educativos que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes conforme a las disposiciones aplicables.

Conformación del padrón

El padrón de beneficiarios/as lo conforman aquellos/as que han sido seleccionados/as para obtener una beca conforme al procedimiento previsto en este numeral.

La estructura del padrón de beneficiarios/as deberá contener los criterios mínimos establecidos para 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 administración del padrón de beneficiarios/as estará a cargo de la CBSEMS y será la responsable de emitir los criterios para su actualización y depuración. Lo anterior, 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, así como 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica: www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo es monetario y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

a. Periodicidad:

La entrega de los apoyos será mensual.

Al término del periodo de duración de la beca, el/la alumno/a podrá acceder a alguna otra beca de las ofrecidas por la SEMS.

5. Coordinación institucional:

Instancias Ejecutoras

- a) La SEMS a través de la CBSEMS, como encargada de la ejecución, operación, seguimiento y control de las Becas contra el Abandono Escolar.
- b) Las IPEMS participantes en la beca.
- c) La Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA) de la SEMS, en lo correspondiente a la gestión de los recursos asignados a la beca a través de la SEMS.
- d) Los/as directores/as de plantel, como responsables de resguardar la documentación comprobatoria que se especifique en la(s) convocatoria(s).
- e) El Comité Institucional de Becas, como único responsable de postular a los/as beneficiarios/as potenciales de recibir el apoyo.

Las instancias ejecutoras, así como los/las beneficiarios/as están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, la instancia normativa que al cierre del ejercicio conserve recursos que no se hayan devengado deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Instancia Normativa

La SEMS fungirá como instancia normativa de las Becas contra el Abandono Escolar y le corresponderá la interpretación del presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Dicho Comité Técnico estará conformado por una persona representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC), y será el encargado de aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos.

Comité Institucional de Becas

El Comité Institucional de Becas estará conformado por: el/la director/a del plantel, el/la subdirector/a del plantel, tres docentes preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías y dos madres o padres de familia invitados/as por el/la director/a.

El Comité Institucional de Becas no podrá postular a aquellos/as alumnos/as que tengan una relación de parentesco de consanguinidad (padre/madre, hijo/a o hermano/a) en línea recta con alguno de sus miembros.

Atribuciones y Responsabilidades**Corresponderá a la SEP a través de la SEMS:**

- a) Aportar oportunamente los recursos destinados a las becas.
- b) Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.
- c) Autorizar la(s) convocatoria(s) que se emitan.
- d) Interpretar el presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

Corresponderá a la CSPyA:

- a) Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.
- b) Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.
- c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.
- d) Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

Corresponderá a la CBSEMS:

- a) Operar las Becas contra el Abandono Escolar.
- b) Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los/as beneficiarios/as, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio.
- c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.
- d) Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.
- e) Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información que el/la aspirante proporcione.
- f) Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, ante las instancias correspondientes.
- g) Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

- h) Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as. En el caso de las becas que se lleven a cabo de conformidad con los instrumentos jurídicos que la SEP haya celebrado para tal efecto, las instituciones deberán entregar los padrones de beneficiarios/as de acuerdo con los tiempos, el formato y los medios acordados con la CBSEMS.
- i) Notificar a los/as aspirantes vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito/a, el resultado de su solicitud de beca.
- j) Informar a los/as beneficiarios/as, vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito, el procedimiento para acceder a los beneficios de la beca.
- k) Notificar a las autoridades educativas correspondientes, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que el Comité Institucional de Becas realice la validación de datos en los periodos establecidos.
- l) Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los y las titulares de los Subsistemas participantes, la relación de integrantes de los comités institucionales de becas y de directores/as de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.
- m) Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.
- n) Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.
- o) Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.
- p) Vigilar, con la colaboración de las IPEMS y las asociaciones o instituciones con las que la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para el otorgamiento de los apoyos previstos en este anexo, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.

Corresponderá a los/as directores/as de plantel:

- a) Designar a un representante del plantel para que verifique que la validación de los datos de los/as alumnos/as sea efectuada por el Comité Institucional de Becas conforme a lo descrito en el numeral 3 inciso c) del presente anexo, en los periodos que determine la CBSEMS.
- b) Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca.
- c) Reportar de manera inmediata a la CBSEMS la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as.
- d) Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios/as emitidos por la CBSEMS.
- e) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Institucional de Becas.
- f) Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los becarios de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes.

Corresponderá al Comité Técnico de Becas de la SEMS:

- a) Aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el numeral 3 inciso b) de este anexo.

Corresponderá al Comité Institucional de Becas:

- a) Postular a los/as alumnos/as que considere potenciales beneficiarios/as para recibir la beca contra el abandono escolar en la educación media superior.
- b) Elaborar el (las) acta(s) respectiva(s) del comité e integrar en la(s) misma(s) una carta de exposición de motivos justificando la postulación de los/as aspirantes como potenciales beneficiarios/as de la beca, de acuerdo con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo.
- c) Llenar la información requerida de cada alumno/a postulado/a en el sistema de registro y captura de actas de comité.
- d) Adjuntar las actas de comité al sistema de registro y captura de actas de comité, y resguardar en el plantel escolar los originales de las mismas.
- e) Validar la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados/as a través del SAVE, a fin de confirmar que cada alumno/a cumple con los requisitos.

Las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la SEMS que la beca opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad. Este esquema de operación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando se haga la petición formal por parte de la autoridad educativa de la entidad federativa y se formalice el instrumento jurídico correspondiente.

Las características y particularidades del esquema conjunto de operación se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto celebre la SEMS con cada una de las entidades federativas que solicite este esquema de operación.

Estas becas podrán operar de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto la SEP celebre con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras y podrán apoyar a los/as beneficiarios/as de los diferentes programas impulsados por las asociaciones civiles y fideicomisos con los cuales la SEP celebre algún instrumento jurídico para tal efecto.

Asimismo, la SEP podrá solicitar en cualquier momento a las IPEMS y a las asociaciones o instituciones, y a los fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los/as aspirantes con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos, y 2) que validen la información y la documentación que presenten los/as becarios/as con el propósito de aprobar la emisión de los apoyos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

6. Calendario de operación:

La calendarización de las actividades relativas al proceso de selección de becarios/as y entrega de apoyos serán definidas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

7. Etapas de ejecución:**Avances Físico-Financieros**

La CBSEMS elaborará y remitirá a la CSPyA y ésta, a través de la Oficialía Mayor (OM), enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la SHCP y a la SFP, informes sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, indicando el cumplimiento de las metas y objetivos de la beca, así como su contribución al cumplimiento de las metas establecidas en los programas de planeación sectorial correspondientes.

Asimismo, en los informes se deberá reportar el ejercicio de los subsidios, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 75 de la LFPyRH, incluyendo el importe de los recursos. Los informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPyRH y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la CBSEMS publicará periódicamente en la página de Internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos. Para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPyRH, la CSPyA proveerá de la información en los términos que le sea solicitada por la DGPYRF.

Documentos adicionales**3a Formato de convenio de coordinación**

CONVENIO DE COORDINACIÓN que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo “LA SEP”, representada en este acto por el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, asistido por el [precisar], Coordinador del Programa de Becas y por el [precisar], Coordinador Sectorial de Planeación y Administración, ambos de la Subsecretaría de Educación Media Superior; y por la otra, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de [precisar], en lo sucesivo “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, representado en este acto por su Gobernador [grado académico, nombre y apellidos], asistido por [grado, nombre y cargo]; a quienes en lo sucesivo de forma conjunta se les denominará como “LAS PARTES”, de conformidad con los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

- I. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) señala en su Meta Nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. “Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera”, que para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población, y que esto requiere de incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja y vulnerabilidad.
- II. En el marco de dicha Meta el PND prevé en su Objetivo 3.1. “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, estrategias 3.1.5, 3.2.1 y 3.2.2, que se deberá disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada tipo educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro; ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población, así como ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad. Para cumplir lo anterior, las estrategias 3.2.1 y 3.2.2 establecen, entre otras, las siguientes líneas de acción:
 - Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior.
 - Propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.
 - Aumentar la proporción de jóvenes en situación de desventaja que transitan de la secundaria a la educación media superior y de ésta a nivel superior con el apoyo de los programas de becas.
 - Diversificar las modalidades de becas para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales y en situación de vulnerabilidad.
- III. Que los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación prevén que las autoridades educativas tomarán 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. Para cumplir lo anterior dichas autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.
- IV. Que el [precisar] de [precisar] de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número [precisar] por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, mismo que entró en vigor el día [precisar] de su publicación, en adelante “LAS REGLAS”.

En el anexo [precisar] numeral [precisar] de “LAS REGLAS”, se establece que las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que las Becas para [precisar] opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad, cuyas características y particularidades se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto se celebre.

DECLARACIONES

I. De “LA SEP”:

- I.1. Que de conformidad con los artículos 2, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.
- I.2. Que el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública,” publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.
- I.3. Que mediante oficio [precisar número y fecha], “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, solicitó a la “LA SEP” con base en el numeral [precisar] de “LAS REGLAS”, que las Becas para [precisar], opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.
- I.4. Que con fecha [precisar] la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, emitió opinión técnica en la que considera procedente operar bajo el esquema de corresponsabilidad con el “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”.
- I.5. Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).
- I.6. Que para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en calle República de Brasil No. 31, Oficina 332, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II. De “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”

- II.1 Que el Estado de (nombre del Estado) es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).
- II.2 Que su representante cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (nombre del Estado).
- II.3 Que mediante oficio [precisar número y fecha], “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, solicitó a la “LA SEP” con base en el anexo [precisar] numeral [precisar] de “LAS REGLAS”, operar las Becas para [precisar], bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.
- II.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) (número), (colonia), (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

III. De “LAS PARTES”

III.1 Que celebran el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación; 32 y 33 de la Ley General de Educación; 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y en “LAS REGLAS”.

III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen, y manifiestan su conformidad para sujetarse a las acciones orientadas a cumplir con los fines y objetivos de este convenio, de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto fijar las bases de coordinación entre “LAS PARTES”, para establecer las características y particularidades del esquema de operación conjunto de las Becas para [precisar], en lo sucesivo “LAS BECAS”, conforme a lo previsto en el Anexo de Ejecución, el cual debidamente firmado por “LAS PARTES” forma parte integrante de este instrumento.

SEGUNDA.- El contenido del **Anexo de Ejecución** a que se refiere la cláusula anterior, contendrá lo siguiente:

- I. Objetivos;
- II. Cobertura;
- III. Población Objetivo;
- IV. El tipo de beca;
- V. Beneficiarios;
- VI. Derechos y obligaciones;
- VII. Requisitos de elegibilidad;
- VIII. Criterios de selección;
- IX. Criterios de compatibilidad de becas;
- X. Montos y características de las becas (Modalidad de la beca, forma de pago, periodicidad);
- XI. Operación;
- XII. Mecanismos de verificación y comprobación (Padrón, etc.), y
- XIII. Informes.

El **Anexo de Ejecución** constará por escrito y formará parte del presente instrumento.

TERCERA.- En cumplimiento al objeto de este convenio, “LA SEP” se obliga a:

A).- Aportar a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario financiero autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con recursos no regularizables, la cantidad de **\$(precisar monto en número) (precisar cantidad con letra 00/100 M.N.)**.

“LAS PARTES” acuerdan que en caso de que “LA SEP”, no esté en posibilidades de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior por causas no imputables a ella, quedará liberada de ministrar los recursos, dándose por terminado el presente convenio sin responsabilidad alguna para “LA SEP”.

Dicha cantidad será transferida dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, comunique el nombre del banco, sucursal y número de cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos a “LA SEP”.

B).- Dar seguimiento a la ejecución de “LAS BECAS” materia de este instrumento, a través de los informes que le entregue “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, y

C).- Las demás acciones que se requieran en cumplimiento al objeto de este convenio.

CUARTA.- “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA” en cumplimiento al objeto de este convenio se obliga a:

A).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de “LA SEP” y los productos financieros que estos generen;

B).- Destinar exclusivamente los recursos financieros que le aporte “LA SEP” al objeto del presente convenio;

C).- Cumplir con los alcances que se establezcan en “LAS BECAS”, así como en lo señalado en “LAS REGLAS”;

D).- Entregar a “LA SEP” los informes que le solicite, así como la documentación y/o información que le requiera en los plazos que establezca;

E).- Conservar en su poder la documentación comprobatoria original que se genere por el cumplimiento del presente convenio;

F).- Entregar la documentación comprobatoria y la información adicional que sea requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente;

G).- Observar lo dispuesto en el artículo 82 fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinando un monto equivalente al uno al millar para la fiscalización de este instrumento;

H).- Entregar a “LA SEP” los informes de avances físicos-financieros previstos en “LAS REGLAS”;

I).- Registrar en su contabilidad los recursos federales que reciban, de acuerdo con los principios de la contabilidad gubernamental;

J).- Abstenerse de suscribir convenios o acuerdos subsecuentes a efecto de transmitir las obligaciones a su cargo establecidas en este instrumento;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2014.

L).- En el caso de existir economías, deberán ser informadas a “LA SEP”, para que ésta determine su aplicación, mediante acuerdo por escrito, y

M).- Las demás obligaciones necesarias para la eficiente ejecución de “LAS BECAS”.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan designar por escrito, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma de este convenio, a los servidores públicos responsables del seguimiento y cumplimiento del objeto del mismo, comunicándose dicha designación por escrito de una parte a la otra, en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

SEXTA.- El personal designado, comisionado o contratado por cada una de “LAS PARTES” para las actividades objeto de este convenio, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte que lo haya designado, comisionado o contratado, por lo que no se crearán nuevas relaciones de carácter laboral con la otra parte, y en ningún caso se considerarán como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- Para fomentar la transparencia del ejercicio de los recursos económicos a que se refiere el presente convenio, "LAS PARTES" acuerdan que en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de las acciones que se realicen, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, 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."*

OCTAVA.- "LAS PARTES" acuerdan que una vez que "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA" reciba los recursos financieros objeto de este convenio, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación, control y ejercicio.

NOVENA.- "LAS PARTES" se obligan a proporcionarse mutuamente en cualquier tiempo la información que para la instrumentación y aplicación de este convenio se requiera, así como a denunciar ante las autoridades competentes, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de su ejecución.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de [precisar], en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal [precisar], por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" acuerdan ajustarse a lo previsto por las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, en "LAS BECAS" y en "LAS REGLAS", así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, serán resueltas por la Subsecretaría de Educación Media Superior, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue por "LAS PARTES" el presente convenio y enteradas de su contenido y fuerza legal, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de (año).

Por: "**LA SEP**"

Por: "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD
FEDERATIVA**"

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario de Educación Media Superior

Gobernador del Estado de

[precisar]

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

Coordinador del Programa de Becas de la Subsecretaría de
Educación Media Superior

(cargo)

(grado académico, nombre y apellidos)

Coordinador Sectorial de Planeación y Administración de la
Subsecretaría de Educación Media Superior

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE [precisar] EL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO).

3b Formato de convocatoria**CONVOCATORIA****BECA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a los alumnos inscritos en planteles públicos a bachillerato a solicitar una beca de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de este Programa.

Montos y duración de las Becas

Las becas consiste en un apoyo monetario que va de **XXXXX a XXXXX** pesos mensuales dependiendo del sexo, el grado escolar del alumno y de la modalidad de la beca, con una duración de hasta **XXXX meses**.

Requisitos generales:

- a) Estar inscrito (a) en una Institución Pública de Educación Media Superior (IPEMS) participante en el Programa;
- b) Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso;
- c) No estar recibiendo algún otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo que reciba los beneficios del Programa;
- d) Ser alumno regular al momento de realizar la validación en los periodos establecidos por la CBSEMS.
- e) Tener CURP y cuenta de correo electrónico vigente;
- f) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca a través de la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior (ENCSEEMS) disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx durante el periodo del **xxx de XXXXXX al xxx de XXXXXX de 201x**, y
- g) No haber concluido estudios de Educación Media Superior (EMS), ni contar con un certificado de este tipo educativo.

Requisitos específicos**Beca de ingreso**

- a) Estar cursando el primer año de estudios en una IPEMS participante.

Beca de permanencia

- a) Estar cursando el segundo año de estudios o subsecuente en alguna IPEMS participante.

Beca de excelencia**Modalidad por promedio**

- a) Haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el último periodo escolar de los estudios de secundaria; o bien, en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que esté inscrito

Selección de beneficiarios

Los aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través del llenado de la ENCSEEMS en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, la información proporcionada será sometida a:

Validación de datos.- El director del plantel llevará a cabo este proceso en el periodo comprendido **del xxx de XXXXXX al xxx de XXXXX de XXXXX** a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

- a) Que está inscrito en el plantel:
 - en primer año (modalidad ingreso)
 - en segundo año (modalidad permanencia)
 - en el año que registro su solicitud (modalidad excelencia)

- b) Que es alumno regular, y
- c) Que tiene promedio de 10 (diez) en el periodo previo o en el último periodo escolar de sus estudios de secundaria (modalidad excelencia).

Preselección.- La CBSEMS verificará el cumplimiento de los requisitos, obteniendo una lista de prelación de los aspirantes, según los criterios de selección establecidos en los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Acceder, Permanecer y Concluir la Educación Media Superior.

Confronta de padrones.- La lista de prelación se comparará con otros padrones de beneficiarios a los cuales tenga acceso la CBSEMS, lo anterior, con la finalidad de evitar que algún alumno cuente con dos becas. Los becarios de cualquiera de esos programas serán excluidos de la lista de prelación.

Verificación presupuestal.- La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta para asignar las becas.

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios serán notificados a todos los aspirantes, vía correo electrónico, a partir del xxx de xxxx de 201x. Las autoridades de cada plantel publicarán en sus instalaciones los listados de beneficiarios. Asimismo, el aspirante podrá consultar su resultado en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña.

Derechos y obligaciones de los becarios

Derechos

- a) Recibir un trato digno y respetuoso sin discriminación alguna;
- b) Contar con la información necesaria de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto del Programa;
- c) Recibir del Programa atención y apoyos sin costo;
- d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales;
- e) Interponer ante la CBSEMS una queja por escrito o por vía electrónica, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma, y
- f) Recibir respuesta de la queja en un máximo de **xx días** naturales posteriores a su presentación.

Obligaciones

- a) Cumplir lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y en la presente convocatoria;
- b) Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por el Programa;
- c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por el Programa;
- d) Permitir la evaluación del Programa mediante la aportación de los datos que le sean solicitados;
- e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación;
- f) Recoger en un plazo máximo de **xx días** hábiles, contados a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio electrónico de pago de su beca;
- g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes, y
- h) Asistir con regularidad a clases.

Para mayor información del Programa y de la IPEMS participantes, deberá consultar en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o al **01 800 1123 893**.

México, D.F., a xx de xxxxxx de 201x

**ANEXO 4: BECAS PARA ACCEDER, PERMANECER
Y CONCLUIR LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Becas para acceder, permanecer y concluir la educación media superior
Modalidad:	Beca de ingreso Beca de permanencia Beca de reinserción Beca de excelencia Beca para la realización del servicio social Beca de formación educativa no escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Beca de ingreso

Se otorgará a alumnos/as que se encuentren inscritos/as en el primer año del plan de estudio de una IPEMS, y que provengan de hogares cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

Beca de permanencia

Se otorgará a alumnos/as de las IPEMS que cursen estudios de EMS, que sean alumnos/as regulares inscritos/as en el segundo año escolar o subsecuente y que provengan de hogares cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución de ingreso.

Beca de reinserción

Se otorgará a jóvenes que abandonaron sus estudios en un lapso mayor a 6 meses; que han retomado sus estudios de EMS en alguna IPEMS dentro de la modalidad escolarizada y que provienen de hogares cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

Beca de excelencia

- i. Alumnos/as inscritos/as en alguna IPEMS que cumplen con alguno de los siguientes requisitos:
 - a) Cursan el primer periodo escolar en alguna IPEMS y obtuvieron en el último año de sus estudios de secundaria un promedio de 10 (diez).
 - b) Cursan el segundo periodo escolar o los subsecuentes en alguna IPEMS y obtuvieron un promedio de 10 (diez) en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que estén inscritos/as.
- ii. Alumnos/as que cursen sus estudios de EMS en alguna IEMS y que hayan obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras reconocidas por la SEP, como consecuencia de su desempeño, participación en algún concurso, olimpiada o evento similar, en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación.

Beca para la realización del servicio social

Se otorgará a alumnos/as de IPEMS que deseen inscribirse en los programas de servicio social, coordinados por aquellas instituciones o asociaciones con las cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

Beca de formación educativa no escolarizada

Se otorgará a alumnos/as que provienen de hogares cuyo ingreso mensual per cápita es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, que abandonaron sus estudios de EMS y desean retomarlos en alguna IPEMS en la modalidad no escolarizada.

El detalle relativo al ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, se muestra en el apartado documentos adicionales del presente anexo.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:**Generales**

- a) Estar inscrito/a en una IPEMS participante.
- b) Para el caso de las becas de ingreso, permanencia, reinserción, excelencia en su modalidad por promedio, y formación educativa no escolarizada, el alumno/a deberá provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
- c) Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente.
- d) No haber concluido estudios de EMS, ni contar con un certificado de ese tipo educativo.
- e) No estar recibiendo una beca económica otorgada para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.
- f) Llenar el formato de solicitud de beca a través de la ENCSEEMS, la cual estará disponible en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- g) Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

Específicos**Beca de ingreso**

- a) Estar inscrito/a en el primer año de estudios en una IPEMS participante.
- b) Ser alumno/a regular al momento de solicitar la renovación de la beca.

Beca de permanencia

- a) Estar cursando el segundo año de estudios o subsecuentes en alguna IPEMS participante.
- b) Ser alumno/a regular de alguna IPEMS participante.

Beca de reinserción

- a) Haber sido aceptado/a en alguna IPEMS en la modalidad escolarizada.
- b) Haber abandonado los estudios de EMS por un periodo mayor a 6 meses.
- c) Presentar documentación expedida por la IPEMS de procedencia, que haga constar la fecha del último periodo escolar en el que estuvo inscrito.

Esta beca sólo se otorgará por un periodo escolar; pasado este tiempo, el alumno/a podrá aspirar o acceder a una beca de ingreso o permanencia, según sea el caso.

Beca de excelencia**Modalidad por promedio:**

- a) Ser alumno/a regular de alguna IPEMS participante.
- b) Haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el último periodo escolar de los estudios de secundaria; o bien, en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que se esté inscrito/a.

Modalidad por reconocimiento académico:

- a) Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras reconocidas por la SEP, como consecuencia de su participación en algún concurso, olimpiada o evento similar, en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o bien haber sido postulado/a por las asociaciones o instituciones con las cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

Beca para la realización del servicio social

Serán los establecidos en la(s) diferente(s) convocatoria(s) que se emita(n) para este fin; o bien, en los respectivos convenios con la(s) asociación(es) o institución(es) con las cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

Beca de formación educativa no escolarizada.

- a) Estar inscrito/a en alguna IPEMS en la modalidad no escolarizada.
- b) Haber abandonado los estudios de EMS por un periodo mayor a 6 meses.
- c) Presentar la documentación expedida por la institución de EMS de procedencia, que haga constar la fecha del último periodo escolar en el que se estuvo inscrito/a.

Las IPEMS participantes son:

- **Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.-** Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS), Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).
 - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Agropecuaria (SAETA).
 - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
 - Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB), Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, el Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SAED).
 - o Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
 - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
 - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- **Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- **Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTES), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.-** Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Autónomos.-**
 - o Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
 - o Universidad Autónoma de Chapingo.
 - o Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente al amparo de las otorgadas por dependencias o entidades gubernamentales, salvo en el caso de becas de excelencia por reconocimiento académico, toda vez que se trata de un apoyo único que busca premiar el desempeño académico de los estudiantes. En caso de que una persona reciba dos becas, la CBSEMS cancelará la beca otorgada, sin perjuicio del becario/a.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Beca de reinserción

Presentar documentación expedida por la IPEMS de procedencia, que haga constar la fecha del último periodo escolar en el que estuvo inscrito.

Beca de formación educativa no escolarizada.

Presentar la documentación expedida por la IPEMS de procedencia, que haga constar la fecha del último periodo escolar en el que se estuvo inscrito/a.

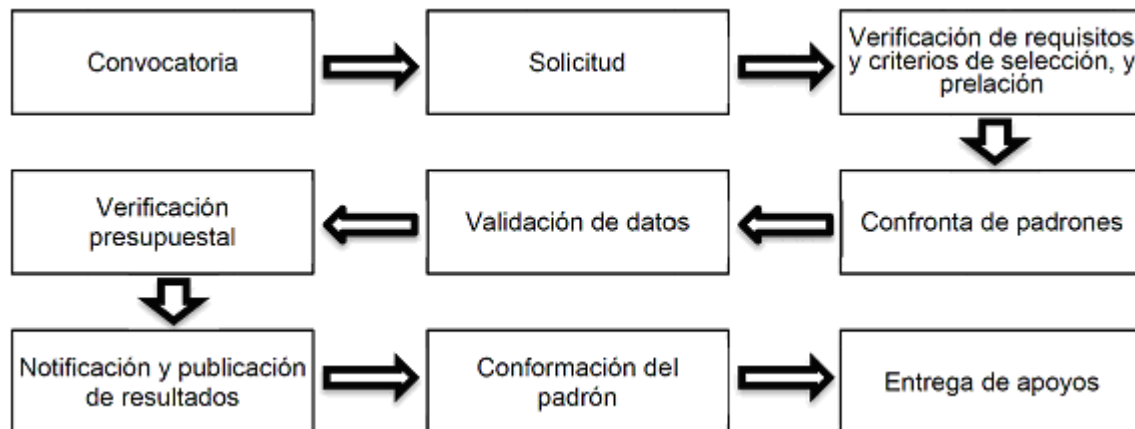
b. Criterios de priorización:

- i. Ingreso mensual per cápita del hogar del/la solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la ENCSEEMS.

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

- ii. Tener algún tipo de discapacidad.
- iii. Aspirantes indígenas.
- iv. Haber sido becaria con las becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.
- v. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

c. Proceso de selección:

**Convocatoria**

La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emitan para la asignación de las becas en su página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en el portal de internet, o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

Solicitudes

Una vez que la SEP haya publicado la(s) convocatoria(s) para obtener una beca, los/las interesados/as deberán registrar su solicitud por internet a través del llenado de la ENCSEEMS, para lo cual deberán acceder a la página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx que estará disponible durante el periodo señalado en la convocatoria. Los/las aspirantes deberán proporcionar correcta y verazmente toda la información solicitada en la ENCSEEMS.

Los/las aspirantes deberán llenar la solicitud de beca a través de la página electrónica de la SEP www.becasmediasuperior.sep.gob.mx y según se requiera, adjuntar copia escaneada en formato PDF o JPG

de aquellos documentos probatorios específicos que se detallen en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) y según el tipo de beca de que se trate.

La SEP recibirá en línea las solicitudes de los/las aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la(s) convocatoria(s).

Para los/las aspirantes que no disponen del servicio de internet o medios para escanear la documentación que fuera requerida, los planteles de EMS dependientes de la SEP, facilitarán a sus alumnos/as y a alumnos/as de otros planteles y subsistemas, el acceso a equipos de cómputo para que puedan llenar la encuesta electrónica ENCSEEMS y adjuntar los documentos probatorios específicos que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

La ENCSEEMS sintetiza la condición socioeconómica del hogar en que habita el aspirante a una beca, lo que permite a la CBSEMS contar con elementos para una selección objetiva de los mismos.

Dicha encuesta recopila la información del/la aspirante acerca de:

- a) Datos personales,
- b) Características socioeconómicas y demográficas de las personas que conforman el hogar,
- c) Equipamiento del hogar y características de la vivienda, y
- d) Otras características de interés para la beca.

Los datos registrados por los/as aspirantes en la ENCSEEMS, serán verificados por la CBSEMS en su integridad, descartando las solicitudes incompletas. Asimismo, la CBSEMS manejará los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Para iniciar el proceso de registro, el/la alumno/a deberá ingresar a la ENCSEEMS con su CURP.

Preselección

La CBSEMS realizará la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos y criterios de selección, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a un criterio de ingreso per cápita.

La información digital registrada por los solicitantes en la ENCSEEMS, será recopilada y salvaguardada por la CBSEMS, la cual verificará su integridad.

Confronta de padrones

La base de datos de los/as solicitantes preseleccionados/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de OPORTUNIDADES, con los padrones de beneficiarios/as de la SEMS, y de los que disponga de otras becas, con la finalidad de evitar la duplicidad de los apoyos a quien cuenta con una beca. Los/as alumnos/as identificados/as como beneficiarios/as de cualquiera de esas becas, serán excluidos/as de la lista de prelación.

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Validación de datos

La validación de la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados/as corresponderá al director/a del plantel, quien a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE) confirmará que cada alumno/a cumple con lo siguiente:

Beca de ingreso

- a) Que está inscrito/a en el primer año de algún plan de estudio impartido por el plantel.
- b) Que es alumno/a regular al momento de solicitar la beca y en los periodos establecidos por la CBSEMS.
- c) Los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

Beca de permanencia

- a) Que está inscrito/a en el segundo año o subsecuente de alguno de los planes de estudio que se imparten en el plantel.

- b) Que es alumno/a regular al momento de solicitar la beca y en los periodos establecidos por la CBSEMS.
- c) Los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

Beca de reinserción

- a) Que está inscrito/a en el plantel en la modalidad escolarizada.
- b) La fecha del último periodo escolar en que el alumno estuvo inscrito/a y documento probatorio que haga constar esta fecha.
- c) Los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita (n).

Beca de excelencia

- a) Que está inscrito/a en el plantel.
- b) Que tiene promedio de 10 (diez) en el periodo escolar previo o en el último periodo escolar de sus estudios de secundaria.
- c) Que es alumno/a regular al momento de solicitar la beca y en los periodos establecidos por la CBSEMS.
- d) Los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita (n).

En caso de que un/a becario/a no mantenga el promedio de 10 (diez) en el periodo escolar previo al momento en que se haga la validación, podrá acceder a una beca de ingreso o permanencia, siempre y cuando el ingreso mensual per cápita de su hogar sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

Beca de formación educativa no escolarizada

- a) Que está inscrito/a en el plantel en la modalidad no escolarizada.
- b) Las características del plan de estudio que cursa el aspirante (nivel de bachillerato).
- c) La fecha del último periodo escolar en que el alumno estuvo inscrito/a y documento probatorio que haga constar esta fecha.
- d) Los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

A través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, así como en la convocatoria correspondiente, se informará a los/as alumnos/as aspirantes y becarios, la fecha de inicio del periodo de validación.

La condición académica de los aspirantes y becarios, será validada por el/la directora/a del plantel, en los periodos que determine la CBSEMS.

El/la directora/a del plantel será responsable de la información que proporcione a la CBSEMS y se hará acreedor/a a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En caso que el/la directora/a de plantel, no realice la validación de la condición académica de los/as aspirantes y becarios/as del padrón activo, la CBSEMS notificará mediante oficio dicha omisión al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, la relación de directores/as de plantel que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, conforme a las disposiciones aplicables.

Verificación presupuestal

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta, y presentará ante el Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior la lista de prelación generada, para su aprobación.

Notificación y publicación de resultados

La CBSEMS notificará a los/as aspirantes y a los/as becarios/as que renueven el apoyo el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, respectivamente, enviando un correo electrónico a cada uno de ellos o por escrito a través del plantel en el que esté inscrito; dicha información también podrá ser consultada en la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Los/as directores/as de las IPEMS serán responsables de publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados por la CBSEMS, con los nombres de las personas beneficiarias; asimismo, la CBSEMS publicará en su página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de las becas.

Adicionalmente, los/as alumnos/as aspirantes podrán consultar el estatus de su solicitud en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña utilizada al llenar la ENCSEEMS.

El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 30 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación.

Conformación del padrón

El padrón de beneficiarios/as lo conforman aquellos/as que han sido seleccionados para obtener una beca conforme al procedimiento previsto en este numeral.

La estructura del padrón de beneficiarios/as deberá contener los criterios mínimos establecidos para 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 administración del padrón de beneficiarios/as estará a cargo de la CBSEMS y será la responsable de emitir los criterios para su actualización y depuración. Lo anterior, 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, así como 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica: www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

Generación y dispersión de pagos

El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s).

La CBSEMS elegirá aquella(s) institución(es) financiera(s) se adapten mejor a las características de cada modalidad de beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones aplicables.

El mecanismo para la dispersión del recurso podrá ser adecuado o modificado conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los/as beneficiarios/as.

La CBSEMS notificará a cada beneficiario/a a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio electrónico de pago.

El/la becario/a contará con un plazo máximo de 45 días naturales, a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a para recoger su medio electrónico de pago, en caso contrario, la beca será reasignada de acuerdo a la prelación.

La SEP realizará la dispersión de los pagos antes referidos. Para realizar esta entrega, la SEMS contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión bimestral de los recursos monetarios, por concepto de beca a cada uno de los/as beneficiarios/as.

Para lo anterior, la CBSEMS elaborará el listado de pago de becas, que será entregado a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA), para que gestione ante las instancias correspondientes la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.

4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo es monetario y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

En las becas de formación educativa no escolarizada al concluir el bachillerato se otorgará un estímulo económico.

a. Periodicidad:

La entrega de los apoyos será bimestral, excepto para las becas de formación educativa no escolarizada en cuyo caso el pago se hará cada vez que el/la becario/a acredite 4 asignaturas.

Las becas otorgadas, se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo, salvo en el caso de las becas de reinserción, la cual no podrá ser renovada debido a que se otorga por un período escolar.

5. Coordinación institucional:

Instancias Ejecutoras

- a) La SEMS a través de la CBSEMS, como encargada de la ejecución, operación, seguimiento y control de las Becas para Acceder, Permanecer y Concluir la Educación Media Superior.
- b) Las IPEMS participantes.
- c) La CSPyA de la SEMS, en lo correspondiente a la gestión de los recursos asignados a la beca a través de la SEMS.
- d) Los y las directores/as de plantel, como únicos responsables de validar la información académica de los y las aspirantes y de los/las beneficiarios/as, así como resguardar la documentación comprobatoria que se especifique en la(s) convocatoria(s).

Las instancias ejecutoras, así como los/as beneficiarios/as están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, la instancia normativa que al cierre del ejercicio conserve recursos que no se hayan devengado deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Instancia Normativa

La SEMS fungirá como instancia normativa de las becas para acceder, permanecer y concluir la educación media superior y le corresponderá la interpretación del presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Dicho Comité Técnico estará conformado por un representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC), y será el encargado de aprobar la selección de becarios de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos.

Atribuciones y Responsabilidades

Corresponderá a la SEP a través de la SEMS:

- a) Aportar oportunamente los recursos destinados a los diferentes tipos de becas establecidos en este anexo.
- b) Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.
- c) Autorizar la(s) convocatoria(s) que se emita (n).
- d) Interpretar las presentes Reglas en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

Corresponderá a la CSPyA:

- a) Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.
- b) Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.
- c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.
- d) Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

Corresponderá a la CBSEMS:

- a) Operar las becas para acceder, permanecer y concluir la educación media superior.

- b) Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los/as beneficiarios/as, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio.
- c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.
- d) Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.
- e) Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la ENCSEEMS.
- f) Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, ante las instancias correspondientes.
- g) Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.
- h) Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios. En el caso de las becas que se lleven a cabo de conformidad con los instrumentos jurídicos que la SEP haya celebrado para tal efecto, las instituciones deberán entregar los padrones de beneficiarios de acuerdo con los tiempos, el formato y los medios acordados con la CBSEMS.
- i) Notificar a los/as aspirantes vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito, el resultado de su solicitud de beca.
- j) Informar a los beneficiarios, vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito, el procedimiento para acceder a los beneficios de la beca.
- k) Notificar a las autoridades educativas correspondientes, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que los/as directores/as de plantel realicen la validación de datos en los periodos establecidos.
- l) Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores/as de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.
- m) Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.
- n) Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.
- o) Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.
- p) Vigilar, con la colaboración de las IPEMS y las asociaciones o instituciones con las que la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para el otorgamiento de los apoyos previstos en este anexo, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.

Corresponderá a los/as directores/as de plantel:

- a) Designar a un representante del plantel para que verifique que la validación de los datos de los/as alumnos/as sea efectuada por el comité institucional de becas conforme a lo descrito en el numeral 3 inciso d) del presente anexo, en los periodos que determine la CBSEMS.
- b) Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS.
- c) Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un/a alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca.

- d) Reportar de manera inmediata a la CBSEMS la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as.
- e) Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios/as emitidos por la CBSEMS.
- f) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité institucional de becas.
- g) Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes.

Corresponderá al Comité Técnico de Becas de la SEMS:

- a) Aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el numeral 3 inciso c) de este anexo.

Las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la SEMS que la beca opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad. Este esquema de operación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando se haga la petición formal por parte de la autoridad educativa de la entidad federativa y se formalice el instrumento jurídico correspondiente.

Las características, tipo de los apoyos y particularidades del esquema conjunto de operación se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto celebre la SEMS con cada una de las entidades federativas que solicite este esquema de operación

Estos apoyos podrán operar de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto la SEP celebre con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras y podrán apoyar a los/as beneficiarios/as de los diferentes programas impulsados por las asociaciones civiles y fideicomisos con los cuales la SEP celebre algún instrumento jurídico para tal efecto.

La SEP podrá solicitar en cualquier momento a las asociaciones o instituciones, y fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los aspirantes con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos, y 2) que validen la información y la documentación que presenten los/as becarios/as con el propósito de aprobar la emisión de los apoyos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

6. Calendario de operación:

La calendarización de las actividades relativas al proceso de selección de becarios/as y entrega de apoyos serán definidas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

7. Etapas de ejecución:

Avances Físico-Financieros

La CBSEMS elaborará y remitirá a la CSPyA y ésta, a través de la Oficialía Mayor (OM), enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la SHCP y a la SFP, informes sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, indicando el cumplimiento de las metas y objetivos de la beca, así como su contribución al cumplimiento de las metas establecidas en los programas de planeación sectorial correspondientes.

Asimismo, en los informes se deberá reportar el ejercicio de los subsidios, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 75 de la LFPyRH, incluyendo el importe de los recursos. Los informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPyRH y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la CBSEMS publicará periódicamente en la página de Internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos. Para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPyRH, la CSPyA proveerá de la información en los términos que le sea solicitada por la DGPYRF.

Documentos adicionales

4a Formato de convenio de coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo “LA SEP”, representada en este acto por el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, asistido por el [precisar], Coordinador del Programa de Becas y por el [precisar], Coordinador Sectorial de Planeación y Administración, ambos de la Subsecretaría de Educación Media Superior; y por la otra, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de [precisar], en lo sucesivo “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, representado en este acto por su Gobernador [grado académico, nombre y apellidos], asistido por [grado, nombre y cargo]; a quienes en lo sucesivo de forma conjunta se les denominará como “LAS PARTES”, de conformidad con los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

- I. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) señala en su Meta Nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. “Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera”, que para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población, y que esto requiere de incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja y vulnerabilidad.
- II. En el marco de dicha Meta el PND prevé en su Objetivo 3.1. “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, estrategias 3.1.5, 3.2.1 y 3.2.2, que se deberá disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada tipo educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro; ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población, así como ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad. Para cumplir lo anterior, las estrategias 3.2.1 y 3.2.2 establecen, entre otras, las siguientes líneas de acción:
 - Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior.
 - Propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.
 - Aumentar la proporción de jóvenes en situación de desventaja que transitan de la secundaria a la educación media superior y de ésta a nivel superior con el apoyo de los programas de becas.
 - Diversificar las modalidades de becas para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales y en situación de vulnerabilidad.
- III. Que los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación prevén que las autoridades educativas tomarán 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. Para cumplir lo anterior dichas autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.

- IV. Que el [precisar] de [precisar] de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número [precisar] por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, mismo que entró en vigor el día [precisar] de su publicación, en adelante “LAS REGLAS”.

En el anexo [precisar] numeral [precisar] de “LAS REGLAS”, se establece que las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que las Becas para [precisar] opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad, cuyas características y particularidades se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto se celebre.

DECLARACIONES

I. De “LA SEP”:

- I.1. Que de conformidad con los artículos 2, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.
- I.2. Que el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública,” publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.
- I.3. Que mediante oficio [precisar número y fecha], “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, solicitó a la “LA SEP” con base en el numeral [precisar] de “LAS REGLAS”, que las Becas para [precisar], opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.
- I.4. Que con fecha [precisar] la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, emitió opinión técnica en la que considera procedente operar bajo el esquema de corresponsabilidad con el “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”.
- I.5. Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).
- I.6. Que para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en calle República de Brasil No. 31, Oficina 332, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

III. De “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”

- II.1 Que el Estado de (nombre del Estado) es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).
- II.2 Que su representante cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (nombre del Estado).
- II.3 Que mediante oficio [precisar número y fecha], “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, solicitó a la “LA SEP” con base en el anexo [precisar] numeral [precisar] de “LAS REGLAS”, operar las Becas para [precisar], bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.
- II.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) (número), (colonia), (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

III. De “LAS PARTES”

- III.1 Que celebran el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación; 32 y 33 de la Ley General de Educación; 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y en “LAS REGLAS”.
- III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen, y manifiestan su conformidad para sujetarse a las acciones orientadas a cumplir con los fines y objetivos de este convenio, de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto fijar las bases de coordinación entre **“LAS PARTES”**, para establecer las características y particularidades del esquema de operación conjunto de las Becas para [precisar], en lo sucesivo **“LAS BECAS”**, conforme a lo previsto en el **Anexo de Ejecución**, el cual debidamente firmado por **“LAS PARTES”** forma parte integrante de este instrumento.

SEGUNDA.- El contenido del **Anexo de Ejecución** a que se refiere la cláusula anterior, contendrá lo siguiente:

- I. Objetivos;
- II. Cobertura;
- III. Población Objetivo;
- IV. El tipo de beca;
- V. Beneficiarios;
- VI. Derechos y obligaciones;
- VII. Requisitos de elegibilidad;
- VIII. Criterios de selección;
- IX. Criterios de compatibilidad de becas;
- X. Montos y características de las becas (Modalidad de la beca, forma de pago, periodicidad);
- XI. Operación;
- XII. Mecanismos de verificación y comprobación (Padrón, etc.), y
- XIII. Informes.

El **Anexo de Ejecución** constará por escrito y formará parte del presente instrumento.

TERCERA.- En cumplimiento al objeto de este convenio, **“LA SEP”** se obliga a:

A).- Aportar a **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario financiero autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con recursos no regularizables, la cantidad de **\$(precisar monto en número) (precisar cantidad con letra 00/100 M.N.)**.

“LAS PARTES” acuerdan que en caso de que **“LA SEP”**, no esté en posibilidades de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior por causas no imputables a ella, quedará liberada de ministrar los recursos, dándose por terminado el presente convenio sin responsabilidad alguna para **“LA SEP”**.

Dicha cantidad será transferida dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, comunique el nombre del banco, sucursal y número de cuenta bancaria apertura para la recepción de los recursos a **“LA SEP”**.

B).- Dar seguimiento a la ejecución de **“LAS BECAS”** materia de este instrumento, a través de los informes que le entregue **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, y

C).- Las demás acciones que se requieran en cumplimiento al objeto de este convenio.

CUARTA.- **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”** en cumplimiento al objeto de este convenio se obliga a:

A).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de **“LA SEP”** y los productos financieros que estos generen;

B).- Destinar exclusivamente los recursos financieros que le aporte **“LA SEP”** al objeto del presente convenio;

C).- Cumplir con los alcances que se establezcan en **“LAS BECAS”**, así como en lo señalado en **“LAS REGLAS”**;

D).- Entregar a **“LA SEP”** los informes que le solicite, así como la documentación y/o información que le requiera en los plazos que establezca;

E).- Conservar en su poder la documentación comprobatoria original que se genere por el cumplimiento del presente convenio;

F).- Entregar la documentación comprobatoria y la información adicional que sea requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente;

G).- Observar lo dispuesto en el artículo 82 fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinando un monto equivalente al uno al millar para la fiscalización de este instrumento;

H).- Entregar a “LA SEP” los informes de avances físicos-financieros previstos en “LAS REGLAS”;

I).- Registrar en su contabilidad los recursos federales que reciban, de acuerdo con los principios de la contabilidad gubernamental;

J).- Abstenerse de suscribir convenios o acuerdos subsecuentes a efecto de transmitir las obligaciones a su cargo establecidas en este instrumento;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2014.

L).- En el caso de existir economías, deberán ser informadas a “LA SEP”, para que ésta determine su aplicación, mediante acuerdo por escrito, y

M).- Las demás obligaciones necesarias para la eficiente ejecución de “LAS BECAS”.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan designar por escrito, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma de este convenio, a los servidores públicos responsables del seguimiento y cumplimiento del objeto del mismo, comunicándose dicha designación por escrito de una parte a la otra, en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

SEXTA.- El personal designado, comisionado o contratado por cada una de “LAS PARTES” para las actividades objeto de este convenio, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte que lo haya designado, comisionado o contratado, por lo que no se crearán nuevas relaciones de carácter laboral con la otra parte, y en ningún caso se considerarán como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- Para fomentar la transparencia del ejercicio de los recursos económicos a que se refiere el presente convenio, “LAS PARTES” acuerdan que en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de las acciones que se realicen, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, 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.”*

OCTAVA.- “LAS PARTES” acuerdan que una vez que “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA” reciba los recursos financieros objeto de este convenio, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación, control y ejercicio.

NOVENA.- “LAS PARTES” se obligan a proporcionarse mutuamente en cualquier tiempo la información que para la instrumentación y aplicación de este convenio se requiera, así como a denunciar ante las autoridades competentes, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de su ejecución.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de [precisar], en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal [precisar], por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LAS PARTES” acuerdan ajustarse a lo previsto por las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, en “LAS BECAS” y en “LAS REGLAS”, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, serán resueltas por la Subsecretaría de Educación Media Superior, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue por “LAS PARTES” el presente convenio y enteradas de su contenido y fuerza legal, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de (año).

Por: “LA SEP”

Por: “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD
FEDERATIVA”

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario de Educación Media Superior

(grado académico, nombre y apellidos)
Gobernador del Estado de
[precisar]

(grado académico, nombre y apellidos)
Coordinador del Programa de Becas de la
Subsecretaría de Educación Media Superior

(grado académico, nombre y apellidos)
(cargo)

(grado académico, nombre y apellidos)
Coordinador Sectorial de Planeación y
Administración de la Subsecretaría de Educación
Media Superior

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE [precisar] EL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO).

4b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA

BECA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a los alumnos inscritos en planteles públicos a bachillerato a solicitar una beca de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de este Programa.

Montos y duración de las Becas

Las becas consiste en un apoyo monetario que va de xxxxx a xxxxx pesos mensuales dependiendo del sexo, el grado escolar del alumno y de la modalidad de la beca, con una duración de hasta xxxx meses.

Requisitos generales:

- Estar inscrito (a) en una Institución Pública de Educación Media Superior (IPEMS) participante en el Programa;
- Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso;
- No estar recibiendo algún otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo que reciba los beneficios del Programa;
- Ser alumno regular al momento de realizar la validación en los periodos establecidos por la CBSEMS.
- Tener CURP y cuenta de correo electrónico vigente;
- Llenar debidamente el formato de solicitud de beca a través de la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior (ENCSEEMS) disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx durante el periodo del xxx de xxxxxx al xxx de xxxxxx de 201x, y
- No haber concluido estudios de Educación Media Superior (EMS), ni contar con un certificado de este tipo educativo.

Requisitos específicos

Beca de ingreso

- Estar cursando el primer año de estudios en una IPEMS participante.

Beca de permanencia

- Estar cursando el segundo año de estudios o subsecuente en alguna IPEMS participante.

Beca de excelencia**Modalidad por promedio**

- a) Haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el último periodo escolar de los estudios de secundaria; o bien, en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que esté inscrito

Selección de beneficiarios

Los aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través del llenado de la ENCSEEMS en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, la información proporcionada será sometida a:

Validación de datos.- El director del plantel llevará a cabo este proceso en el periodo comprendido **del xxx de xxxxxx al xxx de xxxxx de xxxxx** a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

- a) Que está inscrito en el plantel:
- en primer año (modalidad ingreso)
 - en segundo año (modalidad permanencia)
 - en el año que registro su solicitud (modalidad excelencia)
- b) Que es alumno regular, y
- c) Que tiene promedio de 10 (diez) en el periodo previo o en el último periodo escolar de sus estudios de secundaria (modalidad excelencia).

Preselección.- La CBSEMS verificará el cumplimiento de los requisitos, obteniendo una lista de prelación de los aspirantes, según los criterios de selección establecidos en los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Acceder, Permanecer y Concluir la Educación Media Superior.

Confronta de padrones.- La lista de prelación se comparará con otros padrones de beneficiarios a los cuales tenga acceso la CBSEMS, lo anterior, con la finalidad de evitar que algún alumno cuente con dos becas. Los becarios de cualquiera de esos programas serán excluidos de la lista de prelación.

Verificación presupuestal.- La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta para asignar las becas.

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios serán notificados a todos los aspirantes, vía correo electrónico, a partir del xxx de xxxx de 201x. Las autoridades de cada plantel publicarán en sus instalaciones los listados de beneficiarios. Asimismo, el aspirante podrá consultar su resultado en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña.

Derechos y obligaciones de los becarios**Derechos**

- a) Recibir un trato digno y respetuoso sin discriminación alguna;
- b) Contar con la información necesaria de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto del Programa;
- c) Recibir del Programa atención y apoyos sin costo;
- d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales;
- e) Interponer ante la CBSEMS una queja por escrito o por vía electrónica, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma, y
- f) Recibir respuesta de la queja en un máximo de **xx días** naturales posteriores a su presentación.

Obligaciones

- a) Cumplir lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y en la presente convocatoria;
- b) Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por el Programa;

- c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por el Programa;
- d) Permitir la evaluación del Programa mediante la aportación de los datos que le sean solicitados;
- e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación;
- f) Recoger en un plazo máximo de **xx días** hábiles, contados a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio electrónico de pago de su beca;
- g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes, y
- h) Asistir con regularidad a clases.

Para mayor información del Programa y de la IPEMS participantes, deberá consultar en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o al **01 800 1123 893**.

México, D.F., a xx de xxxxxxx de 201x

4c Criterios para determinar ingresos mensuales

Para que un solicitante pueda recibir una beca, es requisito indispensable que el ingreso mensual per cápita de su hogar sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

Para determinar si un solicitante cumple este requisito, la CBSEMS utiliza la información proporcionada por el solicitante en la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior y se lleva a cabo el siguiente procedimiento:

Primero. Cálculo del ingreso monetario total del hogar: El ingreso monetario total del hogar se obtiene sumando los ingresos mensuales de todos aquellos miembros del hogar que aportan recursos monetarios para el sostenimiento del mismo.

Segundo. Cálculo del ingreso per cápita: Una vez obtenido el ingreso monetario total del hogar, se divide este ingreso entre todos los miembros que forman parte del hogar para obtener con ello el ingreso per cápita del hogar del solicitante.

Tercero. Comparación con la cota del cuarto decil: Para determinar si el ingreso mensual per cápita del hogar del solicitante es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, se compara el ingreso per cápita obtenido en el segundo paso contra la cota máxima del ingreso corriente monetario que equivale a \$2,157.4.

Cuarto. Validar el ingreso: Si el ingreso per cápita del hogar es menor o igual a \$2,157.4, el solicitante cumple con el requisito del ingreso per cápita y puede aspirar a una beca.

Ejemplo 1

Supongamos que un solicitante vive en un hogar que está compuesto por los siguientes miembros:

1. Padre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de \$7,000 pesos.
2. Madre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de \$8,500 pesos.
3. Hermano: Se encuentra estudiando la educación secundaria.
4. Solicitante: Se encuentra estudiando la educación media superior.

En este ejemplo, se tiene que:

- a) El ingreso monetario total del hogar es igual a \$15,500 que resulta de sumar el ingreso mensual del padre (\$7,000) más el ingreso mensual de la madre (\$8,500).

$$\$7,000 + \$8,500 = \$15,500$$

- b) El ingreso per cápita del hogar equivale a \$3,875 que resulta de dividir el ingreso monetario total del hogar (\$15,500) entre los cuatro miembros que forman parte del hogar (padre, madre, hermano y solicitante)

$$\$15,500/4=\$3,875$$

- c) Como el ingreso per cápita del hogar (\$3,875) es más grande a la cota máxima del ingreso corriente monetario (\$2,157.4), este solicitante no podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

$$\$3,875>\$2,157.4$$

Ejemplo 2

Supongamos que un solicitante vive en un hogar que está compuesto por los siguientes miembros:

- 1) Padre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de \$7,000 pesos.
- 2) Madre: Se dedica a las labores domésticas y no aporta ingresos al gasto del hogar.
- 3) Abuelo: No trabaja y no aporta ingresos al gasto del hogar.
- 4) Hermana: Se encuentra estudiando la educación secundaria.
- 5) Hermano: Trabaja y tiene un ingreso de \$4,000 pesos mensuales.
- 6) Solicitante: Se encuentra estudiando la educación media superior.

En este ejemplo, se tiene que:

- 1) El ingreso monetario total del hogar es igual a \$11,000 que resulta de sumar el ingreso mensual del padre (\$7,000) más el ingreso mensual del hermano (\$4,000).

$$\$7,000+\$4,000=\$11,000$$

- 2) El ingreso per cápita del hogar equivale a \$1,833 que resulta de dividir el ingreso monetario total del hogar (\$11,000) entre los seis miembros que forman parte del hogar (padre, madre, abuelo, hermana, hermano y solicitante)

$$\$11,000/6=\$1,833$$

- 3) Como el ingreso per cápita del hogar (\$1,833) es menor que la cota máxima del ingreso corriente monetario (\$2,157.4), este solicitante si cumple con el criterio del ingreso per cápita y podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

$$\$1,833<\$2,157.4$$

Metodología para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita de los hogares a junio de 2013

En estadística descriptiva, el término decil se utiliza para designar la separación de valores de una muestra para tener diez intervalos con el mismo número de observaciones. En este contexto, la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita de los hogares hace referencia a aquel nivel de ingresos que divide al 40% de los hogares más pobres del país en términos del ingreso per cápita.

Para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita, precisamos considerar la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2012, en particular la base de datos "Concentrado". En esta tabla de la ENIGH se registra el resumen concentrado por hogar, de ingresos y gastos trimestrales en toda modalidad posible.

Dos variables de la base de datos "Concentrado" son de nuestro interés. El ingreso corriente total (ing_cor) y el tamaño del hogar (tot_integ). La primera presenta el ingreso corriente de todos los miembros del hogar, el cual hace referencia a las percepciones en efectivo provenientes del trabajo subordinado en una empresa, institución o a las órdenes de un patrón, contiene el ingreso en efectivo y/o en especie de un negocio agropecuario o no agropecuario, los rendimientos derivados de cooperativas de producción, los ingresos

derivados de la posesión de activos físicos y no físicos, las transferencias recibidas y otros ingresos corrientes, así como el gasto no monetario. Por su parte, la segunda variable de interés registra el número de integrantes de cada hogar.

Con la finalidad de obtener el ingreso per cápita del hogar, requerimos dividir el ingreso corriente entre el número de integrantes de cada unidad de muestreo (hogares). Resulta pertinente considerar que la variable "ing_cor" está expresada trimestralmente, por lo que de requerirse el ingreso mensual, también deberá incorporarse el ajuste correspondiente.

$$\text{Ingreso corriente per cápita mensual} = \frac{\text{ing\_cor}/3}{\text{tot\_integ}}$$

Una vez calculado el ingreso corriente per cápita del hogar, podemos proceder a ubicar a cada hogar en su decil correspondiente. La ENIGH es una muestra representativa de los ingresos y gastos de los hogares del país y para obtener estimaciones específicas sobre la población total, requerimos expandir la muestra con base en la variable (factor_hog), la cual determina el número de hogares que una unidad en la muestra representa de la población total. En ese sentido, para catalogar a los hogares en los deciles del ingreso per cápita de los hogares precisamos expandir la muestra aplicando el factor de expansión para aquellos hogares que reportan un ingreso positivo. En esta tarea existen números paquetes estadísticos que pueden ser de ayuda.

Después de catalogar cada hogar en su correspondiente decil, basta obtener cuál es el ingreso per cápita máximo o la cota superior en términos de ingreso de aquellos hogares catalogados en el cuarto decil. Luego de haber obtenido dicha cota, expresada en pesos de diciembre de 2012 (mes de conclusión del levantamiento de la ENIGH 2012), basta incorporarle el efecto de la inflación a junio de 2013. En particular, en el periodo de referencia, se registró una inflación acumulada de 1.3% tomando como referencia el Índice Nacional de Precios al Consumidor (índice base segunda quincena de diciembre de 2010=100).

A continuación se desarrolla un caso práctico del cálculo anteriormente descrito, tomando como referencia el programa Stata y las instrucciones que nos llevarán a estimar la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita del hogar.

1. Abrimos la base de datos.

```
use "H:\ENIGH 2012\Concen.dta", clear
```

2. Calculamos el ingreso corriente per cápita de los hogares.

```
gen ingcpc= (ing_cor/3)/ tot_integ
```

3. Catalogamos a los hogares que reportan ingresos positivos en su respectivo decil, tomando a consideración el factor de expansión.

```
xtile d_ingcpc = ingcpc [fw= factor_hog] if ingcpc>0 , nq(10)
```

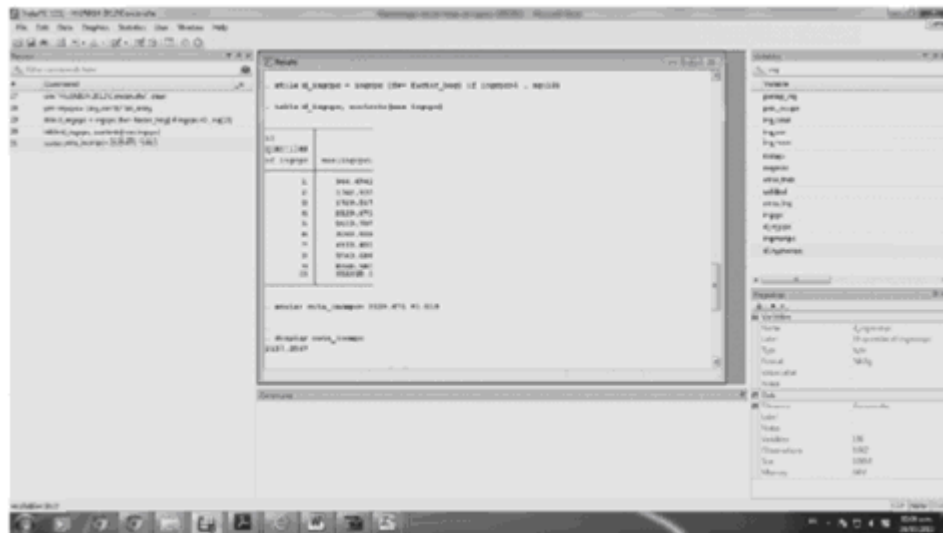
4. Computamos la cota superior del ingreso corriente per cápita del hogar.

```
table d_ingcpc, contents(max ingcpc)
```

5. Incorporamos la inflación de diciembre de 2012 a junio de 2013.

```
scalar cota_incmpc= 2129.671 *1.013
```

display cota_incmpc



(Continúa en la Quinta Sección)

QUINTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (Continúa en la Sexta Sección)

(Viene de la Cuarta Sección)

ANEXO 5: BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE FORMACIÓN EDUCATIVA EN Y PARA EL TRABAJO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Becas de educación media superior de formación educativa en y para el trabajo
Modalidad:	Beca salario prácticas profesionales Beca salario formación dual Beca para emprendedores Beca de movilidad Beca de capacitación para el trabajo

II. Apartados

1. Población objetivo:

Becas salario modalidad: prácticas profesionales

Se otorgará a alumnos/as de IPEMS que cursan la EMS (bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller) y que realizan una práctica profesional, con una duración no menor a 20 horas semanales, en una institución del sector público o privado; o bien en una organización de la sociedad civil.

Becas salario modalidad: formación dual

Se otorgará a alumnos/as de IPEMS que cursan el Bachillerato Tecnológico, Profesional Técnico o Profesional Técnico Bachiller, que han sido aceptados/as en algún modelo de formación dual y sean postulados/as por su respectivo Comité Institucional para recibir el apoyo.

Becas para emprendedores

- i. Alumnos/as de IPEMS que desarrollan sus competencias emprendedoras, a través de los Programas de Formación de Emprendedores impulsados por la SEP o por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en el ámbito de emprendedurismo y la innovación, con las cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

En el caso de los Programas de Formación de Emprendedores impulsados por la SEP, los/as alumnos/as serán postulados por el comité institucional de su IPEMS de procedencia para recibir el apoyo.

- ii. Alumnos/as de IPEMS que hayan sido reconocidos por participar en un certamen, concurso, o estadia, debido a la elaboración de un proyecto emprendedor o un modelo de negocio, o bien, postulados por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en el ámbito de emprendedurismo y la innovación reconocidas por la SEP, con las que haya celebrado instrumentos jurídicos para tal fin, y

- iii. Alumnos/as de IPEMS que deseen poner en marcha un modelo de negocio a través de las Instituciones de Fomento a la Cultura Emprendedora participantes en esta beca.

Becas de movilidad

Se otorgará a alumnos/as y profesores/as de IPEMS inscritos en los programas de movilidad impulsados, avalados o reconocidos por la SEP con la(s) asociación(es) o institución(es) de reconocido prestigio en los programas de movilidad nacionales o extranjeros, con las que se tenga celebrado un instrumento jurídico.

Becas de capacitación para el trabajo

Se otorgará a alumnos/as que provienen de hogares cuyo ingreso mensual per cápita es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso; que abandonaron sus estudios de EMS y desean inscribirse en un curso de capacitación para el trabajo participante en estas becas.

El detalle relativo al ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, se muestra en el apartado de documentos adicionales del presente anexo.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- a) Ser alumno/a regular y estar inscrito(a) en una IPEMS o curso de capacitación para el trabajo participante.
- b) Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente.
- c) No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.
- d) Llenar el formato de solicitud de beca consistente en la ENCSEEMS, la cual estará disponible en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- e) No haber concluido estudios de EMS ni contar con un certificado de ese tipo educativo.
- f) Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

Específicos

Becas salario modalidad: prácticas profesionales

- a) Ser alumno/a regular y estar cursando la EMS (bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller) en una IPEMS.
- b) Realizar una práctica profesional con una duración no menor a 20 horas semanales en alguna empresa o institución del sector público o privado; o bien, en una organización de la sociedad civil.
- c) Presentar una carta de aceptación de la empresa o institución en la que el alumno realizará su estadía, práctica o residencia profesional. Esta carta de aceptación deberá contener la rama de la actividad económica a la cual pertenece la empresa o institución, así como las tareas a realizar por el/la solicitante.
- d) Que la empresa o institución en la que el/la alumno/a haya sido aceptado/a pertenezca a un sector laboral afín al área de conocimiento del/de la alumno/a y/o que exista compatibilidad entre las actividades que el/la alumno/a vaya a realizar y el plan de estudio cursado por el/la solicitante.
- e) Que las actividades del proyecto que va a efectuar el/la alumno/a durante la realización de sus prácticas profesionales tengan concordancia con su plan de estudio.

Becas salario modalidad: formación dual

- a) Estar cursando dentro de alguna IPEMS la EMS (bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller) en la modalidad de formación dual.
- b) Haber sido aceptado por una empresa que forme parte del Programa de Formación Dual reconocido por la SEMS.
- c) Ser alumno/a regular y haber sido postulado por la IPEMS como potencial beneficiario/a a recibir el apoyo, a través de su respectivo comité institucional.

Becas para emprendedores

Modalidad de desarrollo de competencias emprendedoras:

Serán los establecidos en la(s) diferentes convocatoria(s) que se emita(n) para este fin, o bien en los respectivos instrumentos jurídicos que suscriba la SEP con la(s) asociación(es) o institución(es) de reconocido prestigio en el ámbito de emprendedurismo y la innovación.

Modalidad desarrollo de un Modelo de Negocio:

- a) Estar inscrito/a en alguna de las IPEMS participante dentro de la modalidad escolarizada.

- b) Incubar y desarrollar su proyecto, a través de una institución de fomento a la cultura emprendedora participante en la beca.

Modalidad postulación por un proyecto emprendedor o modelo de negocio:

Serán los establecidos en la(s) diferentes convocatoria(s) que se emita(n) para este fin, o bien en los respectivos instrumentos jurídicos que suscriba la SEP con la(s) asociación(es) o institución(es) de reconocido prestigio en el ámbito de emprendedurismo y la innovación.

Becas de movilidad

Serán los establecidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) para este fin, o bien en los respectivos instrumentos jurídicos que suscriba la SEP con la(s) asociación(es) o institución(es) de reconocido prestigio en los programas de movilidad nacionales o extranjeros, impulsados, avalados o reconocidos por la SEP.

Becas de capacitación para el trabajo

- a) Estar inscrito/a en un curso de capacitación para el trabajo participante en estas becas.
- b) Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
- c) Haber abandonado los estudios de EMS por un periodo mayor a 6 meses.
- d) No haber completado el curso de capacitación para el trabajo que registró al momento de solicitar la beca.

Las IPEMS participantes son:

- **Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal:** Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
 - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF).
 - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
 - Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB), Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
 - o Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
 - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
 - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- **Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- **Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI), y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas:** Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Autónomos.-**
 - o Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

- o Universidad Autónoma de Chapingo.
- o Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

Para efectos de las becas de formación para el trabajo, las Instituciones Públicas participantes, serán los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI), pertenecientes a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo y los Institutos de Capacitación para el Trabajo.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente al amparo de las otorgadas por dependencias o entidades gubernamentales, salvo en los casos de becas para emprendedores de las modalidades de desarrollo de un modelo de negocio y postulación por un proyecto emprendedor o modelo de negocio en virtud de que se trata de apoyos únicos para fomentar el emprendedurismo. En caso de que una persona reciba dos becas, la CBSEMS cancelará la beca otorgada, sin perjuicio del becario/a.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Becas salario modalidad: prácticas profesionales

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

Beca salario modalidad: formación dual

Presentar la carta de aceptación de la empresa y que esta cuenta con el documento normativo necesario para participar en el programa de formación dual.

Becas de capacitación para el trabajo

Presentar la documentación expedida por la institución educativa, que haga constar la fecha del último periodo escolar en el que estuvo inscrito/a.

b. Criterios de priorización:

Generales

- i. Ingreso mensual per cápita del hogar del/la solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la ENCSEEMS.

Quando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos los/las aspirantes elegibles, serán seleccionados/as además del ingreso per cápita en función de los siguientes criterios:

- ii. Tener algún tipo de discapacidad.
- iii. Aspirantes indígenas.
- iv. Haber sido becaria con la beca de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.
- v. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Específicos

Becas salario modalidad: prácticas profesionales.

Concordancia entre el área de conocimiento de la profesión del/la aspirante, el ramo de la empresa y las actividades que desarrollará en su práctica profesional.

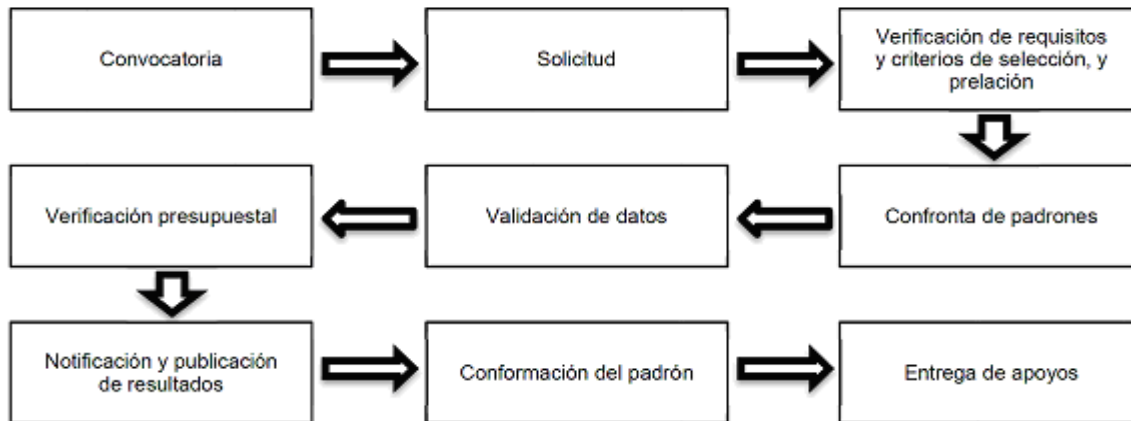
Becas para emprendedores.

Serán los establecidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) para este fin, o bien en los respectivos instrumentos jurídicos que suscriba la SEP con la(s) asociación(es) o institución(es) de reconocido prestigio en el ámbito de emprendedurismo y la innovación.

Becas de Movilidad.

Serán los establecidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) para este fin, o bien en los respectivos instrumentos jurídicos que suscriba la SEP con la(s) asociación(es) o institución(es) de reconocido prestigio en los programas de movilidad nacionales o extranjeros impulsados, avalados o reconocidos por la SEP.

c. Proceso de selección:



Convocatoria

La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emita para la asignación de las becas en su página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en el portal de internet, o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

Solicitudes

Una vez que la SEP haya publicado la(s) convocatoria(s) para obtener una beca, los/as interesados/as deberán registrar su solicitud por internet a través del llenado de la ENCSEEMS, para lo cual deberán acceder a la página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx que estará disponible durante el periodo señalado en la convocatoria. Los/as aspirantes deberán proporcionar correcta y verazmente toda la información solicitada en la ENCSEEMS.

Los/as aspirantes deberán llenar la solicitud de beca a través de la página electrónica de la SEP www.becasmediasuperior.sep.gob.mx y según se requiera, adjuntar copia escaneada en formato PDF o JPG de aquellos documentos probatorios específicos que se detallen en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

La SEP recibirá en línea las solicitudes de los aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la(s) convocatoria(s).

Para los/as aspirantes que no disponen del servicio de internet o medios para escanear la documentación que fuera requerida, los planteles de EMS dependientes de la SEP, facilitarán a sus alumnos/as y a alumnos/as de otros planteles y subsistemas, el acceso a equipos de cómputo para que puedan llenar la encuesta electrónica ENCSEEMS y adjuntar los documentos probatorios específicos que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

La ENCSEEMS sintetiza la condición socioeconómica del hogar en que habita el aspirante a una beca, lo que permite a la CBSEMS contar con elementos para una selección objetiva de los mismos.

Dicha encuesta recopila la información del aspirante acerca de:

- Datos personales,
- Características socioeconómicas y demográficas de las personas integrantes del hogar,
- Equipamiento del hogar y características de la vivienda, y
- Otras características de interés para la CBSEMS.

Los datos registrados por los aspirantes en la ENCSEEMS, serán verificados por la CBSEMS en su integridad, descartando las solicitudes incompletas. Asimismo, la CBSEMS manejará los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Para iniciar el proceso de registro, el/la alumno/a deberá ingresar a la ENCSEEMS con su CURP.

Postulación

Para el caso de los solicitantes de la beca salario modalidad: formación dual y la beca para emprendedores, los/as solicitantes deberán de haber sido postulados/as por el comité institucional de su plantel, como potenciales beneficiarios (as) de recibir el apoyo.

Preselección

La CBSEMS realizará la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos y criterios de selección, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a un criterio de ingreso per cápita.

La información digital registrada por los solicitantes en la ENCSEEMS, será recopilada y salvaguardada por la CBSEMS, la cual verificará su integridad.

Confronta de padrones

La base de datos de los/as solicitantes preseleccionados se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de OPORTUNIDADES y con los padrones de beneficiarios/as de otras becas de la SEMS, y de los que disponga de otras becas, con la finalidad de evitar la duplicidad de los apoyos a quien cuenta con una beca. Los/as alumnos/as identificados/as como beneficiarios/as de cualquiera de esas becas, serán excluidos de la lista de prelación.

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Validación de datos

La validación de la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados corresponderá al/a la directora/a del plantel, quien a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE) confirmará que cada alumno/a cumple con los requisitos establecidos en el presente anexo y en las convocatoria(s) que se emita(n).

A través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, así como en la convocatoria correspondiente, se informará a los/las alumnos/as aspirantes y becarios/as, la fecha de inicio del periodo de validación.

La condición académica de los/as aspirantes y becarios/as, será validada por el/la directora/a del plantel, en los periodos que determine la CBSEMS.

El/la director/a del plantel será responsable de la información que proporcione a la CBSEMS y se hará acreedor a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En caso que el/la director/a de plantel, no realice la validación de la condición académica de los solicitantes y becarios de padrón activo, la CBSEMS notificará mediante oficio dicha omisión al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, la relación de directores/as de plantel que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, conforme a las disposiciones aplicables.

Verificación presupuestal

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta, y presentará ante el Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior la lista de prelación generada, para su aprobación.

Notificación y publicación de resultados

La CBSEMS notificará a los/as aspirantes y a los/as becarios/as que renueven el apoyo el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, respectivamente, enviando un correo electrónico a cada uno de ellos/as o por escrito a través del plantel en el que esté inscrito/a; dicha información también podrá ser consultada en la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Los/as directores/as de las IPEMS serán responsables de publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados por la CBSEMS, con los nombres de los/as alumnos/as beneficiarios/as; asimismo, la CBSEMS publicará en su página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de las becas.

Adicionalmente, los/as alumnos/as aspirantes podrán consultar el estatus de su solicitud en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña utilizada al llenar la ENCSEEMS.

El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 30 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación.

Conformación del padrón

El padrón de beneficiarios/as lo conforman aquellos/as que han sido seleccionados/as para obtener una beca conforme al procedimiento previsto en este numeral.

La estructura del padrón de beneficiarios/as deberá contener los criterios mínimos establecidos para 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 administración del padrón de beneficiarios/as estará a cargo de la CBSEMS y será la responsable de emitir los criterios para su actualización y depuración. Lo anterior, 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, así como 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica: www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

Generación y dispersión de pagos

El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s).

La CBSEMS elegirá aquella(s) institución(es) financiera(s) se adapten mejor a las características de cada modalidad de beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones aplicables.

El mecanismo para la dispersión del recurso podrá ser adecuado o modificado conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los/as beneficiarios/as.

La CBSEMS notificará a cada beneficiario/a a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio electrónico de pago.

El/la becario/a contará con un plazo máximo de 45 días naturales, a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a, para recoger su medio electrónico de pago, en caso contrario, la beca será reasignada de acuerdo a la prelación.

La SEP realizará la dispersión de los pagos antes referidos. Para realizar esta entrega, la SEMS contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión bimestral de los recursos monetarios, por concepto de beca a cada uno de los beneficiarios.

Para lo anterior, la CBSEMS elaborará el listado de pago de becas, que será entregado a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA), para que gestione ante las instancias correspondientes la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.

4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo es monetario y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

a. Periodicidad:

La entrega de los apoyos será bimestral.

Las becas otorgadas, se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo, salvo en los casos que se otorguen por un periodo escolar.

En el caso de las becas salario modalidad: prácticas profesionales y las becas salario modalidad: formación dual, los apoyos económicos podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro del país, así como el seguro médico que se proporcione a los/as alumnos/as por el tiempo de duración del apoyo en caso que se requiera; adicionalmente, las becas otorgadas al amparo del PROFORHCOM serán cubiertas por las becas salario modalidad: prácticas profesionales y financiadas a través del programa presupuestario E009. En este caso, la ejecución del recurso correrá a cargo de la DGCFT en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM.

Para caso de las becas de emprendedores los apoyos económicos podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación terrestre o aérea, dentro del país o fuera de él; actividades extra curriculares como son la

inscripción a un certamen o concurso, hospedaje, alimentos, el seguro médico que se proporcione a los/as alumnos/as por el tiempo de duración del apoyo, en caso que se sea necesario; asimismo, los apoyos económicos que otorgue esta beca podrán cubrir los gastos relacionados con el desarrollo, maduración, implementación y puesta en marcha de un proyecto emprendedor o modelo de negocio de acuerdo con el modelo de emprendedurismo e incubación reconocido por la SEP.

En cuanto a las becas de movilidad, los apoyos económicos podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro del país o fuera de él, así como el seguro médico que se proporcione a los/as alumnos/as y los/las profesores/as por el tiempo de duración del apoyo en caso que se requiera. Cabe señalar que dichos apoyos cubren únicamente los gastos del/la becario/a.

5. Coordinación institucional:

Instancias Ejecutoras

- a) La SEMS a través de la CBSEMS, como encargada de la ejecución, operación, seguimiento y control de las Becas de Educación Media Superior de Formación Educativa en y para el Trabajo.
- b) Las IPEMS y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos del emprendedurismo y la innovación con las que la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para el otorgamiento de los apoyos previstos en el presente anexo.
- c) La CSPyA de la SEMS, en lo correspondiente a la gestión de los recursos asignados a la beca a través de la SEMS.
- d) Los/as directores/as de plantel, como únicos responsables de validar la información académica de los/las aspirantes y de los/as beneficiarios/as, así como resguardar la documentación comprobatoria que se especifique en la(s) convocatoria(s).
- e) El Comité Institucional como responsable de postular a los/as potenciales beneficiarios/as de recibir el apoyo de las becas salario modalidad: formación dual y las becas para emprendedores, cuando aplique la modalidad.
- f) La Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo en lo que corresponde a la ejecución de recursos del PROFORHCOM.

Las instancias ejecutoras, así como los/as beneficiarios/as están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, la instancia normativa que al cierre del ejercicio conserve recursos que no se hayan devengado deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Instancia Normativa

La SEMS fungirá como instancia normativa de las becas de educación media superior de formación educativa en y para el trabajo, y le corresponderá la interpretación del presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Dicho Comité Técnico estará conformado por un representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC), y será el encargado de aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos.

Comité Institucional

Para las becas salario modalidad: formación dual, el comité institucional estará conformado por el/la director/a del plantel, el jefe de vinculación escolar o equivalente y tres docentes, de preferencia aquellos relacionados con el programa de formación dual en el plantel.

Para las becas para emprendedores, en los casos que aplique, el comité institucional estará conformado por el/la director/a del plantel, el/la subdirector/a del plantel y el/la coordinador/a del Centro Emprendedores de Educación Media Superior de la IPEMS participante.

Atribuciones y Responsabilidades

Corresponderá a la SEP a través de la SEMS:

- a) Aportar oportunamente los recursos destinados a los diferentes tipos de becas establecidos en este anexo.
- b) Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.
- c) Autorizar la(s) convocatoria(s) que se emitan.

- d) Interpretar el presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

Corresponderá a la CSPyA:

- a) Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.
- b) Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.
- c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.
- d) Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

Corresponderá a la CBSEMS:

- a) Operar las becas de educación media superior de formación educativa en y para el trabajo.
- b) Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los beneficiarios, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio.
- c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.
- d) Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.
- e) Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el/la aspirante proporcione a través de la ENCSEMS.
- f) Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, ante las instancias correspondientes.
- g) Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.
- h) Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as. En el caso de las becas que se lleven a cabo de conformidad con los instrumentos jurídicos que la SEP haya celebrado para tal efecto, las instituciones deberán entregar los padrones de beneficiarios/as de acuerdo con los tiempos, el formato y los medios acordados con la CBSEMS.
- i) Notificar a los/as aspirantes vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito, el resultado de su solicitud de beca.
- j) Informar a los/as beneficiarios/as, vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito, el procedimiento para acceder a los/as beneficios/as de la beca.
- k) Notificar a las autoridades educativas correspondientes, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que los/as directores/as de plantel realicen la validación de datos en los periodos establecidos.
- l) Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.
- m) Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.
- n) Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.
- o) Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.
- p) Vigilar, con la colaboración de las IPEMS y las asociaciones o instituciones con las que la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para el otorgamiento de los apoyos previstos en este anexo, que los beneficiarios cumplan con sus obligaciones.

Corresponderá a los/as directores/as de plantel:

- a) Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS.

- b) Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un/a alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del/de la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca.
- c) Reportar de manera inmediata a la CBSEMS la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios.
- d) Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios/as emitidos por la CBSEMS.
- e) Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes.

Corresponderá al Comité Técnico de Becas de la SEMS:

- a) Aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el numeral 3 inciso c) de este anexo.

Corresponderá al Comité Institucional:

- a) Postular a los/as alumnos/as que considere potenciales beneficiarios/as para recibir la beca salario modalidad: formación dual y la beca para emprendedores, cuando aplique la modalidad.
- b) Elaborar el (las) acta(s) respectivas del comité e integrar en la(s) misma(s) una carta de exposición de motivos justificando la postulación de cada uno/a de los/as candidatos/as que sean potenciales beneficiarios/as para recibir la beca, siempre que cumplan los requisitos establecidos.
- c) Llenar la información requerida de cada alumno/a postulado/a en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité.
- d) Adjuntar las Actas de Comité al Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité y resguardar en el plantel escolar los originales de las mismas.

Las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la SEMS operar bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad. Este esquema de operación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando se haga la petición formal por parte de la autoridad educativa de la entidad federativa y se formalice el instrumento jurídico correspondiente.

Las características, tipo de los apoyos y particularidades del esquema conjunto de operación se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto celebre la SEMS con cada una de las entidades federativas que solicite este esquema de operación.

Estos apoyos podrán operar de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto la SEP celebre con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras y podrán apoyar a los/as beneficiarios/as de los diferentes programas impulsados por las asociaciones civiles y fideicomisos con los cuales la SEP celebre algún instrumento jurídico para tal efecto.

La SEP podrá solicitar en cualquier momento a las IPEMS, a las asociaciones o instituciones, y fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los/as aspirantes con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos, y 2) que validen la información y la documentación que presenten los/as becarios/as con el propósito de aprobar la emisión de los apoyos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

6. Calendario de operación:

La calendarización de las actividades relativas al proceso de selección de becarios/as y entrega de apoyos serán definidas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

7. Etapas de ejecución:

Avances Físico-Financieros

La CBSEMS elaborará y remitirá a la CSPyA y ésta, a través de la Oficialía Mayor (OM), enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia

a la SHCP y a la SFP, informes sobre el presupuesto ejercido entregado a los/as beneficiarios/as a nivel de capítulo y concepto de gasto, indicando el cumplimiento de las metas y objetivos de la beca, así como su contribución al cumplimiento de las metas establecidas en los programas de planeación sectorial correspondientes.

Asimismo, en los informes se deberá reportar el ejercicio de los subsidios, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 75 de la LFPyRH, incluyendo el importe de los recursos. Los informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPyRH y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la CBSEMS publicará periódicamente en la página de Internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos. Para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPyRH, la CSPyA proveerá de la información en los términos que le sea solicitada por la DGPYRF.

Documentos adicionales

5a Formato de convenio de coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo **“LA SEP”**, representada en este acto por el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, asistido por el [precisar], Coordinador del Programa de Becas y por el [precisar], Coordinador Sectorial de Planeación y Administración, ambos de la Subsecretaría de Educación Media Superior; y por la otra, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de [precisar], en lo sucesivo **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, representado en este acto por su Gobernador [grado académico, nombre y apellidos], asistido por [grado, nombre y cargo]; a quienes en lo sucesivo de forma conjunta se les denominará como **“LAS PARTES”**, de conformidad con los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

- I. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) señala en su Meta Nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. “Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera”, que para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población, y que esto requiere de incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja y vulnerabilidad.
- II. En el marco de dicha Meta el PND prevé en su Objetivo 3.1. “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, estrategias 3.1.5, 3.2.1 y 3.2.2, que se deberá disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada tipo educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro; ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población, así como ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad. Para cumplir lo anterior, las estrategias 3.2.1 y 3.2.2 establecen, entre otras, las siguientes líneas de acción:
 - Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior.
 - Propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.
 - Aumentar la proporción de jóvenes en situación de desventaja que transitan de la secundaria a la educación media superior y de ésta a nivel superior con el apoyo de los programas de becas.
 - Diversificar las modalidades de becas para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales y en situación de vulnerabilidad.

- III. Que los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación prevén que las autoridades educativas tomarán 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. Para cumplir lo anterior dichas autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.
- IV. Que el [precisar] de [precisar] de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número [precisar] por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, mismo que entró en vigor el día [precisar] de su publicación, en adelante **“LAS REGLAS”**.

En el anexo [precisar] numeral [precisar] de **“LAS REGLAS”**, se establece que las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que las Becas para [precisar] opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad, cuyas características y particularidades se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto se celebre.

DECLARACIONES

I. De **“LA SEP”**:

- I.1. Que de conformidad con los artículos 2, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.
- I.2. Que el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública,” publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.
- I.3. Que mediante oficio [precisar número y fecha], **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, solicitó a la **“LA SEP”** con base en el numeral [precisar] de **“LAS REGLAS”**, que las Becas para [precisar], opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.
- I.4. Que con fecha [precisar] la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, emitió opinión técnica en la que considera procedente operar bajo el esquema de corresponsabilidad con el **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**.
- I.5. Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).
- I.6. Que para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en calle República de Brasil No. 31, Oficina 332, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

III. De **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**

- II.1 Que el Estado de (nombre del Estado) es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

- II.2** Que su representante cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (nombre del Estado).
- II.3** Que mediante oficio [precisar número y fecha], **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, solicitó a la **“LA SEP”** con base en el anexo [precisar] numeral [precisar] de **“LAS REGLAS”**, operar las Becas para [precisar], bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.
- II.4** Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) (número), (colonia), (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

III. De “LAS PARTES”

- III.1** Que celebran el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación; 32 y 33 de la Ley General de Educación; 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y en **“LAS REGLAS”**.
- III.2** Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen, y manifiestan su conformidad para sujetarse a las acciones orientadas a cumplir con los fines y objetivos de este convenio, de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto fijar las bases de coordinación entre **“LAS PARTES”**, para establecer las características y particularidades del esquema de operación conjunto de las Becas para [precisar], en lo sucesivo **“LAS BECAS”**, conforme a lo previsto en el **Anexo de Ejecución**, el cual debidamente firmado por **“LAS PARTES”** forma parte integrante de este instrumento.

SEGUNDA.- El contenido del **Anexo de Ejecución** a que se refiere la cláusula anterior, contendrá lo siguiente:

- I.** Objetivos;
- II.** Cobertura;
- III.** Población Objetivo;
- IV.** El tipo de beca;
- V.** Beneficiarios;
- VI.** Derechos y obligaciones;
- VII.** Requisitos de elegibilidad;
- VIII.** Criterios de selección;
- IX.** Criterios de compatibilidad de becas;
- X.** Montos y características de las becas (Modalidad de la beca, forma de pago, periodicidad);
- XI.** Operación;
- XII.** Mecanismos de verificación y comprobación (Padrón, etc.), y
- XIII.** Informes.

El **Anexo de Ejecución** constará por escrito y formará parte del presente instrumento.

TERCERA.- En cumplimiento al objeto de este convenio, "**LA SEP**" se obliga a:

A).- Aportar a "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**", con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario financiero autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con recursos no regularizables, la cantidad de \$(**precisar monto en número**) (**precisar cantidad con letra 00/100 M.N.**).

"**LAS PARTES**" acuerdan que en caso de que "**LA SEP**", no esté en posibilidades de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior por causas no imputables a ella, quedará liberada de ministrar los recursos, dándose por terminado el presente convenio sin responsabilidad alguna para "**LA SEP**".

Dicha cantidad será transferida dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**", comunique el nombre del banco, sucursal y número de cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos a "**LA SEP**".

B).- Dar seguimiento a la ejecución de "**LAS BECAS**" materia de este instrumento, a través de los informes que le entregue "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**", y

C).- Las demás acciones que se requieran en cumplimiento al objeto de este convenio.

CUARTA.- "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**" en cumplimiento al objeto de este convenio se obliga a:

A).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de "**LA SEP**" y los productos financieros que estos generen;

B).- Destinar exclusivamente los recursos financieros que le aporte "**LA SEP**" al objeto del presente convenio;

C).- Cumplir con los alcances que se establezcan en "**LAS BECAS**", así como en lo señalado en "**LAS REGLAS**";

D).- Entregar a "**LA SEP**" los informes que le solicite, así como la documentación y/o información que le requiera en los plazos que establezca;

E).- Conservar en su poder la documentación comprobatoria original que se genere por el cumplimiento del presente convenio;

F).- Entregar la documentación comprobatoria y la información adicional que sea requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente;

G).- Observar lo dispuesto en el artículo 82 fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinando un monto equivalente al uno al millar para la fiscalización de este instrumento;

H).- Entregar a "**LA SEP**" los informes de avances físicos-financieros previstos en "**LAS REGLAS**";

I).- Registrar en su contabilidad los recursos federales que reciban, de acuerdo con los principios de la contabilidad gubernamental;

J).- Abstenerse de suscribir convenios o acuerdos subsecuentes a efecto de transmitir las obligaciones a su cargo establecidas en este instrumento;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2014.

L).- En el caso de existir economías, deberán ser informadas a **“LA SEP”**, para que ésta determine su aplicación, mediante acuerdo por escrito, y

M).- Las demás obligaciones necesarias para la eficiente ejecución de **“LAS BECAS”**.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan designar por escrito, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la firma de este convenio, a los servidores públicos responsables del seguimiento y cumplimiento del objeto del mismo, comunicándose dicha designación por escrito de una parte a la otra, en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

SEXTA.- El personal designado, comisionado o contratado por cada una de **“LAS PARTES”** para las actividades objeto de este convenio, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte que lo haya designado, comisionado o contratado, por lo que no se crearán nuevas relaciones de carácter laboral con la otra parte, y en ningún caso se considerarán como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- Para fomentar la transparencia del ejercicio de los recursos económicos a que se refiere el presente convenio, **“LAS PARTES”** acuerdan que en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de las acciones que se realicen, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, 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.”*

OCTAVA.- “LAS PARTES” acuerdan que una vez que **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”** reciba los recursos financieros objeto de este convenio, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación, control y ejercicio.

NOVENA.- “LAS PARTES” se obligan a proporcionarse mutuamente en cualquier tiempo la información que para la instrumentación y aplicación de este convenio se requiera, así como a denunciar ante las autoridades competentes, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de su ejecución.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de [precisar], en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal [precisar], por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, **“LAS PARTES”** acuerdan ajustarse a lo previsto por las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, en **“LAS BECAS”** y en **“LAS REGLAS”**, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, serán resueltas por la Subsecretaría de Educación Media Superior, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue por **“LAS PARTES”** el presente convenio y enteradas de su contenido y fuerza legal, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de (año).

Por: **“LA SEP”**

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario de Educación Media Superior

Por: **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**

(grado académico, nombre y apellidos)

Gobernador del Estado de

[precisar]

(grado académico, nombre y apellidos) (grado académico, nombre y apellidos)

Coordinador del Programa de Becas de la (carga)

Subsecretaría de Educación Media Superior

(grado académico, nombre y apellidos)

Coordinador Sectorial de Planeación y

Administración de la Subsecretaría de Educación

Media Superior

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE [precisar] EL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO).

5b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA

BECA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a los alumnos inscritos en planteles públicos a bachillerato a solicitar una beca de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de este Programa.

Montos y duración de las Becas

Las becas consiste en un apoyo monetario que va de xxxxx a xxxxx pesos mensuales dependiendo del sexo, el grado escolar del alumno y de la modalidad de la beca, con una duración de hasta xxxx meses.

Requisitos generales:

- a) Estar inscrito (a) en una Institución Pública de Educación Media Superior (IPEMS) participante en el Programa;
- b) Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso;
- c) No estar recibiendo algún otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo que reciba los beneficios del Programa;
- d) Ser alumno regular al momento de realizar la validación en los periodos establecidos por la CBSEMS.
- e) Tener CURP y cuenta de correo electrónico vigente;
- f) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca a través de la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior (ENCSEEMS) disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx durante el periodo del xxx de xxxxxx al xxx de xxxxxx de 201x, y
- g) No haber concluido estudios de Educación Media Superior (EMS), ni contar con un certificado de este tipo educativo.

Requisitos específicos

Beca de ingreso

- a) Estar cursando el primer año de estudios en una IPEMS participante.

Beca de permanencia

- a) Estar cursando el segundo año de estudios o subsecuente en alguna IPEMS participante.

Beca de excelencia

Modalidad por promedio

- a) Haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el último periodo escolar de los estudios de secundaria; o bien, en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que esté inscrito

Selección de beneficiarios

Los aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través del llenado de la ENCSEEMS en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, la información proporcionada será sometida a:

Validación de datos.- El director del plantel llevará a cabo este proceso en el periodo comprendido **del xxx de xxxxxx al xxx de xxxxx de xxxxx** a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

- a) Que está inscrito en el plantel:
 - en primer año (modalidad ingreso)
 - en segundo año (modalidad permanencia)
 - en el año que registro su solicitud (modalidad excelencia)
- b) Que es alumno regular, y
- c) Que tiene promedio de 10 (diez) en el periodo previo o en el último periodo escolar de sus estudios de secundaria (modalidad excelencia).

Preselección.- La CBSEMS verificará el cumplimiento de los requisitos, obteniendo una lista de prelación de los aspirantes, según los criterios de selección establecidos en los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Acceder, Permanecer y Concluir la Educación Media Superior.

Confronta de padrones.- La lista de prelación se comparará con otros padrones de beneficiarios a los cuales tenga acceso la CBSEMS, lo anterior, con la finalidad de evitar que algún alumno cuente con dos becas. Los becarios de cualquiera de esos programas serán excluidos de la lista de prelación.

Verificación presupuestal.- La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta para asignar las becas.

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios serán notificados a todos los aspirantes, vía correo electrónico, a partir del xxx de xxxx de 201x. Las autoridades de cada plantel publicarán en sus instalaciones los listados de beneficiarios. Asimismo, el aspirante podrá consultar su resultado en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña.

Derechos y obligaciones de los becarios

Derechos

- a) Recibir un trato digno y respetuoso sin discriminación alguna;
- b) Contar con la información necesaria de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto del Programa;
- c) Recibir del Programa atención y apoyos sin costo;
- d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales;
- e) Interponer ante la CBSEMS una queja por escrito o por vía electrónica, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma, y
- f) Recibir respuesta de la queja en un máximo de **xx días** naturales posteriores a su presentación.

Obligaciones

- a) Cumplir lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y en la presente convocatoria;
- b) Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por el Programa;
- c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por el Programa;

- d) Permitir la evaluación del Programa mediante la aportación de los datos que le sean solicitados;
- e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación;
- f) Recoger en un plazo máximo de **xx días** hábiles, contados a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio electrónico de pago de su beca;
- g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes, y
- h) Asistir con regularidad a clases.

Para mayor información del Programa y de la IPEMS participantes, deberá consultar en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o al **01 800 1123 893**.

México, D.F., a xx de xxxxxxx de 201x

5c Criterios para determinar ingresos mensuales

Becas de educación media superior de formación educativa en y para el trabajo.

Para que un solicitante pueda recibir una beca, es requisito indispensable que el ingreso mensual per cápita de su hogar sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

Para determinar si un solicitante cumple este requisito, la CBSEMS utiliza la información proporcionada por el solicitante en la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior y se lleva a cabo el siguiente procedimiento:

Primero. Cálculo del ingreso monetario total del hogar: El ingreso monetario total del hogar se obtiene sumando los ingresos mensuales de todos aquellos miembros del hogar que aportan recursos monetarios para el sostenimiento del mismo.

Segundo. Cálculo del ingreso per cápita: Una vez obtenido el ingreso monetario total del hogar, se divide este ingreso entre todos los miembros que forman parte del hogar para obtener con ello el ingreso per cápita del hogar del solicitante.

Tercero. Comparación con la cota del cuarto decil: Para determinar si el ingreso mensual per cápita del hogar del solicitante es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, se compara el ingreso per cápita obtenido en el segundo paso contra la cota máxima del ingreso corriente monetario que equivale a \$2,157.4.

Cuarto. Validar el ingreso: Si el ingreso per cápita del hogar es menor o igual a \$2,157.4, el solicitante cumple con el requisito del ingreso per cápita y puede aspirar a una beca.

Ejemplo 1

Supongamos que un solicitante vive en un hogar que está compuesto por los siguientes miembros:

1. Padre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de \$7,000 pesos.
2. Madre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de \$8,500 pesos.
3. Hermano: Se encuentra estudiando la educación secundaria.
4. Solicitante: Se encuentra estudiando la educación media superior.

En este ejemplo, se tiene que:

- a) El ingreso monetario total del hogar es igual a \$15,500 que resulta de sumar el ingreso mensual del padre (\$7,000) más el ingreso mensual de la madre (\$8,500).

$$\$7,000 + \$8,500 = \$15,500$$

- b) El ingreso per cápita del hogar equivale a \$3,875 que resulta de dividir el ingreso monetario total del hogar (\$15,500) entre los cuatro miembros que forman parte del hogar (padre, madre, hermano y solicitante)

$$\frac{\$15,500}{4} = \$3,875$$

- c) Como el ingreso per cápita del hogar (\$3,875) es más grande a la cota máxima del ingreso corriente monetario (\$2,157.4), este solicitante no podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

$$\$3,875 > \$2,157.4$$

Ejemplo 2

Supongamos que un solicitante vive en un hogar que está compuesto por los siguientes miembros:

- 1) Padre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de \$7,000 pesos.
- 2) Madre: Se dedica a las labores domésticas y no aporta ingresos al gasto del hogar.
- 3) Abuelo: No trabaja y no aporta ingresos al gasto del hogar.
- 4) Hermana: Se encuentra estudiando la educación secundaria.
- 5) Hermano: Trabaja y tiene un ingreso de \$4,000 pesos mensuales.
- 6) Solicitante: Se encuentra estudiando la educación media superior.

En este ejemplo, se tiene que:

- 1) El ingreso monetario total del hogar es igual a \$11,000 que resulta de sumar el ingreso mensual del padre (\$7,000) más el ingreso mensual del hermano (\$4,000).

$$\$7,000 + \$4,000 = \$11,000$$

- 2) El ingreso per cápita del hogar equivale a \$1,833 que resulta de dividir el ingreso monetario total del hogar (\$11,000) entre los seis miembros que forman parte del hogar (padre, madre, abuelo, hermana, hermano y solicitante)

$$\frac{\$11,000}{6} = \$1,833$$

- 3) Como el ingreso per cápita del hogar (\$1,833) es menor que la cota máxima del ingreso corriente monetario (\$2,157.4), este solicitante si cumple con el criterio del ingreso per cápita y podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

$$\$1,833 < \$2,157.4$$

Metodología para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita de los hogares a junio de 2013

En estadística descriptiva, el término decil se utiliza para designar la separación de valores de una muestra para tener diez intervalos con el mismo número de observaciones. En este contexto, la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita de los hogares hace referencia a aquel nivel de ingresos que divide al 40% de los hogares más pobres del país en términos del ingreso per cápita.

Para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita, precisamos considerar la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2012, en particular la base de datos "Concentrado". En esta tabla de la ENIGH se registra el resumen concentrado por hogar, de ingresos y gastos trimestrales en toda modalidad posible.

Dos variables de la base de datos "Concentrado" son de nuestro interés. El ingreso corriente total (*ing_cor*) y el tamaño del hogar (*tot_integ*). La primera presenta el ingreso corriente de todos los miembros del hogar, el cual hace referencia a las percepciones en efectivo provenientes del trabajo subordinado en una empresa, institución o a las órdenes de un patrón, contiene el ingreso en efectivo y/o en especie de un negocio agropecuario o no agropecuario, los rendimientos derivados de cooperativas de producción, los ingresos derivados de la posesión de activos físicos y no físicos, las transferencias recibidas y otros ingresos corrientes, así como el gasto no monetario. Por su parte, la segunda variable de interés registra el número de integrantes de cada hogar.

Con la finalidad de obtener el ingreso per cápita del hogar, requerimos dividir el ingreso corriente entre el número de integrantes de cada unidad de muestreo (hogares). Resulta pertinente considerar que la variable "*ing_cor*" está expresada trimestralmente, por lo que de requerirse el ingreso mensual, también deberá incorporarse el ajuste correspondiente.

$$\text{Ingreso corriente per cápita mensual} = \frac{\text{ing\_cor}/3}{\text{tot\_integ}}$$

Una vez calculado el ingreso corriente per cápita del hogar, podemos proceder a ubicar a cada hogar en su decil correspondiente. La ENIGH es una muestra representativa de los ingresos y gastos de los hogares del país y para obtener estimaciones específicas sobre la población total, requerimos expandir la muestra con base en la variable (*factor_hog*), la cual determina el número de hogares que una unidad en la muestra representa de la población total. En ese sentido, para catalogar a los hogares en los deciles del ingreso per cápita de los hogares precisamos expandir la muestra aplicando el factor de expansión para aquellos hogares que reportan un ingreso positivo. En esta tarea existen números paquetes estadísticos que pueden ser de ayuda.

Después de catalogar cada hogar en su correspondiente decil, basta obtener cuál es el ingreso per cápita máximo o la cota superior en términos de ingreso de aquellos hogares catalogados en el cuarto decil. Luego de haber obtenido dicha cota, expresada en pesos de diciembre de 2012 (mes de conclusión del levantamiento de la ENIGH 2012), basta incorporarle el efecto de la inflación a junio de 2013. En particular, en el periodo de referencia, se registró una inflación acumulada de 1.3% tomando como referencia el Índice Nacional de Precios al Consumidor (índice base segunda quincena de diciembre de 2010=100).

A continuación se desarrolla un caso práctico del cálculo anteriormente descrito, tomando como referencia el programa Stata y las instrucciones que nos llevarán a estimar la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita del hogar.

1. Abrimos la base de datos.
`use "H:\ENIGH 2012\Concen.dta", clear`
2. Calculamos el ingreso corriente per cápita de los hogares.
`gen ingcpc= (ing_cor/3)/ tot_integ`
3. Catalogamos a los hogares que reportan ingresos positivos en su respectivo decil, tomando a consideración el factor de expansión.
`xtile d_ingcpc = ingcpc [fw= factor_hog] if ingcpc>0 , nq(10)`
4. Computamos la cota superior del ingreso corriente per cápita del hogar.
`table d_ingcpc, contents(max ingcpc)`
5. Incorporamos la inflación de diciembre de 2012 a junio de 2013.
`scalar cota_incmpr= 2129.671 *1.013`
`display cota_incmpr`

- b) Contar con un certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad. El certificado, dictamen o constancia médica se deberá presentar en el plantel, y no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud. El certificado deberá formar parte del expediente del/la alumno/a, mismo que obrará bajo el resguardo del plantel.
- c) Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente.
- d) No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.
- e) Llenar el formato de solicitud de beca, consistente en la ENCSEEMS, la cual estará disponible en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- f) No haber concluido estudios de EMS ni contar con un certificado de ese tipo educativo.
- g) Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

Específicos

Becas estudiantes con discapacidad de bachilleratos no escolarizados.

Cuando se solicita la beca por primera vez:

- a) Estar inscrito/a en el BNEED.

Para estudiantes que soliciten la renovación de la beca:

- a) Acreditar el curso propedéutico y una asignatura (cuando tenga hasta 6 meses en el BNEED)
- b) Acreditar mínimo 2 materias en los 6 meses previos a la validación (cuando tenga más de 6 meses en el BNEED).

Beca de capacitación para el trabajo para estudiantes con discapacidad:

- a) Estar inscrito/a en uno de los cursos de capacitación para el trabajo participante y que se ofrecen en aulas del POETA.
- b) No haber concluido la totalidad de cursos que se ofrecen a través del POETA; o bien, no haber concluido con anterioridad el mismo curso que registró al solicitar la beca.
- c) Los/as alumnos/as que deseen renovar su beca deberán de seguir inscritos en un curso participante en la beca.

Las IPEMS participantes son:

- **Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.-** Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS), que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada "Gilberto Rincón Gallardo".
 - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada "Gilberto Rincón Gallardo".
 - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada "Gilberto Rincón Gallardo".
 - Dirección General del Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB), Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada "Gilberto Rincón Gallardo".

- Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT): Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo”.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente al amparo de las otorgadas por dependencias o entidades gubernamentales, salvo en el caso de becas de excelencia por reconocimiento académico, toda vez que se trata de un apoyo único que busca premiar el desempeño académico de los/as estudiantes. En caso de que una persona reciba dos becas, la CBSEMS cancelará la beca otorgada, sin perjuicio del becario/a.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad.

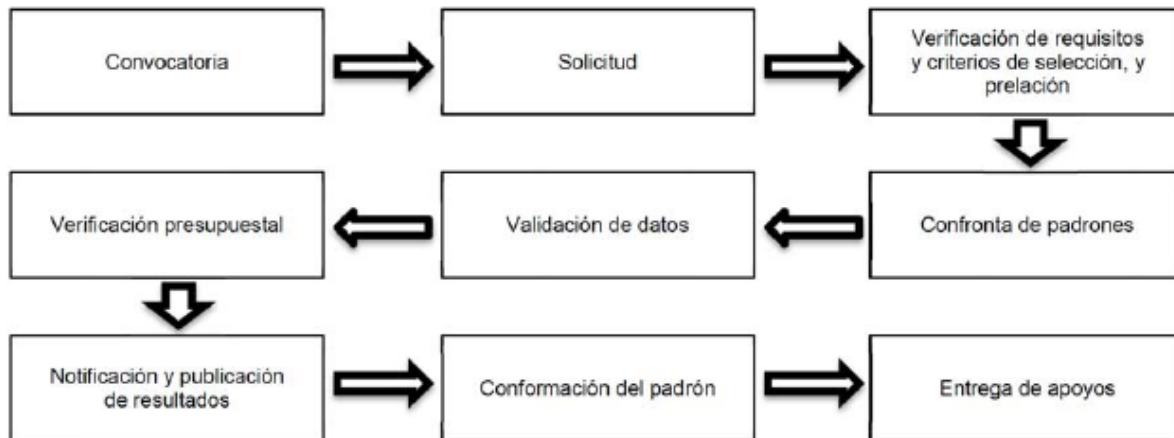
b. Criterios de priorización:

- i. Ingreso mensual per cápita del hogar del solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la ENCSEEMS.

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

- ii. Aspirantes indígenas.
- iii. Haber sido becada con la beca de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.
- iv. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

c. Proceso de selección:



Convocatoria

La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emita para la asignación de las becas en su página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en el portal de internet, o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

Solicitudes

Una vez que la SEP haya publicado la(s) convocatoria(s) para obtener una beca, los interesados deberán registrar su solicitud por internet a través del llenado de la ENCSEEMS, para lo cual deberán acceder a la página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx que estará disponible durante el periodo señalado en la convocatoria. Los aspirantes deberán proporcionar correcta y verazmente toda la información solicitada en la ENCSEEMS.

Los/as aspirantes deberán llenar la solicitud de beca a través de la página electrónica de la SEP www.becasmediasuperior.sep.gob.mx y según se requiera, adjuntar copia escaneada en formato PDF o JPG de aquellos documentos probatorios específicos que se detallen en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

La SEP recibirá en línea las solicitudes de los aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la(s) convocatoria(s).

Para aspirantes que no disponen del servicio de internet o medios para escanear la documentación que fuera requerida, los planteles de EMS dependientes de la SEP, facilitarán a sus alumnos y a alumnos de otros planteles y subsistemas, el acceso a equipos de cómputo para que puedan llenar la encuesta electrónica ENCSEEMS y adjuntar los documentos probatorios específicos que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

La ENCSEEMS sintetiza la condición socioeconómica del hogar en que habita el aspirante a una beca, lo que permite a la CBSEMS contar con elementos para una selección objetiva de los mismos.

Dicha encuesta recopila la información del aspirante acerca de:

- a) Datos personales,
- b) Características socioeconómicas y demográficas de los miembros del hogar,
- c) Equipamiento del hogar y características de la vivienda, y
- d) Otras características de interés para la beca.

Los datos registrados por los aspirantes en la ENCSEEMS, serán verificados por la CBSEMS en su integridad, descartando las solicitudes incompletas. Asimismo, la CBSEMS manejará los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Para iniciar el proceso de registro, el/la alumno/a deberá ingresar a la ENCSEEMS con su CURP.

Preselección

La CBSEMS realizará la preselección de los beneficiarios, verificando el cumplimiento de los requisitos y criterios de selección, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a un criterio de ingreso per cápita.

La información digital registrada por los solicitantes en la ENCSEEMS, será recopilada y salvaguardada por la CBSEMS, la cual verificará su integridad.

Confronta de padrones

La base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de OPORTUNIDADES, con los padrones de beneficiarios/as de la SEMS, y de los que disponga de otras becas, con la finalidad de evitar la duplicidad de los apoyos a quien cuenta con una beca. Los/as alumnos/as identificados/as como beneficiarios/as de cualquiera de esas becas, serán excluidos de la lista de prelación.

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Validación de datos

La validación de la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados/as corresponderá al director del plantel, quien a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE) confirmará que cada alumno/a cumple con los requisitos estipulados en el presente anexo y en las convocatoria(s) que se emita(n).

A través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, así como en la convocatoria correspondiente, se informará a los/as alumnos/as aspirantes y becarios, la fecha de inicio del periodo de validación.

La condición académica de los/as aspirantes y becarios/as, será validada por el/la director/a del plantel, en los periodos que determine la CBSEMS.

El/la director/a del plantel será responsable de la información que proporcione a la CBSEMS y se hará acreedor a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En caso que el/la director/a de plantel, no realice la validación de la condición académica de los/as aspirantes y becarios/as de padrón activo, la CBSEMS notificará mediante oficio dicha omisión al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, la relación de directores/as de plantel que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, conforme a las disposiciones aplicables.

Verificación presupuestal

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta, y presentará ante el Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior la lista de prelación generada, para su aprobación.

Notificación y publicación de resultados

La CBSEMS notificará a los/as aspirantes y a los/as becarios/as que renueven el apoyo el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, respectivamente, enviando un correo electrónico a cada uno/a de ellos/as o por escrito a través del plantel en el que esté inscrito/a; dicha información también podrá ser consultada en la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Los/as directores/as de las IPEMS serán responsables de publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados por la CBSEMS, con los nombres de los/as alumnos/as beneficiarios/as; asimismo, la CBSEMS publicará en su página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de las becas.

Adicionalmente, los/as alumnos/as aspirantes podrán consultar el estatus de su solicitud en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña utilizada al llenar la ENCSEEMS.

El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 30 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación.

Conformación del padrón

El padrón de beneficiarios/as lo conforman aquellos que han sido seleccionados/as para obtener una beca conforme al procedimiento previsto en este numeral.

La estructura del padrón de beneficiarios/as deberá contener los criterios mínimos establecidos para 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 administración del padrón de beneficiarios/as estará a cargo de la CBSEMS y será la responsable de emitir los criterios para su actualización y depuración. Lo anterior, 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, así como 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica: www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

Generación y dispersión de pagos

El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s).

La CBSEMS elegirá aquella(s) institución(es) financiera(s) se adapten mejor a las características de cada modalidad de beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones aplicables.

El mecanismo para la dispersión del recurso podrá ser adecuado o modificado conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los/as beneficiarios/as.

La CBSEMS notificará a cada beneficiario/a a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio electrónico de pago.

El/la becario/a contará con un plazo máximo de 45 días naturales, a partir de la notificación de su condición de beneficiario, para recoger su medio electrónico de pago, en caso contrario, la beca será reasignada de acuerdo a la prelación.

La SEP realizará la dispersión de los pagos antes referidos. Para realizar esta entrega, la SEMS contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión bimestral de los recursos monetarios, por concepto de beca a cada uno de los/as beneficiarios/as.

Para lo anterior, la CBSEMS elaborará el listado de pago de becas, que será entregado a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA), para que gestione ante las instancias correspondientes la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.

4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo es monetario y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

a. Periodicidad:

La entrega de los apoyos será bimestral.

Las becas otorgadas, se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo.

5. Coordinación institucional:

Instancias Ejecutoras

- a) La SEMS a través de la CBSEMS, como encargada de la ejecución, operación, seguimiento y control de las becas para alumnos/as con discapacidad de educación media superior y de formación para el trabajo.
- b) Las IPEMS participantes.
- c) La CSPyA de la SEMS, en lo correspondiente a la gestión de los recursos asignados a la beca a través de la SEMS.
- d) Los/as directores de plantel, como únicos responsables de validar la información académica de los aspirantes y de los beneficiarios, así como resguardar la documentación comprobatoria que se especifique en la(s) convocatoria(s).

Las instancias ejecutoras, así como los/las beneficiarios/as están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, la instancia normativa que al cierre del ejercicio conserve recursos que no se hayan devengado deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Instancia Normativa

La SEMS fungirá como instancia normativa de las becas para alumnos con discapacidad de educación media superior y de formación para el trabajo, y le corresponderá la interpretación del presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Dicho comité técnico estará conformado por un representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC), y será el encargado de aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos.

Atribuciones y Responsabilidades

Corresponderá a la SEP a través de la SEMS:

- a) Aportar oportunamente los recursos destinados a los diferentes tipos de becas establecidos en este anexo.
- b) Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.
- c) Autorizar la(s) convocatoria(s) que se emitan.
- d) Interpretar el presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

Corresponderá a la CSPyA:

- a) Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.
- b) Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.
- c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.
- d) Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

Corresponderá a la CBSEMS:

- a) Operar las becas para alumnos/as con discapacidad de educación media superior y de formación para el trabajo.
- b) Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los beneficiarios, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio.

- c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.
- d) Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los beneficiarios.
- e) Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la ENCSEEMS.
- f) Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios, ante las instancias correspondientes.
- g) Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.
- h) Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as.
- i) Notificar a los aspirantes vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito/a, el resultado de su solicitud de beca.
- j) Informar a los/as beneficiarios/as, vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito/a, el procedimiento para acceder a los beneficios de la beca.
- k) Notificar a las autoridades educativas correspondientes, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que los/as directores de plantel realicen la validación de datos en los periodos establecidos.
- l) Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.
- m) Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.
- n) Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.
- o) Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.
- p) Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.

Corresponderá a los/as directores/as de plantel:

- a) Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS.
- b) Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca.
- c) Reportar de manera inmediata a la CBSEMS la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as.
- d) Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios emitidos por la CBSEMS.
- e) Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes.

Corresponderá al Comité Técnico de Becas de la SEMS:

- a) Aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el numeral 3 inciso b) de este anexo.

Las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la SEMS operar bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad. Este esquema de operación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando se haga la petición formal por parte de la autoridad educativa de la entidad federativa y se formalice el instrumento jurídico correspondiente.

Las características, tipo de los apoyos y particularidades del esquema conjunto de operación se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto celebre la SEMS con cada una de las entidades federativas que solicite este esquema de operación.

Estos apoyos podrán operar de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto la SEP celebre con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras y podrán apoyar a los beneficiarios de los diferentes programas impulsados por las asociaciones civiles y fideicomisos con los cuales la SEP celebre algún instrumento jurídico para tal efecto.

La SEP podrá solicitar en cualquier momento a las IPEMS, a las asociaciones o instituciones, y fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los/as aspirantes con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos, y 2) que validen la información y la documentación que presenten los becarios con el propósito de aprobar la emisión de los apoyos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

6. Calendario de operación:

La calendarización de las actividades relativas al proceso de selección de becarios/as y entrega de apoyos serán definidas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

7. Etapas de ejecución:

Avances Físico-Financieros

La CBSEMS elaborará y remitirá a la CSPyA y ésta, a través de la Oficialía Mayor (OM), enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la SHCP y a la SFP, informes sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, indicando el cumplimiento de las metas y objetivos de la beca, así como su contribución al cumplimiento de las metas establecidas en los programas de planeación sectorial correspondientes.

Asimismo, en los informes se deberá reportar el ejercicio de los subsidios, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 75 de la LFPyRH, incluyendo el importe de los recursos. Los informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPyRH y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la CBSEMS publicará periódicamente en la página de Internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos. Para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPyRH, la CSPyA proveerá de la información en los términos que le sea solicitada por la DGPYRF.

Documentos adicionales

6a Formato de convenio de coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo “**LA SEP**”, representada en este acto por el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, asistido por el [precisar], Coordinador del Programa de Becas y por el [precisar], Coordinador Sectorial de Planeación y Administración, ambos de la Subsecretaría de Educación Media Superior; y por la otra, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de [precisar], en lo sucesivo “**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**”, representado en este acto por su Gobernador [grado académico, nombre y apellidos], asistido por [grado, nombre y cargo]; a quienes en lo sucesivo de forma conjunta se les denominará como “**LAS PARTES**”, de conformidad con los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

- I. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) señala en su Meta Nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. “Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera”, que para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población, y que esto requiere de incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja y vulnerabilidad.
- II. En el marco de dicha Meta el PND prevé en su Objetivo 3.1. “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, estrategias 3.1.5, 3.2.1 y 3.2.2, que se deberá disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada tipo educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro; ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población, así como ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de

desventaja o vulnerabilidad. Para cumplir lo anterior, las estrategias 3.2.1 y 3.2.2 establecen, entre otras, las siguientes líneas de acción:

- Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior.
 - Propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.
 - Aumentar la proporción de jóvenes en situación de desventaja que transitan de la secundaria a la educación media superior y de ésta a nivel superior con el apoyo de los programas de becas.
 - Diversificar las modalidades de becas para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales y en situación de vulnerabilidad.
- III. Que los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación prevén que las autoridades educativas tomarán 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. Para cumplir lo anterior dichas autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.
- IV. Que el [precisar] de [precisar] de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número [precisar] por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, mismo que entró en vigor el día [precisar] de su publicación, en adelante **“LAS REGLAS”**.

En el anexo [precisar] numeral [precisar] de **“LAS REGLAS”**, se establece que las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que las Becas para [precisar] opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad, cuyas características y particularidades se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto se celebre.

DECLARACIONES

I. De **“LA SEP”**:

- I.1. Que de conformidad con los artículos 2, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.
- I.2. Que el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública,” publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.
- I.3. Que mediante oficio [precisar número y fecha], **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, solicitó a la **“LA SEP”** con base en el numeral [precisar] de **“LAS REGLAS”**, que las Becas para [precisar], opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.
- I.4. Que con fecha [precisar] la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, emitió opinión técnica en la que considera procedente operar bajo el esquema de corresponsabilidad con el **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**.
- I.5. Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).
- I.6. Que para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en calle República de Brasil No. 31, Oficina 332, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II. De **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**

- II.1 Que el Estado de (nombre del Estado) es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

- II.2** Que su representante cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (nombre del Estado).
- II.3** Que mediante oficio [precisar número y fecha], **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, solicitó a la **“LA SEP”** con base en el anexo [precisar] numeral [precisar] de **“LAS REGLAS”**, operar las Becas para [precisar], bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.
- II.4** Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) (número), (colonia), (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).
- III. De “LAS PARTES”**
- III.1** Que celebran el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación; 32 y 33 de la Ley General de Educación; 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y en **“LAS REGLAS”**.
- III.2** Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen, y manifiestan su conformidad para sujetarse a las acciones orientadas a cumplir con los fines y objetivos de este convenio, de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto fijar las bases de coordinación entre **“LAS PARTES”**, para establecer las características y particularidades del esquema de operación conjunto de las Becas para [precisar], en lo sucesivo **“LAS BECAS”**, conforme a lo previsto en el **Anexo de Ejecución**, el cual debidamente firmado por **“LAS PARTES”** forma parte integrante de este instrumento.

SEGUNDA.- El contenido del **Anexo de Ejecución** a que se refiere la cláusula anterior, contendrá lo siguiente:

- I.** Objetivos;
- II.** Cobertura;
- III.** Población Objetivo;
- IV.** El tipo de beca;
- V.** Beneficiarios;
- VI.** Derechos y obligaciones;
- VII.** Requisitos de elegibilidad;
- VIII.** Criterios de selección;
- IX.** Criterios de compatibilidad de becas;
- X.** Montos y características de las becas (Modalidad de la beca, forma de pago, periodicidad);
- XI.** Operación;
- XII.** Mecanismos de verificación y comprobación (Padrón, etc.), y
- XIII.** Informes.

El **Anexo de Ejecución** constará por escrito y formará parte del presente instrumento.

TERCERA.- En cumplimiento al objeto de este convenio, **“LA SEP”** se obliga a:

A).- Aportar a **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario financiero autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con recursos no regularizables, la cantidad de **\$(precisar monto en número) (precisar cantidad con letra 00/100 M.N.)**.

“LAS PARTES” acuerdan que en caso de que **“LA SEP”**, no esté en posibilidades de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior por causas no imputables a ella, quedará liberada de ministrar los recursos, dándose por terminado el presente convenio sin responsabilidad alguna para **“LA SEP”**.

Dicha cantidad será transferida dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, comunique el nombre del banco, sucursal y número de cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos a **“LA SEP”**.

B).- Dar seguimiento a la ejecución de **“LAS BECAS”** materia de este instrumento, a través de los informes que le entregue **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, y

C).- Las demás acciones que se requieran en cumplimiento al objeto de este convenio.

CUARTA.- “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA” en cumplimiento al objeto de este convenio se obliga a:

A).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de **“LA SEP”** y los productos financieros que estos generen;

B).- Destinar exclusivamente los recursos financieros que le aporte **“LA SEP”** al objeto del presente convenio;

C).- Cumplir con los alcances que se establezcan en **“LAS BECAS”**, así como en lo señalado en **“LAS REGLAS”**;

D).- Entregar a **“LA SEP”** los informes que le solicite, así como la documentación y/o información que le requiera en los plazos que establezca;

E).- Conservar en su poder la documentación comprobatoria original que se genere por el cumplimiento del presente convenio;

F).- Entregar la documentación comprobatoria y la información adicional que sea requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente;

G).- Observar lo dispuesto en el artículo 82 fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinando un monto equivalente al uno al millar para la fiscalización de este instrumento;

H).- Entregar a **“LA SEP”** los informes de avances físicos-financieros previstos en **“LAS REGLAS”**;

I).- Registrar en su contabilidad los recursos federales que reciban, de acuerdo con los principios de la contabilidad gubernamental;

J).- Abstenerse de suscribir convenios o acuerdos subsecuentes a efecto de transmitir las obligaciones a su cargo establecidas en este instrumento;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2014.

L).- En el caso de existir economías, deberán ser informadas a **“LA SEP”**, para que ésta determine su aplicación, mediante acuerdo por escrito, y

M).- Las demás obligaciones necesarias para la eficiente ejecución de **“LAS BECAS”**.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan designar por escrito, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la firma de este convenio, a los servidores públicos responsables del seguimiento y cumplimiento del objeto del mismo, comunicándose dicha designación por escrito de una parte a la otra, en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

SEXTA.- El personal designado, comisionado o contratado por cada una de **“LAS PARTES”** para las actividades objeto de este convenio, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte que lo haya designado, comisionado o contratado, por lo que no se crearán nuevas relaciones de carácter laboral con la otra parte, y en ningún caso se considerarán como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- Para fomentar la transparencia del ejercicio de los recursos económicos a que se refiere el presente convenio, **“LAS PARTES”** acuerdan que en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de las acciones que se realicen, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, 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.”*

OCTAVA.- “LAS PARTES” acuerdan que una vez que **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”** reciba los recursos financieros objeto de este convenio, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación, control y ejercicio.

NOVENA.- "LAS PARTES" se obligan a proporcionarse mutuamente en cualquier tiempo la información que para la instrumentación y aplicación de este convenio se requiera, así como a denunciar ante las autoridades competentes, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de su ejecución.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de [precisar], en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal [precisar], por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, **"LAS PARTES"** acuerdan ajustarse a lo previsto por las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, en **"LAS BECAS"** y en **"LAS REGLAS"**, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, serán resueltas por la Subsecretaría de Educación Media Superior, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue por **"LAS PARTES"** el presente convenio y enteradas de su contenido y fuerza legal, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día **(día) de (mes) de (año)**.

Por: **"LA SEP"**

Por: **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD
FEDERATIVA"**

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario de Educación Media Superior

Gobernador del Estado de

[precisar]

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

Coordinador del Programa de Becas de la
Subsecretaría de Educación Media Superior

(cargo)

(grado académico, nombre y apellidos)

Coordinador Sectorial de Planeación y
Administración de la Subsecretaría de Educación
Media Superior

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE [precisar] EL **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)**.

6b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA

BECA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a los alumnos inscritos en planteles públicos a bachillerato a solicitar una beca de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de este Programa.

Montos y duración de las Becas

Las becas consiste en un apoyo monetario que va de **xxxxx a xxxxx** pesos mensuales dependiendo del sexo, el grado escolar del alumno y de la modalidad de la beca, con una duración de hasta **xxxx meses**.

Requisitos generales:

- Estar inscrito (a) en una Institución Pública de Educación Media Superior (IPEMS) participante en el Programa;
- Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso;
- No estar recibiendo algún otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo que reciba los beneficios del Programa;

- d) Ser alumno regular al momento de realizar la validación en los periodos establecidos por la CBSEMS.
- e) Tener CURP y cuenta de correo electrónico vigente;
- f) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca a través de la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior (ENCSEEMS) disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx durante el periodo del **xxx de xxxxxx al xxx de xxxxxx de 201x**, y
- g) No haber concluido estudios de Educación Media Superior (EMS), ni contar con un certificado de este tipo educativo.

Requisitos específicos**Beca de ingreso**

- a) Estar cursando el primer año de estudios en una IPEMS participante.

Beca de permanencia

- a) Estar cursando el segundo año de estudios o subsecuente en alguna IPEMS participante.

Beca de excelencia**Modalidad por promedio**

- a) Haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el último periodo escolar de los estudios de secundaria; o bien, en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que esté inscrito

Selección de beneficiarios

Los aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través del llenado de la ENCSEEMS en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, la información proporcionada será sometida a:

Validación de datos.- El director del plantel llevará a cabo este proceso en el periodo comprendido **del xxx de xxxxxx al xxx de xxxxx de xxxxx** a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

- a) Que está inscrito en el plantel:
 - en primer año (modalidad ingreso)
 - en segundo año (modalidad permanencia)
 - en el año que registro su solicitud (modalidad excelencia)
- b) Que es alumno regular, y
- c) Que tiene promedio de 10 (diez) en el periodo previo o en el último periodo escolar de sus estudios de secundaria (modalidad excelencia).

Preselección.- La CBSEMS verificará el cumplimiento de los requisitos, obteniendo una lista de prelación de los aspirantes, según los criterios de selección establecidos en los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Acceder, Permanecer y Concluir la Educación Media Superior.

Confronta de padrones.- La lista de prelación se comparará con otros padrones de beneficiarios a los cuales tenga acceso la CBSEMS, lo anterior, con la finalidad de evitar que algún alumno cuente con dos becas. Los becarios de cualquiera de esos programas serán excluidos de la lista de prelación.

Verificación presupuestal.- La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta para asignar las becas.

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios serán notificados a todos los aspirantes, vía correo electrónico, a partir del xxx de xxxx de 201x. Las autoridades de cada plantel publicarán en sus instalaciones los listados de beneficiarios. Asimismo, el aspirante podrá consultar su resultado en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña.

Derechos y obligaciones de los becarios**Derechos**

- a) Recibir un trato digno y respetuoso sin discriminación alguna;
- b) Contar con la información necesaria de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto del Programa;
- c) Recibir del Programa atención y apoyos sin costo;
- d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales;
- e) Interponer ante la CBSEMS una queja por escrito o por vía electrónica, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma, y
- f) Recibir respuesta de la queja en un máximo de **xx días** naturales posteriores a su presentación.

Obligaciones

- a) Cumplir lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y en la presente convocatoria;
- b) Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por el Programa;
- c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por el Programa;
- d) Permitir la evaluación del Programa mediante la aportación de los datos que le sean solicitados;
- e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación;
- f) Recoger en un plazo máximo de **xx días** hábiles, contados a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio electrónico de pago de su beca;
- g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes, y
- h) Asistir con regularidad a clases.

Para mayor información del Programa y de la IPEMS participantes, deberá consultar en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o al **01 800 1123 893**.

México, D.F., a xx de xxxxxxx de 201x

ANEXO 7: BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR PARA HIJOS E HIJAS DE MILITARES DE LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Becas de educación media superior para hijos e hijas de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas
Modalidad:	Beca de ingreso Beca de permanencia Beca de excelencia

II. Apartados

1. Población objetivo:

Beca de ingreso

Se otorgará a alumnos/as inscritos/as en el primer año en una IPEMS, que sean hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas (FAM), en activo o caídos en cumplimiento del deber.

Beca de permanencia

Se otorgará a alumnos/as inscritos/as en el segundo año escolar o subsecuente en una IPEMS, que sean hijos de militares de las FAM, en activo o caídos en cumplimiento del deber.

Beca de excelencia

Se otorgará a alumnos/as hijos/as de militares de las FAM en activo o caídos en cumplimiento del deber:

- i. Que cursan el primer periodo escolar en alguna IPEMS y obtuvieron en el último año de sus estudios de secundaria un promedio de 10 (diez).
 - ii. Que cursan el segundo periodo escolar o los subsecuentes en alguna IPEMS y obtuvieron un promedio de 10 (diez) en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que estén inscritos.
 - iii. Alumnos/as que cursen sus estudios de EMS en alguna IEMS y que hayan obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras reconocidas por SEP, como consecuencia de su desempeño, participación en algún concurso, olimpiada o evento similar, en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación.
2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- a) Ser descendiente en primer grado de militar de las FAM, en activo o caído en cumplimiento del deber. La SEDENA y la SEMAR confirmarán a la CBSEMS este hecho.
- b) Estar inscrito(a) en una IPEMS participante en estas becas.
- c) Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente.
- d) No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.
- e) Llenar el formato de solicitud de beca, consistente en la ENCSEEMS, la cual estará disponible en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- f) No haber concluido estudios de EMS ni contar con un certificado de ese tipo educativo.
- g) Ser alumno/a regular.
- h) El otorgamiento de la beca, para las hijas e hijos de militares caídos en cumplimiento del deber, requerirá la solicitud de la autoridad militar competente y, en su caso, la información específica que solicite la CBSEMS sobre el deceso del militar.
- i) Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

Específicos

Beca de ingreso

- a) Estar inscrito en el primer año de estudios en una IPEMS participante.

Beca de permanencia

- a) Estar cursando el segundo año de estudios o subsecuentes en alguna IPEMS participante.

Beca de excelencia

Modalidad por promedio:

Haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el último periodo escolar de los estudios de secundaria; o bien, en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que se esté inscrito.

Modalidad por reconocimiento académico:

Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras reconocidas por la SEP, como consecuencia de su desempeño, participación en algún concurso, olimpiada o evento similar, en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o bien que haya sido postulado por las asociaciones o instituciones con las cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

Las IPEMS participantes son:

- **Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.-** Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS) y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
 - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA) y Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF).
 - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
 - Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
 - o Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
 - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
 - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- **Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres México (COLBACH).
- **Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI), y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.-** Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Autónomos.-**
 - o Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
 - o Universidad Autónoma de Chapingo.
 - o Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

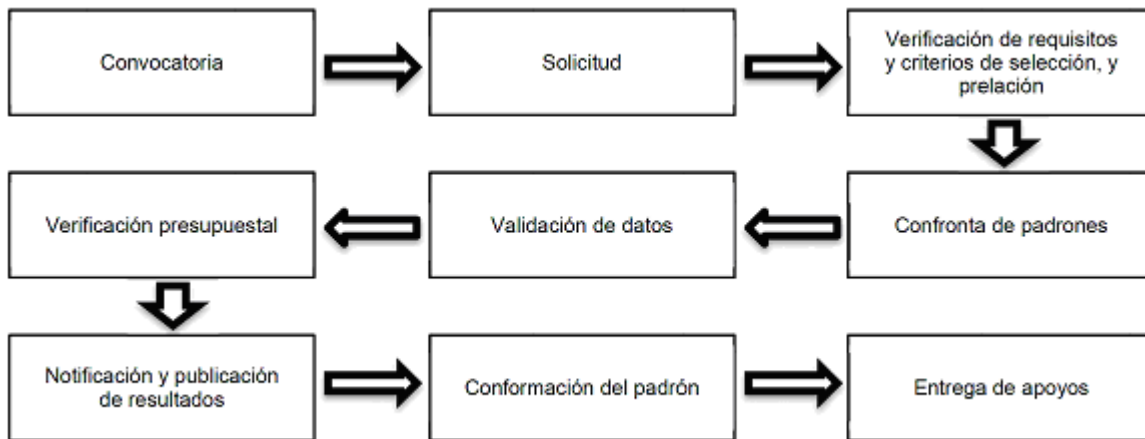
Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente al amparo de las otorgadas por dependencias o entidades Gubernamentales, salvo en el caso de becas de excelencia por reconocimiento académico, toda vez que se trata de un apoyo único que busca premiar el desempeño académico de los estudiantes. En caso de que una persona reciba dos becas, la CBSEMS cancelará la beca otorgada, sin perjuicio del becario/a.

3. Procedimiento de selección:
 - a. Documentos requeridos: No se solicitan
 - b. Criterios de priorización:

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos los/las aspirantes elegibles, serán seleccionados/as además del ingreso per cápita en función de los siguientes criterios:

- i. Ingreso mensual per cápita del hogar del/de la solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la ENCSEEMS.
- ii. Tener algún tipo de discapacidad
- iii. Aspirantes indígenas.
- iv. Haber sido becada con la beca de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.

- v. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- c. Proceso de selección:



Convocatoria

Las FAM difundirán y publicarán la(s) convocatoria(s) en todas sus unidades administrativas a través de los medios acordados con la CBSEMS. La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emita para la asignación de las becas en su página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en el portal de internet, o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

Solicitudes

Una vez que las FAM y la SEP hayan publicado la(s) convocatoria(s) para obtener una beca, los interesados deberán registrar su solicitud por internet a través del llenado de la ENCSEEMS, para lo cual deberán acceder a la página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx que estará disponible durante el periodo señalado en la convocatoria. Los aspirantes deberán proporcionar correcta y verazmente toda la información solicitada en la ENCSEEMS.

Los/as aspirantes deberán llenar la solicitud de beca a través de la página electrónica de la SEP www.becasmediasuperior.sep.gob.mx y según se requiera, adjuntar copia escaneada en formato PDF o JPG de aquellos documentos probatorios específicos que se detallen en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

La SEP recibirá en línea las solicitudes de los aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la(s) convocatoria(s).

Para iniciar el proceso de registro, el alumno deberá ingresar a la ENCSEEMS con su CURP.

Para los/as aspirantes que no disponen del servicio de internet o medios para escanear la documentación que fuera requerida, los planteles de EMS dependientes de la SEP, facilitarán a sus alumnos/as y a alumnos/as de otros planteles y subsistemas, el acceso a equipos de cómputo para que puedan llenar la encuesta electrónica ENCSEEMS y adjuntar los documentos probatorios específicos que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

La ENCSEEMS sintetiza la condición socioeconómica del hogar en que habita el aspirante a una beca, lo que permite a la CBSEMS contar con elementos para una selección objetiva de los mismos.

Dicha encuesta recopila la información del aspirante acerca de:

- a) Datos personales,
- b) Características socioeconómicas y demográficas de las personas que integran el hogar,
- c) Equipamiento del hogar y características de la vivienda, y
- d) Otras características de interés para la beca.

Los datos registrados por los/as aspirantes en la ENCSEEMS, serán verificados por la CBSEMS en su integridad, descartando las solicitudes incompletas. Asimismo, la CBSEMS manejará los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Preselección

La CBSEM realizará la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos y criterios de selección, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a los criterios de selección.

La información digital registrada por los solicitantes en la ENCSEEMS, será recopilada y salvaguardada por la CBSEMS, la cual verificará su integridad.

La CBSEMS enviará el listado con los registros de los/as aspirantes a la SEDENA y SEMAR, con la finalidad de confirmar que los/as solicitantes sean descendientes en primer grado de elementos de las FAM. Debiendo dichas dependencias, entregar oportunamente la citada certificación a la CBSEMS.

Confronta de padrones

La base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de OPORTUNIDADES, con los padrones de beneficiarios/as de la SEMS, y de los que disponga de otras becas, con la finalidad de evitar la duplicidad de los apoyos a quien cuenta con una beca. Los/as alumnos/as identificados/as como beneficiarios/as de cualquiera de esas becas, serán excluidos/as de la lista de prelación.

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Validación de datos

La validación de la información proporcionada por los aspirantes preseleccionados corresponderá al/a director/a del plantel, quien a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE) confirmará que cada alumno/a cumple con los requisitos establecidos en el presente anexo y en las convocatoria(s) que se emita(n).

A través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, así como en la convocatoria correspondiente, se informará a los/as alumnos/as aspirantes y becarios/as, la fecha de inicio del periodo de validación.

La condición académica de los/as aspirantes y becarios/as, será validada por el director del plantel, en los periodos que determine la CBSEMS.

El/la director/a del plantel será responsable de la información que proporcione a la CBSEMS y se hará acreedor a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En caso que el/la director/a de plantel, no realice la validación de la condición académica de los/as aspirantes y becarios/as del padrón activo, la CBSEMS notificará mediante oficio dicha omisión al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, la relación de directores/as de plantel que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, conforme a las disposiciones aplicables.

Verificación presupuestal

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta, y presentará ante el Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior la lista de prelación generada, para su aprobación.

Notificación y publicación de resultados

La CBSEMS notificará a los/as aspirantes y a los/as becarios/as que renueven el apoyo el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, respectivamente, enviando un correo electrónico a cada uno/a de ellos/as o por escrito a través del plantel en el que esté inscrito/a; dicha información también podrá ser consultada en la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Los/las directores/as de las IPEMS serán responsables de publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados por la CBSEMS, con los nombres de los/las alumnos/as beneficiarios/as; asimismo, la CBSEMS publicará en su página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de las becas.

Adicionalmente, los/as alumnos/as aspirantes podrán consultar el estatus de su solicitud en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña utilizada al llenar la ENCSEEMS.

El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 30 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación.

Conformación del padrón

El padrón de beneficiarios/as lo conforman aquellos/las que han sido seleccionados para obtener una beca conforme al procedimiento previsto en este numeral.

La estructura del padrón de beneficiarios/as deberá contener los criterios mínimos establecidos para 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 administración del padrón de beneficiarios/as estará a cargo de la CBSEMS y será la responsable de emitir los criterios para su actualización y depuración. Lo anterior, 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, así como 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica: www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

Generación y dispersión de pagos

El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s).

La CBSEMS elegirá aquella(s) institución(es) financiera(s) se adapten mejor a las características de cada modalidad de beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones aplicables.

El mecanismo para la dispersión del recurso podrá ser adecuado o modificado conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los beneficiarios.

La CBSEMS notificará a cada beneficiario/a a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio electrónico de pago.

El/la becario/a contará con un plazo máximo de 45 días naturales, a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a, para recoger su medio electrónico de pago, en caso contrario, la beca será reasignada de acuerdo a la prelación.

La SEP realizará la dispersión de los pagos antes referidos. Para realizar esta entrega, la SEMS contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión bimestral de los recursos monetarios, por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.

Para lo anterior, la CBSEMS elaborará el listado de pago de becas, que será entregado a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA), para que gestione ante las instancias correspondientes la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.

4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo es monetario y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

a. Periodicidad:

La entrega de los apoyos será bimestral.

Las becas otorgadas, se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo.

5. Coordinación institucional:

Instancias Ejecutoras

- a) La SEMS a través de la CBSEMS, como encargada de la ejecución, operación, seguimiento y control de las becas para hijos e hijas de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas.
- b) Las IPEMS participantes.

- c) La CSPyA de la SEMS, en lo correspondiente a la gestión de los recursos asignados a la beca a través de la SEMS.
- d) Los/las directores/as de plantel, como únicos responsables de validar la información académica de los/las aspirantes y de los/las beneficiarios/as, así como resguardar la documentación comprobatoria que se especifique en la(s) convocatoria(s).
- e) Las autoridades de las FAM, como responsables de confirmar que los/las aspirantes a una beca, sean descendientes en primer grado de personal de las FAM, en activo o caído en cumplimiento del deber, así como de entregar oportunamente dicha confirmación a la CBSEMS.

Las instancias ejecutoras, así como los/las beneficiarios/as están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, la instancia normativa que al cierre del ejercicio conserve recursos que no se hayan devengado deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Instancia Normativa

La SEMS fungirá como instancia normativa de las becas para hijos de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas y le corresponderá la interpretación del presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Dicho comité técnico estará conformado por una persona representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC), y será el/la encargado/a de aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos.

Atribuciones y Responsabilidades

Corresponderá a la SEP a través de la SEMS:

- a) Aportar oportunamente los recursos destinados a los diferentes tipos de becas establecidos en este anexo.
- b) Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.
- c) Autorizar la(s) convocatoria(s) que se emitan.
- d) Interpretar el presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

Corresponderá a la CSPyA:

- a) Gestionar los recursos económicos para los beneficiarios.
- b) Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.
- c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.
- d) Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

Corresponderá a la CBSEMS:

- a) Operar las becas para hijos e hijas de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas.
- b) Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los beneficiarios, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio.
- c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.
- d) Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los beneficiarios.
- e) Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el/la aspirante proporcione a través de la ENCSEEMS.
- f) Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios, ante las instancias correspondientes.

- g) Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.
- h) Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as.
- i) Notificar a los aspirantes vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito/a, el resultado de su solicitud de beca.
- j) Informar a los/as beneficiarios/as, vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito, el procedimiento para acceder a los beneficios de la beca.
- k) Notificar a las autoridades educativas correspondientes, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que los/as directores/as de plantel realicen la validación de datos en los periodos establecidos.
- l) Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.
- m) Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.
- n) Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.
- o) Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.
- p) Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.

Corresponderá a los/as directores/as de plantel:

- a) Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca.
- b) Reportar de manera inmediata a la CBSEMS la baja de los/las beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as.
- c) Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios/as emitidos por la CBSEMS.
- d) Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/las becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes

Corresponderá al Comité Técnico de Becas de la SEMS:

- a) Aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el numeral 3 inciso c) de este anexo.

Corresponderá a las autoridades de la SEDENA y de la SEMAR:

- a) Dar a conocer la(s) convocatoria(s), en todas sus unidades, a través de los medios acordados con la CBSEMS.
- b) Recibir por parte de la CBSEMS de manera oportuna y por medios electrónicos, la relación de solicitantes de becas en la modalidad de hijas e hijos de elementos en activo, o que hayan caído en cumplimiento de su deber, de las FAM, para su conocimiento y validación.
- c) Confirmar que los/las solicitantes sean descendientes en primer grado de personal en activo, o caído en cumplimiento de su deber de las FAM y entregar oportunamente dicha confirmación a la CBSEMS.
- d) Informar a la SEMS, cuando el padre o la madre del becario/a deje de ser un elemento en activo de las FAM. La información se entregará por medios electrónicos y en documento oficial impreso, dentro de los 30 días naturales posteriores a que la autoridad militar determine su cambio de situación.

Las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la SEMS operar bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad. Este esquema de operación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando se haga la petición formal por parte de la autoridad educativa de la entidad federativa y se formalice el instrumento jurídico correspondiente.

Las características, tipo de los apoyos y particularidades del esquema conjunto de operación se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto celebre la SEMS con cada una de las entidades federativas que solicite este esquema de operación.

Estos apoyos podrán operar de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto la SEP celebre con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras y podrán apoyar a los beneficiarios de los diferentes programas impulsados por las asociaciones civiles y fideicomisos con los cuales la SEP celebre algún instrumento jurídico para tal efecto.

La SEP podrá solicitar en cualquier momento a las IPEMS, a las asociaciones o instituciones, y fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los aspirantes con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos, y 2) que validen la información y la documentación que presenten los becarios/as con el propósito de aprobar la emisión de los apoyos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

6. Calendario de operación:

La calendarización de las actividades relativas al proceso de selección de becarios/as y entrega de apoyos serán definidas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

7. Etapas de ejecución:

Avances Físico-Financieros

La CBSEMS elaborará y remitirá a la CSPyA y ésta, a través de Oficialía Mayor (OM), enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la SHCP y a la SFP, informes sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, indicando el cumplimiento de las metas y objetivos de la beca, así como su contribución al cumplimiento de las metas establecidas en los programas de planeación sectorial correspondientes.

Asimismo, en los informes se deberá reportar el ejercicio de los subsidios, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 75 de la LFPyRH, incluyendo el importe de los recursos. Los informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPyRH y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la CBSEMS publicará periódicamente en la página de Internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos. Para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPyRH, la CSPyA proveerá de la información en los términos que le sea solicitada por la DGPYRF.

Documentos adicionales

7a Formato de convenio de coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo “**LA SEP**”, representada en este acto por el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, asistido por el [precisar], Coordinador del Programa de Becas y por el [precisar], Coordinador Sectorial de Planeación y Administración, ambos de la Subsecretaría de Educación Media Superior; y por la otra, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de [precisar], en lo sucesivo “**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**”, representado en este acto por su Gobernador [grado académico, nombre y apellidos], asistido por [grado, nombre y cargo]; a quienes en lo sucesivo de forma conjunta se les denominará como “**LAS PARTES**”, de conformidad con los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

- I. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) señala en su Meta Nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. “Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera”, que para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población, y que esto requiere de incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja y vulnerabilidad.
- II. En el marco de dicha Meta el PND prevé en su Objetivo 3.1. “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, estrategias 3.1.5, 3.2.1 y 3.2.2, que se deberá disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada tipo educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro; ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población, así como ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad. Para cumplir lo anterior, las estrategias 3.2.1 y 3.2.2 establecen, entre otras, las siguientes líneas de acción:
 - Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior.
 - Propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.
 - Aumentar la proporción de jóvenes en situación de desventaja que transitan de la secundaria a la educación media superior y de ésta a nivel superior con el apoyo de los programas de becas.
 - Diversificar las modalidades de becas para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales y en situación de vulnerabilidad.
- III. Que los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación prevén que las autoridades educativas tomarán 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. Para cumplir lo anterior dichas autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.
- IV. Que el [precisar] de [precisar] de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número [precisar] por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, mismo que entró en vigor el día [precisar] de su publicación, en adelante **“LAS REGLAS”**.

En el anexo [precisar] numeral [precisar] de **“LAS REGLAS”**, se establece que las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que las Becas para [precisar] opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad, cuyas características y particularidades se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto se celebre.

DECLARACIONES

I. De **“LA SEP”**:

- I.1. Que de conformidad con los artículos 2, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.
- I.2. Que el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública,” publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.
- I.3. Que mediante oficio [precisar número y fecha], **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, solicitó a la **“LA SEP”** con base en el numeral [precisar] de **“LAS REGLAS”**, que las Becas para [precisar], opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.
- I.4. Que con fecha [precisar] la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, emitió opinión técnica en la que considera procedente operar bajo el esquema de corresponsabilidad con el **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**.

- I.5. Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).
- I.6. Que para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en calle República de Brasil No. 31, Oficina 332, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II. De “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”

- II.1 Que el Estado de (nombre del Estado) es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).
- II.2 Que su representante cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (nombre del Estado).
- II.3 Que mediante oficio [precisar número y fecha], “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, solicitó a la “LA SEP” con base en el anexo [precisar] numeral [precisar] de “LAS REGLAS”, operar las Becas para [precisar], bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.
- II.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) (número), (colonia), (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

III. De “LAS PARTES”

- III.1 Que celebran el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación; 32 y 33 de la Ley General de Educación; 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y en “LAS REGLAS”.
- III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen, y manifiestan su conformidad para sujetarse a las acciones orientadas a cumplir con los fines y objetivos de este convenio, de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto fijar las bases de coordinación entre “LAS PARTES”, para establecer las características y particularidades del esquema de operación conjunto de las Becas para [precisar], en lo sucesivo “LAS BECAS”, conforme a lo previsto en el **Anexo de Ejecución**, el cual debidamente firmado por “LAS PARTES” forma parte integrante de este instrumento.

SEGUNDA.- El contenido del **Anexo de Ejecución** a que se refiere la cláusula anterior, contendrá lo siguiente:

- I. Objetivos;
- II. Cobertura;
- III. Población Objetivo;
- IV. El tipo de beca;
- V. Beneficiarios;
- VI. Derechos y obligaciones;
- VII. Requisitos de elegibilidad;
- VIII. Criterios de selección;
- IX. Criterios de compatibilidad de becas;
- X. Montos y características de las becas (Modalidad de la beca, forma de pago, periodicidad);
- XI. Operación;
- XII. Mecanismos de verificación y comprobación (Padrón, etc.), y
- XIII. Informes.

El **Anexo de Ejecución** constará por escrito y formará parte del presente instrumento.

TERCERA.- En cumplimiento al objeto de este convenio, "**LA SEP**" se obliga a:

A).- Aportar a "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**", con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario financiero autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con recursos no regularizables, la cantidad de \$(**precisar monto en número**) (**precisar cantidad con letra 00/100 M.N.**).

"**LAS PARTES**" acuerdan que en caso de que "**LA SEP**", no esté en posibilidades de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior por causas no imputables a ella, quedará liberada de ministrar los recursos, dándose por terminado el presente convenio sin responsabilidad alguna para "**LA SEP**".

Dicha cantidad será transferida dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**", comunique el nombre del banco, sucursal y número de cuenta bancaria apertura para la recepción de los recursos a "**LA SEP**".

B).- Dar seguimiento a la ejecución de "**LAS BECAS**" materia de este instrumento, a través de los informes que le entregue "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**", y

C).- Las demás acciones que se requieran en cumplimiento al objeto de este convenio.

CUARTA.- "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**" en cumplimiento al objeto de este convenio se obliga a:

A).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de "**LA SEP**" y los productos financieros que estos generen;

B).- Destinar exclusivamente los recursos financieros que le aporte "**LA SEP**" al objeto del presente convenio;

C).- Cumplir con los alcances que se establezcan en "**LAS BECAS**", así como en lo señalado en "**LAS REGLAS**";

D).- Entregar a "**LA SEP**" los informes que le solicite, así como la documentación y/o información que le requiera en los plazos que establezca;

E).- Conservar en su poder la documentación comprobatoria original que se genere por el cumplimiento del presente convenio;

F).- Entregar la documentación comprobatoria y la información adicional que sea requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente;

G).- Observar lo dispuesto en el artículo 82 fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinando un monto equivalente al uno al millar para la fiscalización de este instrumento;

H).- Entregar a "**LA SEP**" los informes de avances físicos-financieros previstos en "**LAS REGLAS**";

I).- Registrar en su contabilidad los recursos federales que reciban, de acuerdo con los principios de la contabilidad gubernamental;

J).- Abstenerse de suscribir convenios o acuerdos subsecuentes a efecto de transmitir las obligaciones a su cargo establecidas en este instrumento;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2014.

L).- En el caso de existir economías, deberán ser informadas a "**LA SEP**", para que ésta determine su aplicación, mediante acuerdo por escrito, y

M).- Las demás obligaciones necesarias para la eficiente ejecución de "**LAS BECAS**".

QUINTA.- "**LAS PARTES**" acuerdan designar por escrito, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la firma de este convenio, a los servidores públicos responsables del seguimiento y cumplimiento del objeto del mismo, comunicándose dicha designación por escrito de una parte a la otra, en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

SEXTA.- El personal designado, comisionado o contratado por cada una de "**LAS PARTES**" para las actividades objeto de este convenio, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte que lo haya

designado, comisionado o contratado, por lo que no se crearán nuevas relaciones de carácter laboral con la otra parte, y en ningún caso se considerarán como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- Para fomentar la transparencia del ejercicio de los recursos económicos a que se refiere el presente convenio, **“LAS PARTES”** acuerdan que en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de las acciones que se realicen, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, 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.”*

OCTAVA.- “LAS PARTES” acuerdan que una vez que **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”** reciba los recursos financieros objeto de este convenio, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación, control y ejercicio.

NOVENA.- “LAS PARTES” se obligan a proporcionarse mutuamente en cualquier tiempo la información que para la instrumentación y aplicación de este convenio se requiera, así como a denunciar ante las autoridades competentes, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de su ejecución.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de [precisar], en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal [precisar], por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, **“LAS PARTES”** acuerdan ajustarse a lo previsto por las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, en **“LAS BECAS”** y en **“LAS REGLAS”**, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, serán resueltas por la Subsecretaría de Educación Media Superior, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue por **“LAS PARTES”** el presente convenio y enteradas de su contenido y fuerza legal, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de (año).

Por: **“LA SEP”**

Por: **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario de Educación Media Superior

(grado académico, nombre y apellidos)
Gobernador del Estado de
[precisar]

(grado académico, nombre y apellidos)
Coordinador del Programa de Becas de la
Subsecretaría de Educación Media Superior

(grado académico, nombre y apellidos)
(cargo)

(grado académico, nombre y apellidos)
Coordinador Sectorial de Planeación y
Administración de la Subsecretaría de Educación
Media Superior

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE [precisar] EL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO).

7b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA

BECA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a los alumnos inscritos en planteles públicos a bachillerato a solicitar una beca de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de este Programa.

Montos y duración de las Becas

Las becas consiste en un apoyo monetario que va de **xxxxx a xxxxx** pesos mensuales dependiendo del sexo, el grado escolar del alumno y de la modalidad de la beca, con una duración de hasta **xxxx meses**.

Requisitos generales:

- a) Estar inscrito (a) en una Institución Pública de Educación Media Superior (IPEMS) participante en el Programa;
- b) Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso;
- c) No estar recibiendo algún otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo que reciba los beneficios del Programa;
- d) Ser alumno regular al momento de realizar la validación en los periodos establecidos por la CBSEMS.
- e) Tener CURP y cuenta de correo electrónico vigente;
- f) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca a través de la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior (ENCSEEMS) disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx durante el periodo del **xxx de xxxxxx al xxx de xxxxxx de 201x**, y
- g) No haber concluido estudios de Educación Media Superior (EMS), ni contar con un certificado de este tipo educativo.

Requisitos específicos

Beca de ingreso

- a) Estar cursando el primer año de estudios en una IPEMS participante.

Beca de permanencia

- a) Estar cursando el segundo año de estudios o subsecuente en alguna IPEMS participante.

Beca de excelencia

Modalidad por promedio

- a) Haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el último periodo escolar de los estudios de secundaria; o bien, en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que esté inscrito

Selección de beneficiarios

Los aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través del llenado de la ENCSEEMS en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, la información proporcionada será sometida a:

Validación de datos.- El director del plantel llevará a cabo este proceso en el periodo comprendido **del xxx de xxxxxx al xxx de xxxxx de xxxxx** a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

- a) Que está inscrito en el plantel:
 - en primer año (modalidad ingreso)
 - en segundo año (modalidad permanencia)
 - en el año que registro su solicitud (modalidad excelencia)
- b) Que es alumno regular, y
- c) Que tiene promedio de 10 (diez) en el periodo previo o en el último periodo escolar de sus estudios de secundaria (modalidad excelencia).

Preselección.- La CBSEMS verificará el cumplimiento de los requisitos, obteniendo una lista de prelación de los aspirantes, según los criterios de selección establecidos en los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Acceder, Permanecer y Concluir la Educación Media Superior.

Confronta de padrones.- La lista de prelación se comparará con otros padrones de beneficiarios a los cuales tenga acceso la CBSEMS, lo anterior, con la finalidad de evitar que algún alumno cuente con dos becas. Los becarios de cualquiera de esos programas serán excluidos de la lista de prelación.

Verificación presupuestal.- La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta para asignar las becas.

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios serán notificados a todos los aspirantes, vía correo electrónico, a partir del xxx de xxxx de 201x. Las autoridades de cada plantel publicarán en sus instalaciones los listados de beneficiarios. Asimismo, el aspirante podrá consultar su resultado en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña.

Derechos y obligaciones de los becarios

Derechos

- a) Recibir un trato digno y respetuoso sin discriminación alguna;
- b) Contar con la información necesaria de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto del Programa;
- c) Recibir del Programa atención y apoyos sin costo;
- d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales;
- e) Interponer ante la CBSEMS una queja por escrito o por vía electrónica, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma, y
- f) Recibir respuesta de la queja en un máximo de **xx días** naturales posteriores a su presentación.

Obligaciones

- a) Cumplir lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y en la presente convocatoria;
- b) Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por el Programa;
- c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por el Programa;
- d) Permitir la evaluación del Programa mediante la aportación de los datos que le sean solicitados;
- e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación;
- f) Recoger en un plazo máximo de **xx días** hábiles, contados a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio electrónico de pago de su beca;
- g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes, y
- h) Asistir con regularidad a clases.

Para mayor información del Programa y de la IPEMS participantes, deberá consultar en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o al **01 800 1123 893**.

México, D.F., a xx de xxxxxx de 201x

ANEXO 8: BECAS PARA REALIZAR ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO EN EL LICEO FRANCO MEXICANO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Educación Media Superior

Beca:	Becas para realizar estudios de bachillerato técnico en el Liceo Franco Mexicano
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes mexicanos/as egresados/as de escuelas secundarias públicas, con calificaciones de excelencia.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Ser alumno/a de tercer año de una escuela secundaria pública.
- Tener un promedio global de calificaciones mínimo de 9 en cada uno de los tres años de educación secundaria, **y, aunado a lo anterior**, tener un promedio de 9.5 o superior, en las materias de Español, Matemáticas y Ciencias, en cada uno de los tres años de educación secundaria.
- Registrarse en el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, realizado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), y obtener fecha para presentación de dicho examen.
- Vivir en la zona metropolitana de la Ciudad de México.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Formato de solicitud de beca debidamente llenado y firmado por el/la candidato/a (original). Documento adicional 8ª.
- Boleta oficial de calificaciones de 1º y 2º año de secundaria (original y copia).
- Calificaciones oficiales del 1er, 2do y 3er bimestre del 3er año de secundaria. La escuela secundaria deberá elaborar la constancia de las calificaciones del/la alumno/a, o bien, proporcionar copia de la boleta con un sello certificando que ha sido cotejada con la original (original y copia).
- Estudio socioeconómico del/la candidato/a (original). La escuela secundaria deberá proporcionar el formato y validarlo con su sello y la firma del responsable del Área de Trabajo Social. Se deberá adjuntar la copia del comprobante de ingresos de la madre o el padre, o el tutor/a, de ser el caso. Si ambos padres trabajan, presentar copia de los dos comprobantes.
- Comprobante de registro en el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, expedido por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), en el que se señale la fecha de presentación del examen (original y copia simple).
- Acta de nacimiento del/la candidato/a (copia certificada y copia simple).
- Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a (copia simple).
- Identificación del/la candidato/a, la cual puede ser la credencial expedida por la escuela secundaria de procedencia (original y copia simple).
- Identificación oficial de la madre o el padre, o el/la tutor/a, de ser el caso (original y copia simple).
- Comprobante reciente (últimos tres meses) de domicilio (original y copia simple).
- Dos fotografías tamaño infantil (a color o en blanco y negro)

b. Criterios de selección:

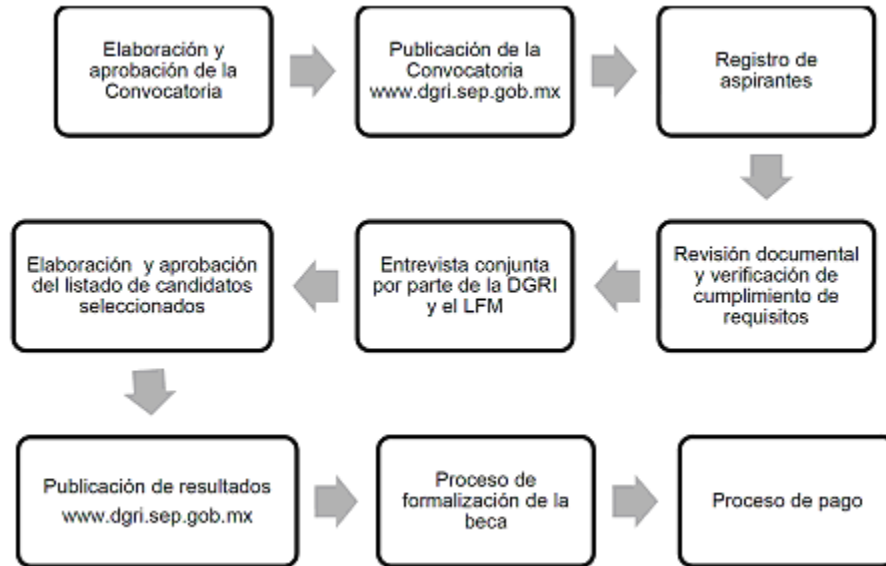
- El cumplimiento estricto de los requisitos establecidos en el presente anexo.
- La evaluación que el/la candidato/a obtenga durante la entrevista realizada conjuntamente entre la DGRI y el LFM.

c. Proceso de selección:

El Comité de Selección estará integrado por representantes de la DGRI y del LFM. Éste evaluará las solicitudes recibidas y convocará a los/as candidatos/as que hayan aprobado la etapa de revisión documental a realizar una entrevista, mediante un correo electrónico en el que se les indicará la fecha y hora de la misma.

Los resultados son publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).

Diagrama de flujo:



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

La DGRI y el LFM otorgarán:

- Exención total del pago de inscripción y colegiatura (Los/as becarios/as únicamente deberán cubrir al momento de inscribirse un monto anual por concepto de seguro de accidentes, el cual será de \$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) para el ciclo escolar 2014-2015.
- El 40% del costo total de los libros (El LFM otorga facilidades a los padres de familia para cubrir el saldo correspondiente al 60% restante, hasta en 8 pagos, antes del 30 de mayo de cada año.

a. Periodicidad:

Anual

5. Coordinación institucional:

Las becas son otorgadas de forma conjunta entre la DGRI y el LFM.

6. Calendario de operación:

Enero – Mayo de cada año

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Enero
- Periodo de registro: Hasta el 30 de marzo
- Revisión documental y selección de candidatos/as: Abril - Mayo
- Publicación de resultados: 15 de Mayo
- Formalización y pago de la beca: Mayo - Octubre

Documento adicional

8a Formato de solicitud de beca

			FECHA (DÍA/MES/AÑO) / /	
1.- DATOS DEL SOLICITANTE				
NOMBRE:				
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
DIRECCIÓN:				
			COLONIA	
CÓDIGO POSTAL		DELEGACIÓN O MUNICIPIO		ENTIDAD FEDERATIVA
CURP		EDAD (AÑOS):		
FECHA DE NACIMIENTO (DÍA/MES/AÑO)				
TELÉFONO CASA:		TELÉFONO MÓVIL:		
CORREO ELECTRÓNICO: (Es indispensable proporcionarlo correctamente)				
NÚMERO DE HERMANOS (AS):		LUGAR QUE OCUPA ENTRE ELLOS (AS):		
HERMANOS (AS) QUE ESTUDIEN O HAYAN ESTUDIADO BECADOS (AS) EN EL LFM: SI NO				
DE SER EL CASO SEÑALA EL PERIODO DE A (AÑOS):				
2.- DATOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA PÚBLICA DE PROCEDENCIA				
NÚMERO Y NOMBRE:				

DIRECCIÓN:			
CALLE Y NÚMERO		COLONIA	
CÓDIGO POSTAL	DELEGACIÓN O MUNICIPIO		ENTIDAD FEDERATIVA
MODALIDAD:	TÉCNICA ☐	GENERAL ☐	
TURNO:	MATUTINO ☐	VESPERTINO ☐	
TELÉFONO:			
3.- DATOS DEL RESPONSABLE			
NOTA IMPORTANTE: EN CASO DE QUE EN ALGUNOS DE LOS ESPACIOS NO SE REGISTREN DATOS, FAVOR DE ANOTAR NO APLICA (N/A) , PARA ENTENDER QUE NO SE TRATA DE UNA OMISIÓN.			
NOMBRE DE LA MADRE:			
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
OCUPACIÓN:	INGRESO MENSUAL (DE SER EL CASO)		
NOMBRE DEL EMPLEADOR (DE SER EL CASO)			
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE DEL PADRE:			
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
OCUPACIÓN:	INGRESO MENSUAL (DE SER EL CASO)		

NOMBRE DEL EMPLEADOR (DE SER EL CASO)			
TELÉFONO MÓVIL _____		CORREO ELECTRÓNICO _____	
NOMBRE DEL TUTOR/A (DE SER EL CASO)			
APELLIDO PATERNO _____		APELLIDO MATERNO _____	
NOMBRE (S) _____			
OCUPACIÓN: _____		INGRESO MENSUAL (DE SER EL CASO) _____	
NOMBRE DEL EMPLEADOR (DE SER EL CASO) _____			
TELÉFONO MÓVIL _____		CORREO ELECTRÓNICO _____	
MARCAR CON X LA PERSONA RESPONSABLE DEL MENOR, LA QUE ACUDIRÁ PARA TRATAR LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE ESTUDIOS EN CASO DE RESULTAR SELECCIONADO/A MADRE ☐ PADRE ☐ AMBOS ☐ TUTOR/A ☐			

4.- DATOS ESCOLARES			
INDICAR LOS PROMEDIOS FINALES DE LAS SIGUIENTES MATERIAS EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA			
NIVEL MATERIA	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO (calificación parcial)
MATEMÁTICAS			
CIENCIAS			

TALLER CURSADO			

5.- COMPROMISO			
AL COMPLETAR ESTE FORMATO ME COMPROMETO A CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS DE LAS BECAS Y LOS DE LAS INSTITUCIONES QUE LO RESPALDAN			
POR EL/LA CANDIDATO/A			
_____ NOMBRE COMPLETO			
_____ FIRMA			
POR LA MADRE O PADRE, O TUTOR/A			
_____ NOMBRE COMPLETO			
_____ FIRMA			
LLENARSE EN CASO DE SER AMBOS	_____ NOMBRE COMPLETO		
	_____ FIRMA		

ANEXO 9: BECA JÓVENES EN ACCIÓN**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Jóvenes en acción
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes mexicanos/as, inscritos/as en el primero o segundo año de educación preparatoria en instituciones públicas. En el caso de las escuelas privadas, los postulantes deben comprobar estar becados por mérito académico con un porcentaje de 70% mínimo.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

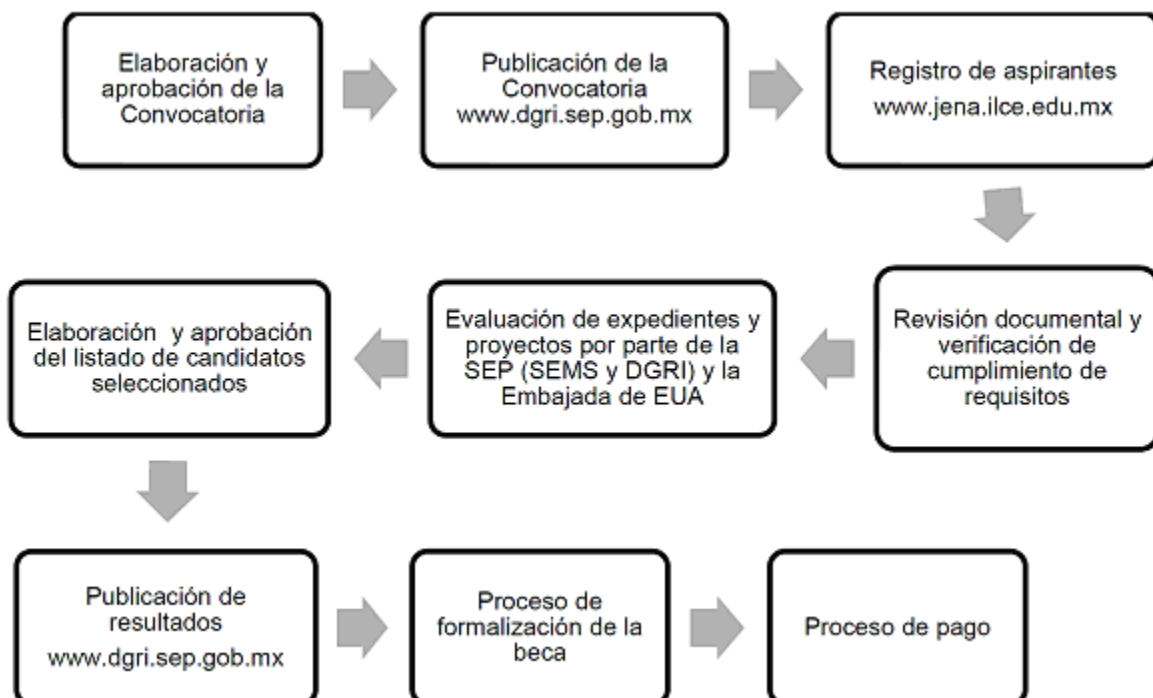
- Los/as interesados/as deberán: Integrarse en equipos de 4 a 5 estudiantes (hombres y mujeres) del mismo plantel educativo y en el mismo turno de estudios, que estén cursando primero o segundo de preparatoria al momento de participar en la convocatoria y que, haciendo uso de sus habilidades de liderazgo y compromiso social, presenten un proyecto o propuesta que aborde un problema comunitario enfocado en la prevención de la violencia (psicológica, física, patrimonial, económica, sexual, contra las mujeres), la prevención de la descomposición social o el abuso o adicción a sustancias nocivas para la salud entre los jóvenes. Quedan excluidos proyectos que ya se encuentren en marcha bajo otras iniciativas, como por ejemplo aquellos que forman parte del programa ConstruyeT, así como aquellos que no tengan relación con la temática solicitada.
- Los temas prioritarios son: violencia intrafamiliar, *bullying*, violencia en el noviazgo, prevención del consumo de sustancias nocivas para la salud, desintegración social y familiar, alcoholismo, deserción escolar, y pandillerismo.
- Los equipos que resulten seleccionados/as deberán desarrollar y llevar a cabo sus proyectos durante el ciclo escolar posterior a su regreso a México por lo que es muy importante que se tome en cuenta que sus propuestas sean realistas y con posibilidades de ponerse en práctica.
- El registro del proyecto es por equipo y cada integrante deberá completar individualmente su solicitud y anexar la documentación que se solicita en un sistema en línea. Para iniciar la solicitud se deberá registrar primero el(la) líder del proyecto y después cada uno de los miembros, en: <http://www.jena.ilce.edu.mx>. La solicitud en línea es muy amigable y se recomienda revisarla antes de empezar a llenarla. Se puede subir la información en distintas sesiones, guardando cada sesión hasta completarla.
- Ser de nacionalidad mexicana. Los/as estudiantes con doble nacionalidad, mexicana y estadounidense, o portadores de tarjetas de residencia (*green cards*), no son elegibles.
- Ser estudiante regular de una institución mexicana, de educación preparatoria. En el caso de las escuelas privadas, el (la) postulante debe comprobar contar con beca académica de 70% mínimo.
- Contar con un promedio de calificaciones de 8.5 (ocho punto cinco) o superior acumulado.
- Contar con un nivel de inglés avanzado dado que todas las actividades serán en este idioma. Por ello, se requiere un TOEFL ITP con 400 puntos como mínimo.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

Descargar de la página www.jena.ilce.edu.mx los siguientes formatos:

- Descargar, completar y escanear el formato Carta de aceptación de las condiciones y criterios de selección, una por cada candidato/a. Firmada por el/la candidato/a y ambos padres o tutores.

- Descargar, completar y escanear el formato Carta compromiso del maestro/a haciendo constar que está dispuesto/a a servir como mentor/a y que cuenta con el apoyo del plantel.
 - Acta de nacimiento perfectamente legible.
 - Descargar, completar y escanear el formato de su estado de salud.
 - Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación preparatoria donde se encuentra inscrito el/la candidato/a, con promedio mínimo acumulado de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente, en la que se indiquen las materias cursadas, las que aún faltan por cursar, el total de créditos obtenidos y que no existe adeudo de materias.
 - Credencial oficial vigente expedida por la escuela donde está inscrito/a el/la candidato/a.
 - Credencial del IFE, del padre y/o madre o tutor/a (si tiene tutor/a deberá anexar la constancia de la custodia legal, a falta de padre o madre, deberá también anexar el documento de custodia legal, en el mismo- PDF - documento de la identificación).
 - Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, teléfono o predial).
 - Copia de la CURP.
 - Resultado del examen TOEFL ITP escaneado con un mínimo de 400 puntos.
 - En caso de ser un/a estudiante de una institución privada deberá enviar una carta expedida por una autoridad competente de la misma haciendo constar que cuenta con beca por mérito académico de 70% mínimo.
 - En caso de contar con pasaporte mexicano, una copia escaneada. El pasaporte **no es un requisito** para el registro de la solicitud, pero sí lo será para los/las estudiantes que sean seleccionados/as como finalistas, quienes deberán presentarlo a más tardar el 30 de abril de 2014, sin prórroga alguna.
- b. Criterios de selección:
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente anexo
 - La evaluación del proyecto presentado por el equipo y de los expedientes individuales que realice el Comité conformado por la SEP y la Embajada de EUA.
- c. Proceso de selección:



La SEP y la Embajada de los Estados Unidos integrarán un Comité de Selección que analizará las candidaturas. El fallo del comité es definitivo e inapelable, y se dará a conocer en las páginas: <http://www.dgri.sep.gob.mx> a finales del mes de marzo (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).

En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

Las becas cubren lo siguiente:

- Transportación aérea internacional: Cd. de México/Estados Unidos/Cd. de México.
- Transportación terrestre o aérea, según sea el caso, en los viajes internos tanto en México como en Estados Unidos.
- Todos los libros y/o materiales necesarios.
- Actividades extracurriculares, recreativas y paseos.
- Hospedaje durante la duración del curso así como durante las sesiones de orientación previa a la partida y de clausura en la Cd. de México.
- Tres alimentos diarios.
- Seguro médico para accidentes y/o emergencias con cobertura en los Estados Unidos. No se cubrirán enfermedades preexistentes.
- Exención de los derechos para la expedición de la visa J-1 y del pago del SEVIS (Student Exchange Visitor Information System) con la que los seleccionados/as participarán en esta beca.

a. Periodicidad:

Único.

5. Coordinación institucional:

Las becas son otorgadas de forma conjunta entre la SEP y la Embajada de EUA.

6. Calendario de operación:

Noviembre – Agosto de cada año

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Noviembre
- Periodo de registro en el SABI (www.sabi.ilce.edu.mx): Febrero
- Revisión documental y selección de candidatos/as: Febrero - Marzo
- Publicación de resultados: Finales de Marzo
- Formalización y pago de la beca: Abril – Mayo
- Realización del curso: Julio-Agosto

ANEXO 10: BECA IPN-BÉCALOS**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	IPN-Bécalos
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes regulares inscrito/as en alguno de los programas académicos del tipo medio superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo periodo del ciclo escolar 2013-2014 y el primer periodo del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Tener un promedio mínimo de 8.5 en el periodo inmediato anterior.
- Ser estudiante regular.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - o Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
 - o Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- Haber cursado como mínimo el 30% del total de los créditos del programa académico en que se encuentra inscrito/a.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal por alguna dependencia de la administración pública federal y/o estatal y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del tipo medio superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a tipo técnico.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

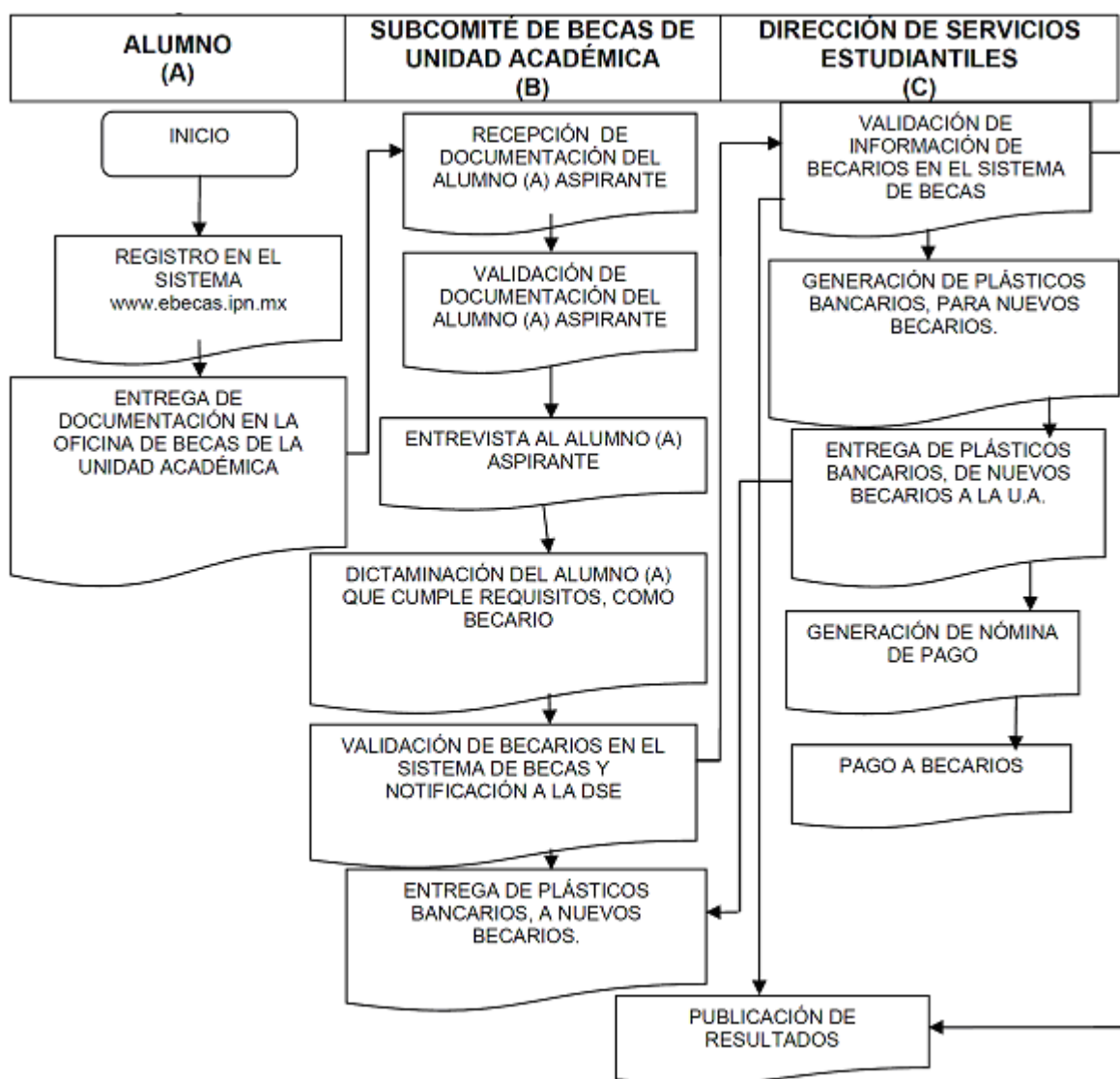
El subcomité de becas de la unidad académica donde esté inscrito/a el/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los candidatos a una beca, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado "a. Requisitos" del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre cursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:<http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx>
- Se dará prioridad a aquellos estudiantes cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Se dará preferencia a aquellas alumnas que demuestren ser madres solteras o encontrarse embarazadas.
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago.

Montos del apoyo

Tipo educativo	Monto mensual	Promedio
Medio superior	\$1,000.00	8.5 a 10

a. Periodicidad:

La beca Bécalos-IPN para los/as alumnos/as del tipo educativo medio superior se otorgará cada periodo escolar el cual comprende 6 meses de un ciclo escolar, entendiéndose por este al que inicia en el mes de agosto y concluye en el mes de julio del año próximo siguiente, podrá ser revalidada por el/la becario/a al iniciar el periodo escolar; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN o la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en:

http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

- I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.
- II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.
- III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.
- IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx
- V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.
- VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.
- VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.
- VIII. Señalar que el trámite es gratuito.
- IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo del proceso de becas para las unidades académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria general de becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx

Documentos adicionales**10a Formato de convocatoria****INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Beca IPN-Bécalos

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos del tipo medio superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Bécalos	Medio superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

- a) Serán causas de cancelación de la beca cuando:
- b) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- c) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- d) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.
- e) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.
- f) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

10b Resumen de estudio socioeconómico**Unidad Académica:****Nombre:****Boleta:****CURP:****Teléfono:****e-mail:****Estado:****Del/Mpio:****Modalidad:****Periodo: xxx**

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabaja actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

Nombre y firma del/la solicitante

Sello de la Unidad Académica

Firma del representante del Subcomité de Becas

Fecha de impresión

10c Formato de carta compromiso**CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A****FECHA:** _____**A QUIEN CORRESPONDA:**

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA XXXXXXXXXXXX INSCRITO EN EL CECyT/CET
NÚMERO _____ (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no comprometo a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.

2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.

3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.

4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.

5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.

6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.

7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.

8) Me comprometo a asistir a las reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.

9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.

10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.

11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,**NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 11: BECA IPN-BÉCALOS ALTO RENDIMIENTO**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	IPN-Bécalos alto rendimiento
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes regulares inscrito/as en alguno de los programas académicos del tipo medio superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo periodo del ciclo escolar 2013-2014 y el primer periodo del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Tener un promedio mínimo de 8.5 en el periodo inmediato anterior.
- Ser estudiante regular.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - o Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
 - o Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- Haber cursado como mínimo el 30% del total de los créditos del programa académico en que se encuentra inscrito/a.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal por alguna dependencia de la administración pública federal y/o estatal y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del Tipo medio superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a Tipo técnico.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

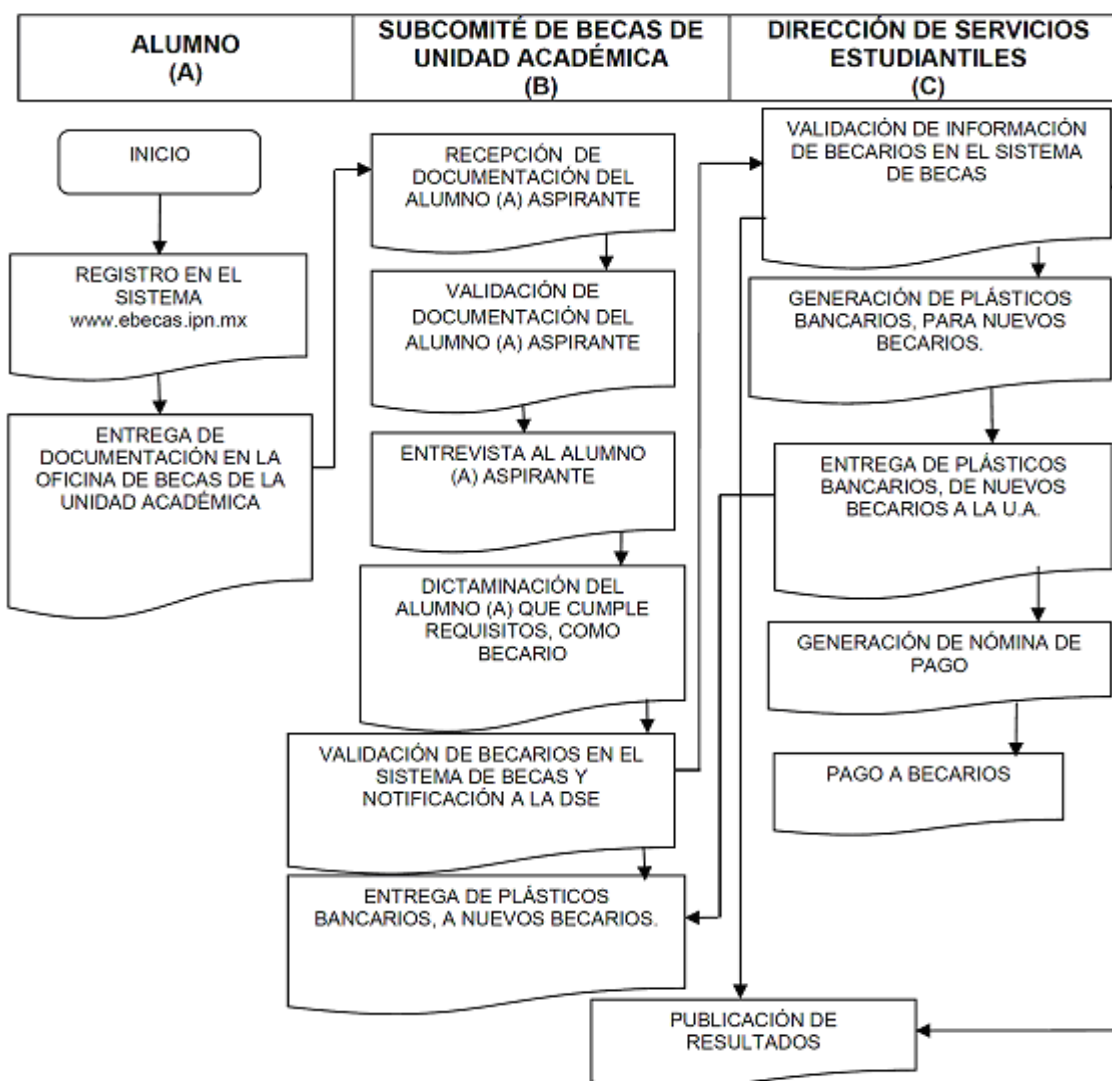
El subcomité de becas de la unidad académica del/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los/as candidatos/as a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “2. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre recursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:<http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx>
- Se dará prioridad a aquellos estudiantes cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Se dará preferencia a aquellas alumnas que demuestren ser madres solteras o encontrarse embarazadas.
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el sistema de becas (e-becas) del IPN, en los tiempos establecidos para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su unidad académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El subcomité de becas en la unidad académica sesionará y revisará la documentación de los/as aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación y el presente anexo.
- El subcomité de becas de la unidad académica seleccionará a los/as beneficiarios/as que se les otorgará el apoyo y publicará los resultados en el tablero de becas de la unidad académica.
- Se notificará al/la beneficiario/a vía correo electrónico de la resolución acerca de su solicitud de apoyo.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

Tipo educativo	Monto mensual	Promedio
Medio superior	\$1,000.00	8.5 a 10

a. Periodicidad:

La beca Bécalos alto rendimiento IPN para los/as alumnos/as del tipo educativo medio superior se otorgará cada periodo escolar el cual comprende 6 meses de un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN y podrá ser revalidada por el becario al inicio de cada periodo escolar; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN o la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

- I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.
- II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.
- III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.
 - I. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx
- IV. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.
- V. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.
- VI. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.
- VII. Señalar que el trámite es gratuito
- VIII. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las Unidades Académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria General de Becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx

Documentos adicionales**11a Formato de convocatoria****INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Beca IPN-Bécalos alto rendimiento

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de tipo medio superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Bécalos alto rendimiento	Medio superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.
- d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

11b Formato de reporte de ingresos y egresos**Unidad Académica:****Nombre:****Boleta:****CURP:****Teléfono:****e-mail:****Estado:****Del/Mpio:****Modalidad:****Periodo: xxx**

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

Nombre y firma del/la solicitante

Sello de la Unidad Académica

**Firma del representante
del Subcomité de Becas**

Fecha de impresión

11c Formato de carta compromiso**CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A****FECHA:** _____**A QUIEN CORRESPONDA:**EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA XXXXXXXXXXXX INSCRITO EN EL CECyT/CET
NÚMERO (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no comprometo a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.

2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.

3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.

4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.

5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.

6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.

7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.

8) Me comprometo a asistir a las reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.

9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.

10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.

11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,**NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 12: BECA IPN-FUNDACIÓN ALFREDO HARP HELÚ**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	IPN-Fundación Alfredo Harp Helú
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes regulares inscrito/as en alguno de los programas académicos del tipo medio superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo periodo del ciclo escolar 2013-2014 y el primer periodo del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Tener un promedio mínimo de 8.0 en el periodo inmediato anterior.
- Ser estudiante regular.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - o Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
 - o Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, por alguna dependencia de la administración pública federal y/o estatal y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del Tipo Medio Superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a Tipo técnico.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

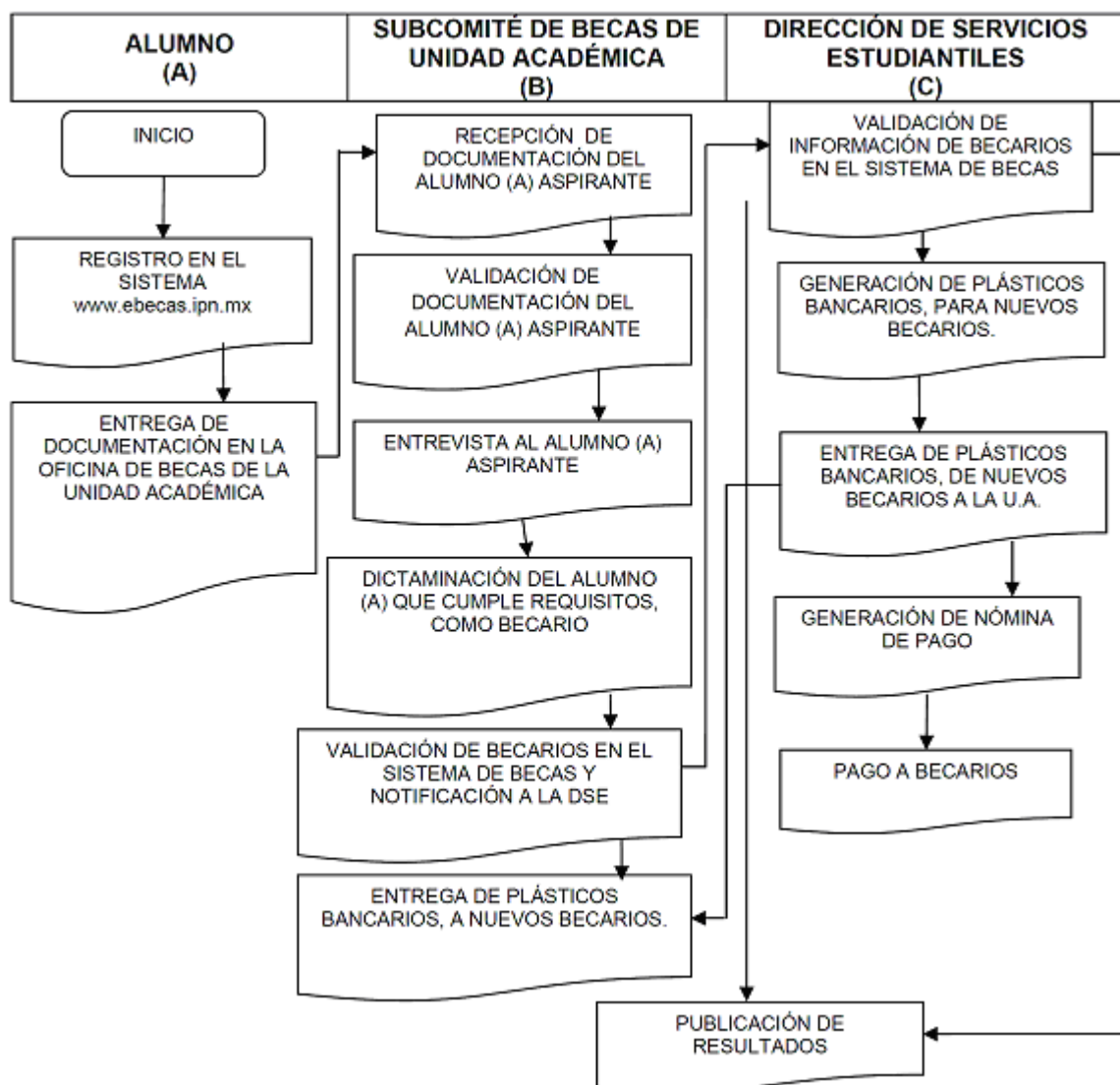
El subcomité de becas de la unidad académica del/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los/as candidatos/as a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado "a. Requisitos" del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre cursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:<http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx>
- Se dará prioridad a aquellos estudiantes cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Se dará preferencia a aquellas alumnas que demuestren ser madres solteras o encontrarse embarazadas.
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

Tipo educativo	Monto mensual	Promedio
Medio superior	\$1,000.00	8.0 a 10

a. Periodicidad:

La beca Fundación Alfredo Harp Helú-IPN para los/as alumnos/as del tipo educativo medio superior se otorgará cada periodo escolar el cual comprende 6 meses de un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN y podrá ser revalidada por el becario al inicio de cada periodo escolar; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN o la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx.

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

- I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.
- II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.
- III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.
- IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes reglas de operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx.
- V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.
- VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.
- VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.
- VIII. Señalar que el trámite es gratuito
- IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo del proceso de becas para las unidades académicas, que se publicará al emitirse la convocatoria general de becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx

Documentos adicionales**12a Formato de convocatoria****INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Beca IPN-Fundación Alfredo Harp Helú

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de tipo medio superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Fundación Alfredo Harp Helú	Medio superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.
- d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

12b Resumen de estudio socioeconómico**Unidad Académica:****Nombre:****Boleta:****CURP:****Teléfono:****e-mail:****Estado:****Del/Mpio:****Modalidad:****Periodo: xxx**

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aun cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

Nombre y firma del/la solicitante

Sello de la Unidad Académica

Firma del representante del Subcomité de Becas**Fecha de impresión**

12c Formato de carta compromiso**FECHA:** _____**A QUIEN CORRESPONDA:**

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA XXXXXXXXXX INSCRITO EN EL CECyT/CET
NÚMERO _____ (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no compromete a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.

2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.

3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.

4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.

5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es **verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.**

6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.

7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.

8) Me comprometo a asistir a las reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.

9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.

10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.

11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,**NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados

ANEXO 13: BECA INSTITUCIONAL (MEDIA SUPERIOR, ESCOLARIZADA)**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Institucional (media superior, escolarizada)
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes regulares inscrito/as (as) en alguno de los programas académicos del tipo medio superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo periodo del ciclo escolar 2013-2014 y el primer periodo del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
 - Tener un promedio mínimo de 6.0 en el periodo inmediato anterior.
 - Ser estudiante regular.
 - Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - o Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
 - o Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
 - No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
 - No haber concluido estudios del tipo medio superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a tipo técnico.
 - Cuya situación económica así lo justifique.
 - Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
 - Tener una cuenta de correo electrónico
- 3. Procedimiento de selección:**
- a. Documentos requeridos:**
- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)

- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

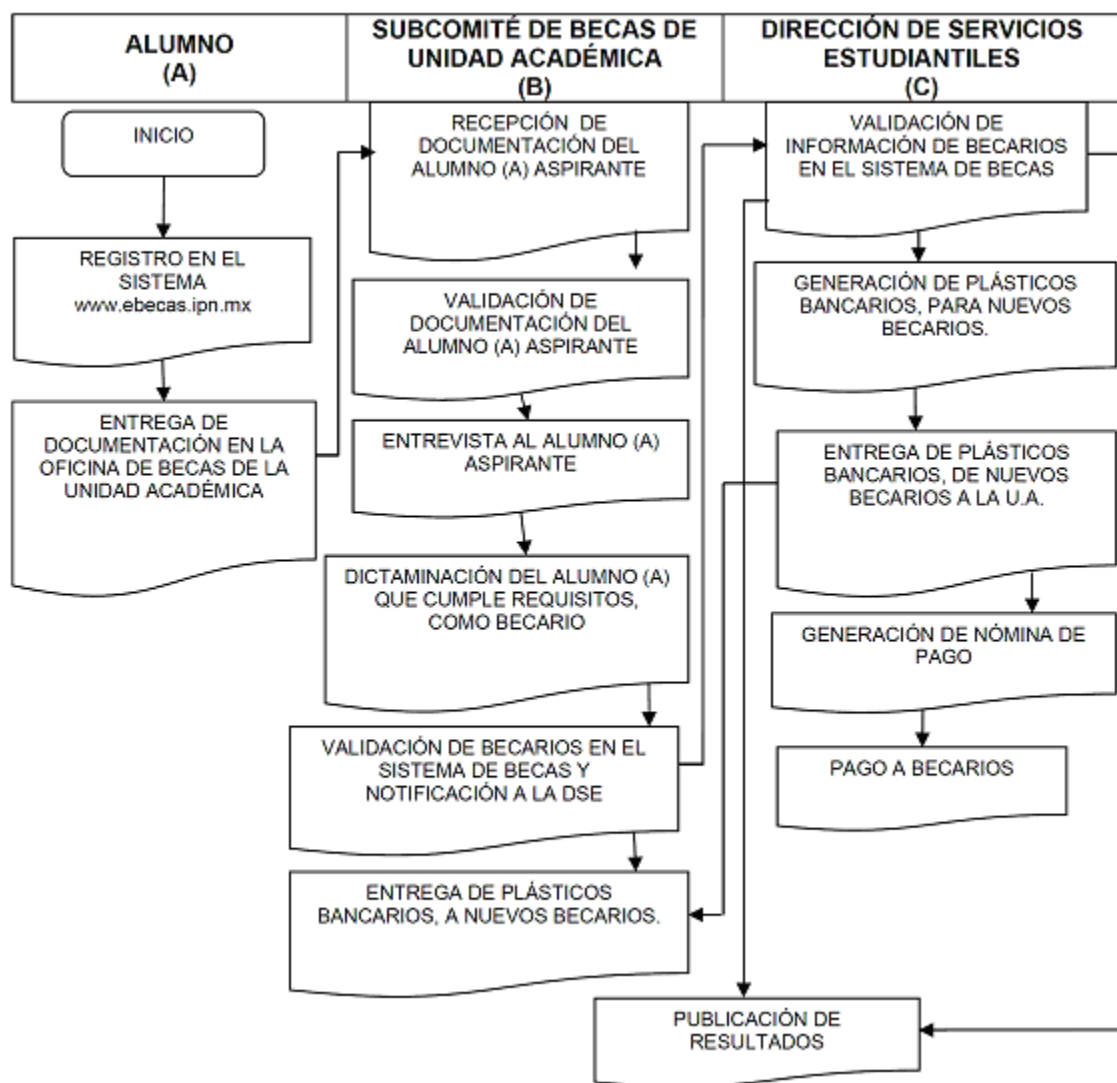
El subcomité de becas de la unidad académica del/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los candidatos a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre cursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:<http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx>
- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Se dará preferencia a aquellas alumnas que demuestren ser madres solteras o encontrarse embarazadas.
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el sistema de becas (e-becas) del IPN, en los tiempos establecidos para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su plantel, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El subcomité de becas en la unidad académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en el presente anexo.
- El subcomité de becas seleccionará a los/as beneficiarios/as que se les otorgará el apoyo y publicará los resultados en el tablero de becas de la unidad académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico de la resolución acerca de su solicitud de apoyo.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Monto

TIPO EDUCATIVO MEDIO SUPERIOR		
TIPO DE BECA	PROMEDIO	MONTO
A	6.00-7.99	\$500.00
B	8.00-9.99	\$600.00
C	10	\$700.00

a. Periodicidad:

La beca institucional para los/as alumnos/as del tipo educativo medio superior se otorgará por 12 meses comprendidos en un ciclo escolar, entendiéndose por este al que inicia en el mes de agosto y concluye en el mes de julio del año próximo siguiente, podrá ser revalidada por el/la becario/a hasta por 2 ciclos escolares; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN o la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx.

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

- II. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.
- III. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.
- IV. Periodos escolares que abarca la convocatoria.
- V. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx
- VI.
- VII. Las bases y lineamientos aplicables a cada tipo de beca.
- VIII. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.
- IX. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.
- X. Señalar que el trámite es gratuito
- XI. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las unidades académicas, que se publicará al emitirse la convocatoria general de becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx

Documentos adicionales**13a Formato de convocatoria****INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional tipo medio superior

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de tipo medio superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional	Medio superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.
- d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

13b Resumen de estudio socioeconómico**Unidad Académica:****Nombre:****Boleta:****CURP:****Teléfono:****e-mail:****Estado:****Del/Mpio:****Modalidad:****Periodo: xxx**

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

Nombre y firma del/la Sello de la Unidad Académica solicitante

Firma del representante del Subcomité de Becas

Fecha de impresión

13c Formato de carta compromiso**CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A****FECHA:** _____**A QUIEN CORRESPONDA:**EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA XXXXXXXXXXXX INSCRITO EN EL CECyT/CET
NÚMERO (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no comprometo a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.

2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.

3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.

4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.

5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.

6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.

7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.

8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.

9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.

10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.

11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,**NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 14: BECA INSTITUCIONAL (MEDIA SUPERIOR NO ESCOLARIZADA)**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Institucional (media superior, no escolarizada)
Modalidad:	No escolarizada, a distancia y mixta

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes regulares inscrito/as en alguno de los programas académicos del tipo medio superior del IPN en la modalidad no escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos de los Tipo medio superior o superior del Instituto, en la modalidad no escolarizada a distancia y mixta, al inicio del segundo periodo del ciclo escolar 2013-2014 y el primer periodo del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el periodo inmediato anterior.
- Ser estudiante regular.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - o Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
 - o Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, y/o estatal y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del Tipo medio superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a Tipo técnico.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico
- Ingreso mensual: Igual o menor a 4 salarios mínimos.*

*En el caso de que el alumno resida:

En el territorio nacional, aplicará el monto del salario mínimo de la región donde resida.

En el extranjero, aplicará el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

En caso de que el alumno no resida en la Ciudad donde se encuentra la unidad académica a la que está inscrito/a, deberá hacer llegar vía paquetería, la documentación que integrará su expediente en los tiempos establecidos en el cronograma operativo a la Unidad Académica correspondiente con la finalidad de que se pueda realizar en tiempo y forma su dictamen como becario.

Si el alumno en esta modalidad optara por darse de baja durante alguno de los tres periodos que comprende un semestre, la beca le será cancelada de manera inmediata y no podrá solicitarla de nuevo hasta comprobar el promedio mínimo requerido; mismo que deberá ser obtenido en periodos consecutivos.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

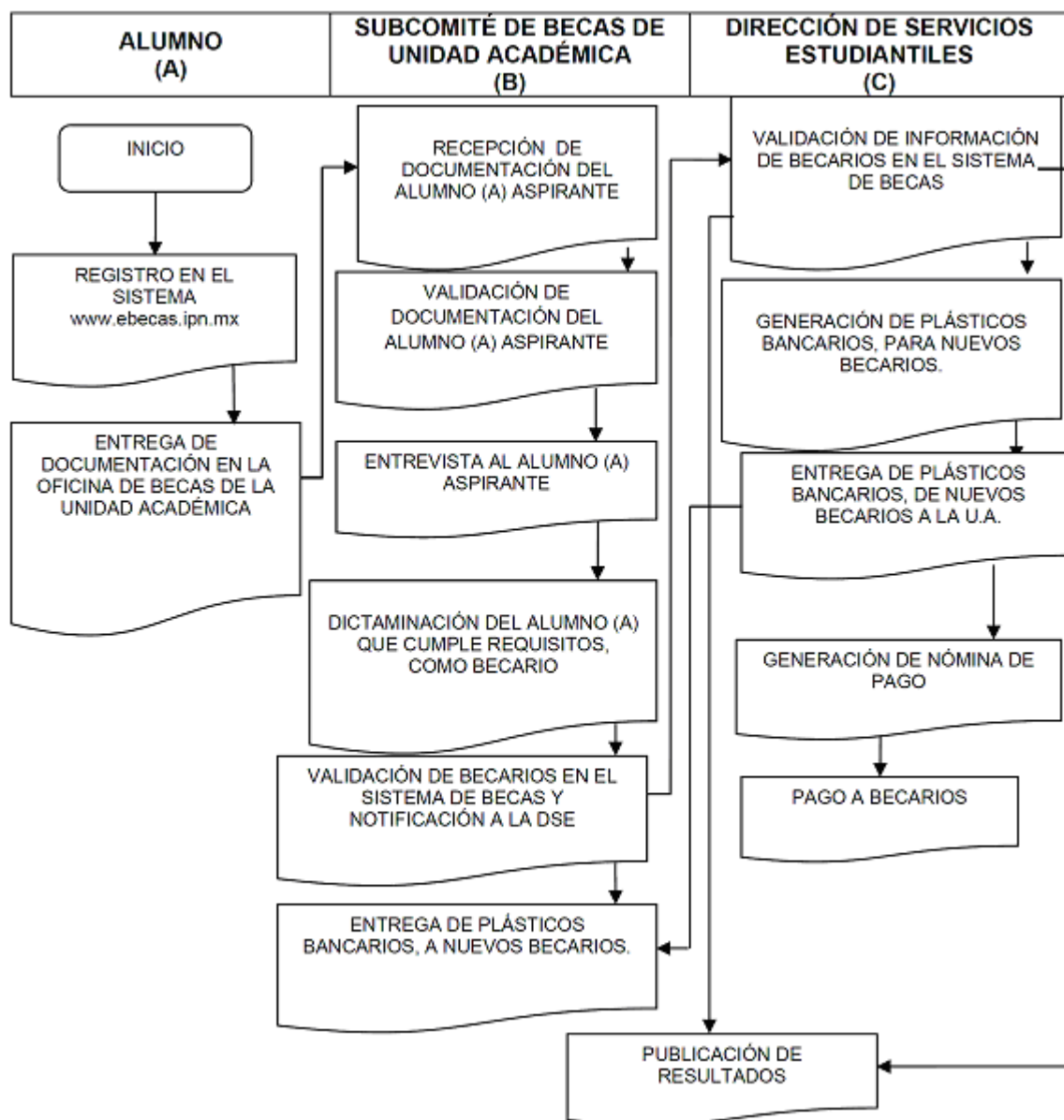
El subcomité de becas de la unidad académica del/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los/as candidatos/as a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado "a. Requisitos" del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre cursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:<http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx>
- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Se dará preferencia a aquellas alumnas que demuestren ser madres solteras o encontrarse embarazadas.
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

TIPO EDUCATIVO MEDIO SUPERIOR		
TIPO DE BECA	PROMEDIO	MONTO
A	6.00 a 7.99	\$500.00
B	8.00 a 9.49	\$600.00
C	10	\$700.00

a. Periodicidad:

La beca institucional para los/as alumnos/as del tipo educativo medio superior se otorgará por 12 meses comprendidos en un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN, podrá ser revalidada por el becario hasta por 2 ciclos escolares; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN o la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx.

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

- I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.
- II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.
- III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.
- IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx.
- V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.
- VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.
- VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.
- VIII. Señalar que el trámite es gratuito
- IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las Unidades Académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria General de Becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx.

Documentos adicionales**14a Formato de convocatoria****INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional modalidad no escolarizada, a distancia y mixta tipo medio superior

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de nivel medio superior en la modalidad no escolarizada a distancia y mixta que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional no escolarizada a distancia y mixta	Medio superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.
- d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

14b Resumen de estudio socioeconómico**Unidad Académica:****Nombre:****Boleta:****CURP:****Teléfono:****e-mail:****Estado:****Del/Mpio:****Modalidad:****Periodo: xxx**

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

Nombre y firma del/la solicitante

Sello de la Unidad Académica

**Firma del representante
del Subcomité de Becas****Fecha de impresión**

14c Formato de carta compromiso**CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A****FECHA:** _____**A QUIEN CORRESPONDA:****EL QUE SUSCRIBE:** (NOMBRE DEL ALUMNO)**ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA**XXXXXXXXXXXX **INSCRITO EN EL CECyT/CET**
NÚMERO _____ **(INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)**

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no comprometo a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.

2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.

3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.

4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.

5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.

6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.

7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.

8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.

9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.

10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.

11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,**NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 15: BECA BÉCALOS (CONALEP)**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Tipo Educativo:	Medio superior
Beca:	Bécalos (CONALEP)
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Alumnos/as de primer ingreso, con trayectoria académica satisfactoria y que provengan de familias de escasos recursos, es una beca de ciclo completo, es decir, el alumno que la obtenga en primer semestre podrá renovarla en los siguientes semestres, siempre que conserve los requisitos de la misma.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:**Nuevo ingreso:**

- Ser alumno/a de primer semestre
- Tener un promedio mínimo de 8.5, según certificado de secundaria.
- Pertener a una familia cuyo ingreso mensual por persona sea menor al valor de la línea de pobreza patrimonial establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) \$1,413.95 pesos en zona rural y \$2,102.59 pesos en zona urbana.
- No contar con otra beca de presupuesto federal, estatal o del sector productivo.
- Registrar solicitud en línea a través del Sistema de Administración Escolar (SAE).

Los requisitos para renovar la beca “bécalos”, son los siguientes:

- Ser alumno/a regular de segundo a sexto semestre
- Mantener un promedio mínimo de 8.5, según historial académico
- Pertener a una familia cuyo ingreso mensual por persona sea menor al valor de la línea de pobreza patrimonial establecida por el CONEVAL \$1,413.95 pesos en zona rural y \$2,102.59 pesos en zona urbana.
- No contar con otra beca de presupuesto federal, estatal o del sector productivo.
- Registrar solicitud en línea a través del SAE.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

La inscripción de la solicitud de beca se realiza en línea, por ello la documentación del alumno(a) se encuentra validada en el SAE

b. Criterios de selección:

Para realizar la asignación de los/as alumnos/as beneficiarios/as el comité de becas seleccionara a los/as beneficiarios/as con base en los requisitos que la beca establece, lo cual ratificara a través del acta de comité de becas.

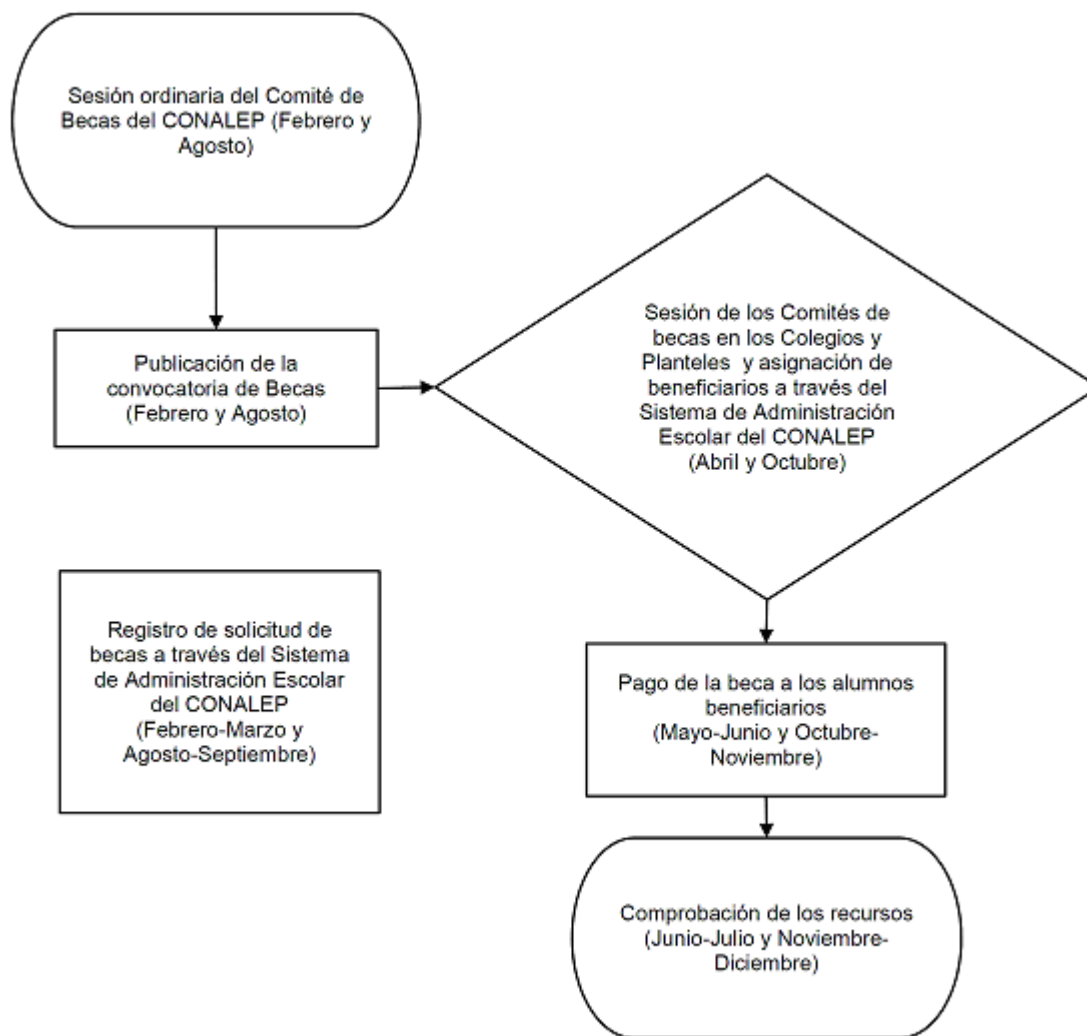
Otros

- Si después de aplicar los criterios anteriores existen dos o más solicitudes con iguales derechos, se deberán aplicar los criterios que defina el comité de becas del plantel o el comité estatal de becas.
- En el caso de alumnos(as) extranjeros(as) que soliciten beca institucional, se les podrá asignar la beca siempre y cuando no haya solicitudes de alumnos(as) de nacionalidad mexicana que reúnan los mismos requisitos.

c. Proceso de selección:

El comité de becas de cada plantel, sesionará a fin de analizar las solicitudes registradas y con base en el presupuesto autorizado y registrado en el SAE, efectuará la asignación de las becas aplicando los criterios establecidos en la normatividad.

Una vez que sesiona el comité de becas del plantel, se asignan los alumnos seleccionados para obtener una beca a través del SAE.



4. Tipo y monto del apoyo:

Para Bécalos \$3,150, \$3,450 y \$3,750, según el ciclo que cursen los alumnos(as) becados. Cabe aclarar que las becas Bécalos se financian en un 50% con presupuesto federal y 50% con aportaciones privadas a través de la Fundación Televisa.

a. Periodicidad:

Semestral.

5. Coordinación institucional:

Existe coordinación con otras becas especialmente aquellas financiadas con recursos federales, para evitar traslapes y duplicación de apoyos (Oportunidades, SEMS, etc.) que se efectúa mediante la confrontación de las bases de datos de los alumnos del Conalep que solicitaron beca, con las bases de datos de otros programas de becas que estén disponibles de manera previa a la etapa de asignación.

6. Calendario de operación:

Febrero a junio y agosto a noviembre de cada ejercicio fiscal

7. Etapas de ejecución:

Sesión ordinaria del comité de becas del Conalep (febrero y agosto);

Publicación de la convocatoria (febrero y agosto);

Registro de solicitudes de becas (febrero y marzo, agosto y septiembre);

Asignación de becarios/as (abril y octubre);

Pago y comprobación (mayo-junio y octubre-noviembre).

Documentos adicionales**15a Formato de convenio de colaboración**

CONVENIO DE COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A., INSTITUCION DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO F/2001089, EN ADELANTE **"EL DONANTE"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO FIDUCIARIO, _____ Y POR LA OTRA PARTE, EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TÉCNICA REPRESENTADO POR _____ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR/A GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA DONATARIA"**, Y DE FORMA CONJUNTA COMO **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante contrato privado de fecha 30 de octubre de 2006, Fundación Televisa, A.C. y la Asociación de Bancos de México, A.C. en su carácter de fideicomitentes constituyeron con Banco Santander (México), S.A., como fiduciario, un fideicomiso en el que aportaron los recursos recaudados por el programa "Bécalos", programa cuyo fin principal es mejorar la calidad de la educación así como dar acceso a la misma en México. Dicho contrato de fideicomiso se identifica en los registros del fiduciario con el número 2001089.

SEGUNDO.- Mediante oficio 325-SAT-09-IV-E-73161 de fecha 27 de abril de 2007, el Servicio de Administración Tributaria (SAT) emitió constancia de autorización al fideicomiso para destinar los donativos recibidos al otorgamiento de becas.

TERCERO.- Para otorgar donativos con cargo al patrimonio del citado fideicomiso, de acuerdo a lo previsto en la citada cláusula sexta del mismo, es necesario que reciba instrucciones del comité técnico.

DECLARACIONES

I. Declara **"EL DONANTE"** por conducto de su representante, que:

I.1 La finalidad principal del fideicomiso mencionado en el antecedente primero del presente convenio, consiste en que el fiduciario por instrucciones del Comité Técnico, entregue con cargo al patrimonio del fideicomiso, apoyos económicos a entidades autorizadas a recibir donativos deducibles y otorgue becas para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, o cuando se trate de instituciones del extranjero reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología mediante concurso abierto al público en general, cuya asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato, permitiendo el impulso de la educación en México mediante el programa "Bécalos".

I.2 El fideicomiso cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número BEC061030Q4A.

I.3 Con fecha 04 de noviembre de 2011, recibió instrucciones del Comité Técnico del fideicomiso para suscribir el presente convenio, las que se agregan al presente convenio como **anexo "A"**.

I.4 Por su parte, el señor _____, manifiesta que cuenta con las facultades suficientes para obligar a su representado en los términos del presente convenio, facultades que a la fecha no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna, lo cual acredita mediante escritura pública No. 74,892, de fecha 14 de febrero de 2006, pasada ante la del notario público No. 19 de la ciudad de México Distrito Federal Lic. Miguel Alessio Robles.

II. Declara **"LA DONATARIA"** por conducto de su representante, que:

II.1 Que es un organismo público descentralizado del gobierno federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto presidencial el 27 de diciembre de 1978 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y año, cuyo objetivo es la impartición de educación profesional técnica, con la finalidad de satisfacer la demanda de personal técnico calificado para el sistema productivo del país, así como educación de bachillerato dentro del tipo medio superior, de conformidad con los diversos que reforman el decreto que crea a **"EL CONALEP"**, de fecha 22 de noviembre de 1993, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 8 de diciembre del mismo año; y de fecha 29 de julio de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 2011.

II.2 Que de conformidad con su Estatuto Orgánico vigente, es una institución educativa constituida como órgano coordinador, normativo y rector que fija las directrices del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, en lo sucesivo **"SISTEMA CONALEP"**, con la participación de las entidades federativas y que dentro de sus actividades se encuentra promover la prestación de servicios educativos y de

capacitación, así como realizar actividades que se vinculen al Sistema Nacional de Producción de Bienes y Servicios, mediante la interacción con los sectores productivos: público, social y privado, y planear el desarrollo integral del personal administrativo y educandos, actualizando permanentemente los procesos administrativos y de capacitación, así como de instrumentar los mecanismos que contribuyan al desarrollo de la educación profesional técnica del **“SISTEMA CONALEP”**.

II.3 Que derivado del proceso de federalización de los servicios de educación profesional técnica, fueron creados en cada Entidad Federativa Organismos Públicos Descentralizados a fin de continuar prestando los servicios del Sistema Conalep.

II.4 Que el Sistema Conalep opera mediante una Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal y una Representación en el Estado de Oaxaca y los planteles adscritos a éstas, y de manera descentralizada a través de los Colegios de Educación Profesional Técnica, en términos de los convenios de coordinación para la federalización de los servicios de este sistema educativo.

II.5 Que con la finalidad de impulsar, fortalecer y consolidar los servicios educativos que ofrece, le resulta de particular importancia celebrar el presente instrumento.

II.6 Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave CNE-781229-BK4.

II.7 Que el seguimiento del presente convenio estará a cargo de la Secretaría de Servicios Institucionales, a través de la Dirección de Servicios Educativos.

Expuesto lo anterior, las partes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “EL DONANTE”, por instrucciones del comité técnico del fideicomiso descrito en el antecedente primero del presente convenio, otorgará a **“LA DONATARIA”**, los importes correspondientes a un porcentaje de las becas a favor de los alumnos del Sistema Conalep a nivel nacional, en las fechas y condiciones que dicho órgano le autorice.

“LA DONATARIA” se obliga a entregarle a **“EL DONANTE”** en un término que no exceda de cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que le entregue el donativo, el comprobante fiscal respectivo, que reúna los requisitos fiscales de deducibilidad aplicables conforme a la legislación vigente al momento de la recepción del donativo.

SEGUNDA.- “LA DONATARIA” se obliga a destinar el importe a que alude la cláusula que antecede, para el otorgamiento de becas y apoyos económicos para la realización de estudios, conforme a las cantidades que se detallan en documento que se anexa al presente convenio como **anexo “B”**, y a permitirle a **“EL DONANTE”** verificar en cualquier momento el destino de dichos recursos.

TERCERA.- “LA DONATARIA” se obliga a entregar a **“EL DONANTE”** con copia para Fundación Televisa, A.C., reportes semestrales y un reporte anual sobre el destino de los recursos y el desempeño de las personas que fueron beneficiadas con las becas, en formato electrónico e impreso a las direcciones que le indique **“EL DONANTE”** a **“LA DONATARIA”** para tales efectos, sin ninguna responsabilidad para **“EL DONANTE”**.

Si en un término de quince días **“LA DONATARIA”** no recibe observación a los reportes mencionados de parte de **“EL DONANTE”** o de Fundación Televisa, A.C. estos se entenderán tácitamente aprobados. En caso de existir alguna observación, **“LA DONATARIA”** contará con siete días para ratificar en su caso, modificar la información.

CUARTA.- En caso de que una o más de las disposiciones contenidas en este convenio, o la aplicación de las mismas en cualquier circunstancia sea declarada por cualquier autoridad competente como inválida, ilegal o no susceptible de ejecución en cualquier aspecto o por cualquier motivo, la validez, legalidad y la obligatoriedad de las disposiciones restantes de este convenio, no serán limitadas o afectadas de manera alguna. Adicionalmente, las partes bajo este convenio acuerdan en utilizar sus mejores esfuerzos para reemplazar dicha disposición que sea inválida, ilegal o no susceptible de ejecución, con una disposición y fines de validez, legalidad y susceptible de ejecución.

QUINTA.- Para todos los efectos derivados del presente convenio, las partes señalan como domicilios convencionales los siguientes, en la inteligencia de que las partes podrán cambiarlo mediante notificación oportuna por escrito a la otra parte. En caso de no dar aviso a la otra parte del cambio de domicilio, todas las notificaciones y comunicaciones que se realicen conforme a esta cláusula se tendrán por efectuadas.

"EL DONANTE":

Prolong. Paseo de la Reforma No. 500 Mod. 207 Col. Lomas de Santa Fe. Deleg. Álvaro Obregón 01219 México, D.F.

Atención: Gabriel Antonio Romero García

Fax: 52 578000 ext. 46774

Con copia para:

Fundación Televisa, A.C. Av. Vasco de Quiroga Núm. 2000 Edificio C, Piso 4 Colonia Santa Fe Delegación Álvaro Obregón C.P. 01210, México, Distrito Federal

Atención: Ramón Delgado

Tel: 52 61 32 76

Correo electrónico: ramondelgado88@hotmail.com

"LA DONATARIA":

16 de septiembre 147 norte, Col. Lázaro Cárdenas, Municipio de Metepec, Estado de México C. P. 52148

Todas las comunicaciones y notificaciones entre las partes relacionadas con el presente convenio, deberán efectuarse por escrito con acuse de recibo y entregadas a la otra parte por mensajero, facsímile, telegrama, correo certificado o cualquier otro medio que asegure su recibo por la otra parte, a la atención de la(s) persona(s) que se señala(n), debiéndose remitir dichas notificaciones a los domicilios indicados en la presente cláusula.

SEXTA.- La celebración del presente convenio no crea ninguna relación jurídica de representación o asociación entre las partes, toda vez que ninguna de ellas actuará ni intentará actuar como representante de la otra, ni creará obligaciones para la otra ni comprometerla de ninguna manera.

SÉPTIMA.- El presente convenio podrá ser modificado únicamente mediante la celebración de un convenio modificatorio por escrito, firmado por los representantes autorizados por ambas partes.

OCTAVA.- Ambas partes convienen en que el presente convenio contiene el acuerdo único y completo entre ellas con relación al objeto del mismo, dejando sin efecto cualquier otro acuerdo previo, verbal o escrito.

NOVENA.- El presente convenio se regirá e interpretará de acuerdo con las leyes aplicables de la jurisdicción de México, Distrito Federal.

DÉCIMA.- Las partes del presente convenio acuerdan expresa e irrevocablemente en someterse a la jurisdicción de los tribunales competentes de México ubicados en la Ciudad de México, Distrito Federal respecto a cualquier demanda, acción o procedimiento que se derive o se relacione con el presente convenio y renuncian irrevocablemente a cualquier otra jurisdicción que les pudiera corresponder por razón de sus domicilios presentes o futuros o por alguna otra causa.

Las partes otorgan el presente convenio por **POR "LA DONATARIA"** duplicado, en la ciudad de México, Distrito Federal, a los __ días del mes de _____ de 20___. "POR EL DONANTE"

**BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A. INSTITUCIÓN DE COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, TÉCNICA
EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIA EN EL
FIDEICOMISO NO. F/2001089, REPRESENTADA POR SU
DELEGADO FIDUCIARIO**

DIRECTOR GENERAL

ANEXO 16: BECA EMPRENDEDORES**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Emprendedores
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Alumno(a) s inscritos de cuarto al sexto semestre que presentan un proyecto de emprendimiento conforme a los requisitos señalados en la convocatoria correspondiente.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno/a de cuarto, quinto o sexto semestre del Conalep
- Preparar y elaborar un proyecto de emprendimiento
- Registrar el proyecto de emprendimiento en su plantel

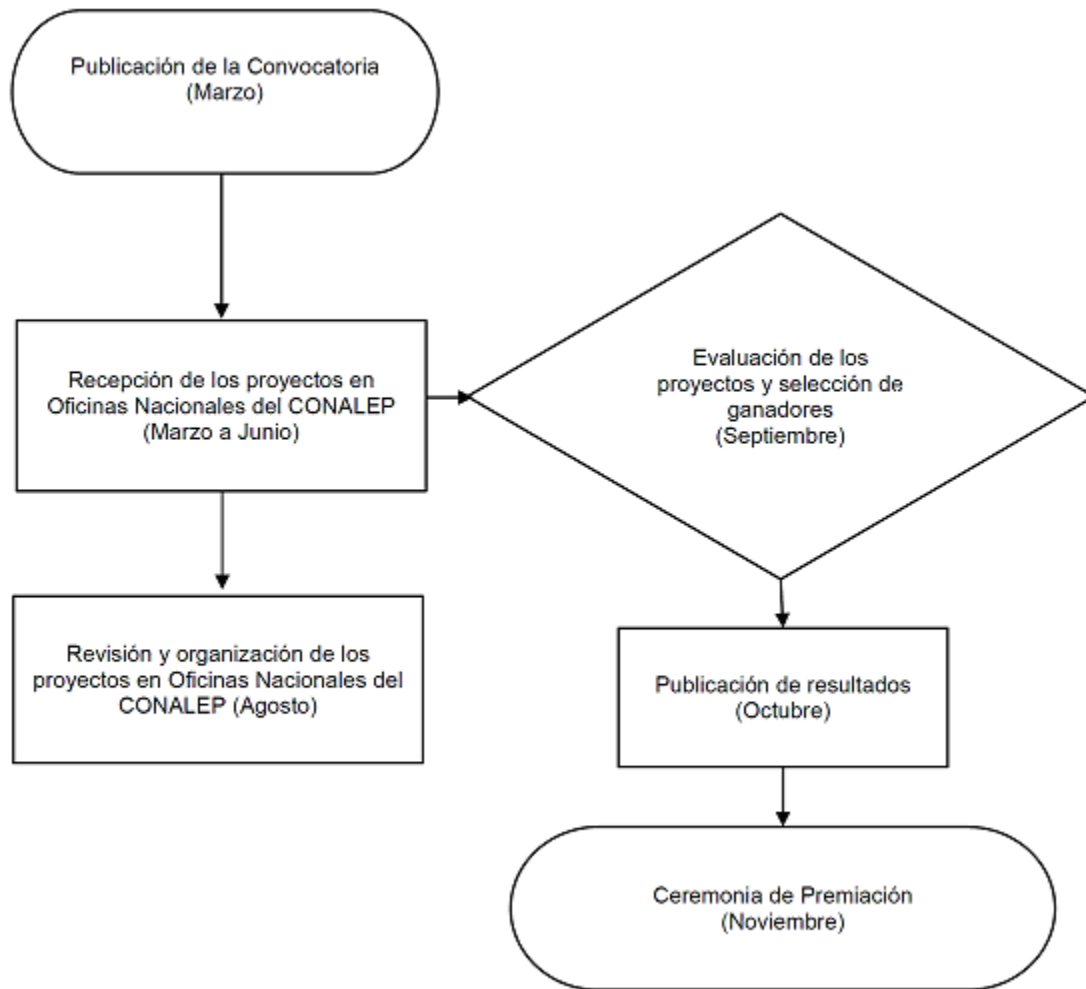
3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

Los formatos de inscripción y el proyecto de emprendimiento.

b. Criterios de selección:

El colegio estatal hará acopio de los proyectos registrados que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva y los enviará a Oficinas Nacionales del Conalep donde se revisarán previo a su envío al Jurado Calificador (integrado por representantes del sector productivo y del Conalep) quienes realizarán una sesión de análisis, evaluación y dictaminación de los proyectos, para seleccionar los 10 mejores, que serán los/as beneficiarios/as de la beca emprendedores.

c. Proceso de selección:



4. Tipo y monto del apoyo:

Remunerada equivalente a 500 días de salario mínimo de la zona "A"

a. Periodicidad:

Anualmente, una sola vez

5. Coordinación institucional:

Con el Instituto Nacional del Emprendedor

6. Calendario de operación:

Recepción de proyectos marzo-junio; envío a oficinas nacionales julio; evaluación septiembre; publicación de resultados octubre; entrega de la beca; noviembre.

7. Etapas de ejecución:

Publicación de la convocatoria marzo;

Recepción de los proyectos marzo-junio;

Revisión y organización de los proyectos en oficinas nacionales agosto;

Evaluación septiembre; publicación de resultados octubre; premiación noviembre.

Documentos adicionales:**16a Formulario para la presentación de proyecto productivo****1. Nombre del proyecto**

2. Justificación y antecedentes del proyecto

3. Objetivo del proyecto

4. Productos o servicios a prestar

5. Descripción del proyecto

6. Plan de actividades para llevar a cabo el proyecto

7. Ubicación para la ejecución del Proyecto

Calle y número:	
Colonia:	Código Postal:
Municipio o delegación:	
Estado:	
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:	

8. Duración estimada para instrumentación del proyecto
(en meses, semanas, días)

9. Presupuesto aproximado en pesos

Rubro	Total
Maquinarias y Equipos	
Personal	
Instalaciones	
Materiales e insumos	
Servicios de terceros	
Otros	
TOTAL	

10. Factores de riesgo para el proyecto

Lugar y fecha: _____

Nombre(s) y Firma (s) del (los) participante(s)

_____	_____
_____	_____

16b Formato de convocatoria

Comité de becas del Conalep

BECAS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA CONALEP**C O N V O C A T O R I A**

Con el objeto de reconocer el desempeño académico de los alumnos y apoyar su desarrollo integral, con base en los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, la Secretaría de Servicios Institucionales te invita a participar en el Concurso para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema

Conalep correspondiente al _____ semestre de _____ (-____), para obtener una beca de: Excelencia Académica, Superación Académica, Discapacidad, Extraordinaria de Retención y Apoyo para Anteojos que se llevará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

I. De los alumnos candidatos

1. Podrán participar todos los alumnos del plantel que reúnan los requisitos que se señalan en la presente Convocatoria, con fundamento en los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, según se establece en sus Artículos 36, 37 y 38.

2. Los alumnos deben estar inscritos o reinscritos en el ciclo semestral actual y tener su expediente completo y actualizado.

3. Los alumnos que hayan sido beneficiados con una Beca Institucional del Sistema Conalep en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos podrán renovar la beca obtenida sin concursar, previa solicitud a través del Sistema de Administración Escolar.

4. Los alumnos que fueron beneficiados en el semestre inmediato anterior con las becas de Permanencia Académica y Fomento a Carreras de Vanguardia, en sus tres modalidades, que cumplan con la condición que se indica en el punto tres, podrán ser beneficiados con una beca de monto equivalente.

5. Los alumnos de primer semestre podrán solicitar la Beca de Apoyo para Anteojos, según se indica en el artículo 66 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes.

II. De las Becas Institucionales del Sistema Conalep

Excelencia Académica Importe semestral de la beca: \$5,200.00

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso, con promedio general de calificación de 9.50 a 10.00 de secundaria acreditándolo con su certificado.

2. Ser alumno regular de segundo a sexto semestre que tenga promedio general de calificación de 9.50 a 10.00 en el ciclo semestral inmediato anterior.

Superación Académica Importe semestral de la beca: \$2,600.00

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso, con promedio general de calificación de 8.50 a 9.49 de secundaria acreditándolo con su certificado.

2. Ser alumno regular de segundo a sexto semestre que tenga promedio general de calificación de 8.50 a 9.49 en el ciclo semestral inmediato anterior.

Discapacidad Importe semestral de la beca: \$1,300.00

Requisitos:

1. Ser alumno en cualquier semestre y carrera del Sistema Conalep.

2. Presentar certificado médico expedido por una institución de salud pública que acredite la discapacidad.

Extraordinaria de Retención

Consiste en otorgar recursos por \$1,300.00 por semestre y constituye un apoyo para disminuir el abandono escolar, especialmente en los planteles ubicados en los municipios que se encuentran incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o bien en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Requisitos:

1. Ser alumno con promedio mínimo de 7.0 y que no adeude módulos en el semestre inmediato anterior. Para los alumnos de primer semestre se tomará el promedio de secundaria.

Apoyo para Anteojos

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso con deficiencia visual de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo 67 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes.

III. Del registro

Para que el alumno candidato solicite una modalidad de beca deberá:

1. Registrar su solicitud del 27 de agosto al 24 de septiembre de 2013, a través de la página www.conalep.edu.mx, y entregar en el área de Servicios Escolares de su Plantel, una copia comprobante de la impresión de dicha solicitud que emite el Sistema de Administración Escolar.

2. En caso de que su expediente no se encuentre completo, solicitar su actualización en el área de Servicios Escolares, de lo contrario no podrá concursar por ningún tipo de beca.

IV. Del fallo

El Comité de Becas del Plantel:

1. Contabilizará el número de solicitudes recibidas.

2. Dictaminará el número de becas a otorgar, con base en el recurso disponible.

3. Seleccionará a los alumnos candidatos que reúnan los requisitos que se indican en la presente Convocatoria y en el caso de que las solicitudes excedan el número de becas a otorgar, se apegará a los Artículos 35 y 41 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep, vigentes.

4. Emitirá y publicará los resultados de acuerdo al Artículo 52, de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, el nombre, semestre y tipo de beca de los alumnos beneficiados.

5. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

V. De las obligaciones de los becarios

El alumno que se haga acreedor a una Beca Institucional del Sistema Conalep deberá cumplir lo siguiente:

1. Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sean requeridas por el Conalep, con lo que se autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa regional y local, mismos que serán protegidos por la Ley de Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales.

2. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la beca institucional por el tipo y monto otorgado.

3. Deberá participar en actividades académicas y de apoyo a la comunidad de su plantel.

4. Apoyar al plantel y a sus compañeros por tres horas durante el semestre en que se le asignó beca institucional de acuerdo a lo siguiente:

- ☐ Como monitores, participando en círculos de estudio con compañeros con menor rendimiento académico
- ☐ Como promotor de actividades derivadas de los Programas de Desarrollo del Estudiante, y
- ☐ En las actividades profesionales relativas a su carrera en talleres o laboratorios del plantel.

A excepción de los alumnos que renuevan beca y de la beca de "Discapacidad", la selección de becarios se encuentra sujeta a concurso, por lo que la presentación de la solicitud ante el Plantel no garantiza la obtención de la Beca Institucional del Sistema Conalep.

Quejas o sugerencias sobre este Programa, favor de dirigirse al Buzón de Sugerencias y Comentarios Generales del Portal Conalep: www.conalep.edu.mx.

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración Escolar (SAE), cuya finalidad es llevar a cabo el registro y control de la información personal, académica y laboral de los aspirantes a alumnos, alumnos y egresados del Sistema Conalep, para su ingreso, seguimiento de trayectoria académica, obtención de apoyos económicos (becas), evaluación, certificación, titulación; con fundamento en el Art. 38 Fracc. XV del Estatuto Orgánico del Conalep, sistema que fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx) y que en el caso de los datos personales recabados, podrán ser transmitidos para realizar estudios de investigación educativa nacional, regional y local, así como para consideración en la obtención en algún tipo de apoyo, actualmente se realizan transmisiones, conforme al registro vigente en el Sistema Personal, a la Dirección General de Profesiones, Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A. C., Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, además de otras transmisiones previstas por la Ley, respetando siempre la confidencialidad de los datos.

La Unidad Administrativa responsable de los datos personales provenientes del SAE, es la Dirección de Servicios Educativos; el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es Calle 16 de septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148, o en el plantel de su adscripción. Lo anterior, se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Comité de Becas del Conalep

Presidenta

Comité de Becas del Plantel

Presidente

Director del Plantel

Secretario Ejecutivo

Jefe de Servicios Escolares del Plantel

Vocales de Alumnos

1er. Vocal 2do. Vocal

Vocales especialistas del área

1er. Vocal 2do. Vocal

ANEXO 17: BECA DE APOYO PARA ANTEOJOS**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Apoyo para anteojos
Modalidad:	En especie

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Alumnos(as) inscritos en el primer semestre que presentan deficiencias visuales.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno/a de nuevo ingreso al Conalep
- Examen de la vista que indique la deficiencia visual
- Registrar solicitud en línea a través del SAE

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

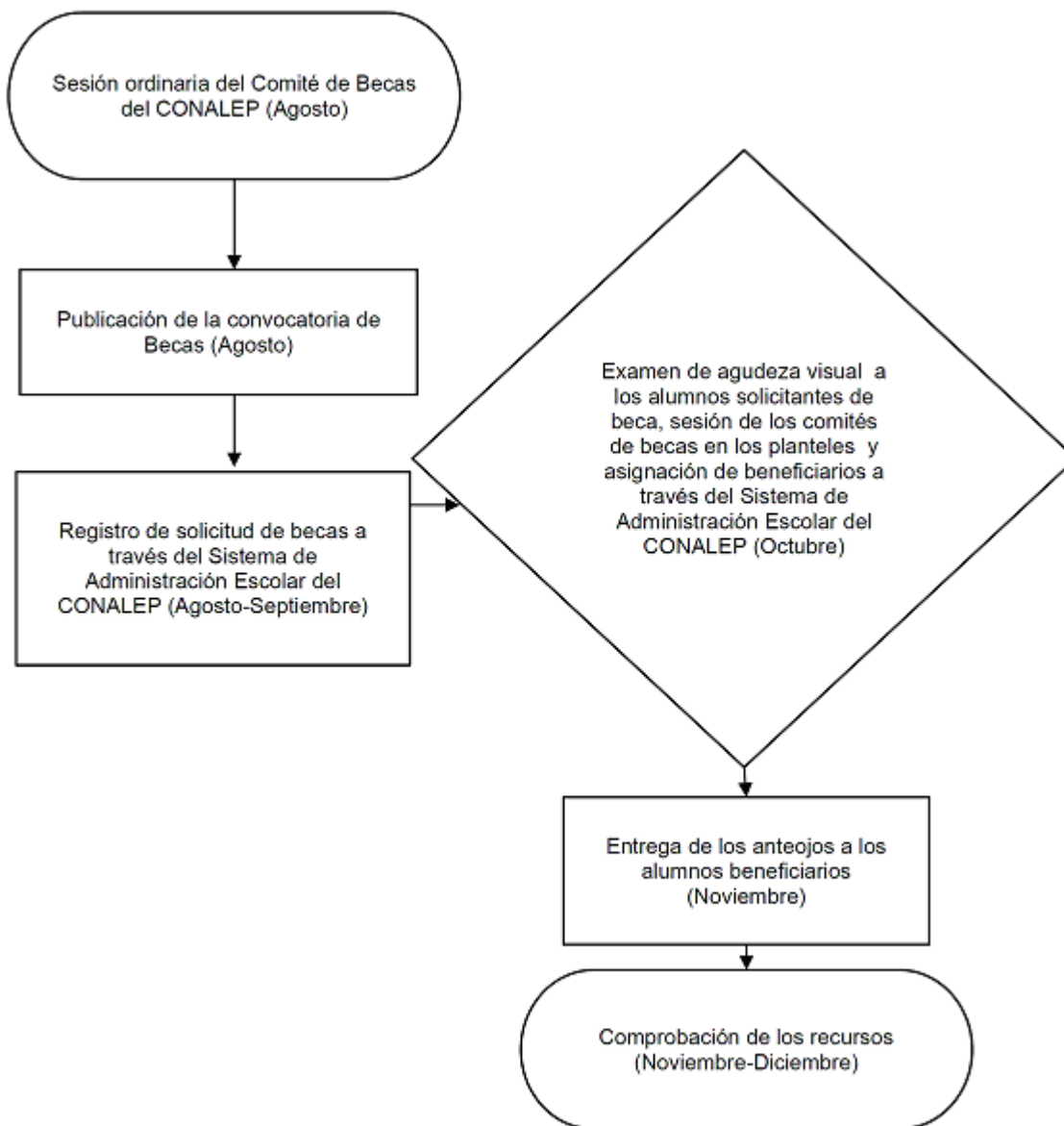
La inscripción de la solicitud de beca se realiza en línea, por ello la documentación del alumno(a) se encuentra validada en el SAE

b. Criterios de selección:

La inscripción de la solicitud de beca se realiza en línea, por ello la documentación del alumno(a) se encuentra validada en el SAE

c. Proceso de selección:

El comité de becas de cada plantel, seleccionará a los alumno(a)s con deficiencias visuales que en mayor medida y de acuerdo al recurso asignado, necesiten anteojos, generando un listado que contenga los datos del plantel y del alumno(a) beneficiario así como el tipo y monto de la beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

En especie, hasta 10 días de salario mínimo de la zona "A".

a. Periodicidad:

Anualmente, una sola vez

5. Calendario de operación:

Agosto a noviembre de cada ejercicio fiscal

6. Etapas de ejecución:

- Sesión Ordinaria del Comité de Becas del Conalep (agosto)
- Publicación de la Convocatoria (agosto)
- Registro de solicitudes de becas (agosto y septiembre)
- Examen de agudez visual a los alumnos que registraron solicitud, asignación de becarios/as (octubre)
- Entrega y comprobación (octubre-noviembre).

Documentos adicionales**17a Formato de convocatoria**

Comité de becas del Conalep

BECAS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA CONALEP**CONVOCATORIA**

Con el objeto de reconocer el desempeño académico de los alumnos y apoyar su desarrollo integral, con base en los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, la Secretaría de Servicios Institucionales te invita a participar en el Concurso para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema

Conalep correspondiente al _____ semestre de _____ (-____), para obtener una beca de: Excelencia Académica, Superación Académica, Discapacidad, Extraordinaria de Retención y Apoyo para Anteojos que se llevará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

I. De los alumnos candidatos

1. Podrán participar todos los alumnos del plantel que reúnan los requisitos que se señalan en la presente Convocatoria, con fundamento en los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, según se establece en sus Artículos 36,37 y 38.

2. Los alumnos deben estar inscritos o reinscritos en el ciclo semestral actual y tener su expediente completo y actualizado.

3. Los alumnos que hayan sido beneficiados con una Beca Institucional del Sistema Conalep en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos podrán renovar la beca obtenida sin concursar, previa solicitud a través del Sistema de Administración Escolar.

4. Los alumnos que fueron beneficiados en el semestre inmediato anterior con las becas de Permanencia Académica y Fomento a Carreras de Vanguardia, en sus tres modalidades, que cumplan con la condición que se indica en el punto tres, podrán ser beneficiados con una beca de monto equivalente.

5. Los alumnos de primer semestre podrán solicitar la Beca de Apoyo para Anteojos, según se indica en el artículo 66 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes.

II. De las Becas Institucionales del Sistema Conalep

Excelencia Académica Importe semestral de la beca: \$5,200.00

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso, con promedio general de calificación de 9.50 a 10.00 de secundaria acreditándolo con su certificado.

2. Ser alumno regular de segundo a sexto semestre que tenga promedio general de calificación de 9.50 a 10.00 en el ciclo semestral inmediato anterior.

Superación Académica Importe semestral de la beca: \$2,600.00

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso, con promedio general de calificación de 8.50 a 9.49 de secundaria acreditándolo con su certificado.

2. Ser alumno regular de segundo a sexto semestre que tenga promedio general de calificación de 8.50 a 9.49 en el ciclo semestral inmediato anterior.

Discapacidad Importe semestral de la beca: \$1,300.00

Requisitos:

1. Ser alumno en cualquier semestre y carrera del Sistema Conalep.

2. Presentar certificado médico expedido por una institución de salud pública que acredite la discapacidad.

Extraordinaria de Retención

Consiste en otorgar recursos por \$1,300.00 por semestre y constituye un apoyo para disminuir el abandono escolar, especialmente en los planteles ubicados en los municipios que se encuentran incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o bien en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Requisitos:

1. Ser alumno con promedio mínimo de 7.0 y que no adeude módulos en el semestre inmediato anterior. Para los alumnos de primer semestre se tomará el promedio de secundaria.

Apoyo para Anteojos

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso con deficiencia visual de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo 67 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes.

III. Del registro

Para que el alumno candidato solicite una modalidad de beca deberá:

1. Registrar su solicitud del 27 de agosto al 24 de septiembre de 2013, a través de la página www.conalep.edu.mx, y entregar en el área de Servicios Escolares de su Plantel, una copia comprobante de la impresión de dicha solicitud que emite el Sistema de Administración Escolar.

2. En caso de que su expediente no se encuentre completo, solicitar su actualización en el área de Servicios Escolares, de lo contrario no podrá concursar por ningún tipo de beca.

IV. Del fallo

El Comité de Becas del Plantel:

1. Contabilizará el número de solicitudes recibidas.

2. Dictaminará el número de becas a otorgar, con base en el recurso disponible.

3. Seleccionará a los alumnos candidatos que reúnan los requisitos que se indican en la presente Convocatoria y en el caso de que las solicitudes excedan el número de becas a otorgar, se apegará a los Artículos 35 y 41 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep, vigentes.

4. Emitirá y publicará los resultados de acuerdo al Artículo 52, de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, el nombre, semestre y tipo de beca de los alumnos beneficiados.

5. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

V. De las obligaciones de los becarios

El alumno que se haga acreedor a una Beca Institucional del Sistema Conalep deberá cumplir lo siguiente:

1. Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sean requeridas por el Conalep, con lo que se autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa regional y local, mismos que serán protegidos por la Ley de Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales.

2. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la beca institucional por el tipo y monto otorgado.

3. Deberá participar en actividades académicas y de apoyo a la comunidad de su plantel.

4. Apoyar al plantel y a sus compañeros por tres horas durante el semestre en que se le asignó beca institucional de acuerdo a lo siguiente:

- ☐ Como monitores, participando en círculos de estudio con compañeros con menor rendimiento académico
- ☐ Como promotor de actividades derivadas de los Programas de Desarrollo del Estudiante, y
- ☐ En las actividades profesionales relativas a su carrera en talleres o laboratorios del plantel.

A excepción de los alumnos que renuevan beca y de la beca de "Discapacidad", la selección de becarios se encuentra sujeta a concurso, por lo que la presentación de la solicitud ante el Plantel no garantiza la obtención de la Beca Institucional del Sistema Conalep.

Quejas o sugerencias sobre este Programa, favor de dirigirse al Buzón de Sugerencias y Comentarios Generales del Portal Conalep: www.conalep.edu.mx.

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración Escolar (SAE), cuya finalidad es llevar a cabo el registro y control de la información personal, académica y laboral de los aspirantes a alumnos, alumnos y egresados del Sistema Conalep, para su ingreso, seguimiento de trayectoria académica, obtención de apoyos económicos (becas), evaluación, certificación, titulación; con fundamento en el Art. 38 Fracc. XV del Estatuto Orgánico del Conalep, sistema que fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx) y que en el caso de los datos personales recabados, podrán ser transmitidos para realizar estudios de investigación educativa nacional, regional y local, así como para consideración en la obtención en algún tipo de apoyo, actualmente se realizan transmisiones, conforme al registro vigente en el Sistema Personal, a la Dirección General de Profesiones, Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A. C., Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, además de otras transmisiones previstas por la Ley, respetando siempre la confidencialidad de los datos.

La Unidad Administrativa responsable de los datos personales provenientes del SAE, es la Dirección de Servicios Educativos; el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es Calle 16 de septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148, o en el plantel de su adscripción. Lo anterior, se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Comité de Becas del Conalep

Presidenta

Comité de Becas del Plantel

Presidente

Director del Plantel

Secretario Ejecutivo

Jefe de Servicios Escolares del Plantel

Vocales de Alumnos

1er. Vocal 2do. Vocal

Vocales especialistas del área

1er. Vocal 2do. Vocal

**ANEXO 18: BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA, SUPERACIÓN ACADÉMICA,
EXTRAORDINARIA DE RETENCIÓN Y DISCAPACIDAD**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Excelencia académica, superación académica, extraordinaria de retención y discapacidad
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos y alumnas regulares inscritos en el semestre en curso.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno(a) regular del Conalep
- Tener un promedio de 9.50 a 10 (excelencia académica)
- Tener promedio de 8.50 a 9.49 (superación académica)
- Tener promedio de 7.00 a 8.49 (extraordinaria de retención)
- Presentar un certificado médico expedido por alguna institución pública de salud que indique la discapacidad permanente que afecta al alumno(a); en este caso no se requiere promedio
- Registrar solicitud en línea a través del SAE.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

La inscripción de la solicitud de beca se realiza en línea, por ello la documentación del alumno(a) se encuentra validada en el SAE

b. Criterios de selección:

Para valorar a los(as) candidatos de acuerdo con estos criterios se utilizará la información que se establece en el Artículo 38o. de los Lineamientos para el otorgamiento de becas institucionales del sistema Conalep.

Situación socioeconómica

- Asignar a los candidatos(as) el puntaje de acuerdo a lo siguiente:

NO.	CRITERIOS	PUNTAJE
1	Situación familiar.	▪ Un punto si vive con su familia y/o dependientes económicos. ▪ Dos puntos si vive solo y su manutención depende de sí mismo. ▪ Tres puntos si vive solo, su manutención depende de sí mismo y además contribuye al gasto familiar.

2	Ingreso mensual familiar del candidato en salarios mínimos (tomando como base lo correspondiente a un salario mínimo de la zona geográfica donde se encuentra ubicado el Plantel)	De inicio asignar cuatro puntos, a los que se deberá restar uno por cada medio salario mínimo en que se incremente el ingreso familiar mensual.
3	Número de personas que vivan en la casa y dependan del mismo ingreso (padres, hermanos, abuelos, tíos, primos, etc.).	Un punto por cada persona.
4	Tipo de casa habitación	- Un punto si vive en zona urbana y cuenta con servicios de alumbrado y pavimentación. - Dos puntos si vive en zona rural. - Tres puntos si vive en zona rural y carece de alumbrado y pavimentación.

- Las becas deberán ser asignadas a los(as) candidatos(as) que en suma obtengan el puntaje más alto.

Promedio de aprovechamiento

- Asignar a los candidatos(as) el puntaje de acuerdo a lo siguiente:

NO.	CRITERIOS	PUNTAJE
1	Promedio general de calificaciones en los semestres cursados.	Suma de los promedios de calificaciones en los semestres cursados, expresado en total de puntos.
2	Calificación final en cada módulo.	Un punto por cada módulo con calificación de 10.

- Las becas deberán ser asignadas a los candidatos(as) que obtengan el puntaje más alto.

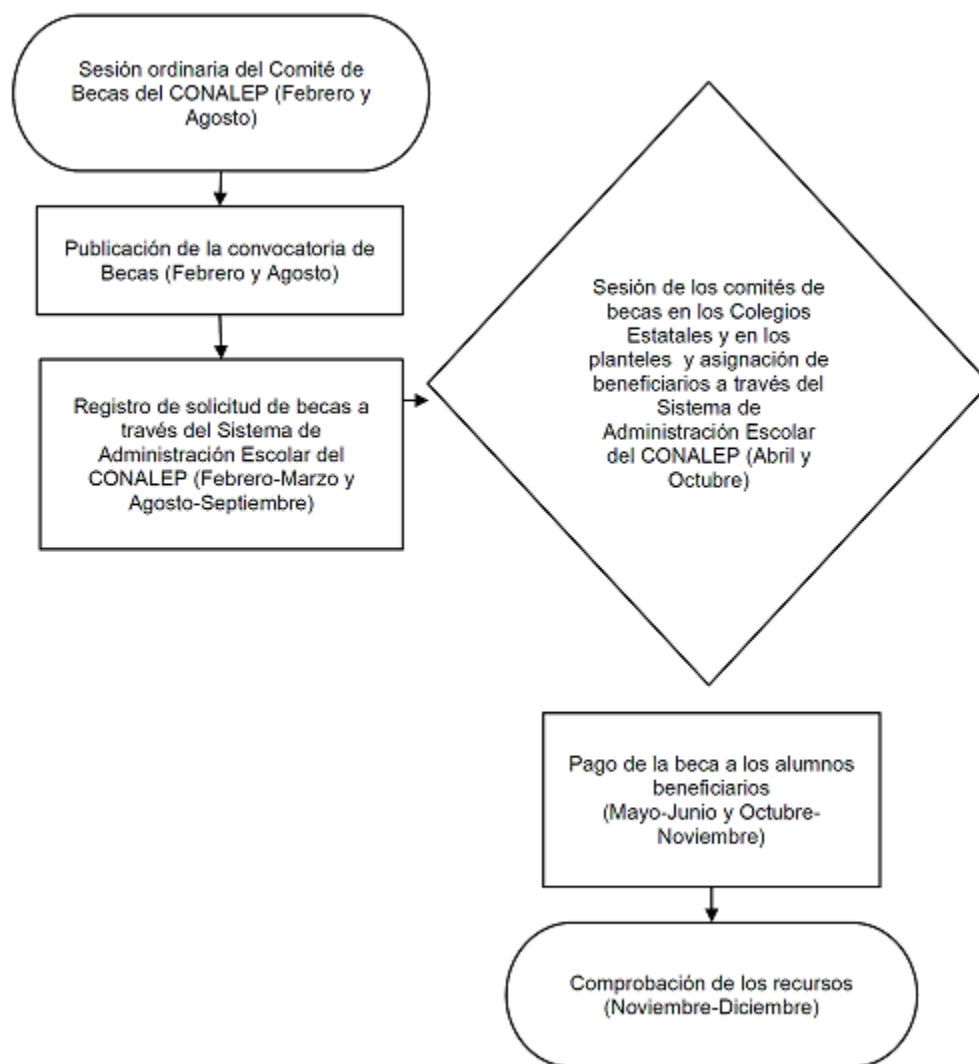
Otros

- Si después de aplicar los criterios anteriores existen dos o más solicitudes con iguales derechos, se deberán aplicar los criterios que defina el comité de becas del plantel o el comité estatal de becas.
- En el caso de alumnos(as) extranjeros(as) que soliciten beca institucional, se les podrá asignar la beca siempre y cuando no haya solicitudes de alumnos(as) de nacionalidad mexicana que reúnan los mismos requisitos.

c. Proceso de selección:

El comité de becas de cada plantel, sesionará a fin de analizar las solicitudes registradas y con base en el presupuesto autorizado y registrado en el SAE, efectuará la asignación de las becas aplicando los criterios establecidos en la normatividad

Una vez que sesiona el comité de becas del plantel, se asignan los alumnos seleccionados para obtener una beca a través del SAE.



4. Tipo y monto del apoyo:

Remunerada, 20, 40 u 80 días de salario mínimo de la zona "A".

a. Periodicidad:

Semestral.

5. Coordinación institucional:

Existe coordinación con otros programas de becas especialmente aquellos financiados con recursos federales, para evitar traslapes y duplicación de apoyos (Oportunidades, SEMS, etc.) que se efectúa mediante la confrontación de las bases de datos de los alumnos del Conalep que solicitaron beca, con las bases de datos de otros programas de becas que estén disponibles de manera previa a la etapa de asignación.

6. Calendario de operación:

Febrero a junio y agosto a noviembre de cada ejercicio fiscal

7. Etapas de ejecución:

Sesión ordinaria del comité de becas del Conalep (febrero y agosto);

Publicación de la convocatoria (febrero y agosto);

Registro de solicitudes de becas (febrero y marzo, agosto y septiembre);

Asignación de becarios/as (abril y octubre);

Pago y comprobación (mayo-junio y octubre-noviembre).

Documentos adicionales**18a Formato de convocatoria**

Comité de becas del Conalep

BECAS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA CONALEP**CONVOCATORIA**

Con el objeto de reconocer el desempeño académico de los alumnos y apoyar su desarrollo integral, con base en los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, la Secretaría de Servicios Institucionales te invita a participar en el Concurso para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema

Conalep correspondiente al _____ semestre de _____ (-____), para obtener una beca de: Excelencia Académica, Superación Académica, Discapacidad, Extraordinaria de Retención y Apoyo para Anteojos que se llevará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

I. De los alumnos candidatos

1. Podrán participar todos los alumnos del plantel que reúnan los requisitos que se señalan en la presente Convocatoria, con fundamento en los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, según se establece en sus Artículos 36, 37 y 38.

2. Los alumnos deben estar inscritos o reinscritos en el ciclo semestral actual y tener su expediente completo y actualizado.

3. Los alumnos que hayan sido beneficiados con una Beca Institucional del Sistema Conalep en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos podrán renovar la beca obtenida sin concursar, previa solicitud a través del Sistema de Administración Escolar.

4. Los alumnos que fueron beneficiados en el semestre inmediato anterior con las becas de Permanencia Académica y Fomento a Carreras de Vanguardia, en sus tres modalidades, que cumplan con la condición que se indica en el punto tres, podrán ser beneficiados con una beca de monto equivalente.

5. Los alumnos de primer semestre podrán solicitar la Beca de Apoyo para Anteojos, según se indica en el artículo 66 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes.

II. De las Becas Institucionales del Sistema Conalep

Excelencia Académica Importe semestral de la beca: \$5,200.00

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso, con promedio general de calificación de 9.50 a 10.00 de secundaria acreditándolo con su certificado.

2. Ser alumno regular de segundo a sexto semestre que tenga promedio general de calificación de 9.50 a 10.00 en el ciclo semestral inmediato anterior.

Superación Académica Importe semestral de la beca: \$2,600.00

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso, con promedio general de calificación de 8.50 a 9.49 de secundaria acreditándolo con su certificado.

2. Ser alumno regular de segundo a sexto semestre que tenga promedio general de calificación de 8.50 a 9.49 en el ciclo semestral inmediato anterior.

Discapacidad Importe semestral de la beca: \$1,300.00

Requisitos:

1. Ser alumno en cualquier semestre y carrera del Sistema Conalep.

2. Presentar certificado médico expedido por una institución de salud pública que acredite la discapacidad.

Extraordinaria de Retención

Consiste en otorgar recursos por \$1,300.00 por semestre y constituye un apoyo para disminuir el abandono escolar, especialmente en los planteles ubicados en los municipios que se encuentran incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o bien en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Requisitos:

1. Ser alumno con promedio mínimo de 7.0 y que no adeude módulos en el semestre inmediato anterior. Para los alumnos de primer semestre se tomará el promedio de secundaria.

Apoyo para Anteojos

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso con deficiencia visual de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo 67 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes.

III. Del registro

Para que el alumno candidato solicite una modalidad de beca deberá:

1. Registrar su solicitud del 27 de agosto al 24 de septiembre de 2013, a través de la página www.conalep.edu.mx, y entregar en el área de Servicios Escolares de su Plantel, una copia comprobante de la impresión de dicha solicitud que emite el Sistema de Administración Escolar.

2. En caso de que su expediente no se encuentre completo, solicitar su actualización en el área de Servicios Escolares, de lo contrario no podrá concursar por ningún tipo de beca.

IV. Del fallo

El Comité de Becas del Plantel:

1. Contabilizará el número de solicitudes recibidas.

2. Dictaminará el número de becas a otorgar, con base en el recurso disponible.

3. Seleccionará a los alumnos candidatos que reúnan los requisitos que se indican en la presente Convocatoria y en el caso de que las solicitudes excedan el número de becas a otorgar, se apegará a los Artículos 35 y 41 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep, vigentes.

4. Emitirá y publicará los resultados de acuerdo al Artículo 52, de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, el nombre, semestre y tipo de beca de los alumnos beneficiados.

5. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

V. De las obligaciones de los becarios

El alumno que se haga acreedor a una Beca Institucional del Sistema Conalep deberá cumplir lo siguiente:

1. Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sean requeridas por el Conalep, con lo que se autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa regional y local, mismos que serán protegidos por la Ley de Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales.

2. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la beca institucional por el tipo y monto otorgado.

3. Deberá participar en actividades académicas y de apoyo a la comunidad de su plantel.

4. Apoyar al plantel y a sus compañeros por tres horas durante el semestre en que se le asignó beca institucional de acuerdo a lo siguiente:

- ☐ Como monitores, participando en círculos de estudio con compañeros con menor rendimiento académico
- ☐ Como promotor de actividades derivadas de los Programas de Desarrollo del Estudiante, y
- ☐ En las actividades profesionales relativas a su carrera en talleres o laboratorios del plantel.

A excepción de los alumnos que renuevan beca y de la beca de "Discapacidad", la selección de becarios se encuentra sujeta a concurso, por lo que la presentación de la solicitud ante el Plantel no garantiza la obtención de la Beca Institucional del Sistema Conalep.

Quejas o sugerencias sobre este Programa, favor de dirigirse al Buzón de Sugerencias y Comentarios Generales del Portal Conalep: www.conalep.edu.mx.

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración Escolar (SAE), cuya finalidad es llevar a cabo el registro y control de la información personal, académica y laboral de los aspirantes a alumnos, alumnos y egresados del Sistema Conalep, para su ingreso, seguimiento de trayectoria académica, obtención de apoyos económicos (becas), evaluación, certificación, titulación; con fundamento en el Art. 38 Fracc. XV del Estatuto Orgánico del Conalep, sistema que fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx) y que en el caso de los datos personales recabados, podrán ser transmitidos para realizar estudios de investigación educativa nacional, regional y local, así como para consideración en la obtención en algún tipo de apoyo, actualmente se realizan transmisiones, conforme al registro vigente en el Sistema Personal, a la Dirección General de Profesiones, Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A. C., Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, además de otras transmisiones previstas por la Ley, respetando siempre la confidencialidad de los datos.

La Unidad Administrativa responsable de los datos personales provenientes del SAE, es la Dirección de Servicios Educativos; el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es Calle 16 de septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148, o en el plantel de su adscripción. Lo anterior, se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Comité de Becas del Conalep

Presidenta

Comité de Becas del Plantel
Presidente

Director del Plantel
Secretario Ejecutivo

Jefe de Servicios Escolares del Plantel

Vocales de Alumnos

1er. Vocal 2do. Vocal

Vocales especialistas del área

1er. Vocal 2do. Vocal

ANEXO 19: BECA UNAM-BÉCALOS BACHILLERATO**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	UNAM-Bécalos bachillerato
Modalidad:	Bachillerato general

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos de bachillerato de la Universidad Nacional Autónoma de México.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscritos cuando menos en el 5º año del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria (E.N.P.), o en el tercer semestre de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH).
- Tener un promedio general mínimo de 9.00
- Ser mexicanos.
- Provenir de familias cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales.
- No estar disfrutando de otra beca o apoyo económico otorgado para su educación por algún organismo público o privado. En caso de que el (la) alumno (a) cuente con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado, deberá renunciar a este apoyo para ser sujeto de asignación de una beca en este programa.
- No haber sido sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

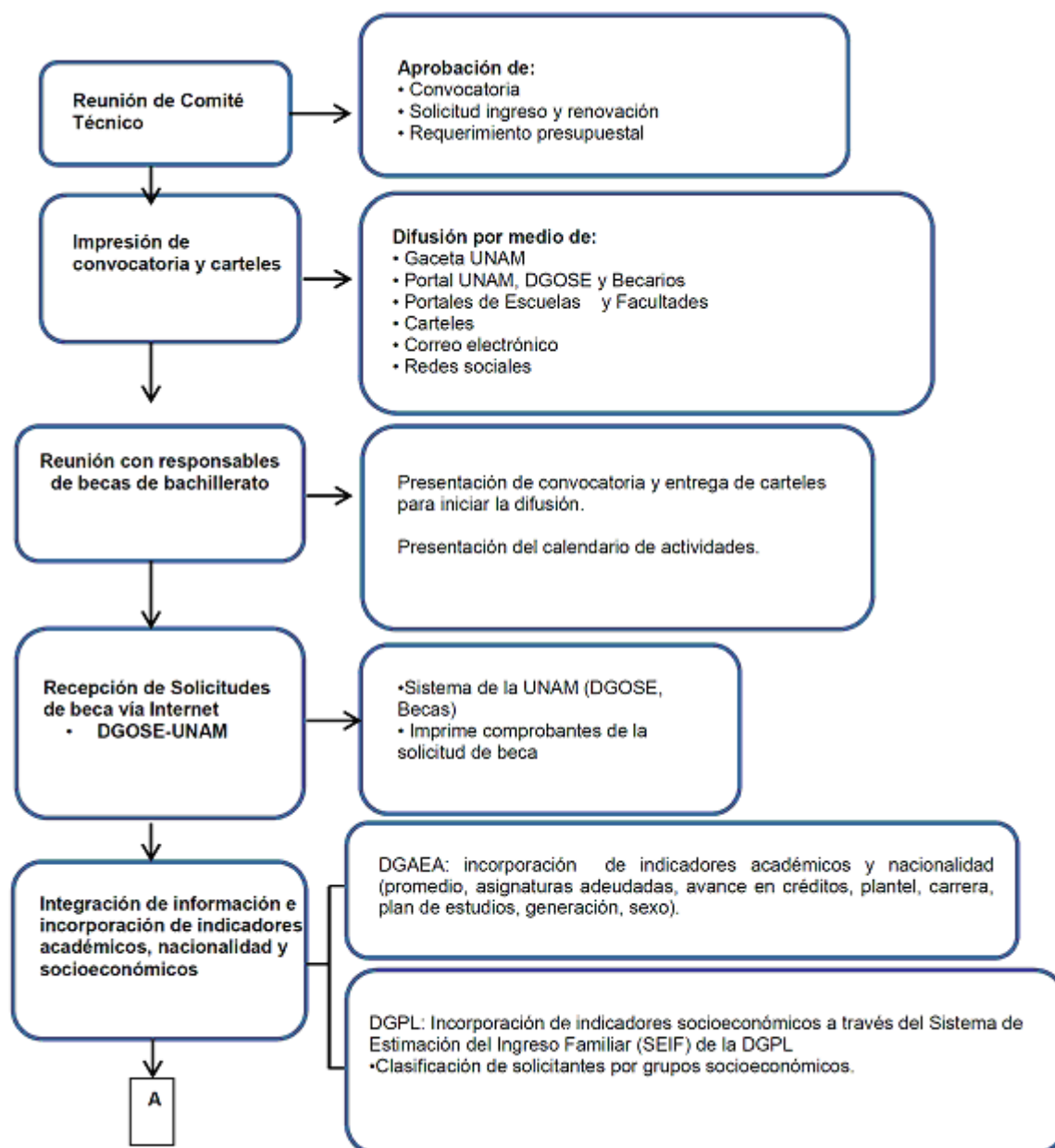
Solicitud requisitada vía Internet.

b. Criterios de selección:

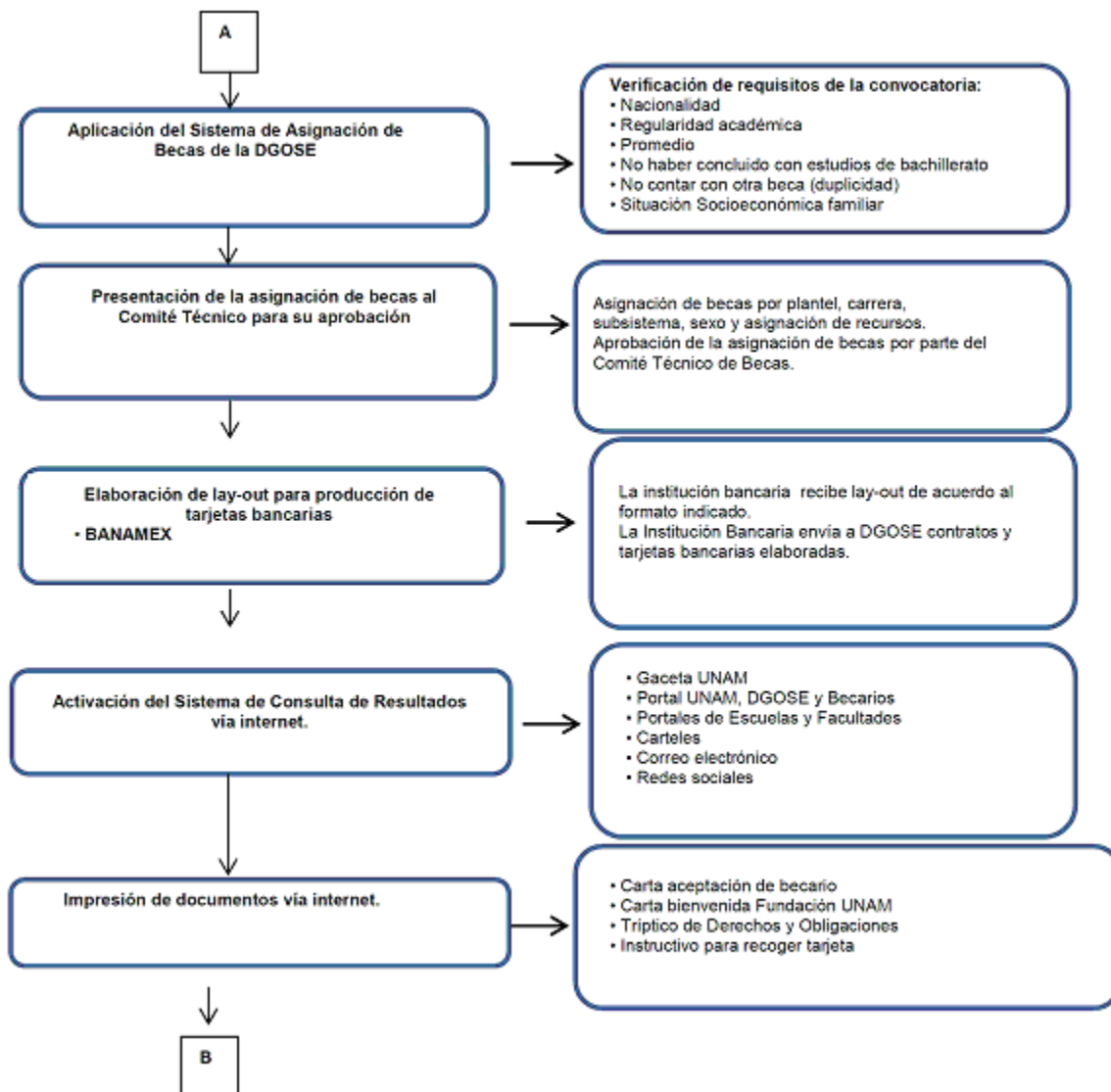
Verificación de la información académica (promedio mínimo de 9, inscripción vigente, no adeudo de materias, nacionalidad mexicana, verificación socioeconómica, con base en el Sistema de Estimación del Ingreso Familiar SEIF)

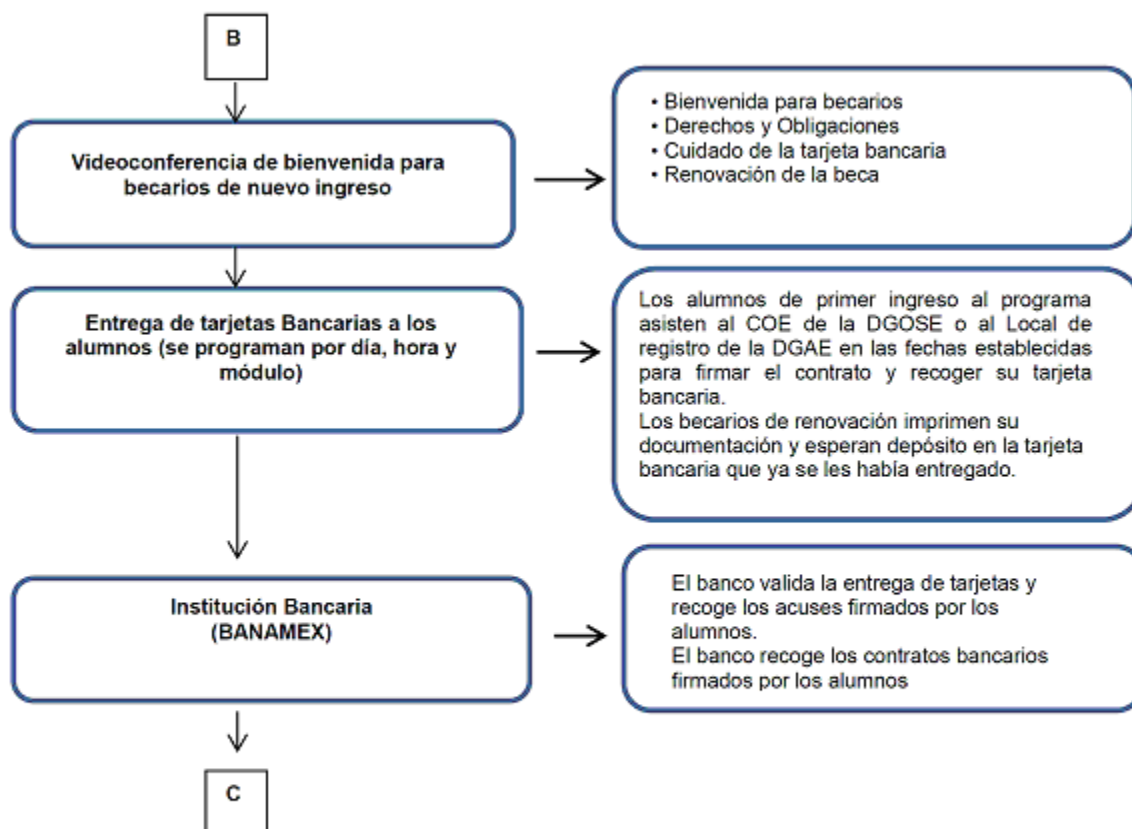
c. Proceso de selección:

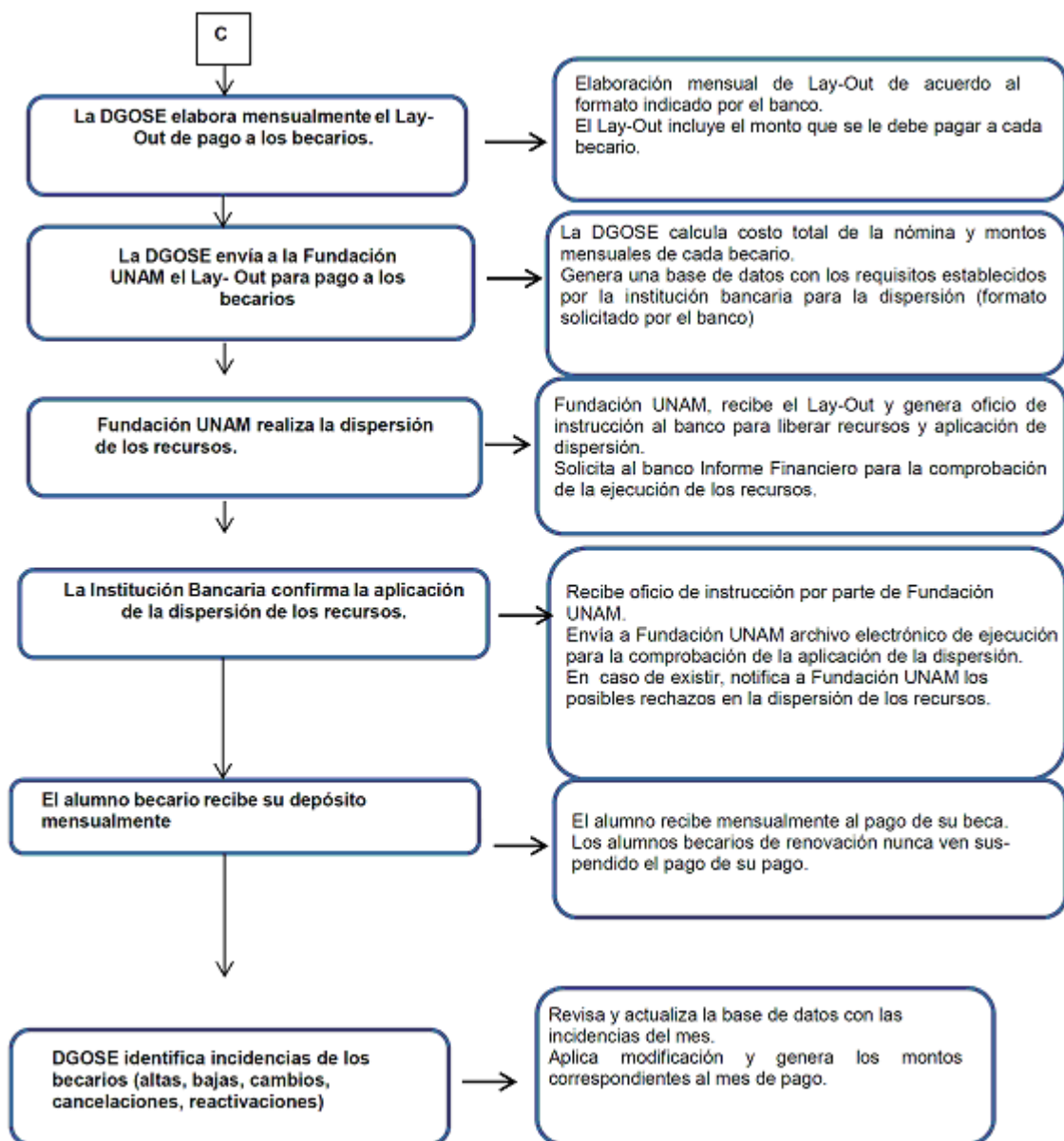
Con base en la información académica y socioeconómica, se verifica en cumplimiento de requisitos. La asignación se realiza bajo el criterio de otorgar los apoyos a los alumnos con ingreso familiar menor, hasta el límite de la disponibilidad de recursos, la cual se acuerda por el comité técnico de becas, aportados por la UNAM y Fundación Televisa.

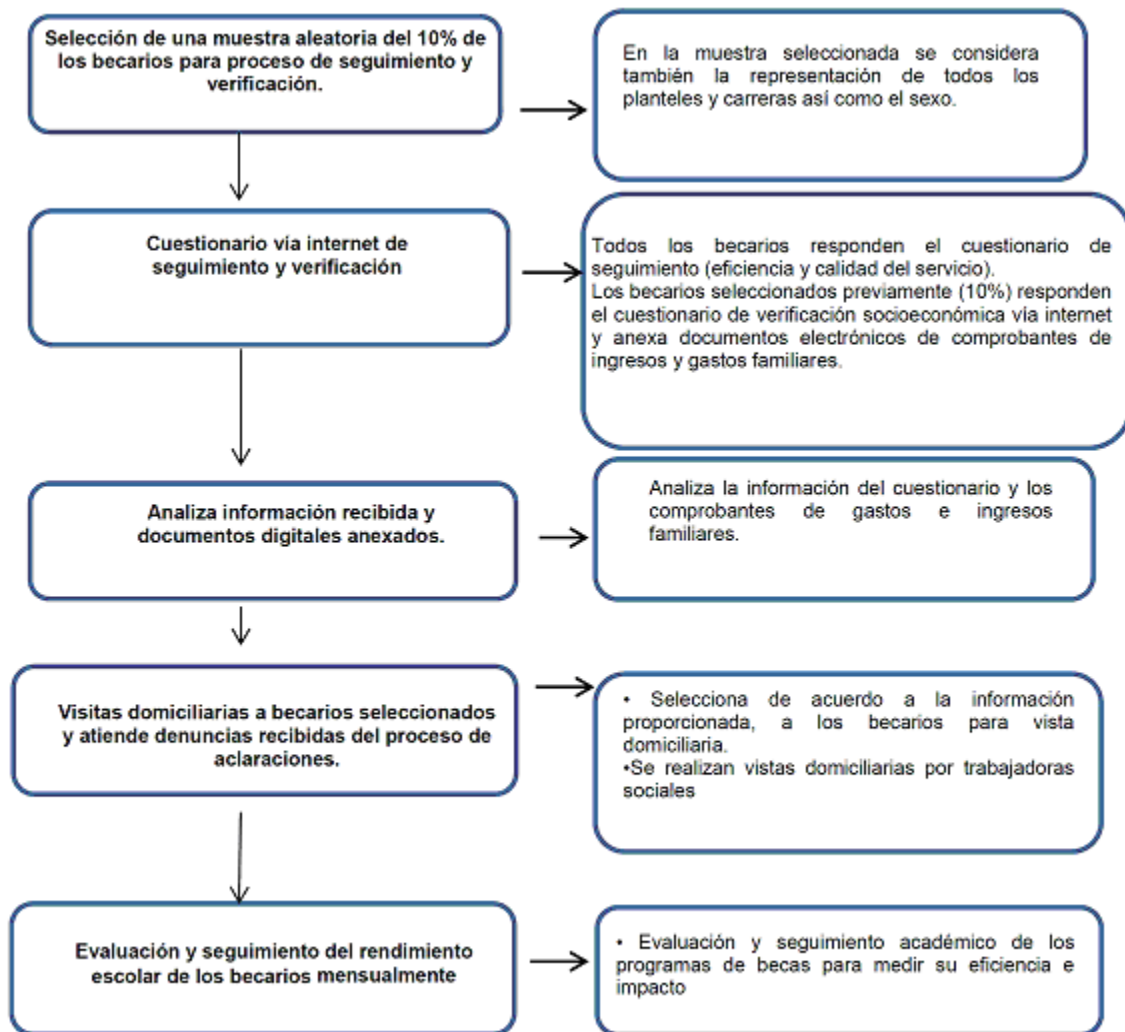
Planeación y tramitación de becas

Proceso de asignación de la beca





Pago de becas y administración de recursos

Seguimiento y verificación socioeconómica**4. Tipo y monto del apoyo:**

La beca consiste en un apoyo económico de mil pesos mensuales que se pagan a través de una tarjeta bancaria. Se otorgan 12 apoyos durante el año.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Se pierde la beca en el momento de dejar de cumplir con los requisitos académicos. El alumno debe cumplir con la entrega de información de seguimiento y verificación socioeconómica que se solicita cada año.

6. Calendario de operación:

Septiembre-agosto

7. Etapas de ejecución:

Reunión del comité para aprobación de convocatoria, cronograma y recursos, para el nuevo ciclo escolar, en el mes de junio.

La convocatoria se publica en el mes de agosto de cada año.

Incorporación de información académica en la DGAE y aplicación del SEIF en la DGPL (en septiembre).

Aplicación del sistema de asignación por parte de la DGOSE a fines de septiembre.

Presentación de la primera asignación al comité técnico de la beca para su aprobación (finales de septiembre).

Documentos adicionales**19a Formato de solicitud**

Este cuestionario tiene como objetivo conocer el perfil de los aspirantes a obtener una beca del Becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato. Es recomendable que para contestarlo consultes a tus padres o tutores, ya que la información proporcionada debe ser fidedigna.

Verifica que tu número de cuenta sea correcto, de lo contrario regresa a la pantalla anterior con el botón "Atrás" del explorador para corregirlo.

Número de Cuenta:

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN**LUGAR DE RESIDENCIA**

Entidad Federativa / Estado:-Seleccione- ☐

Municipio / Delegación: - Seleccione-☐

Población / Colonia: - Seleccione-☐

Otra Población / Colonia: (En caso de que no salga en la lista)

Calle y número:

Código postal:

LUGAR DE NACIMIENTO

Entidad Federativa / Estado: - Seleccione - ☐

Municipio / Delegación: - Seleccione - ☐

Población / Colonia: - Seleccione - ☐

Otra Población / Colonia: (En caso de que no salga en la lista)

II. DATOS DE PERSONALES

Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s):

Teléfono particular (sin guiones ni espacios):

Teléfono celular (sin guiones ni espacios): (opcional)

CURP: Si no cuentas con tu CURP, tramítala en: <http://www.emexico.gob.mx/>, <http://www.renapo.gob.mx/>

Correo personal (comercial): (Correo comercial: yahoo, hotmail, gmail ,etc.)

III. DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR

Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s):

Fecha de nacimiento: DIA ☐ / MES ☐ / AÑO ☐

Parentesco: - Seleccione - ☐

Edad: - Seleccione - ☐

IV. DATOS ACADÉMICOS

1. Para realizar tus estudios de bachillerato, ¿tuviste que cambiar tu ciudad de residencia?

Sí No

2. Actualmente ¿estás inscrito en?

Bachillerato

Carrera técnica

3. ¿La mayoría de tus clases las tomas?

Por la mañana

Por la tarde y/o noche

Todo el día (mañana y tarde)

4. ¿Dependes económicamente de tus padres o tutores?

Sí, totalmente

Sí, medianamente

Casi no dependo de mis padres

No, dependo de mis padres

No, ya que soy el principal sostén de mi familia

5. Estado civil

Soltero(a)

Casado(a) / vivo con pareja

Separado(a) / viudo(a) / divorciado(a)

6. Número de hijos

Ninguno

Uno Dos Tres

Cuatro o más

7. ¿Cuántos hermanos tienes?

Ninguno (pasa a la pregunta 10)

Uno Dos Tres Cuatro Cinco o más

8. Lugar que ocupas entre tus hermanos

El mayor Intermedio El menor

9. Entre tus hermanos, ¿eres el primero en hacer tus estudios de bachillerato?

Sí, soy el primero

No, alguno de mis hermanos ingresó con anterioridad al bachillerato

10. ¿En la actualidad Trabajas? (situación laboral)

Nunca he trabajado (pasa a la pregunta 12)

He trabajado anteriormente pero actualmente no trabajo

Sí, con más de 20 horas a la semana

Sí, con menos de 20 horas a la semana

11. En caso de que trabajes, ¿el contar con la beca te permitirá reducir el tiempo que dedicas al trabajo?

Sí No

12. ¿Cuántas personas habitan en la casa en la que vives? (inclúyete tú)

Una Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve o más

13. ¿Con quién vives actualmente?

Con mis dos padres

Con mi mamá Con mi papá

Con mi padre y su nueva pareja Con mi madre y su nueva pareja Compañeros

Sólo con hermanos

Solo(a) en vivienda independiente

Cónyuge o pareja

Casa de huéspedes o similar

Otros familiares

Otro

14. Indica la edad de tus padres (en caso de que haya fallecido o se desconozca poner 00)

Padre: 00 ?

Madre: 00 ?

15. Indica la escolaridad máxima de tus padres (aun cuando hayan fallecido)

Padre: - Seleccione - ?

Madre: - Seleccione - ?

15a. ¿Te consideras parte de un grupo indígena?

No, no me considero parte de un grupo indígena (pasa a la pregunta 15c)

Sí, en mi familia hablamos la lengua indígena (padres, hermanos)

Sí, mis padres y abuelos hablan la lengua indígena

Sí, mis padres hablan la lengua indígena

Sí, aunque en mi familia ya no se habla la lengua indígena

15b. En caso de que la pregunta anterior haya sido afirmativa, indica el grupo étnico:

Grupo étnico: - Seleccione - ☐

15c. ¿Tienes alguna limitación funcional? (discapacidad)

No	Grado de discapacidad	
Sí, visual (invidente)	- Seleccione -	
Sí, auditiva (sordomudo)	- Seleccione -	
Sí, motora permanente	- Seleccione -	

16. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado de tu familia? (no consideres impuestos y suma todos los ingresos de los miembros de la familia, con excepción de las percepciones por concepto de beca).

Menos de \$1,869

De \$ 1,869 a menos de \$ 3,739

De \$ 3,739 a menos de \$5,609

De \$5,609 a menos de \$7,479

De \$7,479 a menos de \$11,219

De \$11,219 a menos de \$14,959

De \$14,959 a menos de \$18,669

Más de \$18,669

17. De las personas que viven en tu casa, ¿cuántas trabajan o realizan alguna actividad remunerada?

Una Dos o tres Cuatro Cinco o más

18. De esas personas, ¿cuántas aportan al gasto familiar?

Una Dos Tres Cuatro

Cinco o más

19. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tus padres o tutores?

a) Padre/Tutor b) Madre/ Tutor

No trabaja actualmente

Pensionado / Jubilado

Labores que apoyan el ingreso familiar

Trabajador doméstico

Labores relacionadas con el campo

Obrero Empleado Comerciante

Trabajador de oficio por su cuenta

Ejercicio libre de la profesión

Empresario

Directivo o funcionario

No lo sé

20. ¿Quién sostiene tus estudios?

Sólo padre Sólo madre Ambos padres

Cónyuge o pareja

Tú mismo(a) Otra persona

21. ¿Cuántas personas dependen económicamente de quien (es) sostiene(n) tus estudios? (inclúyete tú y tu sostén económico)

Una Dos Tres Cuatro Cinco Seis o más

V. DATOS DE LA VIVIENDA (Proporciona los datos de la vivienda conforme a las indicaciones de la siguiente tabla)

Si vives: Proporciona datos de:

En casa de tus padres Casa de tus padres

Solo y no dependes de tus padres Tu propia casa

Solo, pero tus padres pagan la renta de esa casa (por ejemplo viven en provincia) Casa de tus padres

En casa de huéspedes o una situación similar

22. Material del techo de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Lámina (de cartón, de asbesto, madera)

Firme de concreto (colado), Incluye teja o algún otro material sobrepuesto

Madera fina

23. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Tierra

Cemento

Mosaico, loseta, madera laminada

Loseta de granito, terrazo

Parquet o duela de pino

Cantera, parquet o duela de madera fina, alfombra

24. ¿Cuántos cuartos hay en la casa donde vives? (sala, comedor, recámaras, estudio, etc., sin contar cocina y baños)

Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve Diez o más

25. De estos cuartos, ¿cuántos son utilizados como recámaras / dormitorios?

Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve Diez o más

26. En tu casa, ¿se cuenta con cuarto de cocina separado de los dormitorios?

Sí No

27. Señala el número de baños no compartidos con otra familia

0 0.5 1 1.5 2 2.5 3 3.5 4 o más

27a. ¿Tu casa, departamento o vivienda cuenta con toma de agua independiente?

Sí No

27b. De las siguientes opciones, ¿cuál crees que describe mejor el asentamiento en el que está la vivienda?

Rural (población relativamente pequeña, dónde predomine la actividad agrícola)

Urbano Marginado (asentamiento con más de 2500 habitantes que carecen de la mayoría de los servicios: drenaje, agua potable, pavimento, etc.)

Urbano consolidado (asentamiento con más de 2500 habitantes que cuenta con la mayoría de los servicios)

VI. EQUIPAMIENTO DOMÉSTICO

28. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 o más Camas

Lavadora de ropa Secadora de ropa Calentador de agua Horno de microondas Tostador de pan Videograbadora Antena parabólica Aspiradora

Computadora personal / Lap top

Fax

Teléfono celular

Reproductor de discos compactos

Fregadero con agua corriente

Estufa con horno

Refrigerador

29. ¿Cuántos focos hay en tu casa? (cuenta lámparas de techo, mesa y piso)

3 o menos 4 a 8 9 a 13 14 a 18 19 a 23 24 a 28 29 a 33 34 a 38 39 a 43 44 o más

30. ¿Cuántos automóviles para uso familiar tienen en tu casa?

Ninguno

Uno Dos Tres

Más de tres

31. ¿Con cuáles son los siguientes servicios cuentas en tu casa? (señala el número y en caso de no tener, deja marcada la opción en cero)

0 1 2 3 4

Televisión por cable

Línea telefónica

Interphone o puerta eléctrica

Personas de servicio de planta y/o entrada por salida

Internet

32. De acuerdo con tus ingresos personales o los de tu familia, ¿en qué clase socioeconómica te ubicarías?

Alta Media alta Media Media Baja Baja

VII. ALIMENTACIÓN

33. ¿Con qué frecuencia se consumen a la semana los siguientes alimentos en tu familia? (en el caso de que estos alimentos se tengan disponibles en cualquier momento debes marcar 5 o más)

0 1 2 3 4 5 o más

Carnes rojas

Leche Frutas Verduras

Refresco

VIII. PROGRAMA DE BECAS

34. ¿Cuál es la razón más importante que te impulsó a solicitar una beca?

La situación económica familiar me llevó a pedir la beca

Por sugerencia de mis padres

Me impulsaron mis compañeros

No me alcanzaba para comprar los materiales de la escuela (fotocopias, libros, materiales para prácticas o trabajos)

Obtener recursos para poder realizar otras actividades académicas

El aumentar la posibilidad de complementar mi vida cultural extracurricular (viajes, cine)

35. ¿Cuál será el destino principal del gasto de tu beca en el caso de que ésta se te otorgue?

Comprar material y equipo necesario para mis estudios / carrera

Pagar horas de cómputo

Contar con alternativas para transportarme a la escuela

Ayudar a mis padres o tutores en los gastos de la familia (renta, pago de deudas, alimentación familiar)

Tener dinero para mis gastos personales (diversión, cine, ropa)

Solventar mis gastos de alimentación y cuidado personal (médicos, dentistas, oculistas)

Comprar libros que antes sólo podía consultar Comprar alimentos preparados (comer fuera de casa)
Pagar cursos extracurriculares

Comprar equipo de cómputo

Tener acceso a actividades culturales y recreativas

Viajar

36. Durante tu trayectoria escolar, ¿has formado parte del padrón de Oportunidades (Progresas)?

Sí, Indica el número de folio: No

37. ¿Desde tu punto de vista a qué tipo de alumnos se debe orientar un programa de becas? (señala el aspecto que consideres más determinante)

A los que tienen una situación socioeconómica desfavorable (otorgar a los que más la necesitan)

A los que cuentan con un promedio más alto

A los que cursan estudios / carreras que requieren de un mayor gasto (por los materiales utilizados)

A los alumnos que vayan más avanzados en sus estudios

38. ¿En qué porcentaje conoces o dominas los siguientes idiomas?

	0 %	25 %	50 %	75 %	100%
a) Inglés					
b) Francés					

IX. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

39. ¿Con cuáles de los siguientes recursos cuentas para estudiar en casa?

	Sí	No
a) Librero propio		
b) Escritorio propio		
c) Lugar especial para estudiar		

40. ¿En qué medida consideras que cuentas con los siguientes apoyos para realizar tus estudios?

Siempre La mayoría de las veces Algunas veces Casi nunca Nunca

a) Recursos para transporte

b) Recursos para actividades recreativas y culturales c) Libros necesarios para el estudio

d) Libros de consulta general

e) Dinero suficiente para comer en la escuela

41. Indica el gasto aproximado que realiza tu familia mensualmente para cubrir el pago de alimentos , vestido, calzado, transporte, pago de vivienda, agua, luz, predial, gas, teléfono y atención médica (si no cuentas con esta información, consulta con los miembros de tu familia).

Menos de \$ 1,869

De \$ 1,869 a menos de \$ 3,739

De \$ 3,739 a menos de \$5,609

De \$5,609 a menos de \$7,479

De \$7,479 a menos de \$9,349

De \$9,349 a menos de \$11,219

De \$11,219 a menos de \$13,089

Más de \$13,089

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada en esta solicitud es verídica; que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y que los ingresos de mi familia no rebasan los 4 salarios mínimos mensuales (\$7,479.60).

Autorizo que personal de la UNAM pueda verificar los datos asentados en esta solicitud y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancele aun cuando ya se me haya asignado.

Al enviar esta solicitud, manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados al programa Becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de becario del propio programa.

Por favor verifica la información de tu solicitud, ya que una vez enviada no podrá ser modificada. Enviar información

19b Formato de convocatoria

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con aportaciones del Programa Bécalos de Fundación Televisa y de la Asociación de Bancos de México, y de la UNAM, ha constituido un fondo con el propósito de otorgar becas no reembolsables a estudiantes de bachillerato con alto desempeño académico, que por su situación familiar requieran apoyo económico.

Bajo estas consideraciones, la UNAM convoca a los estudiantes de bachillerato a participar en este programa, de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA. Podrán participar los alumnos de la UNAM que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritos cuando menos en el 5o. año del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria (E.N.P.), o en el tercer semestre de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (C.C.H.).
- b) Tener un promedio general mínimo de 9.00.
- c) Ser mexicanos(as).
- d) Provenir de familias cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales (\$_____).
- e) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico otorgado para su educación por organismo público o privado. En caso de que cuenten con algún beneficio equivalente, deberán renunciar a este apoyo para ser sujetos de asignación de una beca en este programa.
- f) No haber sido sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

SEGUNDA. Para el ciclo escolar _____, el número de becas otorgadas estará en relación con los recursos disponibles.

TERCERA. La asignación de la beca se fundamentará en:

- a) La situación económica familiar, que se determinará a partir de la información que, bajo protesta de decir verdad, proporcionen los solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE) con base en la documentación probatoria de los ingresos y egresos familiares que presenten los estudiantes y, en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajadoras sociales, y
- b) La evaluación de los antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar.
- c) De acuerdo con la ubicación geográfica del plantel o el lugar de residencia, las becas serán asignadas en primera instancia a los alumnos que vivan o estudien en un plantel ubicado en el Estado de México.

CUARTA. La beca consiste en un apoyo de \$_____ - mensuales, que se pagan a través de un monedero electrónico. Se otorgarán 12 apoyos que cubren el periodo de _____ a _____.

QUINTA. Los alumnos que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

A. Los aspirantes interesados en participar en el programa deberán ingresar al portal del becario a través de la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx) para posteriormente, acceder a la liga "Solicitud de Nuevo Ingreso"; proporcionar número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud oficial de ingreso al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, deberán imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

B. El periodo de recepción de solicitudes de ingreso al programa será a partir de las ____ horas del ____ y hasta las ____ horas del _____. Este periodo es **IMPRORROGABLE**.

C. La UNAM dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios el _____ en la Gaceta UNAM, a través de los medios de difusión de cada plantel y por medio del Sistema de Consulta de Resultados.

D. El Sistema de Consulta de Resultados y los listados de beneficiarios estarán disponibles en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOSE, en su página electrónica (www.dgose.unam.mx), en el portal del becario (www.becarios.unam.mx) y en la página oficial del Programa Bécalos (www.becalos.com).

E. Los alumnos que hayan sido seleccionados como beneficiarios del programa deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en la publicación de los resultados; en caso contrario, el apoyo económico será cancelado:

Imprimir la documentación que los acredita como becarios del programa de becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato para el ciclo escolar _____.

Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica y que sus ingresos son iguales o inferiores a cuatro salarios mínimos mensuales.

Recoger el monedero electrónico y firmar el acuse de recibo del mismo.

F. En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU" Ciudad Universitaria, D.F., a _____

EL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA EXCELENCIA BÉCALOS-UNAM BACHILLERATO

(Continúa en la Sexta Sección)

SEXTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (Continúa en la Séptima Sección)

(Viene de la Quinta Sección)

ANEXO 20: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (MANUTENCIÓN)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	500 Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Nacionales para la educación superior
Modalidad:	Manutención

II. Apartados

1. Población objetivo:

La población objetivo está constituida por los (as) estudiantes de instituciones públicas de educación superior que solicitan la beca, y cursan estudios de Técnico Superior Universitario (TSU) o 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.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser mexicano (a)
- Haber sido aceptado(a) en una IPES del país
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos
- Que se encuentren realizando estudios en programas públicos educativos de tipo superior, en los siguientes supuestos:
 - i. Los (as) solicitantes que estudien una licenciatura en los dos primeros ciclos escolares, no requieren demostrar un promedio ni ser estudiantes regulares. En el caso de los (as) estudiantes inscritos (as) en TSU, no requerirán demostrar un promedio ni ser estudiantes regulares en los tres primeros cuatrimestres correspondientes a su plan de estudios.
 - ii. Los (as) solicitantes de licenciatura a partir del tercer ciclo escolar y los (as) solicitantes de TSU a partir del cuarto cuatrimestre, deberán demostrar haber alcanzado un promedio general mínimo de calificaciones de 8.0 (ocho) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
 - iii. Los(as) 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 (seis) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) 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 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente utilizando una escala de 0 (cero) a 10 (diez).

- Provenir de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del (de la) solicitante.
- Realizar el estudio socioeconómico correspondiente

Restricciones.

- Los (as) solicitantes no deben contar con algún otro beneficio de tipo económico, o en especie, otorgado por el Gobierno Federal 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 aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica, aquéllos otorgados por la institución por concepto de inscripción, y demás que se establezcan en estas reglas de operación y convocatorias.
- No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- CURP.
- Comprobantes de ingresos: recibos de pagos, acuses de pago, o carta manifestando ingresos.
- Documentos adicionales especificados en las convocatorias que permitan verificar las características aplicables a los criterios de priorización.

b. Criterios de priorización:

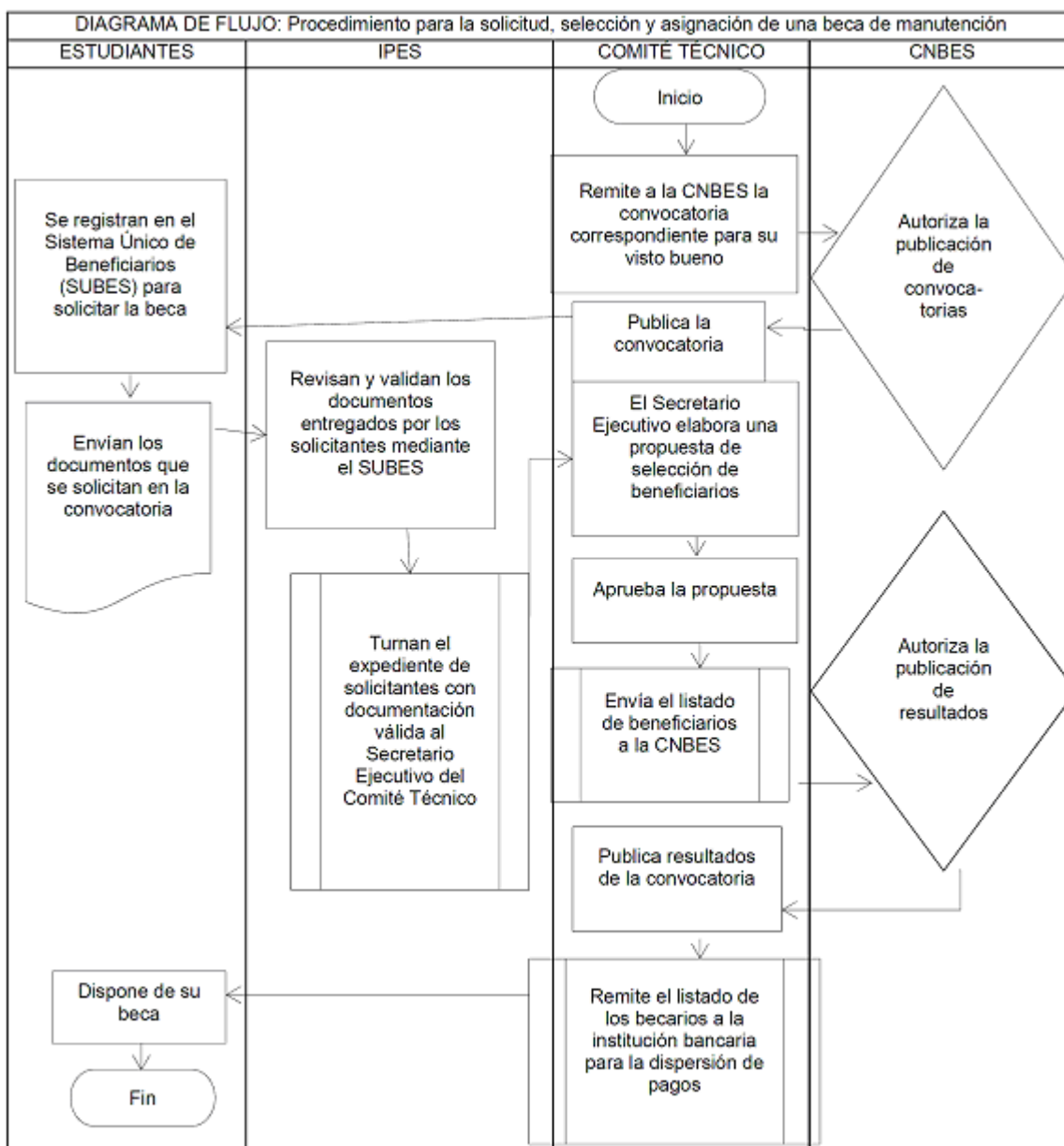
Los (as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados (as) primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con recursos disponibles, los (as) aspirantes serán seleccionados (as) en función de los siguientes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

- Mayor necesidad económica.
- Provenir de hogares que se encuentren en el padrón de beneficiarios(as) del programa OPORTUNIDADES.
- Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales y urbanas marginadas.
- Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.
- Mejor desempeño académico previo.
- Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
- Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

c. Proceso de selección:

1. Los alumnos(as) deberán registrarse en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES), para capturar sus datos académicos.
2. Solicitar beca.

3. Completar cuestionario socioeconómico.
4. Las instituciones validan, a través del SUBES, la información académica (Ficha escolar), y los documentos requeridos.
5. Se conforma un listado de aspirantes a beca, con los(as) alumnos(as) que cumplen los requisitos.
6. Los Comités seleccionan a los(as) beneficiarios(as) con base en los criterios de priorización y sujetos a disponibilidad presupuestaria.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

Las características de la forma de pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Los comités técnicos, estatales e institucionales, serán las instancias ejecutoras conforme a lo dispuesto en el presente anexo y serán los responsables de verificar, 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 Subsecretaría de Educación Superior 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 que el enlace operativo designado de cada unidad responsable transmita la información correspondiente a la SFP.

Los comités técnicos, dentro de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes funciones:

- I. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del programa;
- 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, y notificar de éstas a la CNBES;
- 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 de los (as) aspirantes, así como la documentación probatoria que deban entregar para tal efecto;
- VI. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los (as) 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 de operación 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 (as) aspirantes; debiendo autorizar los resultados de las becas a otorgar, previa integración del padrón de becarios (as) en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior 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 (as) becarios (as) y para evaluar con regularidad la operación del PRONABES;
- X. Informar a la CNBES, a los gobiernos estatales, y autoridades educativas, cuando éstos lo soliciten, sobre el seguimiento a los (as) becarios (as), el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos;
- XI. Autorizar la celebración de actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del Fideicomiso;
- XII. Instruir a la Fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del Fideicomiso;

- XIII. Designar y pagar los honorarios del auditor externo que dictamine los estados financieros anuales del Fideicomiso de la subcuenta estatal y, en su caso, la auditoría de calidad con cargo al patrimonio del fideicomiso por partes iguales de las subcuentas estatal y federal;
- XIV. Incorporar los remanentes del patrimonio del PRONABES de ciclos anteriores y los intereses que genere toda aportación al propio fideicomiso,
- XV. Remitir a la CNBES todas las actas derivadas de las reuniones del comité técnico debidamente formalizadas;
- XVI. Cualesquiera otras obligaciones derivadas del presente anexo. 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.

6. Calendario de operación:

El que establezca la CNBES en los manuales para la operación de las becas para la educación superior y/o las convocatorias.

7. Etapas de ejecución:

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

- a) Los comités técnicos estatales o institucionales 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.
- b) Los (as) solicitantes deberán capturar y verificar su solicitud a través del SUBES de la CNBES y a través de los medios que se indiquen en la convocatoria de la entidad federativa o institución en la que curse sus estudios. Este proceso se debe realizar dentro de las fechas señaladas en la convocatoria y los (as) solicitantes podrán solicitar asesoría de las IPES.
- c) Los (as) solicitantes a la beca deberán entregar, como parte de su expediente, la solicitud del SUBES con firma autógrafa y la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en las fechas señaladas, a la IPES, cuando ésta la requiera. O bien integrar en el SUBES los documentos que les sean requeridos.
- d) A través del SUBES las IPES deberán revisar y validar la información académica y los documentos entregados por los (as) solicitantes. En caso de que la documentación esté completa, deberán turnar el expediente al Secretario Ejecutivo del comité técnico.
- e) El Secretario Ejecutivo integra los expedientes para su revisión, sujetándose a lo establecido en este anexo. Cuando los expedientes cumplen con los requisitos se elaborará una propuesta de asignación de becas para el comité técnico. Cuando no se cumple con los requisitos se descartan las solicitudes.
- f) El comité técnico será el encargado de evaluar la propuesta y, utilizando los padrones obtenidos por medio del SUBES, asignará becas, emitirá y actualizará el listado de becarios (as). 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 SUBES el padrón de beneficiarios (as), previo a la publicación de los resultados, a efecto de validar la información.
- g) Previa autorización de la CNBES, el Secretario Ejecutivo publica el listado de becarios (as), atiende aclaraciones, elabora y remite el listado de los (as) beneficiarios (as) a la instancia encargada para el pago de becas.

h) El (la) becario (a) dispone del recurso de la beca.

8. Cierre del ejercicio:

Los comités técnicos deberán proporcionar vía oficio a la CNBES toda la información concerniente al cierre del ejercicio de cada ciclo fiscal, 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 fiscal.

Documentos adicionales:

20a Formato de convenio de coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “**LA SEP**” REPRESENTADA POR SU TITULAR _____ ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR _____ EL OFICIAL MAYOR _____, POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____ AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ (**ESTADO, INSTITUCIÓN**) REPRESENTADO POR EL C. _____ EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL Y ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE FINANZAS _____ Y POR EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE _____, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Para lograr la equidad educativa es necesario elevar el nivel de educación y establecer mecanismos que garanticen a la población en desventaja económica mayores oportunidades de acceso y permanencia en los servicios públicos de educación superior de reconocida calidad, así como fortalecer la coordinación entre los gobiernos federales y estatales.

Con el propósito de que ambos órdenes de gobierno fortalezcan sus mecanismos de coordinación e incrementen la cobertura de atención del sistema de educación superior en las entidades federativas y los recursos destinados a la educación superior pública, el gobierno federal ha creado el “Programa Nacional de Becas y Financiamiento” para estudios de tipo superior, destinado a fomentar que los(as) estudiantes en condiciones económicas adversas tengan acceso a los servicios públicos de educación superior y terminen oportunamente sus estudios.

DECLARACIONES

I. De “LA SEP”:

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

I.2. Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, en términos de lo señalado en los artículos 4o., 6o., fracción XI, y 7o., fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.3. Que para el mejor desarrollo de sus atribuciones cuenta con la Dirección General de Educación Superior, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus funciones, promover el mejoramiento de la calidad de la educación superior, así como promover políticas que resulten convenientes para su desarrollo.

I.4. Que para la operación del “Programa Nacional de Becas y Financiamiento”, referido en antecedentes, en lo sucesivo “**El Programa**”, expidió las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión, en lo sucesivo “**Las Reglas**”, que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2001.

I.5. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle de Argentina No. 28, Colonia Centro, C.P. 0620, en la Ciudad de México.

II. De (“EL ESTADO o INSTITUCIÓN”)

II.1. Que de conformidad con el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es parte integrante de la Federación.

II.2. Que tiene facultades para celebrar el presente convenio de conformidad con las disposiciones de los artículos _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____ de la Ley General de Educación y, _____ de la Ley de Educación del Estado de _____.

II.3. Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el Palacio de Gobierno, ubicado en _____ de la Ciudad de _____.

Visto lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este Convenio, la coordinación entre las partes para establecer e instrumentar el Programa Nacional de Becas en lo sucesivo **“El Programa”**, en **“EL ESTADO o INSTITUCIÓN”**, de conformidad con lo establecido por **“Las Reglas”**.

SEGUNDA.- Las partes acuerdan establecer **“El Programa”** en **“EL ESTADO o INSTITUCIÓN”**, con el fin de fomentar en la entidad que un mayor número de estudiantes en condiciones económicas adversas tengan acceso a los servicios de educación superior y terminen oportunamente sus estudios.

TERCERA.- **“EL ESTADO o INSTITUCIÓN”** se compromete a instrumentar en la entidad el **“El Programa”**, en los términos establecidos por **“Las Reglas”** y, cualquier otra disposición aplicable.

CUARTA.- Para la realización de las acciones objeto de este convenio, las partes acuerdan la creación de un fondo, para lo cual **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, aportará la cantidad de \$(con número) (letra)

“EL ESTADO o INSTITUCIÓN” por su parte aportará la cantidad de \$(con número) (letra)

QUINTA.- Con el fin de efectuar la operación de **“El Programa”** y para la debida inversión y administración de los recursos que aporten las partes **“EL ESTADO o INSTITUCIÓN”** se obliga a constituir un fideicomiso de conformidad con lo dispuesto por **“Las Reglas”**, en el que se establezca una subcuenta específica a efecto de identificar y diferenciar los recursos públicos federales del resto de las aportaciones.

SEXTA.- **“LA SEP”** y **“EL ESTADO o INSTITUCIÓN”** se comprometen a llevar a cabo las acciones que se requieran para realizar una aportación anual en dinero, al fideicomiso referido en la cláusula quinta, con base en la disponibilidad presupuestaria que el ejercicio correspondiente les permita.

El monto de las aportaciones deberá ser suficiente para cubrir los compromisos que adquiera el **“El Programa”**, con el objeto de asegurar los recursos necesarios para cubrir las becas asignadas a los(as) estudiantes durante el periodo que duren sus estudios.

SEPTIMA.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de las partes.

OCTAVA.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las partes, conforme a las disposiciones de **“LAS REGLAS”** y cualquier otra disposición aplicable.

NOVENA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y por tiempo indefinido, pudiendo ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de ellas con sesenta días de anticipación; pero en este caso, las partes tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del alcance y contenido del presente instrumento, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal a los _____ de _____ de 2014.

POR “LA SEP”**POR “EL ESTADO O INSTITUCIÓN”****SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA****GOBERNADOR****SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR****OFICIAL MAYOR****SECRETARIO DE FINANZAS EDUCACIÓN**

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL ESTADO DE _____, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRONABES.

20b Formato de convocatoria**CONVOCATORIA DE BECAS DE _____**

El Comité Técnico del Programa Nacional de Becas y Financiamiento en _____ y la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), _____

CONVOCAN

A _____ Esta beca tiene el objetivo de _____

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _____
- _____
- _____
- _____

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa _____

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _____

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer _____

DERECHOS Y OBLIGACIONES**CALENDARIO GENERAL**

Actividad	Fechas

Atentamente

Nombre, cargo y firma del responsable de emitir la convocatoria en representación del Comité Técnico Estatal o Institucional.

Lugar y fecha.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 21: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (TRANSPORTE)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Transporte

II. Apartados

1. Población objetivo:

Los (as) estudiantes de educación superior inscritos (as) en Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) que su nivel de ingreso esté por debajo de los cuatro salarios mínimos per cápita y que la distancia entre el domicilio donde residen y la IPES represente una limitante o riesgo para la continuación de sus estudios (esto es, que su situación económica les dificulte o impida cubrir los costos de transportación asociados con la realización de sus estudios).

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- I. Ser alumno (a) regular (no adeudar asignaturas de ciclos escolares anteriores además de cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigente) y de tiempo completo de un programa de estudios de licenciatura o Técnico Superior Universitario (TSU) en alguna IPES.
- II. Provenir de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita, según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del (de la) solicitante.
- III. Vivir a una distancia de 12 km. como mínimo de la escuela a su lugar de residencia.
- IV. Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y una cuenta de correo electrónico.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

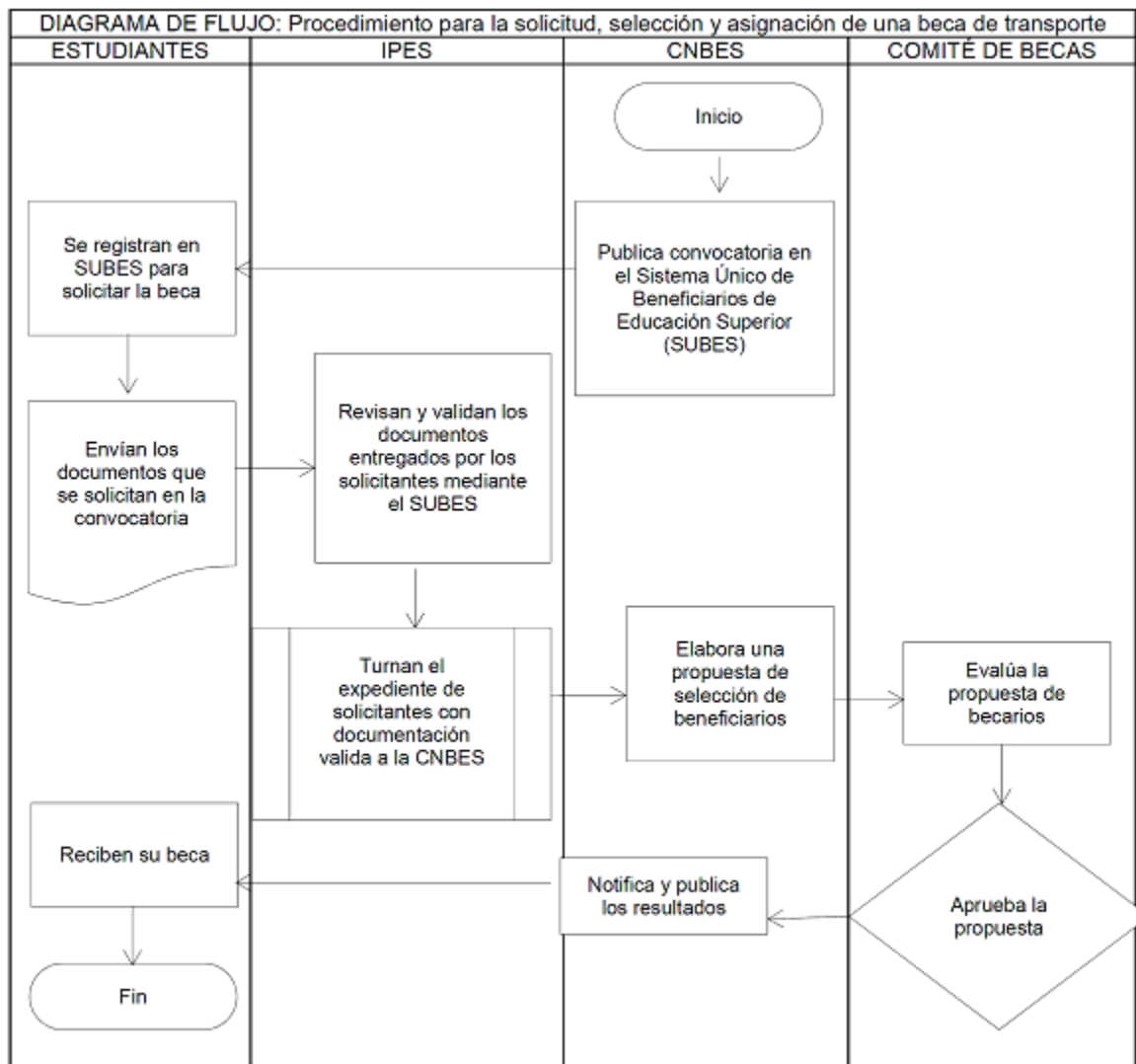
- I. CURP
- II. Comprobante de ingreso mensual de los(as) integrantes del hogar que trabajan y aportan al gasto familiar.
- III. Comprobante de domicilio de los últimos tres meses (predial, agua, luz, teléfono).

b. Criterios de priorización:

Los (as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados (as) primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los (as) solicitantes de becas de transporte que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los (as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Que tengan mayor necesidad económica.
 - II. Se valorará la distancia y el tipo de traslado (transporte público, a pie, bicicleta, entre otros) hacia la IPES.
 - III. Se considerará el número de medios de transporte que usa el (la) alumno(a) para llegar a la IPES.
 - IV. Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
 - V. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.
- c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca de transporte de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en la convocatoria que se emita, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b.



4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en un pago mensual de \$500.00 (quinientos pesos 00/100, M.N.) por un periodo de diez meses, los cuales comprenden los meses de septiembre, octubre, noviembre, diciembre y enero en una primera etapa; y los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio en una segunda etapa.

Para continuar recibiendo la beca, el (la) alumno(a) deberá comprobar durante el mes de febrero, a través del Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES), que permanece inscrito en la IPES, anexando una constancia de inscripción.

a. Periodicidad

Diez exhibiciones mensuales

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que estén interesadas en participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias

II. Los (as) alumnos (as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas

V. El comité de becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios(as)

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.

21a Formato convenio

MODELO DE CONVENIO

CONVENIO _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR _____, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _____, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _____ EN LO SUCESIVO “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**” REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _____, EN SU CARÁCTER DE _____; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; establece en sus líneas de acción, “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”.

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha __ de ____ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número __ por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP**”:**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _____, Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el “*Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública*”, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _____

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”:

II.1.- Que _____

II.2.- Que _____

II.3.- Que _____

II.4.- Que _____

II.5.- Que _____

II.6.- Que _____

II.7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _____

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **“LA SEP”**, proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _____, en el marco del programa **“(nombre del programa)”**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **“Programa”**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- “LA SEP”, en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M)**, mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **“Programa”**.

B).- Coordinarse con **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **“Programa”**, a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, respecto de lo previsto en **“Las Reglas”** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **“Las Reglas”**.

TERCERA.- Por su parte, **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **“Programa”**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **“LA SEP”**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **“LA SEP”**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **“Programa”**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

- C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **“Programa”** dentro de los **(15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**
- D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, para el mejor cumplimiento del **“Programa”**; y
- E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **“Las Reglas”**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **“LA SEP”** y **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** acuerdan designar como responsables a:

Por **“LA SEP”**: a _____, Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**: al _____.

QUINTA.- La (el) **“(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** se obliga a compartir con **“LA SEP”**, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda: **“Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior”**.

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **“Programa”**, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, 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”.

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día __ de __ de 2014, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día __ de _____ de 2014.

Por “LA SEP”

Por “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN) CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO “-----”, DESCRITO EN SU ANEXO DE EJECUCIÓN.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO -----, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”.

“LA SEP” proporcionará apoyo financiero por la cantidad de \$ (número) (letra) Pesos 00/100 M.N.), para que se destine exclusivamente al desarrollo del “Programa” que a continuación se señala:

Título del Programa: -----.

Unidad Ejecutora: -----.

Responsable del Programa: -----.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al __ de __ de 2014.

Objetivos:

I.- -----.

II.- -----.

Metas: -----.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de \$ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante transferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)."

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior “SUBES” al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)” a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: "4 de marzo de 1959", queda: "19590304"
Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase "Catálogo para columna Estado Nacimiento" (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter {'M' para Mujeres o 'H' para Hombres}
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Numérico 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Numérico 1 posición, véase "Catálogo para columna Estado Civil" (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Última fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Numérico 1 posición, véase "Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario" (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Numérico 3 posiciones, véase "Catálogo para columna Clave Beneficio" (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Numérico
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Numérico 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el	Numérico 3 posiciones, clave de acuerdo al

	beneficio	catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Númérico 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Númérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Númérico NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Númérico

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS

TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE

220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

APARTADO B**Informe técnico.**

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
 - o Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
 - o Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
 - o Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.

- o Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
- o Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
- o Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
 - o CURP
 - o Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
 - o Fecha de nacimiento
 - o Entidad federativa de nacimiento
 - o Sexo o género
 - o Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
 - o Clave del estado civil o conyugal
 - o Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
 - o Nombre de la vialidad
 - o Nombre compuesto de la carretera
 - o Nombre Compuesto del Camino
 - o Número exterior 1
 - o Número exterior 2
 - o Parte Alfanumérica del Número Exterior
 - o Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
 - o Nombre del Asentamiento Humano
 - o Código Postal
 - o Nombre de la Localidad
 - o Clave de la Localidad
 - o Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
 - o Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
 - o Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
 - o Tipo de vialidad
 - o Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
 - o Tipo de vialidad.

- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día __ de ____ de 2014.

Por “**LA SEP**”

Por “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

**Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior**

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

21b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA DE BECAS DE -----

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca -----

-----.

CONVOCAN

A ----- Esta beca tiene el
objetivo de -----
----- Para obtener dicha beca, los
(las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- -----
- -----
- -----
- -----

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- -----
- -----

- -----.
- -----.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa -----.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de -----.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a) -----.
- b) -----.
- c) -----.
- d) -----.
- e) -----.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer -----.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnb.es.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

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

ANEXO 22: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (SALARIO)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Salario

II. Apartados

1. Población objetivo:

Los (as) estudiantes inscritos (as) en IPES del país 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 se encuentren incorporados al ámbito laboral.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- I. Ser alumno (a) de un programa de estudios de licenciatura o Técnico Superior Universitario (TSU) en una IPES.
- II. Provenir de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita, según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del (de la) solicitante.
- III. Laborar en el sector formal (actividades económicas que se desarrollan en empresas constituidas en sociedad, corporaciones, instituciones públicas o privadas, negocios no constituidos en sociedad, pero que reportan ingresos ante la autoridad hacendaria y en la agricultura y/o crianza de animales orientadas al mercado).
- IV. Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y una cuenta de correo electrónico.
- V. No contar con algún otro tipo de beneficio económico o en especie otorgado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que se reciba los beneficios de la beca, excepto

aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o aquéllos otorgados por la institución por concepto de inscripción.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

I. CURP

II. Comprobante de ingreso mensual de los(as) integrantes del hogar que trabajan y aportan al gasto familiar.

III. Comprobante de domicilio de los últimos tres meses (predial, agua, luz, teléfono).

IV. Constancia o comprobante laboral.

b. Criterios de priorización:

Los (as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados (as) primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los (as) solicitantes de beca salario que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los (as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Desempeño académico del (de la) aspirante.

II. Mayor necesidad económica

III. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva

IV. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas, marginadas

V. Que no cuente con otro apoyo económico

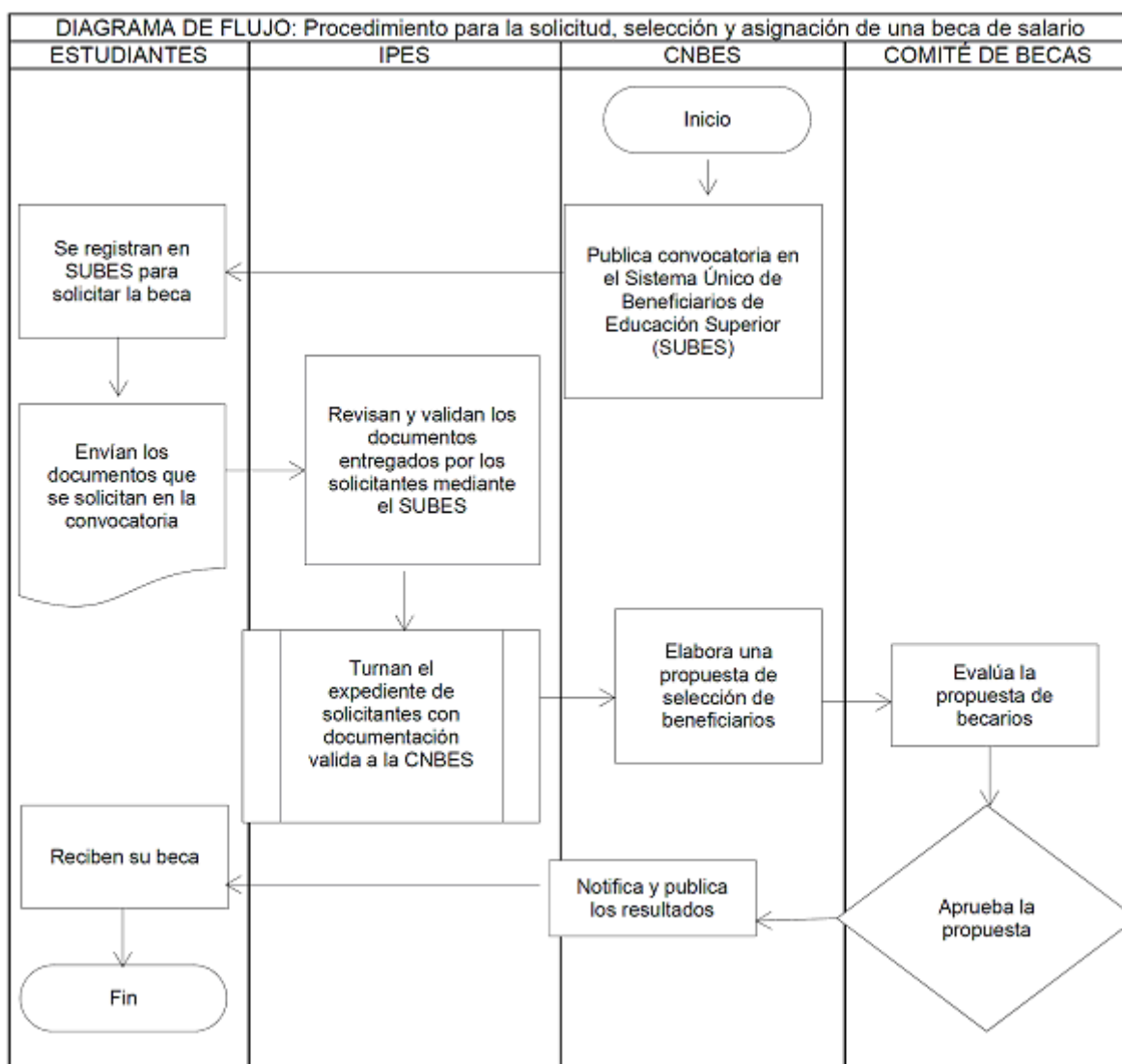
VI. Mejor desempeño académico previo

VII. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.

VIII. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca salario de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en la convocatoria que se emita, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto total de la beca salario es de \$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M.N.), los cuales serán distribuidos en diez exhibiciones mensuales con un valor de \$900.00 (novecientos pesos 00/100 M.N.) cada una.

Para continuar recibiendo la beca, el (la) alumno (a) deberá comprobar durante el mes de febrero, a través del Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES), que sigue inscrito en la IPES, anexando una constancia de inscripción.

a. Periodicidad:

Diez exhibiciones mensuales, las cuales comprenden los meses de septiembre, octubre, noviembre, diciembre y enero en una primera etapa; y los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio en una segunda etapa.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que estén interesadas en participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

1. Publicación de convocatorias
2. Los (as) alumnos (as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.
3. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.
4. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas
5. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios(as)
6. La CNBES notificará y publicará los resultados
7. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.
8. El (la) becario (a) dispone de su beca
8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.**22a Formato de convocatoria****CONVOCATORIA DE BECAS DE _____**

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _____

_____.

CONVOCAN

A _____ Esta beca tiene el
objetivo de _____

----- Para obtener dicha beca, los
(las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- -----.
- -----.
- -----.
- -----.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- -----.
- -----.
- -----.
- -----.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa -----

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de -----

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a) -----.
- b) -----.
- c) -----.
- d) -----.
- e) -----.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer -----

DERECHOS Y OBLIGACIONES

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnb.es.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

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

ANEXO 23: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (CAPACITACIÓN)**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Capacitación

II. Apartados

1. Población objetivo:

Los(as) alumnos(as) y docentes del tipo superior propuestos por asociaciones, IPES o instituciones de reconocido prestigio para que realicen actividades relacionadas con la ciencia y la investigación científica en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación con los cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- I. Ser propuesto(a) por alguna asociación, IPES o institución de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación con la cual la SEP haya celebrado un instrumento jurídico para tal efecto, por haber cumplido los requisitos establecidos para ello.
- II. Para alumnos(as): ser alumno (a) regular y de tiempo completo de un programa de estudios de licenciatura o Técnico Superior Universitario (TSU), y contar con un promedio general mínimo de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez); y
- III. Los que se establezcan en la convocatoria.

Las instituciones que deseen postular a alumnos(as) y docentes en la modalidad de capacitación deberán reportar los cursos, talleres o diplomados que participen en sus programas de formación docente, formación continua o cualquier otro modelo de actualización.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- I. CURP.

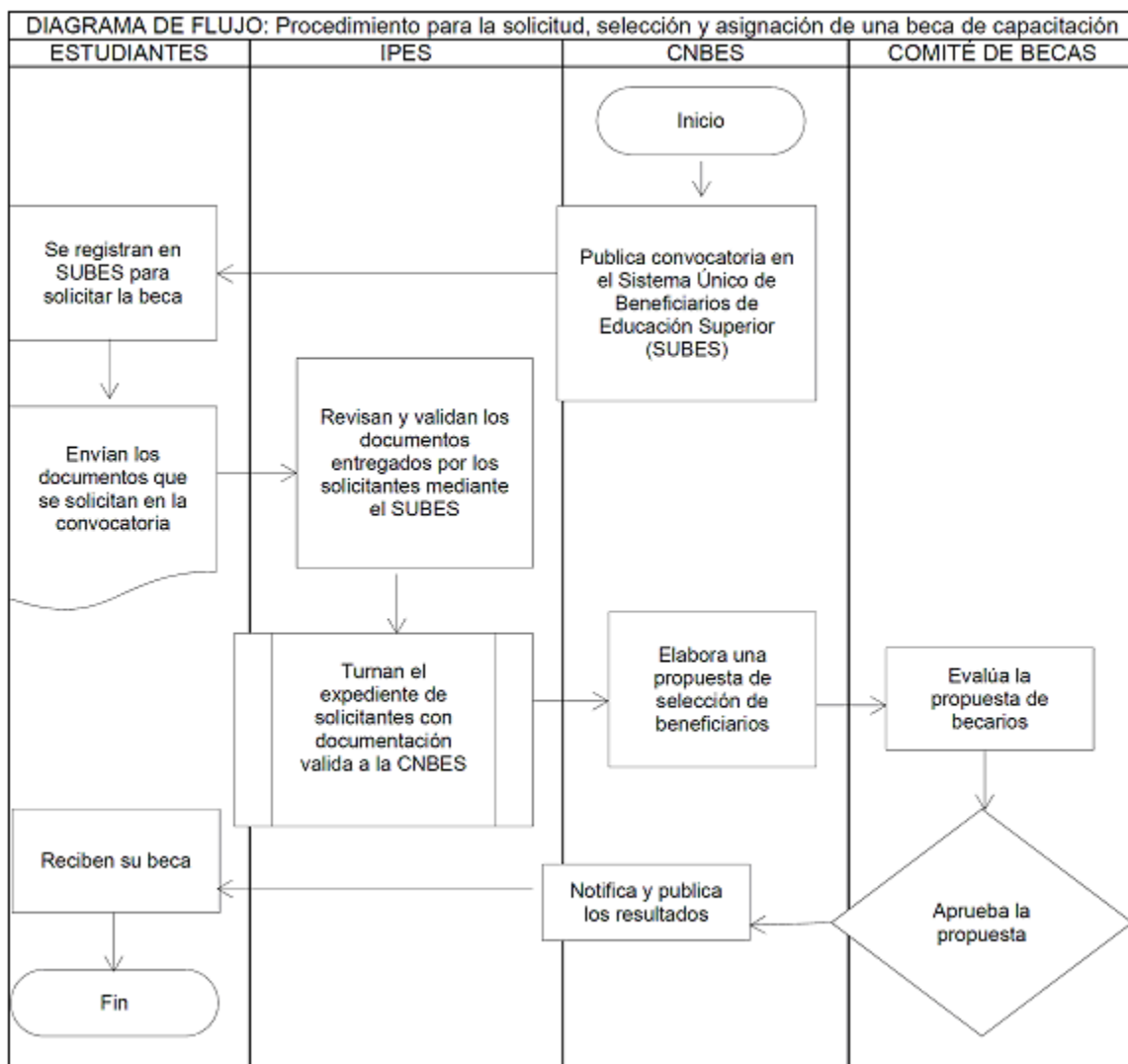
b. Criterios de priorización:

Los(as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados(as) primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los(as) solicitantes de becas de Capacitación que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los(as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES y/o acreditado por algún organismo reconocidos por el COPAES)
- II. Mayor necesidad económica
- III. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva
- IV. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas, marginadas
- V. Que no cuente con otro apoyo económico
- VI. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
- VII. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca de capacitación de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en la convocatoria que se emita, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La característica será la forma de pago prevista en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias

II. Los(as) alumnos(as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas.

V. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios(as)

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados.

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca.

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.**23a Formato de convenio****MODELO DE CONVENIO**

CONVENIO _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR _____, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _____, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _____ EN LO SUCESIVO “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**” REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _____, EN SU CARÁCTER DE _____; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; establece en sus líneas de acción, “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”.

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha __ de __ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número __ por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

DECLARACIONES**I.- De “**LA SEP**”:**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _____, Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el “*Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública*”, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _____.

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**”:**

II.1.- Que _____

II.2.- Que _____.

II.3.- Que _____.

II.4.- Que _____.

II.5.- Que _____.

II.6.- Que _____.

II.7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _____.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **“LA SEP”**, proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ , en el marco del programa **“(nombre del programa)”**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **“Programa”**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- “LA SEP”, en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M)**, mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **“Programa”** .

B).- Coordinarse con **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **“Programa”**, a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, respecto de lo previsto en **“Las Reglas”** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **“Las Reglas”**.

TERCERA.- Por su parte, **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **“Programa”**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **“LA SEP”**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **“LA SEP”**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **“Programa”**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **“Programa”** dentro de los **(15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, para el mejor cumplimiento del **“Programa”**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **“Las Reglas”**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **“LA SEP”** y **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** acuerdan designar como responsables a:

Por **“LA SEP”**: a _____ Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**: al _____.

QUINTA.- La (el) “(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)” se obliga a compartir con “LA SEP”, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda: **“Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior”**.

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el “Programa”, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, 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”.

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día __ de __ de 2014, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día __ de ____ de 2014.

Por “LA SEP”

Por “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN) CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO “-----”, DESCRITO EN SU ANEXO DE EJECUCIÓN.

**ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO _____
 _____, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”.**

“LA SEP” proporcionará apoyo financiero por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del “Programa” que a continuación se señala:

Título del Programa: _____.

Unidad Ejecutora: _____.

Responsable del Programa: _____.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al __ de __ de 2014.

Objetivos:

I.- _____.

II.- _____.

Metas: _____.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de \$ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante transferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)."

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior “SUBES” al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)” a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: “4 de marzo de 1959”, queda: “19590304”

Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase “Catálogo para columna Estado Nacimiento” (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter { 'M' para Mujeres o 'H' para Hombres }
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Númérico 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Númérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Estado Civil” (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Númérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Última fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Númérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Númérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario” (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Númérico 3 posiciones, véase “Catálogo para columna Clave Beneficio” (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Númérico
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Númérico 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el beneficio	Númérico 3 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Númérico 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Númérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Númérico NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Númérico

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS
TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE
220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

APARTADO B

Informe técnico

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
 - o Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
 - o Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
 - o Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
 - o Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
 - o Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
 - o Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
 - o CURP
 - o Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
 - o Fecha de nacimiento
 - o Entidad federativa de nacimiento
 - o Sexo o género

- o Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
- o Clave del estado civil o conyugal
- o Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
- o Nombre de la vialidad
- o Nombre compuesto de la carretera
- o Nombre Compuesto del Camino
- o Número exterior 1
- o Número exterior 2
- o Parte Alfanumérica del Número Exterior
- o Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
- o Nombre del Asentamiento Humano
- o Código Postal
- o Nombre de la Localidad
- o Clave de la Localidad
- o Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
- o Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
- o Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- o Tipo de vialidad
- o Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- o Tipo de vialidad.
- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día__ de ____ de 2014.

Por “LA SEP”

Por “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

**Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior**

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

23b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA DE BECAS DE _____

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _____

_____.

CONVOCAN

A _____ Esta beca tiene el
objetivo de _____

_____. Para obtener dicha beca, los
(las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa _____
_____.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _____
_____.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a) _____.
- b) _____.
- c) _____.
- d) _____.
- e) _____.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer_____

DERECHOS Y OBLIGACIONES**CALENDARIO GENERAL**

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnb.es.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y
de las 17:00 a las 20:00 hrs.

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

ANEXO 24: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (EXCELENCIA)**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Excelencia

II. Apartados**1. Población objetivo:**

- I. Alumnos (as) que cursen el primer año en algún plan de estudio en el nivel de licenciatura o de técnico superior universitario en alguna IPES, que hayan obtenido al término de sus estudios de bachillerato un promedio de 10 (diez) en el último ciclo escolar, así como a alumnos(as) que se encuentren cursando su segundo año de estudios o los subsecuentes, en alguna IPES en el nivel de licenciatura o de técnico superior universitario y que hayan obtenido un promedio de 10 (diez) en el ciclo escolar inmediato anterior a aquel en el que estén inscritos, y
- II. Alumnos (as) inscritos (as) en programas de licenciatura o de técnico superior universitario de alguna IPES que hayan obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su participación en algún concurso o evento similar, y que sean propuestos por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación con los cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- I. Ser alumno (a) regular de alguna IPES (no adeudar asignaturas de ciclos anteriores) y estar inscrito (a) en algún programa de licenciatura o de técnico superior universitario.
- II. Haber obtenido al término de sus estudios de bachillerato un promedio de 10 (diez) en el último ciclo escolar, o haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el ciclo escolar inmediato anterior a aquel en el que estén inscritos, y
- III. Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico.

Que en el momento de solicitar el apoyo se encuentren realizando estudios en programas educativos de tipo superior en los siguientes supuestos:

- I. Ser alumno(a) regular (no adeudar asignaturas de ciclos escolares anteriores además de cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigente) y de tiempo completo de un programa de estudios de licenciatura o TSU en una institución pública de educación superior.
- II. Contar con un promedio general de 10 (diez) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) durante el periodo escolar inmediato anterior. En caso de alumnos(as) de primer ingreso se tomará como referencia el promedio del último periodo escolar cursado en el nivel medio superior.
- III. Haber cubierto el total de las materias especificadas en el plan de estudio para el periodo para el cual se solicita la beca.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

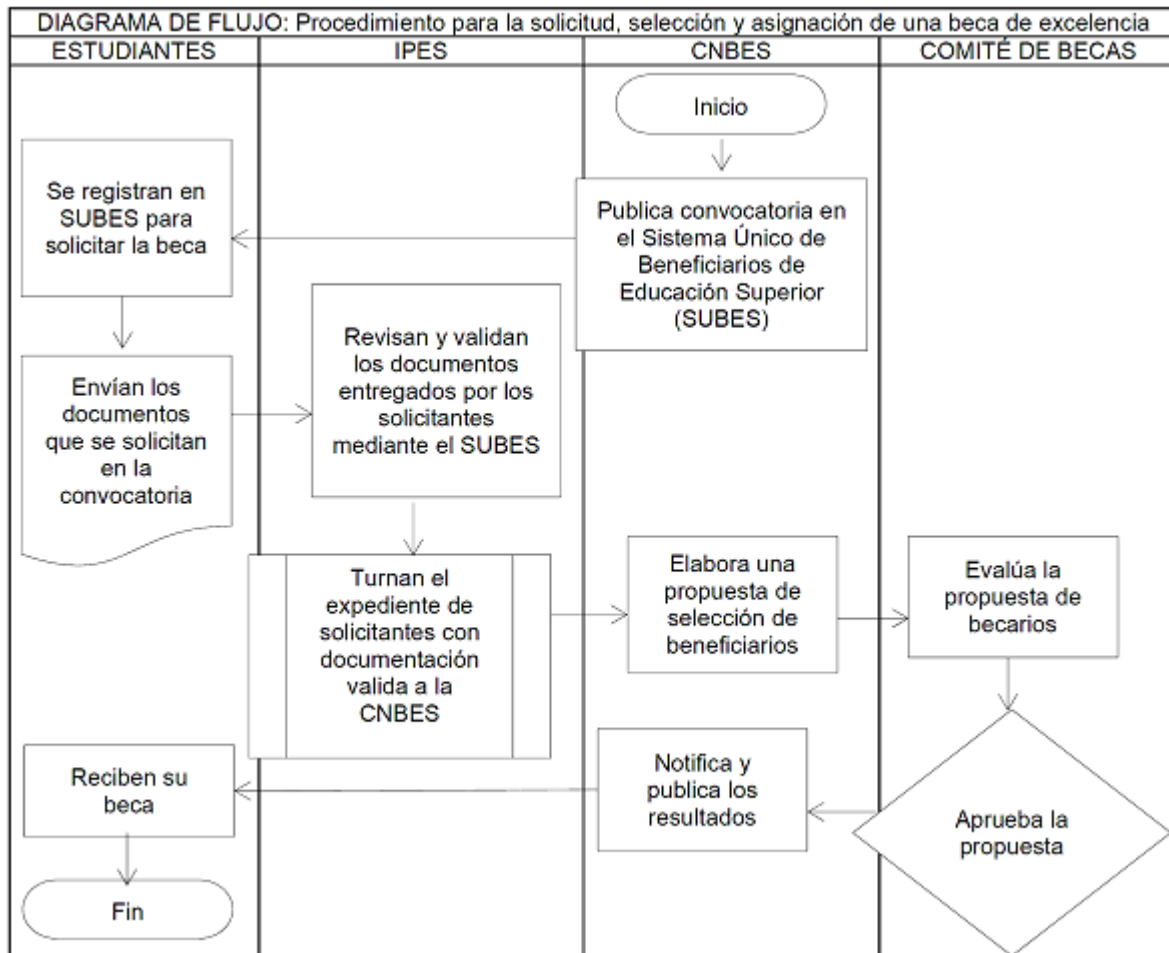
I. CURP.

b. Criterios de priorización:

- Desempeño académico del (de la) aspirante.
- Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES y/o acreditado por algún organismo reconocidos por el COPAES)
- Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
- Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable

c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca de excelencia de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en la convocatoria que se emita, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos (as) aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La característica será la forma de pago prevista en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias.

II. Los(as) alumnos(as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas.

V. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios(as).

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados.

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca.

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.**24a Formato de convenio****MODELO DE CONVENIO**

CONVENIO _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR _____, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _____, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _____ EN LO SUCESIVO “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**” REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _____, EN SU CARÁCTER DE _____; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; establece en sus líneas de acción, “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”.

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha __ de __ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número __ por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

DECLARACIONES**I.- De “**LA SEP**”:**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _____, Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el “*Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública*”, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _____.

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**”:**

II.1.- Que _____

II.2.- Que _____.

II.3.- Que _____.

II.4.- Que _____

II.5.- Que _____

II.6.- Que _____.

II.7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _____.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **“LA SEP”**, proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ , en el marco del programa **“(nombre del programa)”**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **“Programa”**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- “LA SEP”, en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M)**, mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **“Programa”** .

B).- Coordinarse con **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **“Programa”**, a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, respecto de lo previsto en **“Las Reglas”** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **“Las Reglas”**.

TERCERA.- Por su parte, **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **“Programa”**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **“LA SEP”**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **“LA SEP”**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **“Programa”**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **“Programa”** dentro de los **(15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, para el mejor cumplimiento del **“Programa”**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **“Las Reglas”**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **“LA SEP”** y **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** acuerdan designar como responsables a:

Por **“LA SEP”**: a _____, Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**: al _____.

QUINTA.- La (el) “(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)” se obliga a compartir con “LA SEP”, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda: **“Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior”**.

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el “Programa”, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, 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”.

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día __ de __ de 2014, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día __ de _____ de 2014.

Por “LA SEP”

Por “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN) CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO “-----”, DESCRITO EN SU ANEXO DE EJECUCIÓN.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO _____, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”.

“LA SEP” proporcionará apoyo financiero por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del “Programa” que a continuación se señala:

Título del Programa: _____.

Unidad Ejecutora: _____.

Responsable del Programa: _____.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al __ de __ de 2014.

Objetivos:

I.- _____.

II.- _____.

Metas: _____.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de \$ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante transferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)."

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior “SUBES” al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)” a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: “4 de marzo de 1959”, queda: “19590304”

Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase "Catálogo para columna Estado Nacimiento" (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter { 'M' para Mujeres o 'H' para Hombres }
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Número 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Número 1 posición, véase "Catálogo para columna Estado Civil" (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Número 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Última fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Número 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Número 1 posición, véase "Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario" (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Número 3 posiciones, véase "Catálogo para columna Clave Beneficio" (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Número
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Número 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el beneficio	Número 3 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Número 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Número 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Número NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Número

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS
TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE
220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

APARTADO B**Informe técnico**

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
 - o Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
 - o Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
 - o Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
 - o Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
 - o Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
 - o Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
 - o CURP
 - o Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
 - o Fecha de nacimiento
 - o Entidad federativa de nacimiento

- o Sexo o género
- o Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
 - o Clave del estado civil o conyugal
 - o Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
 - o Nombre de la vialidad
 - o Nombre compuesto de la carretera
 - o Nombre Compuesto del Camino
 - o Número exterior 1
 - o Número exterior 2
 - o Parte Alfanumérica del Número Exterior
 - o Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
 - o Nombre del Asentamiento Humano
 - o Código Postal
 - o Nombre de la Localidad
 - o Clave de la Localidad
 - o Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
 - o Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
 - o Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
 - o Tipo de vialidad
 - o Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
 - o Tipo de vialidad.
- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día __ de ____ de 2014.

Por “**LA SEP**”

Por “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

**Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior**

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

24b Formato de convocatoria**CONVOCATORIA DE BECAS DE _____**

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _____

_____.

CONVOCAN

A _____ Esta beca tiene el
objetivo de _____

_____. Para obtener dicha beca, los
(las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa _____
_____.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _____
_____.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a) _____.
- b) _____.
- c) _____.
- d) _____.
- e) _____.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer _____

DERECHOS Y OBLIGACIONES**CALENDARIO GENERAL**

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnb.es.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y
de las 17:00 a las 20:00 hrs.

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

**ANEXO 25: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR
(MANUTENCIÓN PARA HIJAS E HIJOS DE MILITARES)**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Manutención para hijas e hijos de militares

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Los (as) hijos e hijas de los miembros en activo o fallecidos en la lucha contra el crimen organizado de las Fuerzas Armadas, de hasta 25 años de edad, que hayan sido aceptados para estudiar en las IPES o sean estudiantes de dichas instituciones.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Para solicitar la Beca de manutención se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser descendiente, en primer grado, de un (a) integrante de las Fuerzas Armadas.
- II. Haber sido aceptado (a) para estudiar en una IPES o ser estudiante regular en una de las instituciones referidas.

Por excepción, este requisito no será aplicable en los casos de hijos (as) de militares fallecidos en combate en contra del crimen organizado, quienes podrán ser irregulares solamente durante el primer ciclo escolar posterior a la fecha de ocurrido el fallecimiento.

- III. No contar con una licenciatura previa.
- IV. No contar con algún otro beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación superior por organismo público al momento de solicitar la Beca de manutención y durante el tiempo que reciban el beneficio aludido.
- V. Los (as) estudiantes hijos (as) de militares en activo inscritos en el primer ciclo de estudios superiores, requieren un promedio mínimo de 8.0 (ocho) de calificación en el ciclo escolar precedente o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez). Con respecto a los (as) hijos (as) de militares fallecidos en combate en contra del crimen organizado, requerirán contar con calificación mínima aprobatoria de 6.0 (seis) en el ciclo escolar precedente.

Para los ciclos escolares posteriores al primero, los (as) estudiantes deberán tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) en el ciclo inmediato anterior y ser estudiantes regulares.

- VI. Contar con una dirección de correo electrónico para la recepción de información referente al estado que guarda la solicitud de la beca de manutención.
- VII. Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP).

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- I. El (la) aspirante deberá presentar la cédula de afiliación, el acta de nacimiento y la constancia de que el (la) ascendiente se encuentra activo o la constancia de que el (la) ascendiente falleció en combate en contra del crimen organizado a partir del 1 de diciembre de dos mil seis, junto con la respectiva acta de defunción.

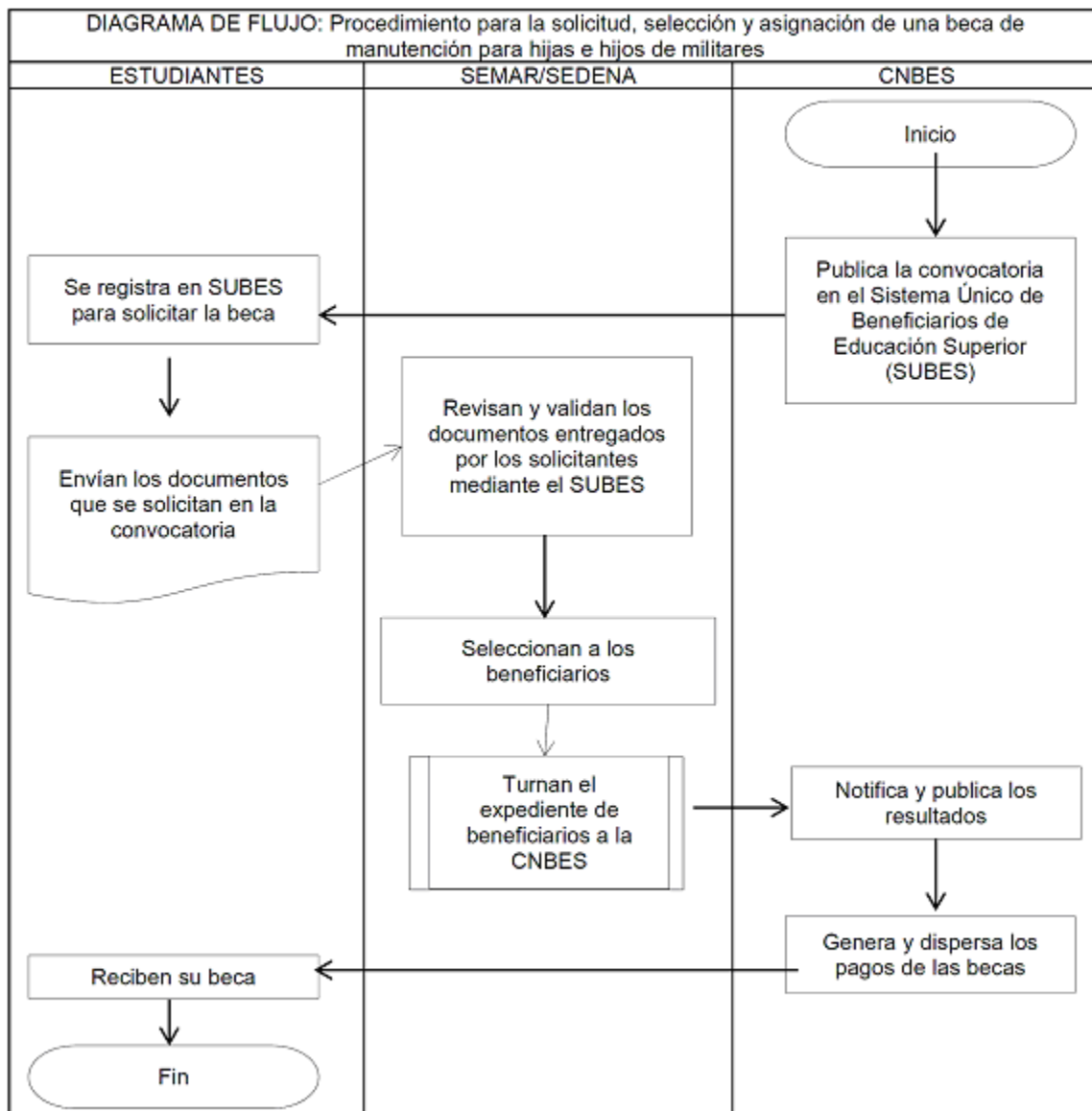
II. La boleta y constancia de calificaciones expedida por la IPES correspondiente.

b. Criterios de priorización:

- Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
- Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

c. Proceso de selección:

Será responsabilidad de la SEDENA y la SEMAR verificar la información presentada por los (as) aspirantes y asignar la beca a los (as) beneficiarios (as) correspondientes.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La característica será la forma de pago prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.

6. Calendario de operación

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las Becas para la Educación Superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias

II. Los (as) alumnos (as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar).

IV. Las autoridades militares de las Fuerzas Armadas revisarán y validarán la información a través del SUBES y de los mecanismos que dispongan.

V. Las autoridades militares de las Fuerzas Armadas notificarán a la CNBES el padrón final de beneficiarios (as).

VI. La CNBES publicará los resultados.

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca.

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.**25a Formato de convocatoria****BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR 2014****BECAS DE MANUTENCIÓN PARA LAS HIJAS Y LOS HIJOS DE MILITARES DE LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS CICLO ESCOLAR 2014-2015**

Con base en el *Acuerdo 548 por el que se emiten los lineamientos para la operación del Programa de Becas de Manutención para las Hijas y los Hijos de Militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2010, la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) y la Secretaría de Marina (SEMAR)

CONVOCAN

A las hijas e hijos de Militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas en activo o fallecidos en la lucha contra el crimen organizado, que estudien en una Institución Pública de Educación Superior (IPES) en los niveles de técnico superior universitario (TSU), profesional asociado o licenciatura, a solicitar una beca de manutención si se encuentran en alguno de los siguientes casos:

- Si eres hijo(a) de un militar en activo, tienes como máximo 25 años y te encuentras inscrito en una IPES en cualquier entidad federativa del país o el Distrito Federal.
- Si eres hijo(a) de un militar fallecido en la lucha contra el crimen organizado a partir del ____ de ____ del ____, tienes como máximo 25 años y te encuentras inscrito(a) en una IPES en cualquier entidad federativa del país o el Distrito Federal.

El beneficio no es retroactivo e inicia a partir de que se solicita la beca.

BASES**REQUISITOS**

1. Ser descendiente en primer grado de un miembro de las fuerzas armadas mexicanas en activo.
2. Tener una edad límite de 25 años, 11 meses y 30 días.
3. Ser aceptado en una Institución Pública de Educación Superior (IPES).
4. Tener una cuenta de correo electrónico personal.
5. Las y los estudiantes hijos(as) de militares en activo inscritos en Instituciones Públicas de Educación Superior, requieren un promedio mínimo de ____ de calificación en el ciclo escolar inmediato anterior y ser alumnos(as) regulares (no adeudar asignaturas de ciclos escolares anteriores y cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigente).
6. Para los hijos(as) de militares fallecidos en combate en contra del crimen organizado requerirán contar con calificación mínima aprobatoria de ____ calificación en el ciclo escolar inmediato anterior y podrán ser irregulares solamente durante el primer ciclo escolar posterior a la fecha del fallecimiento.
7. No contar con una licenciatura previa.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

La siguiente documentación se debe entregar físicamente y anexar en archivos electrónicos a la solicitud de beca en línea a través del Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES):

1. Fotocopia del certificado de bachillerato (nuevo ingreso a la educación superior) o fotocopia de la boleta final de calificaciones del año escolar anterior al que pretende solicitar (para alumnos(as) que ingresan a segundo año o subsecuentes).
2. Fotocopia de la constancia de inscripción para el nuevo ciclo escolar de la Institución Pública de Educación Superior (IPES) en la que se encuentra inscrito(a).
3. Carta compromiso firmada por el (la) estudiante en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que el aspirante conoce los alcances y el contenido de los lineamientos y de la convocatoria.

La siguiente documentación se debe entregar exclusivamente de forma física en la oficina correspondiente de la SEDENA o SEMAR:

1. Solicitud de beca del SUBES impresa y firmada (www.cnbes.sep.gob.mx).
2. Fotocopia de la identificación del (de la) estudiante.
3. Fotocopia del acta de nacimiento del (de la) estudiante.
4. Fotocopia de la CURP del (de la) estudiante.
5. Fotocopia de la Cédula de Afiliación (C.I.M. o T.I.M.) del padre o madre militar del solicitante, actualizada y vigente.
6. Constancia de que el (la) ascendiente se encuentra activo o la constancia de que el (la) ascendiente falleció en combate contra el crimen organizado a partir del _____ de _____ del _____, con la respectiva acta de defunción.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Ningún(a) estudiante podrá recibir dos o más becas al amparo del Programa. Así tampoco recibir beneficio de tipo equivalente, económico o en especie de otra institución pública, al momento de solicitar la Beca de manutención o durante el tiempo que goce de dicho beneficio.

No se otorgarán becas a los(as) estudiantes de escuelas de las Fuerzas Armadas aún cuando cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

Las Becas de manutención consisten en un apoyo económico mensual, cuyo monto es variable de acuerdo al año académico en que el becario(a) se encuentre inscrito(a). La beca cubrirá el periodo de 12 meses.

De acuerdo al año que curse el (la) becario(a), el monto de las becas de manutención será el siguiente:

Periodo	Monto
1er año del Plan de Estudios	\$
2do. año del Plan de Estudios	\$
3er.año del Plan de Estudios	\$
4º. año del Plan de Estudios	\$
5º. año del Plan de Estudios	\$

Las becas de manutención podrán tener una vigencia igual al tiempo de duración oficial de los estudios, como a continuación se detalla:

- a) Para programas de Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, de dos a tres años, según la duración oficial del Programa de Estudios.
- b) Para programas de Licenciatura, de cuatro a cinco años, según la duración oficial del Programa de Estudios.
- c) Para el caso de las hijas e hijos de militares fallecidos(as) en la lucha contra el crimen organizado, las becas podrán tener una duración de un año adicional a la duración oficial del Programa de Estudios siempre y cuando el (la) becario(a) continúe realizando los estudios que lo hicieron acreedor a la beca y realice los trámites correspondientes para la renovación de la misma.

Las becas de manutención que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se podrán renovar, según la modalidad de beca, si se cubre con los requisitos señalados.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. La fecha de apertura de la convocatoria será a partir de su publicación y la fecha límite para registrar la solicitud de beca en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES) de la CNBES www.cnb.es.sep.gob.mx será hasta el ____ de ____ del 20__.
2. Se recomienda sea el (la) propio(a) estudiante quien realice el registro de la solicitud electrónica en el sistema SUBES para evitar errores, porque al no concluir correctamente el cuestionario de registro o se ingrese extemporáneamente a la página la solicitud se considerará inválida.
3. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en los criterios de elegibilidad o que su documentación se haya anexado de forma incompleta, no serán tomadas en cuenta durante el proceso de evaluación y selección.
4. El padre/madre militar deberá realizar el trámite ante el CE.CO. BECAS en la SEDENA o en la Dirección de Seguridad y Bienestar Social, Subdirección de Becas en la SEMAR por conducto de su unidad, entregando el expediente del derechohabiente con los documentos solicitados del ____ al ____ de ____ del ____.
5. A través del sistema SUBES, las IPES deberán confirmar la veracidad de la información académica contenida en las constancias emitidas a los(as) alumnos(as) para realizar el trámite de la beca.
6. Las autoridades militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas se encargarán de validar la información contenida en el expediente físico entregado por el padre/madre militar, auxiliándose en el sistema SUBES para verificar los documentos con información académica, así como validar que los(as) solicitantes son descendientes en primer grado del personal militar en activo o fallecidos en combate en contra del crimen organizado.
7. Las autoridades militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas deberán realizar la revisión de los expedientes a efecto de identificar si cumplen con todos los requisitos de la convocatoria para ser elegibles y realizar la asignación de las becas.
8. Las autoridades militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas notificarán a la CNBES el Padrón final de la asignación de las becas, para que la CNBES proceda a realizar el pago a los(as) becarios(as).

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los Resultados Finales serán publicados el día ____ de ____ del ____ a través de la página de la CNBES www.cnb.es.sep.gob.mx

Al publicarse los Resultados Finales de la asignación de las becas, también se notificará el calendario de pagos y el mecanismo a través del cual se entregarán los apoyos.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

El (La) becario(a) adquiere los derechos y las obligaciones especificados en el acuerdo número 548 por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Becas de Manutención para las Hijas y los Hijos de Militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2010 en el numeral 3.8 Derechos, Obligaciones y Sanciones de los Becarios(as), los cuales pueden consultarse en la página de la CNBES www.cnb.es.sep.gob.mx

CALENDARIO GENERAL

ACTIVIDAD	PERIODO
Registro de la solicitud en la página de la C NBES	A partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el ____ de ____ del ____
Entrega de documentos	A partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el ____ de ____ del ____
Validación de información	Del ____ de ____ al ____ de ____ del ____
Publicación de Resultados Finales	____ de ____ del ____

DATOS DE CONTACTO PARA LA ENTREGA DE EXPEDIENTE

Cualquier duda respecto a la entrega del expediente del (de la) estudiante puede solicitar información a:

- SEDENA. CE.CO. BECAS, ubicado en las antiguas instalaciones de la enfermería Campo Militar 1-A, Col. Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo. México, D.F. C.P. 11619. Teléfono: (01 55) 5580 4365, 67 y 68; conmutador: (01 55) 2122 1310 extensiones: 6280, 6281, 6282 y 6283; o al correo electrónico cecobecas@mail.sedena.gob.mx
- SEMAR. Dirección General Adjunta de Seguridad y Bienestar Social, ubicada en Eje 2 Ote., Tramo Heroica Escuela Naval Militar Núm. 861, Col. Los Cipreses, Delegación Coyoacán. México, D.F. C.P. 04830. Teléfono: (01 55) 5624 6500, extensión 8453, o al correo electrónico becamanutencionsemar@gmail.com

Infórmate en:

www.cnbes.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Para comunicarse a la CNBES:

Del interior de la República al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y de 17:00 a las 20:00 hrs.

Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA):

cecobecas@mail.sedena.gob.mx

Teléfono: (0155) 5580 4365, 67 y 68;

Conmutador (0155) 2122 1310 ext.: 6280, 6281, 6282 y 6283

Secretaría de Marina (SEMAR):

becamanutencionsemar@gmail.com

Teléfono: (0155) 5624 6500, Extensión: 8453

México, Distrito Federal, a _____ de _____ del _____.

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

ANEXO 26: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (MOVILIDAD)**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Movilidad

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Los (as) estudiantes que cursen estudios del tipo superior en IPES que se encuentren inscritos (as) en programas de movilidad impulsados, avalados o reconocidos por la SEP, con el objetivo de que puedan realizar sus estudios por periodos de hasta un año, con posibilidad de renovación de acuerdo con las condiciones establecidas en este anexo y la disponibilidad presupuestal del ejercicio correspondiente.

Estas becas podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro del país o fuera de él, así como el seguro médico que se proporcione a los(as) alumnos(as) por el tiempo de duración del apoyo.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- I. Ser alumno (a) regular (no adeudar asignaturas de ciclos escolares anteriores además de cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigente) y de tiempo completo de un programa de estudios de licenciatura o TSU en una IPES.
- II. Contar con un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
- III. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del programa de estudios de licenciatura o TSU al que se encuentran inscritos(as) al momento de presentar su solicitud de apoyo.
- IV. Haber sido aceptado(a) en un programa de intercambio educativo en una Institución de educación superior,
- V. Cursar materias en la Institución receptora que sean reconocidas curricularmente por la institución de educación superior de origen.

Dedicarse tiempo completo a la estancia académica durante el periodo en que se recibe el apoyo de la beca. Las IPES que participen en las modalidades de movilidad deberán dar a conocer a la CNBES sus programas de intercambio, nacionales e internacionales, las instituciones receptoras, los programas de estudio, los modelos de colaboración, así como otros apoyos que ofrezcan a sus estudiantes.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- I. CURP
- II. Carta compromiso.
- III. Carta de exposición de motivos para realizar la estancia.
- IV. Copia de identificación oficial.
- V. Currículum Vitae actualizado.
- VI. Copia del comprobante de afiliación al seguro facultativo del IMSS, ISSSTE o seguro de gastos médicos mayores.
- VII. Los establecidos en los respectivos programas de movilidad impulsados, avalados o reconocidos por la SEP o en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan.

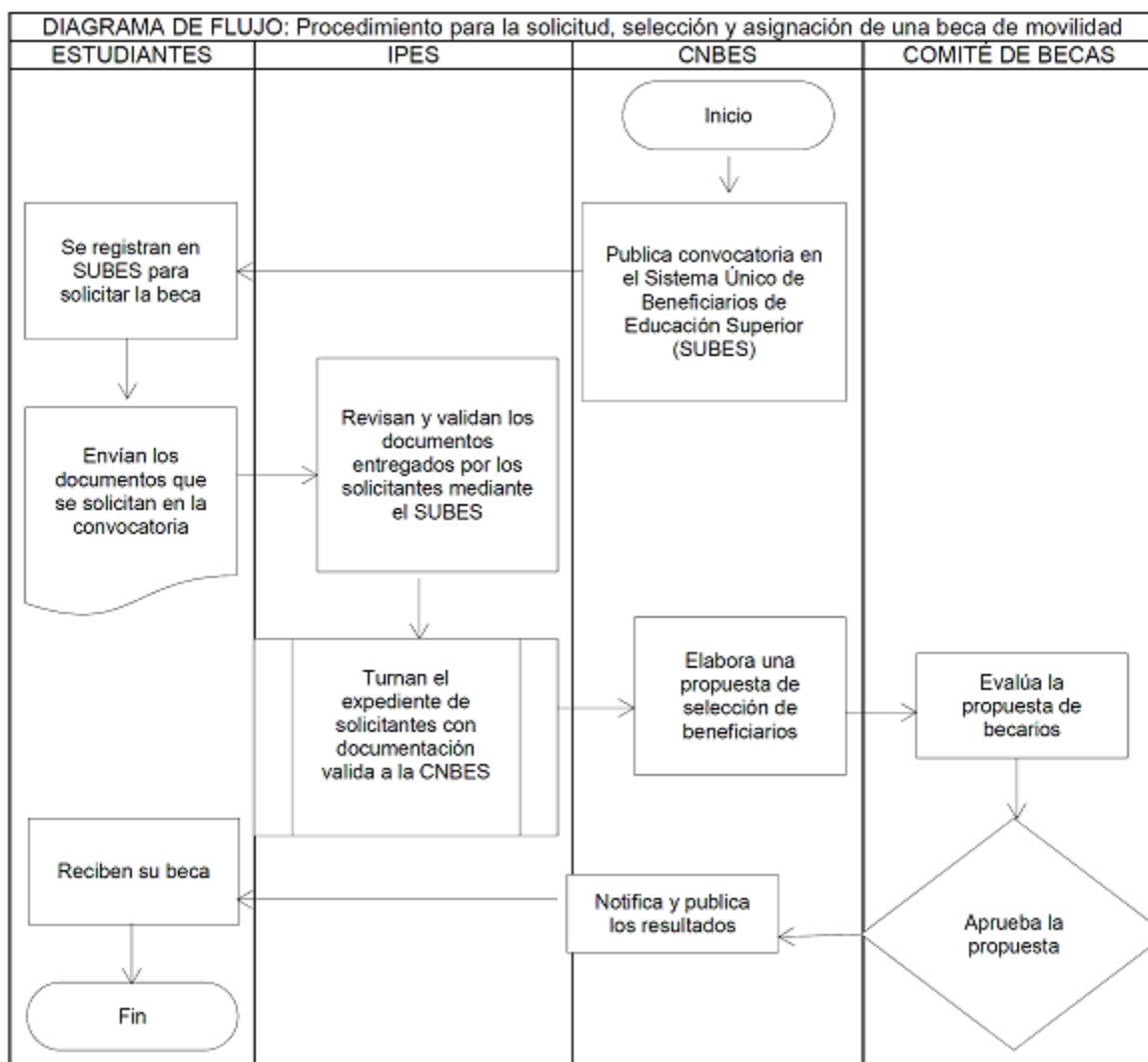
b. Criterios de priorización:

- Desempeño académico del (de la) aspirante.
- Se dará preferencia a los (as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES y/o acreditado por algún organismo reconocidos por el COPAES).
- Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
- Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

Los (as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados (as) primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los (as) solicitantes de becas de movilidad nacional que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos (as) en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los (as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

- i. Mayor necesidad económica
 - ii. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva
 - iii. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas, marginadas
 - iv. Que no cuente con otro apoyo económico
 - v. Mejor desempeño académico previo
- c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de movilidad y, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en la convocatoria que se emita, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos (as) aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b. Los (as) beneficiarios (as) de las becas serán seleccionados conforme al programa de movilidad impulsado, avalado o reconocido por la SEP o al instrumento jurídico de que se trate.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La forma de pago será prevista en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias.

II. Los (as) alumnos (as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas.

V. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios (as).

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados.

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca.

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de Desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.**26a Formato de convenio****CONVENIO MARCO**

CONVENIO _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR _____, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _____, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _____ EN LO SUCESIVO “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**” REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _____, EN SU CARÁCTER DE _____; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; establece en sus líneas de acción, “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”.

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha __ de __ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número __ por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

DECLARACIONES**I.- De “**LA SEP**”:**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _____, Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el “*Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública*”, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _____.

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**”:**

II.1.- Que _____

II.2.- Que _____.

II.3.- Que _____.

II.4.- Que _____

II.5.- Que _____

II.6.- Que _____.

II.7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _____.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **“LA SEP”**, proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ , en el marco del programa **“(nombre del programa)”**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **“Programa”**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- “LA SEP”, en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M)**, mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **“Programa”** .

B).- Coordinarse con **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **“Programa”**, a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, respecto de lo previsto en **“Las Reglas”** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **“Las Reglas”**.

TERCERA.- Por su parte, **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **“Programa”**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **“LA SEP”**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **“LA SEP”**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **“Programa”**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **“Programa”** dentro de los **(15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, para el mejor cumplimiento del **“Programa”**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **“Las Reglas”**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **“LA SEP”** y **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** acuerdan designar como responsables a:

Por **“LA SEP”**: a _____, Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**: al _____.

QUINTA.- La (el) “(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)” se obliga a compartir con “LA SEP”, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda: **“Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior”**.

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el “Programa”, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, 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”.

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día __ de __ de 2014, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día __ de _____ de 2014.

Por “LA SEP”

Por “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN) CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO “-----”, DESCRITO EN SU ANEXO DE EJECUCIÓN.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO _____, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”.

“LA SEP” proporcionará apoyo financiero por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del “Programa” que a continuación se señala:

Título del Programa: _____.

Unidad Ejecutora: _____.

Responsable del Programa: _____.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al __ de __ de 2014.

Objetivos:

I.- _____.

II.- _____.

Metas: _____.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de \$ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante transferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)”.

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior “SUBES” al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)” a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: “4 de marzo de 1959”, queda: “19590304”

Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase "Catálogo para columna Estado Nacimiento" (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter {'M' para Mujeres o 'H' para Hombres}
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Numérico 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Numérico 1 posición, véase "Catálogo para columna Estado Civil" (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Última fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Numérico 1 posición, véase "Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario" (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Numérico 3 posiciones, véase "Catálogo para columna Clave Beneficio" (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Numérico
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Numérico 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el beneficio	Numérico 3 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Numérico 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Numérico NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Numérico

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS
TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE
220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

APARTADO B**Informe técnico.**

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
 - o Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
 - o Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
 - o Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
 - o Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
 - o Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
 - o Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
 - o CURP
 - o Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
 - o Fecha de nacimiento
 - o Entidad federativa de nacimiento
 - o Sexo o género

- o Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
- o Clave del estado civil o conyugal
- o Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
- o Nombre de la vialidad
- o Nombre compuesto de la carretera
- o Nombre Compuesto del Camino
- o Número exterior 1
- o Número exterior 2
- o Parte Alfanumérica del Número Exterior
- o Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
- o Nombre del Asentamiento Humano
- o Código Postal
- o Nombre de la Localidad
- o Clave de la Localidad
- o Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
- o Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
- o Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- o Tipo de vialidad
- o Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- o Tipo de vialidad.
- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día __ de ____ de 2014.

Por “**LA SEP**”

Por “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

**Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior**

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

26b Formato de convocatoria**CONVOCATORIA DE BECAS DE _____**

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _____

_____.

CONVOCAN

A _____ Esta beca tiene el
objetivo de _____

_____. Para obtener dicha beca, los
(las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa _____
_____.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _____
_____.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

f) _____.

g) _____.

h) _____.

i) _____.

j) _____.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer _____

_____.

DERECHOS Y OBLIGACIONES_____

_____.**CALENDARIO GENERAL**

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnb.es.sep.gob.mxcnbes@sep.gob.mxwww.sep.gob.mxwww.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

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

ANEXO 27: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (SERVICIO SOCIAL)**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Servicio social

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Los (as) estudiantes que se encuentren cursando los dos últimos años de un programa de licenciatura o los dos últimos cuatrimestres de Técnico Superior Universitario (TSU) en una IPES y que estén inscritos (as) en un programa de servicio social reconocido por ésta.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

1. Ser alumno(a) regular de alguna IPES y estar inscrito(a) en alguno de los dos últimos años de una licenciatura o en alguno de los dos últimos cuatrimestres de TSU.
2. Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
3. Haber cubierto los créditos exigidos para la realización del servicio social (definidos en el plan de estudios de las instituciones del subsistema en que esté inscrito(a)).
4. Haber sido aceptado(a) para el desempeño del servicio social en alguno de los programas reconocidos por la IPES en la que el (la) alumno(a) curse sus estudios.
5. Contar con un programa de actividades que el (la) alumno(a) desarrollará durante la realización del servicio social.
6. Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:****I. CURP****b. Criterios de priorización:**

- Desempeño académico del aspirante.
- Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES y/o acreditado por algún organismo reconocidos por el COPAES).
- El servicio social que prestará el (la) aspirante deberá ser preferentemente comunitario o relacionado con labores productivas o de asistencia social y tener relación con sus estudios profesionales.

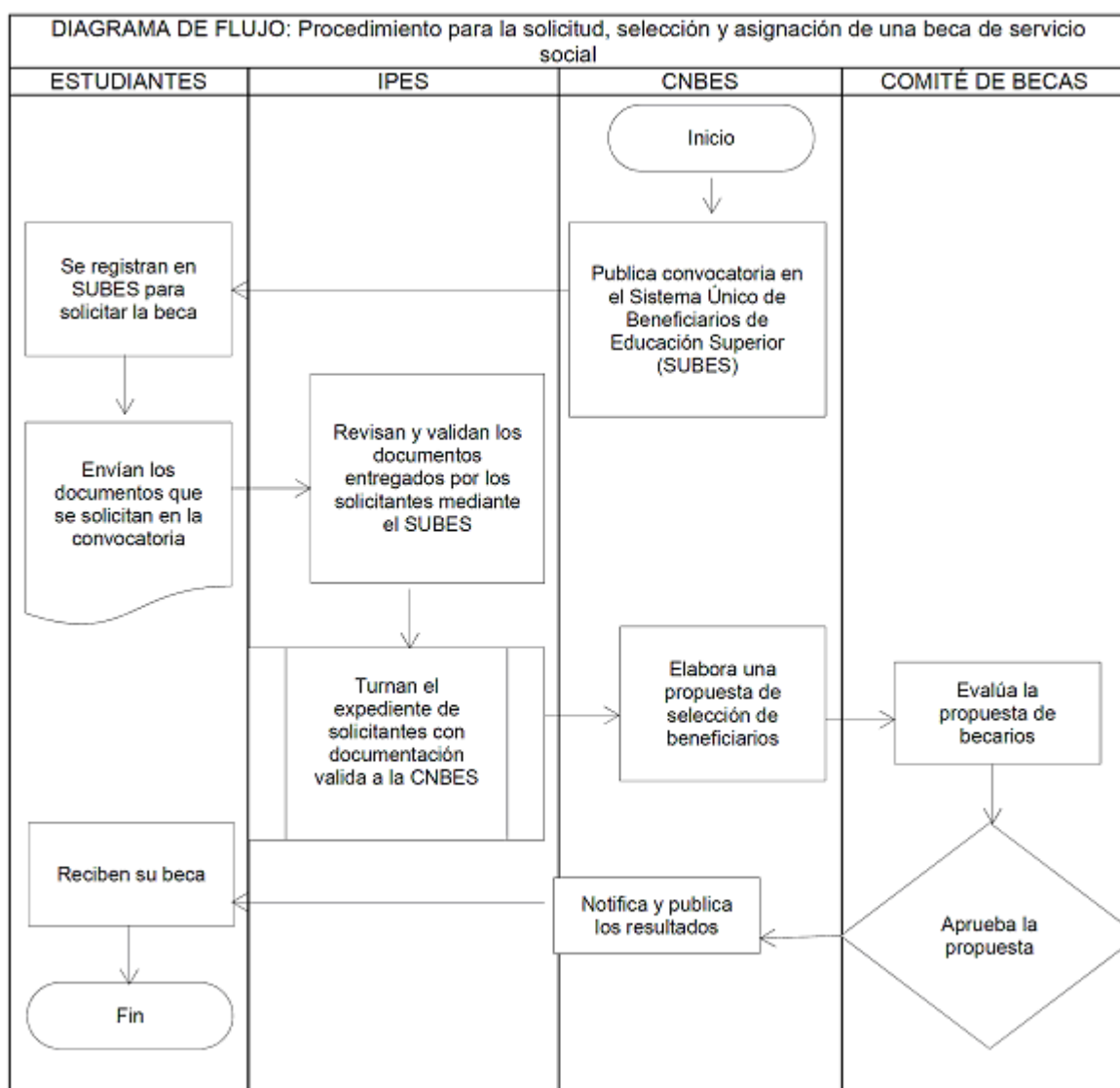
Los(as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados(as) primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los(as) solicitantes de becas de Servicio Social que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los(as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Mayor necesidad económica**II. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva**

- III. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas, marginadas
- IV. Que no cuente con otro apoyo económico
- V. Mejor desempeño académico previo
- VI. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
- VII. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca de servicio social de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en la convocatoria que se emita, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La característica de pago será la prevista en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias

II. Los(as) alumnos(as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas

V. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios(as)

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca.

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de Desempeño:

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.**27a Formato de convenio****CONVENIO MARCO**

CONVENIO _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR _____, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _____, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _____ EN LO SUCESIVO “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**” REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _____, EN SU CARÁCTER DE _____; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; establece en sus líneas de acción, “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”.

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha __ de __ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número __ por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

DECLARACIONES**I.- De “**LA SEP**”:**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _____, Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el “*Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública*”, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _____.

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**”:**

II.1.- Que _____

II.2.- Que _____.

II.3.- Que _____.

II.4.- Que _____

II.5.- Que _____

II.6.- Que _____.

II.7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _____.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **“LA SEP”**, proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ , en el marco del programa **“(nombre del programa)”**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **“Programa”**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- “LA SEP”, en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M)**, mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **“Programa”** .

B).- Coordinarse con **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **“Programa”**, a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, respecto de lo previsto en **“Las Reglas”** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **“Las Reglas”**.

TERCERA.- Por su parte, **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **“Programa”**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **“LA SEP”**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **“LA SEP”**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **“Programa”**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **“Programa”** dentro de los **(15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, para el mejor cumplimiento del **“Programa”**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **“Las Reglas”**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **“LA SEP”** y **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** acuerdan designar como responsables a:

Por **“LA SEP”**: a _____, Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**: al _____.

QUINTA.- La (el) “(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)” se obliga a compartir con “LA SEP”, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda: **“Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior”**.

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el “Programa”, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, 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”.

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día __ de __ de 2014, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día __ de _____ de 2014.

Por “LA SEP”

Por “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN) CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO “-----”, DESCRITO EN SU ANEXO DE EJECUCIÓN.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO _____, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”.

“**LA SEP**” proporcionará apoyo financiero por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.**), para que se destine exclusivamente al desarrollo del “**Programa**” que a continuación se señala:

Título del Programa: _____.

Unidad Ejecutora: _____.

Responsable del Programa: _____.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al __ de __ de 2014.

Objetivos:

I.- _____.

II.- _____.

Metas: _____.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de \$ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante transferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)”.

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior “**SUBES**” al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**” a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: “4 de marzo de 1959”, queda: “19590304”

Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase "Catálogo para columna Estado Nacimiento" (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter { 'M' para Mujeres o 'H' para Hombres }
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Número 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Número 1 posición, véase "Catálogo para columna Estado Civil" (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Número 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Última fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Número 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Número 1 posición, véase "Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario" (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Número 3 posiciones, véase "Catálogo para columna Clave Beneficio" (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Número
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Número 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el beneficio	Número 3 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Número 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Número 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Número NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Número

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS
TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE
220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

APARTADO B**Informe técnico**

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
 - o Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
 - o Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
 - o Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
 - o Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
 - o Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
 - o Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
 - o CURP
 - o Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
 - o Fecha de nacimiento
 - o Entidad federativa de nacimiento

- o Sexo o género
- o Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
 - o Clave del estado civil o conyugal
 - o Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
 - o Nombre de la vialidad
 - o Nombre compuesto de la carretera
 - o Nombre Compuesto del Camino
 - o Número exterior 1
 - o Número exterior 2
 - o Parte Alfanumérica del Número Exterior
 - o Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
 - o Nombre del Asentamiento Humano
 - o Código Postal
 - o Nombre de la Localidad
 - o Clave de la Localidad
 - o Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
 - o Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
 - o Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
 - o Tipo de vialidad
 - o Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
 - o Tipo de vialidad.
- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día__ de ____ de 2014.

Por “**LA SEP**”

Por “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

27b Formato de convocatoria**CONVOCATORIA DE BECAS DE _____**

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _____

_____.

CONVOCAN

A _____ Esta beca tiene el
objetivo de _____
_____. Para obtener dicha beca, los
(las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa _____
_____.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _____
_____.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a) _____.
- b) _____.
- c) _____.
- d) _____.
- e) _____.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer _____

DERECHOS Y OBLIGACIONES**CALENDARIO GENERAL**

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnb.es.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

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

**ANEXO 28: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR
(SUPERACIÓN PROFESIONAL)****I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Superación profesional

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Los (as) docentes de IPES por un periodo de hasta un año, con posibilidad de renovación de acuerdo con las condiciones del programa de estudios respectivo, el desempeño académico del docente y la suficiencia presupuestal del ejercicio correspondiente, con el propósito de que mejoren, fortalezcan y complementen su formación profesional.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- I. Ser docente activo(a) de una IPES.
- II. No recibir apoyos del Programa de Desarrollo Profesional Docente.
- III. Participar en programas de formación profesional, de capacitación profesional o de actualización, que contribuyan con su formación docente.
- IV. Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico.
- V. Haber sido aceptado(a) o encontrarse realizando algún programa de maestría o doctorado en la institución de educación superior en la que desempeñan labores de docencia.

Las instituciones que deseen postular a docentes en la modalidad de superación profesional deberán reportar los cursos, talleres o diplomados que participen en sus programas de formación docente, formación continua o cualquier otro modelo de actualización docentes.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos solicitados**

- I. Comprobante de estudios profesionales, certificado o cédula profesional
- II. Carta compromiso del (de la) solicitante de acuerdo con el modelo disponible en la página de registro.

b. Criterios de priorización:

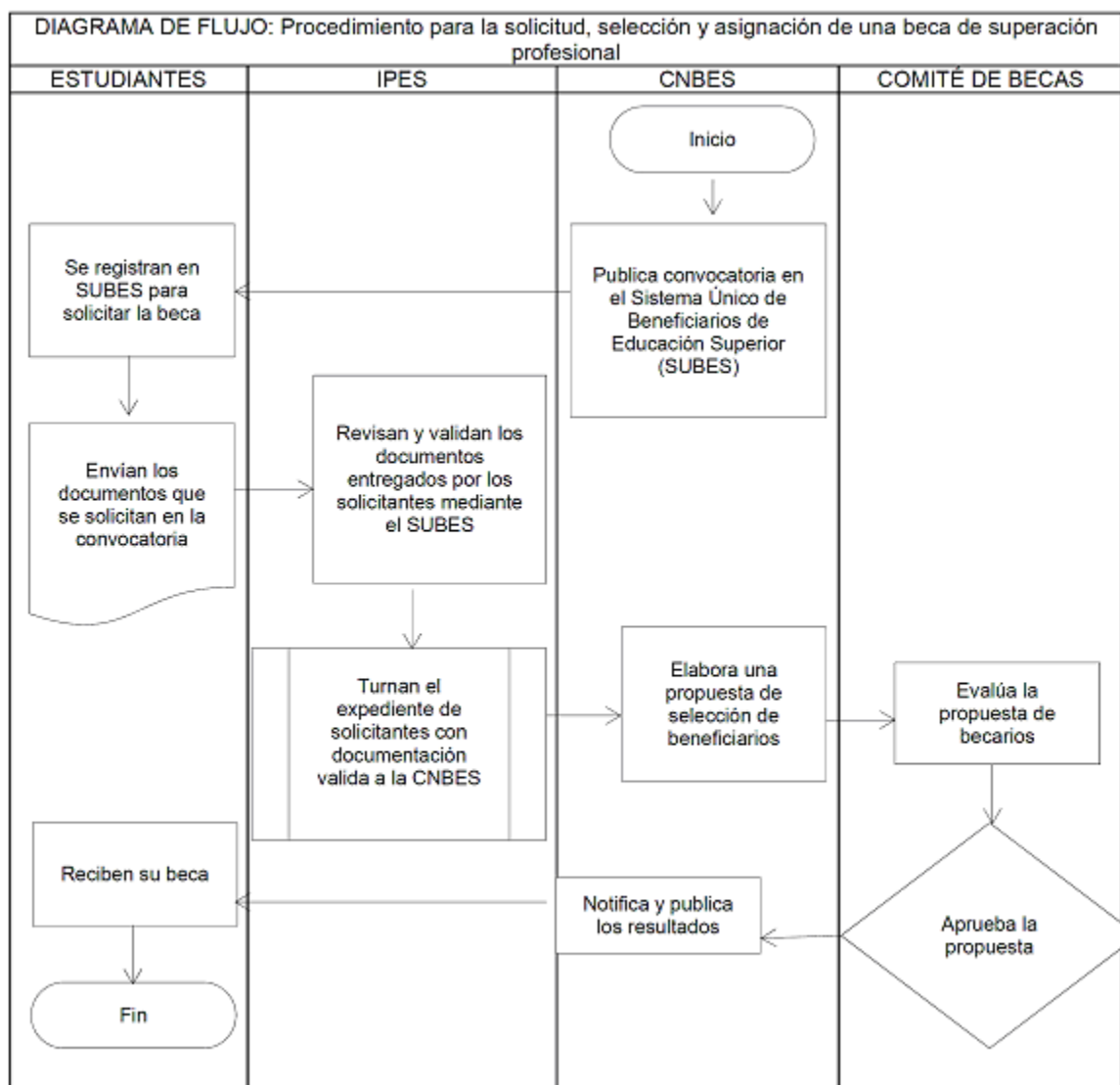
- Desempeño académico del (de la) aspirante

Los(as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados (as) primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los(as) solicitantes de becas de superación profesional que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos(as) en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los(as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Mayor necesidad económica
- II. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva
- III. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas, marginadas

- IV. Que no cuente con otro apoyo económico
 - V. Mejor desempeño académico previo
 - VI. Se dará preferencia a las docentes que se desempeñen en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
 - VII. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.
- c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de superación profesional y, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en las convocatorias que se emitan, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos (as) aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b. Los (as) beneficiarios (as) de las becas serán seleccionados (as) conforme al programa de movilidad/Superación Profesional impulsado, avalado o reconocido por la SEP o al instrumento jurídico de que se trate.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La característica de pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias

II. Los (as) docentes registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas

V. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios(as)

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de Desempeño:

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.**28a Formato de convenio****CONVENIO MARCO**

CONVENIO _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR _____, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _____, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _____ EN LO SUCESIVO “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**” REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _____, EN SU CARÁCTER DE _____; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; establece en sus líneas de acción, “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”.

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha __ de __ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número __ por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

DECLARACIONES**I.- De “**LA SEP**”:**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _____, Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el “*Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública*”, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _____.

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**”:**

II.1.- Que _____

II.2.- Que _____.

II.3.- Que _____.

II.4.- Que _____

II.5.- Que _____

II.6.- Que _____.

II.7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _____.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **“LA SEP”**, proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ , en el marco del programa **“(nombre del programa)”**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **“Programa”**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- “LA SEP”, en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M)**, mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **“Programa”** .

B).- Coordinarse con **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **“Programa”**, a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, respecto de lo previsto en **“Las Reglas”** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **“Las Reglas”**.

TERCERA.- Por su parte, **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **“Programa”**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **“LA SEP”**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **“LA SEP”**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **“Programa”**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **“Programa”** dentro de los **(15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, para el mejor cumplimiento del **“Programa”**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **“Las Reglas”**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **“LA SEP”** y **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** acuerdan designar como responsables a:

Por **“LA SEP”**: a _____, Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**: al _____.

QUINTA.- La (el) “(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)” se obliga a compartir con “**LA SEP**”, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda: “**Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior**”.

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el “**Programa**”, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, 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”.

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día __ de __ de 2014, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día __ de _____ de 2014.

Por “**LA SEP**”

Por “(EL (LA) **UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN**)”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

**Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior**

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL (LA) **INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN**) CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO “-----”, DESCRITO EN SU **ANEXO DE EJECUCIÓN**.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO _____, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”.

“LA SEP” proporcionará apoyo financiero por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del “Programa” que a continuación se señala:

Título del Programa: _____.

Unidad Ejecutora: _____.

Responsable del Programa: _____.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al __ de __ de 2014.

Objetivos:

I.- _____.

II.- _____.

Metas: _____.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de \$ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante transferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)."

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior “SUBES” al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)” a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: “4 de marzo de 1959”, queda: “19590304”

Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase "Catálogo para columna Estado Nacimiento" (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter {'M' para Mujeres o 'H' para Hombres}
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Númérico 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Númérico 1 posición, véase "Catálogo para columna Estado Civil" (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Númérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Última fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Númérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Númérico 1 posición, véase "Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario" (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Númérico 3 posiciones, véase "Catálogo para columna Clave Beneficio" (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Númérico
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Númérico 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el beneficio	Númérico 3 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Númérico 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Númérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Númérico NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Númérico

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS
TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE
220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

APARTADO B**Informe técnico.**

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
 - o Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
 - o Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
 - o Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
 - o Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
 - o Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
 - o Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
 - o CURP
 - o Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
 - o Fecha de nacimiento
 - o Entidad federativa de nacimiento

- o Sexo o género
- o Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
 - o Clave del estado civil o conyugal
 - o Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
 - o Nombre de la vialidad
 - o Nombre compuesto de la carretera
 - o Nombre Compuesto del Camino
 - o Número exterior 1
 - o Número exterior 2
 - o Parte Alfanumérica del Número Exterior
 - o Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
 - o Nombre del Asentamiento Humano
 - o Código Postal
 - o Nombre de la Localidad
 - o Clave de la Localidad
 - o Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
 - o Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
 - o Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
 - o Tipo de vialidad
 - o Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
 - o Tipo de vialidad.
- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día__ de ____ de 2014.

Por “**LA SEP**”

Por “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

**Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior**

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

28b Formato de convocatoria**CONVOCATORIA DE BECAS DE _____**

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _____

_____.

CONVOCAN

A _____ Esta beca tiene el
objetivo de _____

_____. Para obtener dicha beca, los
(las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa _____

_____.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _____

_____.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a) _____.
- b) _____.
- c) _____.
- d) _____.
- e) _____.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer_____

DERECHOS Y OBLIGACIONES**CALENDARIO GENERAL**

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnb.es.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

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

**ANEXO 29: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR
(TITULACIÓN)**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Titulación

II. Apartados

1. Población objetivo:

Los (as) estudiantes que hayan concluido sus estudios en alguna IPES y deban realizar su tesis o cualquier otro trabajo profesional que los lleve a la titulación.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- I. Haber cursado y aprobado el 100% de las asignaturas del programa de licenciatura o de técnico superior universitario en una IPES, excepto en aquellos planes de estudios en los que se requiera cursar alguna asignatura relacionada con el proceso de titulación.
- II. Haber concluido dichos estudios durante el año inmediato anterior a la fecha de cierre de la convocatoria respectiva.
- III. Podrán participar en esta modalidad las mujeres que concluyeron su carrera, pero suspendieron su proceso de titulación por causa del embarazo y cuidados maternos posteriores al parto, por un periodo máximo de un año.
- IV. Que el tema de tesis haya sido aceptado por la IPES en la que el (la) alumno(a) haya cursado sus estudios o que dicha institución expida una carta en la que indique la aceptación del método de titulación elegido por el alumno(a).
- V. Los beneficiarios del programa deberán presentar a la CNBES, cuenta ésta lo requiera, el trabajo escrito que realizaron. Debidamente aprobado por su institución.
- VI. Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico.

Las IPES que participen en la modalidad de becas de titulación deberán reportar a la CNBES las opciones de titulación en las que sus alumnos y egresados participen para la obtención de su título profesional. Se aceptarán únicamente en el programa las modalidades de titulación que conlleven una actividad de investigación o aplicación de conocimiento, así como seminarios de titulación, que requiera la elaboración de un informe, reporte, tesis, tesina o ensayo, y deba ser aprobado por la institución.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

b. Criterios de priorización:

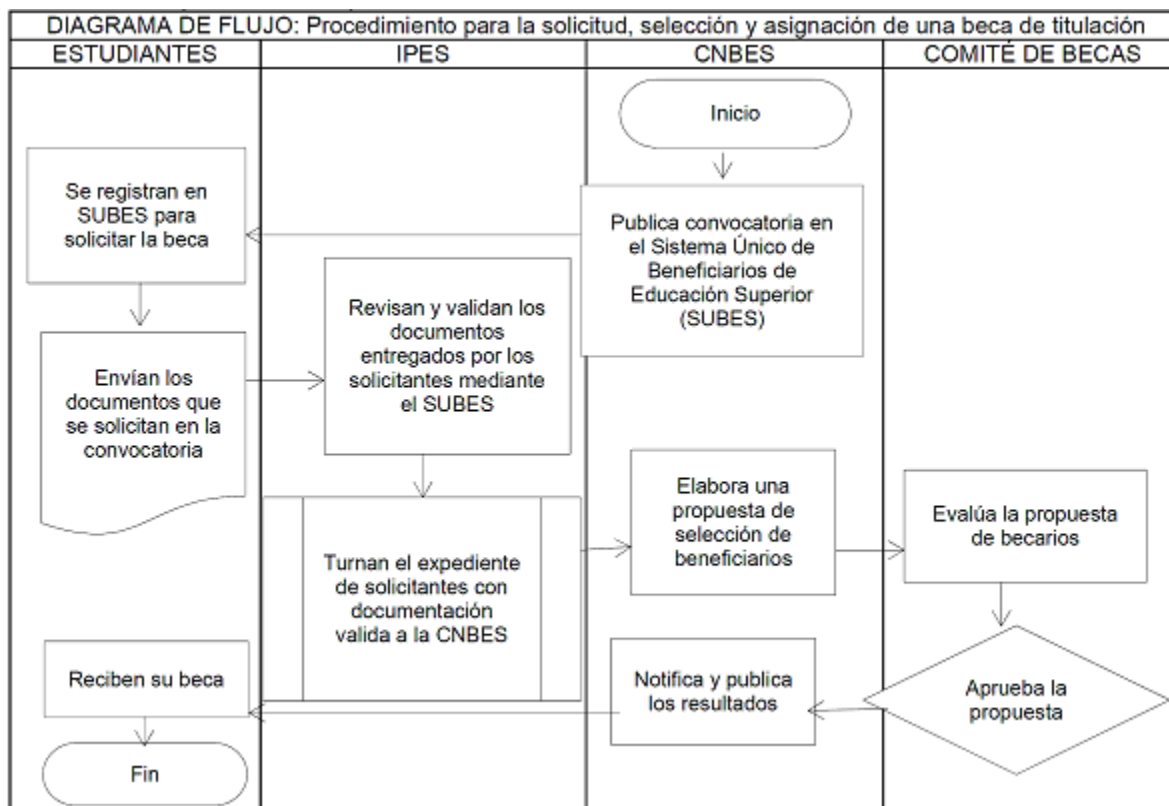
- Desempeño académico del aspirante.
- Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES y/o acreditado por algún organismo reconocidos por el COPAES).
- Método de titulación elegido por el (la) aspirante.

Los(as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los(as) solicitantes de becas de Titulación que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los(as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Mayor necesidad económica
- II. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva
- III. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas, marginadas
- IV. Que no cuente con otro apoyo económico
- V. Mejor desempeño académico previo
- VI. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
- VII. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de titulación y, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en las convocatorias que se emitan, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b. Los (as) beneficiarios (as) de las becas serán seleccionados conforme al programa de movilidad impulsado, avalado o reconocido por la SEP o al instrumento jurídico de que se trate.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La característica de pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias

II. Los(as) alumnos (as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas

V. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios (as)

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documentos adicionales**29a Formato de convenio****CONVENIO MARCO**

CONVENIO _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR _____, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _____, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _____ EN LO SUCESIVO “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**” REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _____, EN SU CARÁCTER DE _____; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; establece en sus líneas de acción, “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”.

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha __ de __ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número __ por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

DECLARACIONES**I.- De “**LA SEP**”:**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _____, Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el “*Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública*”, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _____.

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**”:**

II.1.- Que _____

II.2.- Que _____.

II.3.- Que _____.

II.4.- Que _____

II.5.- Que _____

II.6.- Que _____.

II.7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _____.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **“LA SEP”**, proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ , en el marco del programa **“(nombre del programa)”**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **“Programa”**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- “LA SEP”, en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M)**, mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **“Programa”** .

B).- Coordinarse con **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **“Programa”**, a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, respecto de lo previsto en **“Las Reglas”** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **“Las Reglas”**.

TERCERA.- Por su parte, **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **“Programa”**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **“LA SEP”**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **“LA SEP”**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **“Programa”**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **“Programa”** dentro de los **(15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, para el mejor cumplimiento del **“Programa”**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **“Las Reglas”**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **“LA SEP”** y **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** acuerdan designar como responsables a:

Por **“LA SEP”**: a _____, Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**: al _____.

QUINTA.- La (el) “(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)” se obliga a compartir con “LA SEP”, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda: **“Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior”**.

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el “Programa”, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, 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”.

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día __ de __ de 2014, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día __ de _____ de 2014.

Por “LA SEP”

Por “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN) CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO “-----”, DESCRITO EN SU ANEXO DE EJECUCIÓN.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO _____, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”.

“LA SEP” proporcionará apoyo financiero por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del “Programa” que a continuación se señala:

Título del Programa: _____.

Unidad Ejecutora: _____.

Responsable del Programa: _____.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al __ de __ de 2014.

Objetivos:

I.- _____.

II.- _____.

Metas: _____.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de \$ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante transferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)."

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior “SUBES” al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)” a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: “4 de marzo de 1959”, queda: “19590304”

Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase "Catálogo para columna Estado Nacimiento" (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter { 'M' para Mujeres o 'H' para Hombres }
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Número 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Número 1 posición, véase "Catálogo para columna Estado Civil" (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Número 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Última fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Número 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Número 1 posición, véase "Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario" (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Número 3 posiciones, véase "Catálogo para columna Clave Beneficio" (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Número
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Número 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el beneficio	Número 3 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Número 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Número 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Número NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Número

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS
TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE
220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

APARTADO B**Informe técnico**

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
 - o Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
 - o Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
 - o Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
 - o Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
 - o Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
 - o Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
 - o CURP
 - o Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
 - o Fecha de nacimiento

- o Entidad federativa de nacimiento
- o Sexo o género
- o Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
- o Clave del estado civil o conyugal
- o Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
- o Nombre de la vialidad
- o Nombre compuesto de la carretera
- o Nombre Compuesto del Camino
- o Número exterior 1
- o Número exterior 2
- o Parte Alfanumérica del Número Exterior
- o Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
- o Nombre del Asentamiento Humano
- o Código Postal
- o Nombre de la Localidad
- o Clave de la Localidad
- o Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
- o Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
- o Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- o Tipo de vialidad
- o Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- o Tipo de vialidad.
- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día__ de ____ de 2014.

Por “**LA SEP**”

Por “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

**Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior**

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

29b Formato de convocatoria**CONVOCATORIA DE BECAS DE _____**

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _____

_____.

CONVOCAN

A _____ Esta beca tiene el
objetivo de _____

_____. Para obtener dicha beca, los
(las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa _____
_____.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _____
_____.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a) _____.
- b) _____.

c) _____.

d) _____.

e) _____.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer _____

DERECHOS Y OBLIGACIONES

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnbep.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

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

ANEXO 30: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (VINCULACIÓN)**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Vinculación

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Los (as) estudiantes que se encuentren cursando los dos últimos años en programas de licenciatura o los dos últimos cuatrimestres de técnico superior universitario en una IPES, con el propósito de que apliquen los conocimientos adquiridos y fortalezcan su formación profesional mediante prácticas, estadías o residencias profesionales en los sectores productivo o social.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- I. Ser alumno (a) regular y estar cursando los dos últimos años de la licenciatura o los dos últimos cuatrimestres de Técnico Superior Universitario (TSU).
- II. Contar con un promedio mínimo general de 8 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
- III. Que el (la) aspirante participe en programas de vinculación con el sector productivo o social, establecidos por la IPES en la que haya cursado sus estudios.
- IV. Que la IPES en la cual se encuentre inscrito el (la) alumno(a) haya aceptado que éste realice la práctica, estadía o residencia profesional.
- V. Que la empresa o institución en la que el (la) alumno(a) realizará su estadía, práctica o residencia profesional lo (la) haya aceptado para ese fin. La empresa o institución deberá estar dentro del ramo laboral de profesión y área de conocimiento del (de la) alumno(a).
- VI. Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- I. Constancia de la empresa o institución en la que se indique que el (la) solicitante ha sido aceptado(a) para realizar su estadía, práctica o residencia profesional, debiendo la misma estar dentro del ramo laboral de profesión y área de conocimiento del (de la) alumno(a).

b. Criterios de priorización:

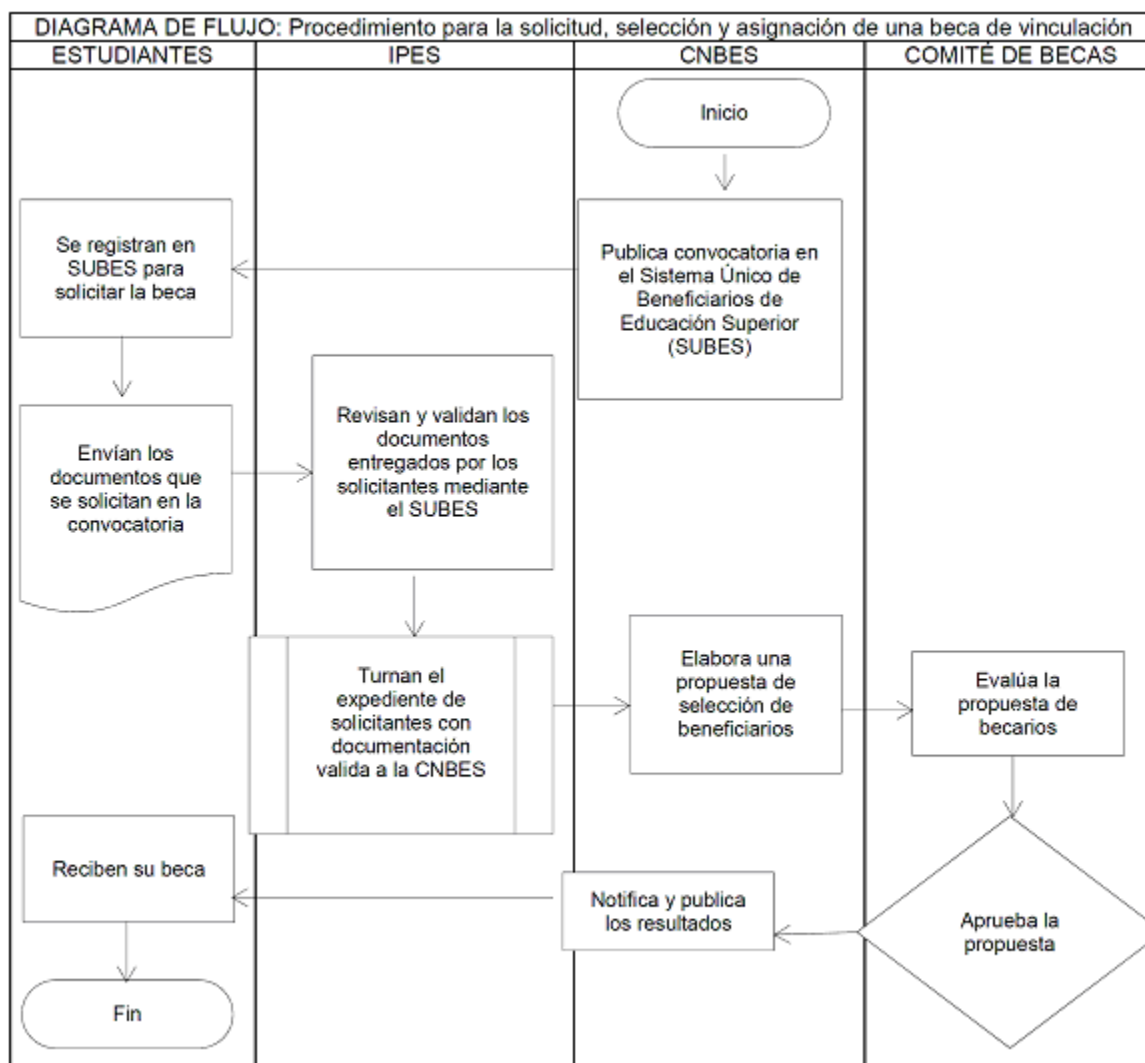
- I. Desempeño académico del (de la) aspirante. Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES (Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior) y/o acreditado por algún organismo reconocidos por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES)).
- II. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
- III. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.
- IV. Que la estadía, práctica o pasantía profesional permita al (a la) aspirante aplicar los conocimientos adquiridos y/o desarrollar una vocación emprendedora.
- V. La concordancia entre el área de conocimiento de la profesión del (de la) aspirante, el ramo laboral de la empresa y las actividades que estará desarrollando en su estadía, práctica o residencia profesional. Se dará prioridad a los(as) aspirantes que participen en proyectos de práctica, estadía o residencia profesional que estén orientados hacia la mejora productiva y competitiva a través de la innovación, investigación, desarrollo y transferencia de tecnología.

- VI. Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas
- VII. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

Los (as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados (as) primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los (as) solicitantes de becas de vinculación que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los (as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Mayor necesidad económica
 - II. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva
 - III. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas, marginadas
 - IV. Que no cuente con otro apoyo económico
 - V. Mejor desempeño académico previo
- c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca de vinculación de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en la convocatoria que se emita, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La característica de pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias

II. Los(as) alumnos(as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas

V. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios(as)

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documentos adicionales**30a Formato de convenio****CONVENIO MARCO**

CONVENIO _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR _____, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _____, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _____ EN LO SUCESIVO “**(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**” REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _____, EN SU CARÁCTER DE _____; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; establece en sus líneas de acción, “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”.

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha __ de ____ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número __ por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

DECLARACIONES**I.- De “**LA SEP**”:**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _____, Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el “*Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública*”, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _____.

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)**”:**

II.1.- Que _____

II.2.- Que _____.

II.3.- Que _____.

II.4.- Que _____

II.5.- Que _____

II.6.- Que _____.

II.7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _____.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **“LA SEP”**, proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ , en el marco del programa **“(nombre del programa)”**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **“Programa”**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- “LA SEP”, en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M)**, mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **“Programa”** .

B).- Coordinarse con **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **“Programa”**, a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, respecto de lo previsto en **“Las Reglas”** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **“Las Reglas”**.

TERCERA.- Por su parte, **“(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**, se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **“Programa”**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **“LA SEP”**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **“LA SEP”**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **“Programa”**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **“Programa”** dentro de los **(15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, para el mejor cumplimiento del **“Programa”**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **“Las Reglas”**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **“LA SEP”** y **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** acuerdan designar como responsables a:

Por **“LA SEP”**: a _____, Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”**: al _____.

QUINTA.- La (el) “(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)” se obliga a compartir con “LA SEP”, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda: **“Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior”**.

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el “Programa”, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, 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”.

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día __ de __ de 2014, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día __ de _____ de 2014.

Por “LA SEP”

Por “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN) CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO “-----”, DESCRITO EN SU ANEXO DE EJECUCIÓN.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO _____, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”.

“LA SEP” proporcionará apoyo financiero por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del **“Programa”** que a continuación se señala:

Título del Programa: _____.

Unidad Ejecutora: _____.

Responsable del Programa: _____.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al __ de __ de 2014.

Objetivos:

I.- _____.

II.- _____.

Metas: _____.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de \$ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante transferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)."

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior **“SUBES”** al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse **“(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”** a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: “4 de marzo de 1959”, queda: “19590304”

Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase "Catálogo para columna Estado Nacimiento" (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter {'M' para Mujeres o 'H' para Hombres}
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Númérico 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Númérico 1 posición, véase "Catálogo para columna Estado Civil" (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Númérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Última fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Númérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Númérico 1 posición, véase "Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario" (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Númérico 3 posiciones, véase "Catálogo para columna Clave Beneficio" (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Númérico
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Númérico 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el beneficio	Númérico 3 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Númérico 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Númérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Númérico NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Númérico

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS
TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE
220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

(Continúa en la Séptima Sección)

SEPTIMA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (Continúa en la Octava Sección)

(Viene de la Sexta Sección)

APARTADO B

Informe técnico.

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
 - o Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
 - o Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
 - o Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
 - o Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
 - o Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
 - o Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
 - o CURP
 - o Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)

- o Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
- o Fecha de nacimiento
- o Entidad federativa de nacimiento
- o Sexo o género
- o Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
- o Clave del estado civil o conyugal
- o Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
- o Nombre de la vialidad
- o Nombre compuesto de la carretera
- o Nombre Compuesto del Camino
- o Número exterior 1
- o Número exterior 2
- o Parte Alfanumérica del Número Exterior
- o Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
- o Nombre del Asentamiento Humano
- o Código Postal
- o Nombre de la Localidad
- o Clave de la Localidad
- o Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
- o Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
- o Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- o Tipo de vialidad
- o Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- o Tipo de vialidad.
- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día __ de ____ de 2014.

Por “LA SEP”

Por “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”

Subsecretario de Educación Superior

Representante

**Directora General en la Coordinación Nacional
de Becas de Educación Superior**

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

30b Formato de convocatoria**CONVOCATORIA DE BECAS DE _____**

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _____

_____.

CONVOCAN

A _____ Esta beca tiene el
objetivo de _____

_____. Para obtener dicha beca, los
(las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa _____
_____.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _____
_____.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) _____.

b) _____.

c) _____.

d) _____.

e) _____.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer _____

_____.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

_____.

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnbes.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

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

**ANEXO 31: BECA DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO
SOCIAL, PARA ESTUDIANTES DE SÉPTIMO Y OCTAVO SEMESTRES DE ESCUELAS
NORMALES PÚBLICAS DEL PAÍS**

I. Datos Generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.
Tipo educativo:	Superior.
Beca:	Apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.
Modalidad:	Escolarizada.

II. Apartados

1. Población Objetivo:

Los beneficiarios y las beneficiarias de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, son alumnos y alumnas regulares que se encuentran cursando el séptimo y octavo semestres, de conformidad con los planes de estudios de las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004.

La beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país tiene una cobertura nacional que incluye el 100% de las escuelas normales públicas de las 31 Entidades Federativas y el Distrito Federal.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Serán beneficiarios y beneficiaras para el otorgamiento de una beca en el marco de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, aquellas y aquellos estudiantes normalistas que cumplan con los requisitos siguientes:

Requisitar la solicitud de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, **(Homoclave SEP-23-025)**, que se encuentra al final de este anexo en el **documento adicional 31a formato de cédula de Inscripción**, la cual deberá ser validada por la escuela normal pública en la que esté inscrito (a).

Entregar copia de la carta de asignación de la escuela de práctica, emitida por la escuela normal pública, mediante la cual se notifica al estudiante normalista en donde realizará el trabajo docente.

Cumplir con las fechas establecidas por la dirección de la escuela normal pública para los trámites y entrega de la documentación respectiva, ya que no se atenderá ninguna solicitud si no se cubren previamente los requisitos que para tal efecto se fijen en este documento, o si los trámites se realizan en forma extemporánea.

Proporcionar copia del comprobante de inscripción al semestre que corresponda así como de una identificación oficial.

No haber solicitado baja temporal durante el sexto, séptimo u octavo semestres de su formación.

No contar con algún beneficio equivalente, de tipo económico o en especie, otorgado para el mismo fin por organismos públicos federales al momento de solicitar la beca de apoyo y durante el tiempo que reciba los beneficios de la misma, con excepción de la beca nacional y de financiamiento.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Antes del mes de septiembre, los y las alumnos y alumnas regulares y repetidores regularizados, de cada escuela normal pública requisitarán el formato cédula de inscripción (documento adicional 31a) a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, con lo que se formalizará su inscripción, que se encontrará al final de este anexo o bien estará a su alcance en la página electrónica: <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.

El formato cédula de inscripción del alumno y de la alumna a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, la carta de asignación de la escuela de práctica y copia de su credencia del IFE, serán los documentos que constituirán el expediente básico que, como becarios y beneficiarias, deben integrar en la escuela normal.

La Dirección de la escuela normal pública validará las cédulas de inscripción a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país mediante sello y firma autorizadas, enviará copia de las mismas e integrará mediante los formatos establecidos en archivo electrónico, la información de las y los aspirantes a becarios y de las escuelas de práctica, y las turnará a la Coordinación de la Beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, quien validará dicha información y la enviará a la DGESPE, en caso de solicitarla para su revisión y análisis, quien a su vez elaborará un *Concentrado por Entidad Federativa de Becarios (CBE)* autorizados y lo remitirá por vía electrónica.

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

En el padrón se generará información desagregada por sexo, grupo de edad y entidad federativa. Inscripción a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social y elaboración de concentrado por Entidad Federativa de becarios.

b. Criterios de priorización:

Con base en el presupuesto autorizado para la instrumentación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, la SEP asignará los recursos a las Entidades Federativas tomando en cuenta el total de alumnos y alumnas inscritos/as en las escuelas normales públicas, en el último año de las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, en modalidad escolarizada.

No será causa de exclusión para ser considerada dentro del presupuesto autorizado como beneficiaria de la beca, que la alumna se encuentre embarazada.

El presupuesto asignado durante el ejercicio fiscal 2014 para cada Entidad Federativa será calculado con base en la información que previamente envíe la Coordinación Estatal la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país a la DGESPE, a través del SIBEN, (proyección de alumnos de 4o. y 6o. semestres) en el que se ingresarán los datos de todas y todos los estudiantes normalistas por Entidad Federativa, por lo que será de la estricta responsabilidad de dicha Coordinación los errores u omisiones en la integración de la información, toda vez que no serán consideradas las altas extemporáneas de becarios (as), que impliquen modificaciones o que rebasen el techo financiero programado.

c. Proceso de Selección:

El trámite correspondiente a la solicitud de la beca se deberá realizar de conformidad con la información inscrita respecto del mismo en el Registro Federal de Trámites y Servicios, señalando la homoclave SEP-23-025; misma que podrá ser consultada en las siguientes páginas electrónicas: <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.cofemer.gob.mx>

Tendrán prioridad para la asignación de recursos dentro del techo financiero que se establezca, las Entidades Federativas y escuelas normales públicas que cumplan en tiempo y forma con las evaluaciones de conocimientos aplicadas por el CENEVAL a los y las estudiantes normalistas y las evaluaciones que midan la cobertura, calidad e impacto de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en los términos que fije para tal efecto el CONEVAL.

4. Tipo y monto del apoyo:

La SEP asignará de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria recursos que serán destinados como apoyo a la práctica intensiva y al servicio social de los y las estudiantes normalistas para sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de práctica en donde realizan su trabajo docente.

a. Periodicidad:

Considerando que el ciclo escolar 2013-2014 comprende dos periodos en los que los y las estudiantes normalistas desarrollan las actividades académicas y, principalmente el trabajo docente; el apoyo económico se otorgará conforme a lo siguiente:

- El primer periodo comprenderá los meses de enero a junio y se otorgará a los (as) estudiantes normalistas que cursen el octavo semestre del ciclo escolar 2013-2014 en algunas de las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, en la modalidad escolarizada, quienes recibirán el apoyo económico durante cinco meses y medio.
- El segundo periodo abarcará de septiembre a diciembre, y se otorgará a los (as) estudiantes normalistas que cursen el séptimo semestre del ciclo escolar 2014-2015 en alguna de las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004 en la modalidad escolarizada, y recibirán el apoyo por tres meses y medio.

El monto mensual autorizado para el pago de la beca por estudiante normalista, será de \$725.00 (setecientos veinticinco pesos 00/100 M.N.), con excepción de los meses de abril y diciembre que será de \$362.50 (trescientos sesenta y dos pesos 50/100 M.N.), por periodo vacacional.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios y beneficiarias de la beca, 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.

5. Coordinación Institucional:

La DGESEPE establecerá los mecanismos de coordinación necesarios con los Gobiernos Estatales y Municipales, así como con otras instancias del gobierno Federal, a fin de garantizar que la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones buscan potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, promover la complementariedad y reducir gastos administrativos.

La SEP suscribirá con las AEL un Convenio de Coordinación (documento adicional 31b) con objeto de formalizar los compromisos que adquieren en sus respectivos ámbitos de competencia, para garantizar la mayor eficiencia y eficacia en la operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país. En dicho acto jurídico se incluirán, entre otros aspectos, el monto global de los recursos económicos que destinará la SEP a cada Estado para la puesta en marcha de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, el periodo de vigencia para la aplicación y comprobación de los recursos; los mecanismos para la transferencia de los recursos, así como los criterios para la aplicación y comprobación de los mismos. En el caso del Distrito Federal, se suscribirá el Acuerdo para el traspaso de los recursos, entre la Oficialía Mayor y la AFSEDF

La Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, deberá remitir a la DGESEPE el Convenio de Coordinación respectivo, en cuatro tantos originales, debidamente requisitados y sólo se deberán firmar por los servidores públicos con facultades para ello, por lo que dicha instancia deberá llevar a cabo la gestión correspondiente ante las AEL para agilizar este proceso y hacer expedita la firma y devolución del instrumento.

Instancia(s) operativa(s)

La Autoridad Educativa Local a través de la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, y para el Distrito Federal la AFSEDF, serán las encargadas de la ejecución de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, así como de garantizar la correcta administración y aplicación de los recursos asignados.

Entre las actividades que atenderán se encuentran las siguientes:

a) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las escuelas normales públicas que ofrecen las distintas Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004 y las necesidades de maestros de educación básica en las Entidades Federativas.

b) Asegurar que las escuelas normales públicas cumplan los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades de séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al trabajo académico y a la selección de las escuelas de práctica.

c) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en las Entidades Federativas.

d) Establecer coordinación con la DGESEPE, para la planeación, desarrollo y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en las Entidades Federativas.

e) Instrumentar los mecanismos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país y el cumplimiento de las metas establecidas en el mismo.

f) Brindar asistencia técnica a las escuelas normales públicas para la aplicación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país conforme a los lineamientos para la Organización del Trabajo Académico referidos.

g) Revisar la información enviada por DGESPE, generada de la actualización de datos que las escuelas normales públicas por Entidad Federativa realizan en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN) y de haber discrepancias con los datos reales entrar en contacto con la DGESPE con el objeto de hacer coincidir los datos de las escuelas con los que contenga el SIBEN.

h) Otorgar la beca a los y las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en este documento y en los recursos financieros autorizados a las Entidades Federativas, según corresponda.

i) Informar a los Directores de las escuelas normales públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente.

j) Supervisar el adecuado desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país por Entidad Federativa, según corresponda, para asegurar su cumplimiento.

k) Transferir a las escuelas normales públicas los montos correspondientes para el pago de la beca a los y las estudiantes, en coordinación con los directores de dichas escuelas.

l) Garantizar la transparencia y eficiencia en el ejercicio de los recursos destinados a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país atendiendo a los procedimientos establecidos en este documento, en el Convenio de Coordinación o en los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, así como demás disposiciones jurídicas aplicables.

m) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados.

n) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

o) Suscribir el Convenio de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación que correspondan al periodo que previamente establezca la DGESPE.

p) Entregar a la DGESPE los reportes mensuales (documento adicional 31c) relativos al ejercicio de los recursos de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

q) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

r) Confirmar con las escuelas normales públicas que los becarios hayan llenado los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el SIBEN.

s) Las demás que se deriven de este documento.

La Dirección de cada escuela normal pública participante en la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, será responsable de:

a) Atender los lineamientos establecidos en la normatividad que regula las actividades académicas del séptimo y octavo semestres; en especial las relativas al trabajo docente y a la selección de las escuelas de práctica.

b) Generar las condiciones institucionales de organización y planeación que garanticen la efectiva realización de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país

c) Informar a los y las estudiantes normalistas acerca de los beneficios de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, así como de los derechos, obligaciones, requisitos y trámites que deben cumplir los interesados para solicitar, obtener y conservar la beca.

d) Garantizar que los estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca cumplan los requisitos establecidos en este documento.

e) Ingresar los datos de todos los estudiantes de la escuela en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN). Así como verificar que los becarios hayan llenado los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el SIBEN.

f) Integrar la información relativa a los estudiantes normalistas y escuelas de práctica en los formatos (PB-EF) y (PB-EN) que para tal fin le proporcione la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, y enviarla a dicha instancia de manera impresa y en archivo electrónico.

g) Establecer los procedimientos de coordinación necesarios con la AEL o AFSEDF a fin de asegurar el efectivo desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en la escuela normal pública.

h) Establecer los procedimientos de coordinación necesarios con la Coordinación Estatal a fin de asegurar el efectivo desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en la escuela normal pública.

i) Realizar las actividades derivadas de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país con estricto apego a este documento.

j) Efectuar oportunamente el pago de la beca a los y las estudiantes de las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, así como resguardar y conservar la documentación comprobatoria.

k) Informar mensualmente a la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, acerca de los (as) becarios (as) que no cubrieron satisfactoriamente las obligaciones de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país o que causaron baja escolar; a quienes, por tanto, procede la suspensión temporal o cancelación definitiva de la beca, a través del "reporte mensual" (documento adicional 31c)

l) Difundir entre la comunidad normalista los objetivos, características, operación y avance de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en la escuela normal pública, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada, monto de la beca que reciben, y del ejercicio de los recursos asignados. No se considerará como incumplimiento de las obligaciones cuando la alumna se ausente por cuestiones de embarazo, parto y puerperio, cuando una instancia médica determine embarazo de alto riesgo o por situaciones de violencia de género debidamente acreditadas.

m) Proponer a la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, las iniciativas para mejorar el diseño y operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

n) Brindar las facilidades para la realización de los procesos de auditoría, seguimiento y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, la AEL, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

o) Las demás que se deriven de este documento.

Instancia normativa

La función normativa de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país está a cargo de la DGESPE, a la que le corresponderá:

a) Definir los criterios para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

b) Elaborar el Convenio de Coordinación (documento adicional 31b) que deberá suscribir la SEP con las AEL y para el caso del D.F se suscribirá el Acuerdo para el traspaso de los recursos, entre la Oficialía Mayor de la SEP y la AFSEDF, tendientes al desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

c) Establecer los procedimientos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y las metas de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país a nivel nacional.

d) Acordar con las AEL y para el caso del Distrito Federal con la AFSEDF, las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre la Federación y los Estados, con objeto de lograr el impacto esperado de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

e) Ofrecer asistencia técnica a las Entidades Federativas, en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

f) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país a las Entidades Federativas, con base en la disponibilidad presupuestaria y aplicando criterios que propicien la equidad de género.

g) Informar a las AEL y para el caso del Distrito Federal a la AFSEDF, sobre los requisitos y procedimientos para participar en la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

h) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las Coordinaciones Estatales, así como la AFSEDF, respecto de los y las estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica.

i) Asignar el presupuesto a cada Entidad Federativa, para el pago de la beca, precisando el número de becarios y becarias y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado al mismo, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos y alumnas inscritos en el último año de las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004.

j) Definir los criterios y procedimientos para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados para el otorgamiento de la beca en el marco de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

k) Rendir los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país: cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados.

l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la beca, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia.

m) Tomar en cuenta las propuestas de las Entidades Federativas y de las escuelas normales públicas para incrementar la efectividad y alcances de la beca.

n) Verificar el cumplimiento de los lineamientos, orientaciones y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en este documento, en los Convenios de Coordinación, en los Lineamientos Internos de coordinación y en las demás disposiciones aplicables.

o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

p) Las demás que se deriven de este documento.

6. Calendario de operación:

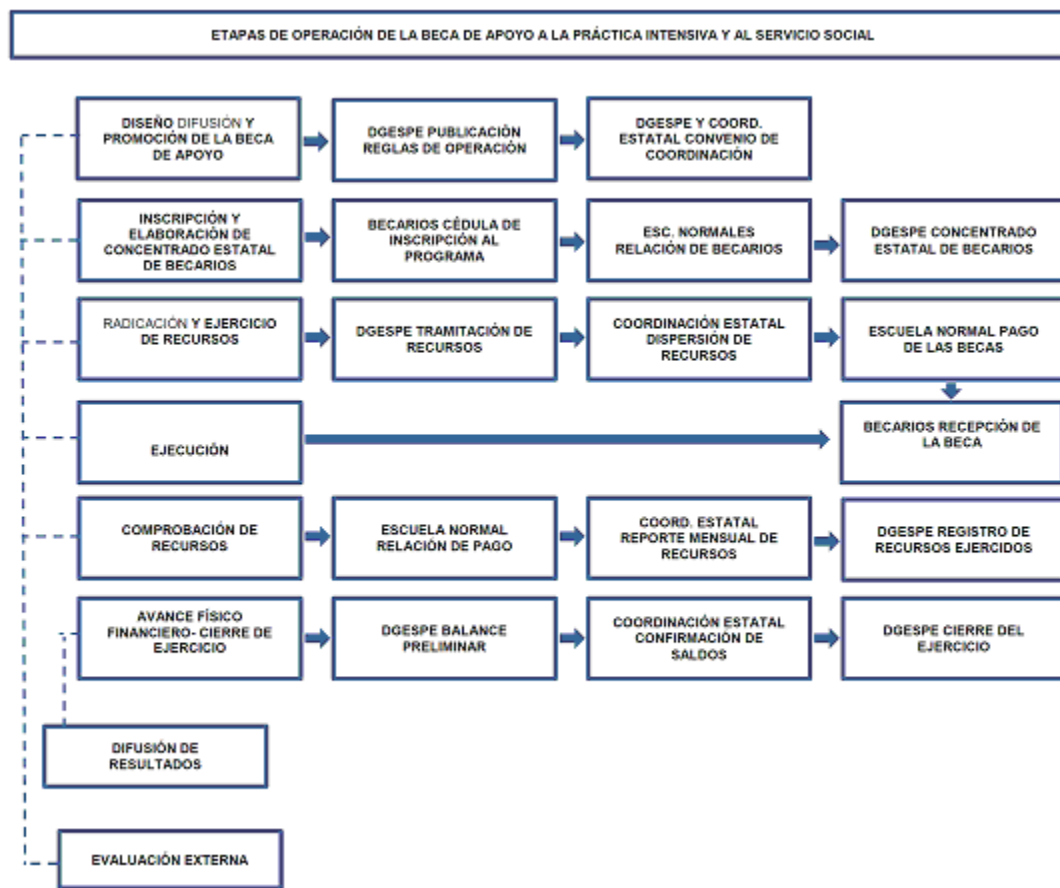
A continuación se señala la descripción genérica de las etapas que se deben seguir en la operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

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

La coordinación estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, una vez recibidos los recursos autorizados, procederá a su dispersión, previo acuerdo con los directores de las escuelas normales públicas respecto a los procedimientos más efectivos para el pago oportuno de la beca a los estudiantes normalistas.

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

Considerando que en el año fiscal 2014, comprende dos ciclos escolares en los que los y las estudiantes normalistas desarrollan las actividades académicas y, principalmente el trabajo docente; el apoyo económico se otorgará conforme a lo siguiente: octavo semestre enero-junio, ciclo escolar 2013-2014 y séptimo semestre septiembre-diciembre, ciclo escolar 2014-2015.



7. Etapas de Ejecución:

Las coordinaciones estatales deberán remitir la información correspondiente al avance del ejercicio de los recursos públicos asignados y el grado del cumplimiento de las metas establecidas.

Con la información que turnen las coordinaciones estatales de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, se podrá definir la eficiencia de la operación del mismo en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

La coordinación estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, informará a la DGESPE el ejercicio de los recursos para el pago de la beca del mes que corresponda, dentro de los primeros 10 días naturales del mes siguiente, a través del formato "reporte mensual" (documento adicional 31c) del ejercicio de los recursos autorizados para el pago de la beca, del presente documento.

Los depósitos subsecuentes quedarán sujetos al cumplimiento de la entrega de los reportes mensuales correspondientes.

La DGESPE analizará los informes del ejercicio de los recursos de cada mes, identificando los recursos no ejercidos y efectuando los ajustes originados por los movimientos administrativos de control escolar que causen efecto. Asimismo, llevará a cabo el registro de los reportes mensuales de recursos ejercidos que le hayan sido turnados por la coordinación estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país y al final de cada periodo (semestral y anual) realizará un balance preliminar de los recursos, con el propósito de confirmar los saldos finales para el cierre del ejercicio.

Es importante mencionar que, en caso de encontrar errores u omisiones en la comprobación recibida, la DGESPE podrá suspender la transferencia correspondiente al siguiente mes. En este supuesto, se notificará oficialmente a la coordinación estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país sobre la situación detectada, para que en un término de 10 días naturales posteriores a la notificación, realice las correcciones necesarias. Una vez aclaradas formalmente las inconsistencias a través del reporte mensual corregido u oficio de aclaración, se procederá a efectuar los trámites para la liberación del siguiente depósito.

La relación de pagos original, así como la documentación que acredite la comprobación de los recursos de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, quedarán a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la supervisión del ejercicio de los mismos.

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

8. Cierre del ejercicio:

Las coordinaciones estatales deberán colaborar con la unidad responsable de la beca de apoyo a fin de que se consolide la información de los avances físicos–financieros, a fin de establecer una estimación de cierre a la Oficialía Mayor, en la fecha que se determine.

La DGESPE, de conformidad con la información turnada por las coordinaciones estatales de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, elaborará un informe global sobre los recursos que del mismo fueron utilizados.

Documentos adicionales

31a Formato cédula de inscripción

CÉDULA DE INSCRIPCIÓN
Homoclave SEP-23-025

Ciclo Escolar:

1. DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre Completo de la Escuela Normal _____

Clave del Centro de Trabajo de la Escuela Normal _____

Lugar y Fecha _____

		0000/	00/	00
		AÑO	MM	DD
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP)		Años cumplidos		
Nº de matrícula del estudiante	Licenciatura en la que se encuentra inscrito		Promedio escolar (General)	

DOMICILIO PARTICULAR

Calle	Número Exterior	Número Interior
Colonia o Barrio	Código Postal	Teléfono
Localidad	Delegación o Municipio	Entidad Federativa

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA DE PRÁCTICA

Nombre de la escuela de práctica		Clave del Centro de Trabajo
Calle en la que se encuentra ubicada la escuela		Número exterior e interior
Colonia	Código Postal	Teléfono
Localidad	Delegación o Municipio	Entidad federativa

Tipo de Servicio que ofrece la escuela de práctica (sólo llenar el espacio que corresponda al servicio educativo en donde se desarrollará la práctica docente)	
Nivel educativo	Ejemplo: Preescolar: Jardín de niños regular, Cendi, Cadi, etc. Primaria: Primaria regular, multigrado, unitaria, bilingüe, etc. Secundaria: Secundaria general, técnica, telesecundaria, etc. Especial: Intelectual, Audición y Lenguaje, Motriz, Visual, Etc.
Preescolar, Primaria, Secundaria, Física, Especial y Primaria (intercultural Bilingüe)	

Exclusivamente para alumnos de la Licenciatura en Educación Primaria: Favor de marcar la opción según corresponda a la modalidad de trabajo docente a desarrollar en la escuela de práctica	
(1) Trabajo docente con un grupo escolar en el horario regular, bajo tutoría del maestro titular	(2) Trabajo docente en entidades educativas de reforzamiento de aprendizajes fundamentales, en contralumino, bajo la tutoría de un profesor designado por la zona escolar o la autoridad educativa estatal.
Declaro bajo protesta decir verdad que los datos asentados son reales y exactos	"Este programa es de carácter público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente"
Nombre y firma del alumno	

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

31b Formato de convenio de coordinación

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACION SUPERIOR, DR. FERNANDO SERRANO MIGALLÓN, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACION, MAESTRO ÁLVARO LÓPEZ ESPINOSA, Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (PRECISAR), POR CONDUCTO DE (PRECISAR), EN LO SUCESIVO ("LA SECRETARIA" O "EL INSTITUTO"), REPRESENTADO(A) POR SU (PRECISAR CARGO Y NOMBRE), ASISTIDO POR (PRECISAR CARGO Y NOMBRE), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Desde 1996, la Secretaría de Educación Pública (SEP), en coordinación con las AEL, pusieron en operación el Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas (PTFAEN) a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal pública en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros que respondiera a las exigencias del desempeño profesional. Así, se inició el diseño e implementación de nuevos planes y programas de estudios para las licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, publicados mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 322, 349 y 492 en el Diario Oficial de la Federación los días 2 de agosto de 1999, dos del 11 de mayo de 2000, 21 de septiembre de 2000, 30 de enero de 2003, 3 de diciembre de 2004 y 31 de agosto de 2009, todas ellas en modalidad escolarizada, en lo sucesivo "LAS LICENCIATURAS". Estas propuestas curriculares permitieron, por una parte, el establecimiento de un perfil común de egreso para todas "LAS LICENCIATURAS" y, por otra, la definición de rasgos específicos de acuerdo con el Tipo educativo que atenderán sus egresados. En suma, se busca que con dichos planes y programas de estudio se reconozca la importancia de la formación de los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación del tipo básico. Esta clase de actividades (Trabajo Docente) se desarrollan mediante la práctica docente durante los dos últimos semestres en cada una de las distintas licenciaturas de educación normal. Ello implica el diseño y la puesta en práctica de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, las cuales contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permitirá acreditar el servicio social conforme lo señalan los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el Séptimo y Octavo Semestres, emitidos por la Secretaría de Educación Pública y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en estos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, "LA SEP" destinará recursos financieros, que permitan efectuar su cumplimiento.

Por la importancia que tienen las prácticas profesionales en condiciones reales de trabajo durante la preparación de los estudiantes normalistas, "LA SEP" y las AEL, con el inicio de los planes y programas de estudios (ciclo escolar 2000-2001), acordaron la creación de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social, dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas, en lo sucesivo **Beca de Apoyo**.

DECLARACIONES

I. De "LA SEP":

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

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

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

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

I.5 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina No. 28, Colonia Centro, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

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

II.1.- Qué es (**PRECISAR**)

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

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

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

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

CLÁUSULAS

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

Segunda.- La **Beca de Apoyo** consiste en un recurso económico mensual por alumno de \$725.00 (setecientos veinticinco pesos 00/100 M.N.). Atendiendo los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el Trabajo Docente; los estudiantes normalistas disfrutarán de la beca durante nueve meses, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo enero-junio, será de cinco meses y medio, y en el ciclo septiembre-diciembre será de tres meses y medio, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos. El recurso económico que se asignará a cada estudiante en los meses de abril y diciembre de 2014, será por un monto de \$362.50 (trescientos sesenta y dos pesos 50/100, M.N.).

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

Tercera.- "LA SEP" con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal de 2014, aportará a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") y la información que le proporcione la Coordinación de la **Beca de Apoyo** sobre los datos básicos de los estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la entidad, un monto de \$00.00 (cantidad con letra 00/100 M.N.), para cubrir el ciclo enero-diciembre de 2014 para el pago de las becas a los estudiantes de séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas que cursan "LAS LICENCIATURAS".

La entrega de los recursos a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): correspondientes a dichos semestres se efectuará de forma retroactiva al mes de enero de 2014, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014 a "LA SEP", los cuales se encontrarán desglosados en el Anexo "A" el cual forma parte del presente Convenio.

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

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

- i) Emitir la normatividad aplicable -en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos- para la regulación del otorgamiento de la beca a los estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la **Beca de Apoyo** en la entidad, informando al respecto a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"),
- j) Remitir a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo de la **Beca de Apoyo**, cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados,
- k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de 2014 no se hayan devengado,
- l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la **Beca de Apoyo**, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia,
- m) Tomar en cuenta las propuestas de ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances de la **Beca de Apoyo**,
- n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia coordinadora estatal de la **Beca de Apoyo**, el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el Anexo correspondiente al "PROGRAMA", y
- o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la **Beca de Apoyo**.

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

- a) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", única y exclusivamente a los fines establecidos en el Anexo aplicable al "PROGRAMA",
- b) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen "LAS LICENCIATURAS" y las necesidades de maestros de educación básica en la entidad,
- c) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del Séptimo y Octavo Semestres, en especial las referidas al Trabajo Docente y a la selección de las escuelas de práctica,
- d) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la **Beca de Apoyo**, en la entidad,
- e) Establecer coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, para la planeación, desarrollo y evaluación de la **Beca de Apoyo**, en la entidad,
- f) Instrumentar los procedimientos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la **Beca de Apoyo**, y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en el "PROGRAMA",
- g) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación de la **Beca de Apoyo**, conforme a los criterios establecidos,
- h) Integrar los expedientes de los estudiantes becarios (as) con la documentación establecida en el procedimiento de la **Beca de Apoyo** del Anexo así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas de la entidad y enviarla en archivo electrónico a "LA SEP",

- i) Otorgar la beca a los estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el Anexo correspondiente a la **Beca de Apoyo** y en los recursos financieros autorizados a la entidad por "LA SEP",
- j) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que éstos informen ampliamente a los estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la beca; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que establecen el anexo correspondiente al "PROGRAMA",
- k) Supervisar el adecuado desarrollo de la **Beca de Apoyo**, en la entidad, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a "LA SEP" los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta,
- l) Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance de la **Beca de Apoyo**, así como información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados,
- m) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la **Beca de Apoyo**,
- n) Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para la **Beca de Apoyo**, e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación,
- o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la **Beca de Apoyo**, que no se destinen a los fines y los no devengados al 31 de diciembre de 2014, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación la fecha y monto del reintegro que realice,
- p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas participantes, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los becarios (as), de acuerdo con las disposiciones aplicables en la entidad,
- q) Coordinar la asignación de la beca a los estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en el Anexo del "PROGRAMA", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la **Beca de Apoyo** en la entidad,
- r) Verificar que los recursos económicos de la **Beca de Apoyo**, se ejerzan con transparencia y eficiencia, y comprueben al 100% en todas las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados,
- s) Otorgar a "LA SEP" todas las facilidades y apoyos que le requiera para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación de la **Beca de Apoyo**, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados en dicho periodo, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos,
- t) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo correspondiente del "PROGRAMA", reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia,

- u) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares del Anexo aplicable al "PROGRAMA" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Décima Sexta.- En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para la **Beca de Apoyo**, se deberán incluir las leyendas siguientes: "Este ----- es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este ----- con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este ----- deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

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

Décima Octava.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2014, en el entendido de que la aplicación de los términos y condiciones establecidos en el mismo, se aplicarán a partir del primer día hábil del mes de enero de 2014. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco del "PROGRAMA" y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de las partes con treinta días de anticipación; en este caso, "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México el ---de enero de 2014.

Por: "LA SEP"

Por: ("LA SECRETARÍA O EL INSTITUTO")

Dr. Fernando Serrano Migallón

(PRECISAR)

Subsecretario de Educación Superior

(NOMBRE Y CARGO)

Mtro. Álvaro López Espinosa

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

31c Formato reportes mensuales

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

ENTIDAD: _____ ESCOLAR: _____ SEMESTRE: _____ MES: _____

NO.	NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL	NUMERO DE BECAS AUTORIZADAS	NUMERO DE BECAS PAGADAS	DIFERENCIA	RECURSOS RADICADOS	RECURSOS EJERCIDOS	DIFERENCIA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTALES:		0	0	0	\$ -	\$ -	\$

REPORTE DE MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MES

NO.	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL	TIPO DE MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO (BAJA, ALTA O TRANSITO)	FECHA DEL MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA

SELLO DE COORDINACIÓN ESTATAL

FECHA:

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

ANEXO 32: BECA DE APOYO ACADÉMICO**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Nacional de Antropología e Historia
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Apoyo académico
Modalidad:	Sistema escolarizado

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes que estén interesados en participar en las distintas áreas, departamentos, laboratorios y programas académicos de la ENAH, para que el alumno adquiera experiencia e incremente sus conocimientos y habilidades en el campo y que además de hacerlo reciban un estímulo económico a su participación.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno/a ordinario regular de licenciatura
- Estar inscrito/a en el quinto semestre en el que se solicita la beca.
- Ser de nacionalidad mexicana.
- Tener un promedio mínimo de 8.5.
- No haber reprobado ninguna materia.
- No haber omitido presentar examen de alguna materia (Ningún NP o AU).
- No haber incurrido en faltas que atenten contra el desarrollo de los fines académicos de la ENAH (artículo 50 del Reglamento General Académico de la ENAH).
- No adeudar material en la biblioteca de la ENAH.
- Presentar carta de motivos por la que solicita la beca.

3. Procedimiento de selección:**a. Criterios de selección:**

- Evaluación por parte del comité la situación socioeconómica (según encuesta socioeconómica realizada en el Departamento de Planeación Académica).
- Promedio académico alcanzado.

- En condiciones similares se dará prioridad a los alumnos de semestres más avanzados.
- Cumplimiento de Buena conducta en la comunidad de la ENAH con referencia a lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento General Académico de la ENAH.
- Se considerarán como casos especiales aquellos que teniendo buen promedio comprueben el requerimiento económico.

b. Proceso de selección:

- Se convocará por escrito a los/as alumnos/as interesados/as en participar como becarios/as de apoyo académico en cualquiera de las áreas, para que entreguen su solicitud en el Departamento de Becas y Servicio Social.
- La selección de los/as becarios/as, previo cumplimiento con lo establecido en los requisitos, la llevará acabo el comité en coordinación con el responsable del área, proyecto o laboratorio en donde colaborará el/la estudiante.

4. Tipo y monto del apoyo:

Las becas se otorgarán a través de un contrato semestral que podrá ser renovado automáticamente por una sola ocasión a petición del responsable del área, proyecto o laboratorio, siempre y cuando el/la alumno/a cumpla con los requisitos establecidos en el artículo V y no baje su promedio.

En caso de querer dar continuidad dentro de algunos de los programas, el/la interesado/a deberá someterse nuevamente al concurso para la asignación de becas.

5. Coordinación institucional:

La función normativa de la beca de estudio corresponderá a la ENAH

6. Calendario de operación:

Es semestral, primero de enero al 31 de junio y primero de julio al 15 de diciembre.

7. Etapas de ejecución:

- Lanzamiento de convocatoria y recepción de solicitudes: Enero y julio
- Entrevistas a aspirantes: enero y julio
- Dictaminación: febrero y agosto
- Entrega de cheques por becas: marzo a diciembre.

8. Cierre del ejercicio:

En diciembre de cada año

ANEXO 33: BECA DE APOYO A LA TITULACIÓN**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Nacional de Antropología e Historia
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Apoyo a la titulación
Modalidad:	Sistema escolarizado

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes y pasantes de la ENAH, que se encuentran interesados en participar o participan en alguno de los proyectos de investigación registrados en la ENAH o el INAH.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser o haber sido alumno/a regular de la ENAH.
- Contar con un promedio mínimo general de 9.
- Estar inscrito/a del séptimo semestre en adelante en cualquiera de las licenciaturas de la ENAH o ser pasante y no tener más de dos años de haber concluido la carrera.
- Estar incorporado/a en algún proyecto de investigación registrado en la ENAH o el INAH, y que su director de trabajo de titulación preferentemente forme parte de este proyecto.

3. Procedimiento de selección:

- a. Documentos requeridos: No aplica.
- b. Criterios de selección: No aplica.
- c. Proceso de selección: No aplica

4. Tipo y monto del apoyo:**a. Periodicidad:****5. Coordinación institucional:**

La función normativa de la beca de estudio corresponderá a la ENAH

6. Calendario de operación:

Es semestral, primero de enero al 31 de junio y primero de julio al 15 de diciembre

7. Etapas de ejecución:

- Lanzamiento de convocatoria y recepción de solicitudes: enero y julio
- Entrevistas a aspirantes: enero y julio
- Dictaminación: febrero; y agosto
- Entrega de cheques por becas: marzo a diciembre

8. Cierre del ejercicio:

En diciembre de cada año

ANEXO 34: BECA DE ESTUDIO**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Nacional de Antropología e Historia
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	De estudio académico
Modalidad:	Sistema escolarizado

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes que, teniendo una situación económica poco favorable, han demostrado interés y aprovechamiento en sus estudios.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno/a ordinario regular de licenciatura.
- Estar inscrito/a en el semestre en el que se solicita la beca.
- Ser de nacionalidad mexicana.
- Tener un promedio mínimo de 8.5 para los estudiantes de sexto a octavo semestre y de 9 para los estudiantes de tercero a quinto semestre.
- No haber reprobado ni tener pendiente ninguna materia.
- No haber omitido presentar examen de alguna materia (ningún NP o AU).
- No haber incurrido en faltas que atenten contra el desarrollo de los fines de la ENAH (artículo 50 del Reglamento General Académico de la ENAH).
- Presentar carta de motivos por la que solicita la beca.
- No adeudar material en la biblioteca de la ENAH.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:****b. Criterios de selección:**

- Situación socioeconómica (según encuesta socioeconómica realizada en el departamento de planeación académica).
- Promedio académico alcanzado.
- En condiciones similares se dará prioridad a los alumnos de semestres más avanzados.
- Cumplimiento de buena conducta en la comunidad de la ENAH con referencia a lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento General Académico de la ENAH.
- Se considerarán como casos especiales aquellos que teniendo buen promedio comprueben el requerimiento económico.

c. Proceso de selección:**4. Tipo y monto del apoyo:**

Las becas se otorgarán semestralmente hasta la conclusión de la licenciatura, a través de un contrato semestral. Esta beca se renovará automáticamente por una sola ocasión, siempre y cuando el alumno interesado cumpla con los requisitos establecidos en el artículo V y no baje su promedio. Para la siguiente ocasión deberá someterse nuevamente al concurso para la asignación de becas.

5. Coordinación institucional:

La función normativa de la beca de estudio corresponderá a la ENAH.

6. Calendario de operación:

Es semestral, primero de enero al 31 de junio y primero de julio al 15 de diciembre

7. Etapas de ejecución:

- Lanzamiento de convocatoria y recepción de solicitudes: enero y julio
- Entrevistas a aspirantes: enero y julio
- Dictaminación: febrero y agosto
- Entrega de cheques por becas: marzo a diciembre.

8. Cierre del ejercicio:

En diciembre de cada año

ANEXO 35: BECA IPN-BÉCALOS (SUPERIOR)**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Bécalos-IPN
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes regulares inscritos/as en alguno de los programas académicos del tipo educativo superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo período del ciclo escolar 2013-2014 y el primer período del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Durante los dos primeros años del programa académico el aspirante deberá contar con promedio mínimo de 6.0 en el semestre inmediato anterior.
- Al finalizar el segundo año de su programa académico el aspirante deberá comprobar haber obtenido un promedio de 8.0 en el semestre inmediato anterior.
- Ser estudiante regular
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - o Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
 - o Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, y/o estatal y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del tipo superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

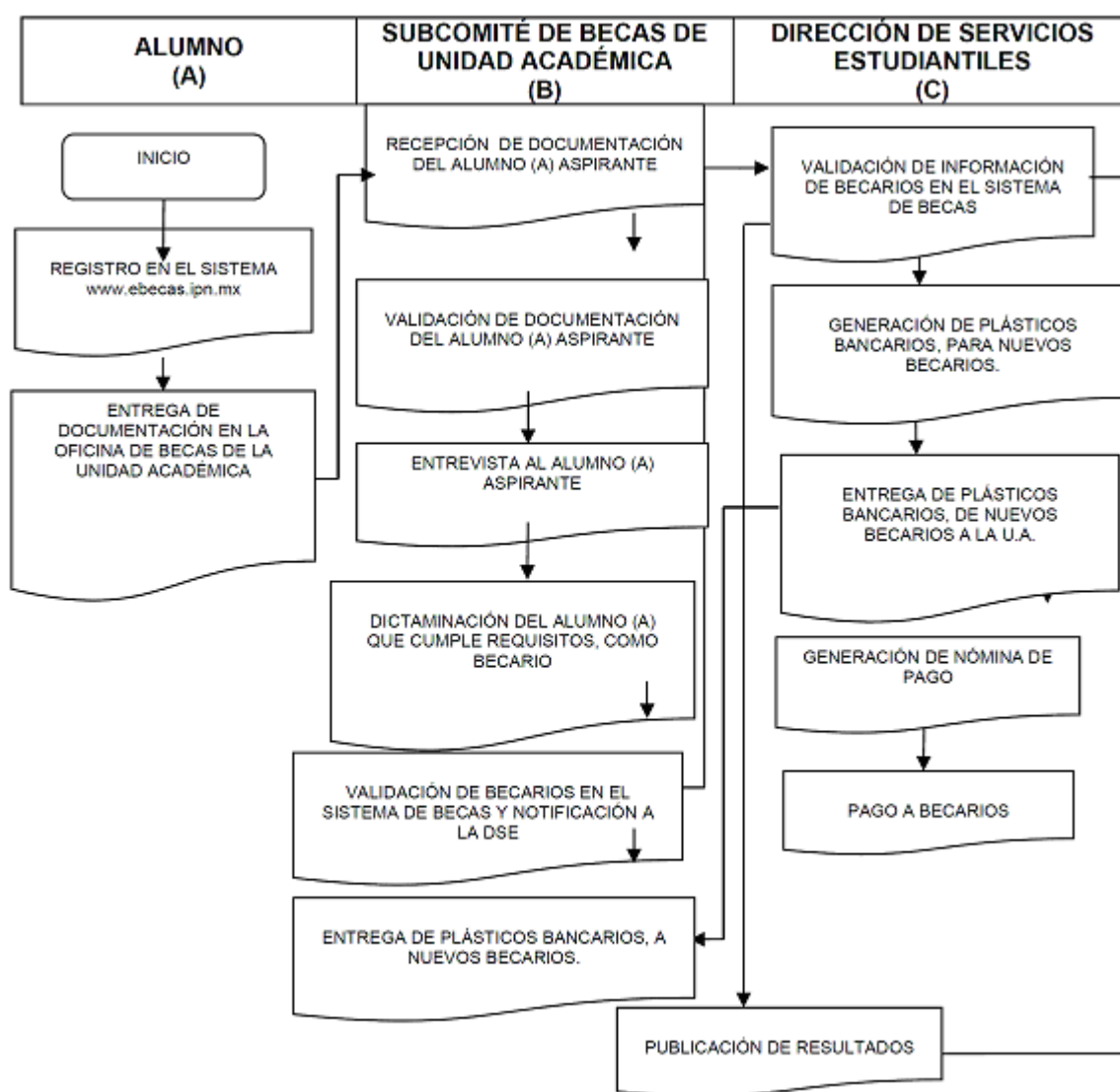
El subcomité de becas de la unidad académica del aspirante realizará el dictamen para la selección de los candidatos a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre cursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en: <http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx>
- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

Año de inscripción	Promedio	Monto mensual
1er año	6 a 10	\$750.00
2° año	6 a 10	\$830.00
3er año	8 a 10	\$920.00
4° año o más	8 a 10	\$1,000.00

a. Periodicidad:

La beca Bécalos-IPN para los/as alumnos/as del tipo educativo superior se otorgará cada período escolar el cual comprende 6 meses de un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN y podrá ser revalidada por el becario al inicio de cada período escolar; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN ó la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en:

http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx.

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

- I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.
- II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.
- III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.
- IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx
- V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.
- VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.
- VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.
- VIII. Señalar que el trámite es gratuito
- IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo del proceso de becas para las unidades académicas, que se publicará al emitirse la convocatoria general de becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx.

Documentos adicionales**35a Formato de convocatoria****INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Beca IPN-Bécalos

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de nivel superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Bécalos	Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.
- d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

35b Resumen de estudio socioeconómico**Unidad Académica:****Nombre:****Boleta:****CURP:****Teléfono:****e-mail:****Estado:****Del/Mpio:****Modalidad:****Periodo: xxx**

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

Nombre y firma del/la solicitante

Sello de la Unidad Académica

**Firma del representante
del Subcomité de Becas**

Fecha de impresión:

35c Formato de carta compromiso



CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA:

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA XXXXXXXXXXXX INSCRITO EN LA (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

- 1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no comprometo a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.
- 2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.
- 3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.
- 4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.
- 5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.
- 6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.
- 7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.
- 8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.
- 9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.
- 10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.
- 11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a.
- 12) Realizar el servicio social correspondiente de conformidad con el Reglamento de Servicio Social del IPN

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi

CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 36: BECA IPN-BÉCALOS ALTO RENDIMIENTO (SUPERIOR)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Bécalos alto rendimiento IPN
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en alguno de los programas académicos del tipo educativo superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo período del ciclo escolar 2013-2014 y el primer período del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Ser estudiante regular.
- Contar con promedio mínimo de 9.5 en el semestre inmediato anterior.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - o Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
 - o Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- Haber cursado como mínimo el 70% del total de los créditos del programa académico.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, y/o estatal y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del tipo superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- Ser de escasos recursos económicos.

- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original).

b. Criterios de selección:

El subcomité de becas de la unidad académica del aspirante realizará el dictamen para la selección de los candidatos a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

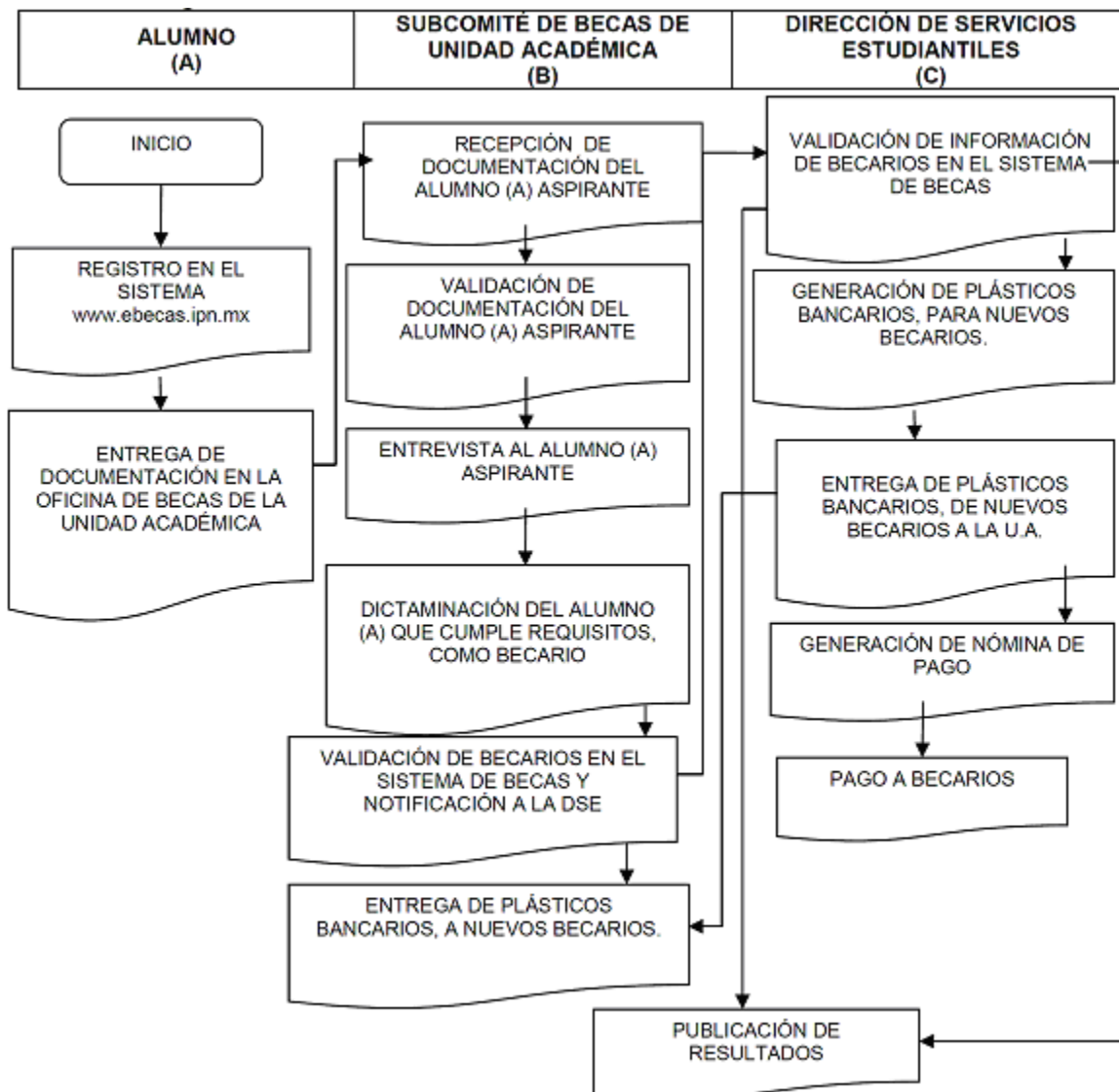
- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre cursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:<http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx>
- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.

- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

La beca se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una tarjeta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

Tipo educativo	Monto mensual	Promedio
Superior	\$2,000.00	9.5 a 10

a. Periodicidad:

La beca Bécalos alto rendimiento IPN para los/as alumnos/as del tipo educativo superior se otorgará cada período escolar el cual comprende 6 meses de un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN y podrá ser revalidada por el becario al inicio de cada período escolar; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN ó la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx.

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

- I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.
- II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.
- III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.
- IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx
- V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.
- VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.
- VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.
- VIII. Señalar que el trámite es gratuito

IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las Unidades Académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria General de Becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx.

Documentos adicionales

36a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Beca IPN-Bécalos alto rendimiento

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de nivel superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Bécalos alto rendimiento	Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

- d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

36b Resumen de estudio socioeconómico



Unidad Académica:

Nombre:

Boleta:

CURP:

Teléfono:

e-mail:

Estado:

Del/Mpio:

Modalidad:

Periodo: xxx

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto

conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

Nombre y firma del/la solicitante

Sello de la Unidad Académica

Firma del representante
del Subcomité de Becas

Fecha de impresión:

36c Formato de carta compromiso



CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA:

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA XXXXXXXXXX INSCRITO EN LA (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

- 1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no comprometo a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.
- 2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.
- 3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.
- 4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.
- 5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.
- 6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.
- 7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.
- 8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.
- 9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.
- 10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.
- 11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a.
- 12) Realizar el servicio social correspondiente de conformidad con el Reglamento de Servicio Social del IPN

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 37: BECA IPN-FUNDACIÓN ALFREDO HARP HELÚ (SUPERIOR)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Fundación Alfredo Harp Helú-IPN
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscrito/as en alguno de los programas académicos del tipo superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo período del ciclo escolar 2013-2014 y el primer período del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Contar con promedio mínimo de 8.0 en el semestre inmediato anterior.
- Ser estudiante regular
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - o Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
 - o Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, y/o estatal, y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.

- No haber concluido estudios del tipo superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico
- Ser de escasos recursos económicos.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

El subcomité de becas de la unidad académica del/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los/as candidatos/as a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

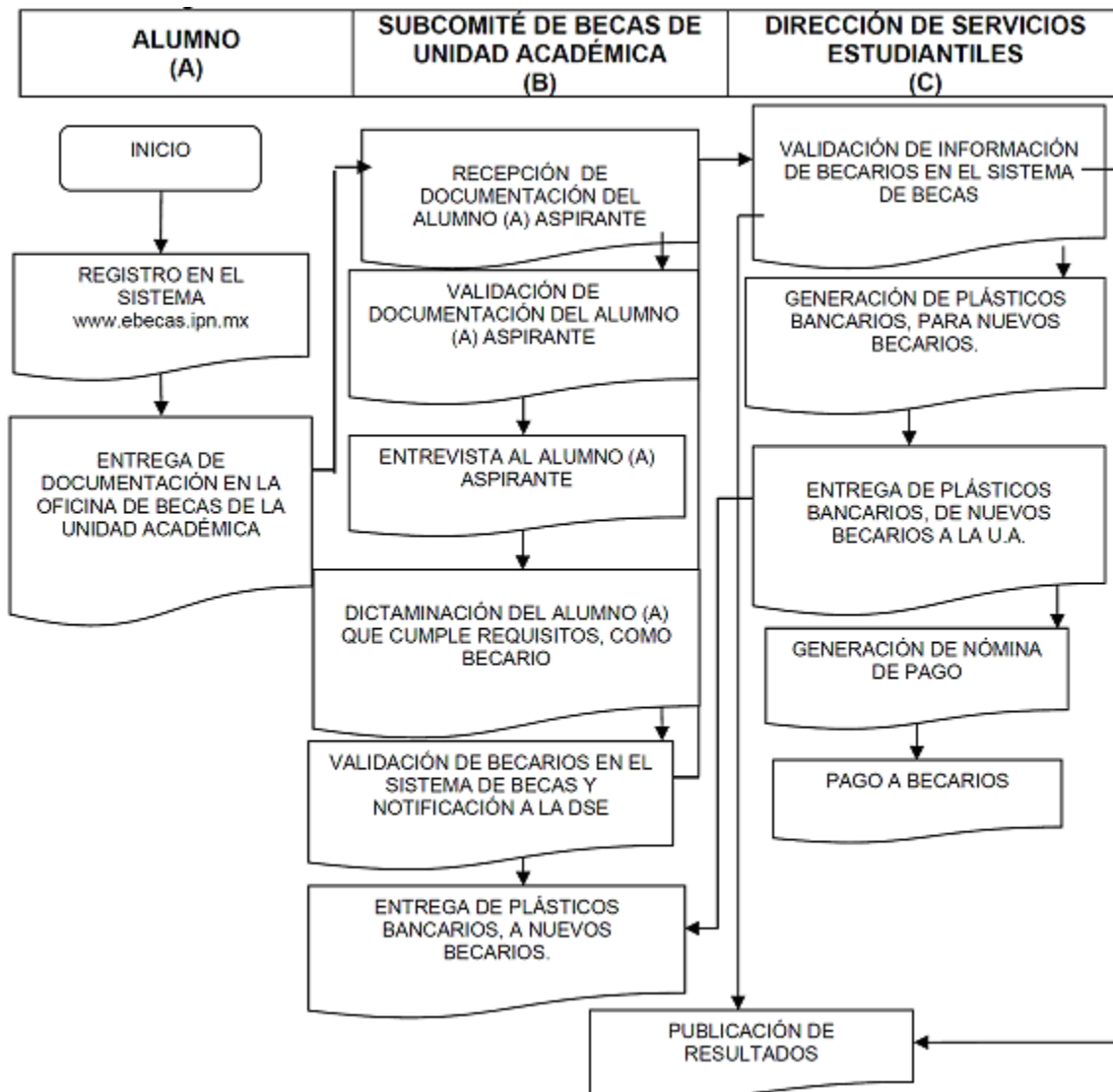
- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado "a. Requisitos" del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre cursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en: <http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx>
- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.

- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

Tipo educativo	Monto mensual	Promedio
Superior	\$1,000.00	8.0 a 10

a. Periodicidad:

La beca Fundación Alfredo Harp Helú-IPN para los/as alumnos/as del tipo educativo superior se otorgará cada período escolar el cual comprende 6 meses de un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN y podrá ser revalidada por el becario al inicio de cada período escolar; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN ó la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

- I. Becas disponibles para el ciclo escolar por Tipo educativo.
- II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.
- III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.
- IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx.
- V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.

VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.

VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.

VIII. Señalar que el trámite es gratuito

IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las Unidades Académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria General de Becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx

Documentos adicionales

37a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Beca IPN-Fundación Alfredo Harp-Helú

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de nivel superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Fundación Alfredo Harp-Helú	Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.
- d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

37b Resumen de estudio socioeconómico



Unidad Académica:

Nombre:

Boleta:

CURP:

Teléfono:

e-mail:

Estado:

Del/Mpio:

Modalidad:

Periodo: xxx

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

Nombre y firma del/la solicitante

Sello de la Unidad Académica

Firma del representante
del Subcomité de Becas

Fecha de impresión:

37c Formato de carta compromiso



CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA XXXXXXXXXX INSCRITO EN LA (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

- 1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no comprometo a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.
- 2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.
- 3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.
- 4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.
- 5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.
- 6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.
- 7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.
- 8) Me comprometo a asistir a las reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.

- 9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.
- 10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.
- 11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a.
- 12) Realizar el servicio social correspondiente de conformidad con el Reglamento de Servicio Social del IPN

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 38: BECA INSTITUCIONAL (SUPERIOR, ESCOLARIZADA)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Institucional
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en alguno de los programas académicos del tipo educativo superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo período del ciclo escolar 2013-2014 y el primer período del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el semestre inmediato anterior.
- Ser estudiante regular
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - o Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.

- o Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, y/o estatal y/ local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del nivel medio superior o superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

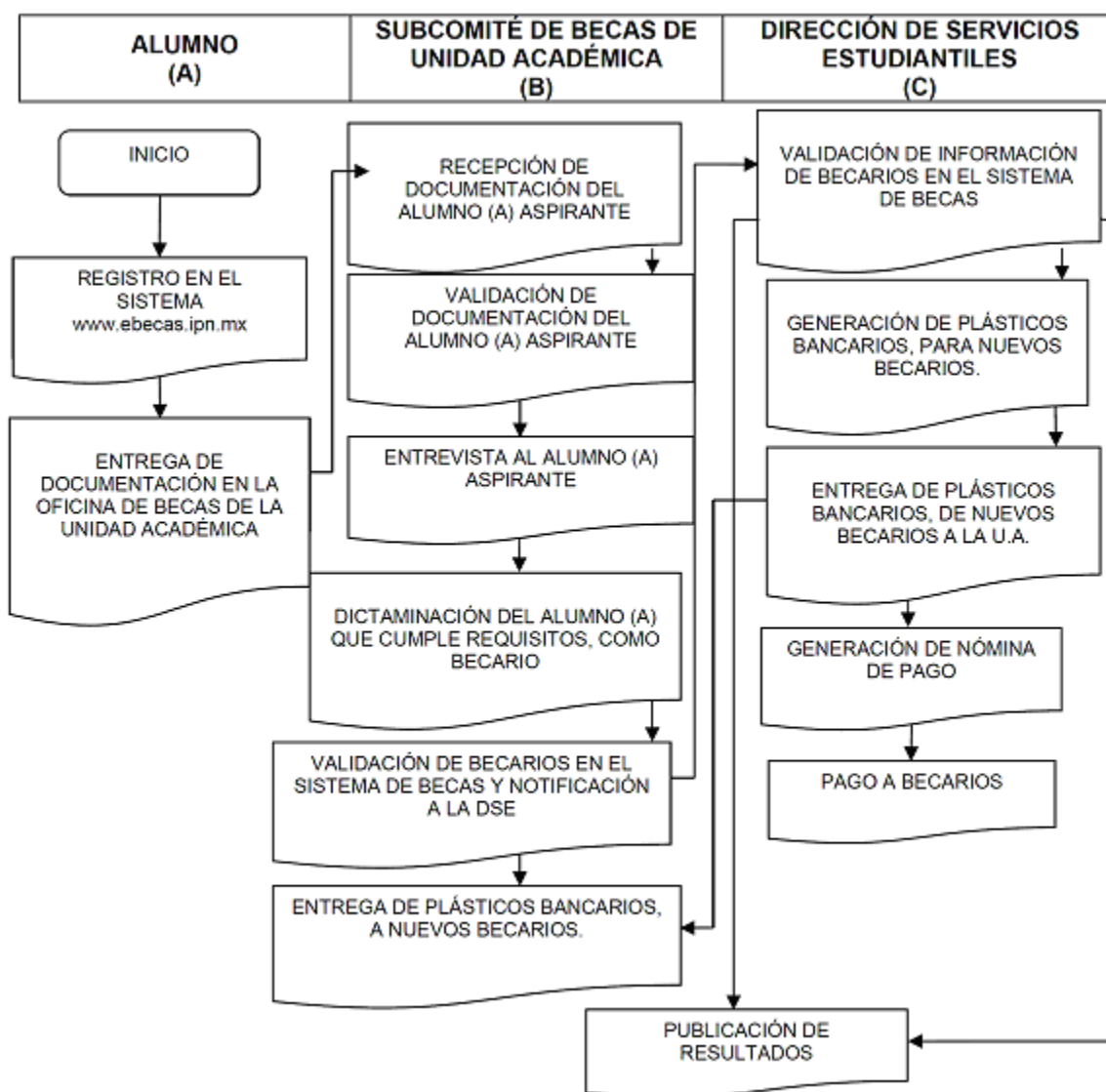
b. Criterios de selección:

El subcomité de becas de la unidad académica del/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los/as candidatos/as a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre recursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:<http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx>

- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.
- c. Proceso de selección:
 - El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
 - Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
 - El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
 - El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
 - Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

TIPO EDUCATIVO SUPERIOR		
TIPO DE BECA	PROMEDIO	MONTO
A	6.00-7.99	\$750.00
B	8.00-9.49	\$830.00
C	10	\$920.00

a. Periodicidad:

La beca institucional para los/as alumnos/as del tipo educativo superior se otorgará por 12 meses comprendidos en un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN,

podrá ser revalidada por el becario hasta por 6 ciclos escolares; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN ó la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

- I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.
- II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.
- III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.
- IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx.
- V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.
- VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.
- VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.
- VIII. Señalar que el trámite es gratuito
- IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las Unidades Académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria General de Becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx.

Documentos adicionales

38a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional tipo superior

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

4. Ser alumno en alguno de los programas educativos de nivel superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
5. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
6. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional	Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- f) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- g) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- h) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.
- i) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.
- j) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

38b Resumen de estudio socioeconómico

**Unidad Académica:****Nombre:****Boleta:****CURP:****Teléfono:****e-mail:****Estado:****Del/Mpio:****Modalidad:****Periodo: xxx**

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

Nombre y firma del/la solicitante

Sello de la Unidad Académica

**Firma del representante
del Subcomité de Becas**

Fecha de impresión:**38c Formato de carta compromiso**

**CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A****FECHA:** _____**A QUIEN CORRESPONDA:**EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA XXXXXXXXXX INSCRITO EN LA (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

- 1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no comprometo a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.
- 2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.
- 3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.
- 4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.
- 5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.
- 6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.
- 7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.
- 8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.
- 9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.
- 10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.
- 11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a.
- 12) Realizar el servicio social correspondiente de conformidad con el Reglamento de Servicio Social del IPN

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,**NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 39: BECA INSTITUCIONAL (SUPERIOR, NO ESCOLARIZADA)**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Institucional
Modalidad:	No escolarizada, a distancia y mixta

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes regulares inscritos/as en alguno de los programas académicos del tipo educativo superior del IPN en la modalidad no escolarizada a distancia y mixta.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo período del ciclo escolar 2013-2014 y el primer período del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el semestre inmediato anterior.
- Ser estudiante regular
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - o Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
 - o Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, y/o estatal, y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del nivel medio superior o superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Ingreso mensual: Igual o menor a 4 salarios mínimos.*
- Tener una cuenta de correo electrónico

*En el caso de que el alumno/a resida:

En el territorio nacional, aplicará el monto del salario mínimo de la región donde resida.

En el extranjero, aplicará el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

En caso de que el alumno/a no resida en la Ciudad donde se encuentra la Unidad Académica a la que está inscrito/a, deberá hacer llegar vía paquetería, la documentación que integrará su expediente en los tiempos establecidos en el cronograma operativo a la Unidad Académica correspondiente con la finalidad de que se pueda realizar en tiempo y forma su dictamen como becario/a.

Si el alumno/a en esta modalidad optara por darse de baja durante alguno de los tres períodos que comprende un semestre, la beca le será cancelada de manera inmediata y no podrá solicitarla de nuevo hasta comprobar el promedio mínimo requerido; mismo que deberá ser obtenido en períodos consecutivos.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

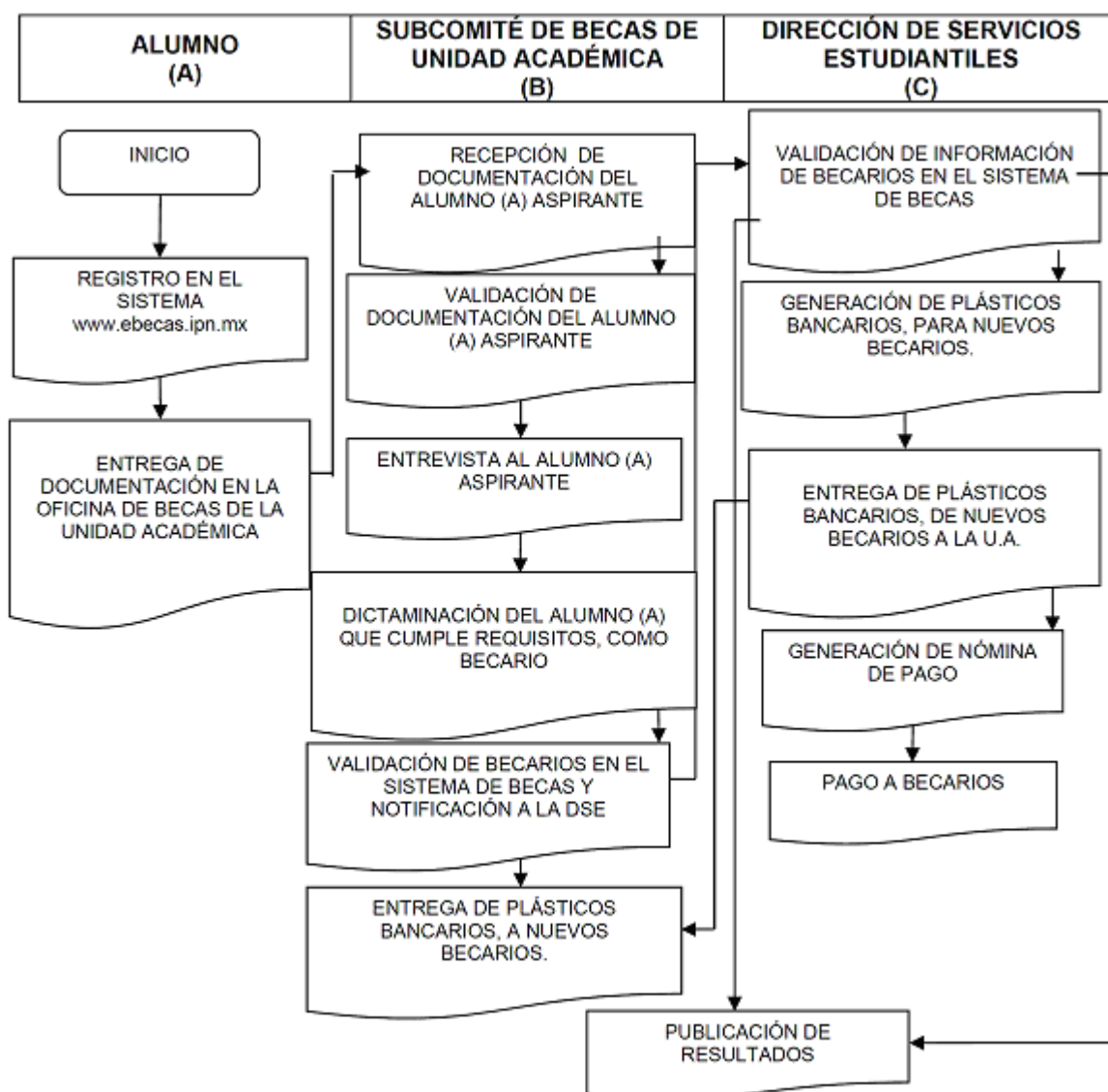
El subcomité de becas de la unidad académica del/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los/las candidatos/as a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre cursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:<http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx>
- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

TIPO EDUCATIVO SUPERIOR		
TIPO DE BECA	PROMEDIO	MONTO
A	6.00-7.99	\$750.00
B	8.00-9.49	\$830.00
C	10	\$920.00

a. Periodicidad:

La beca institucional para los/as alumnos/as del tipo educativo superior se otorgará por 12 meses comprendidos en un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN, podrá ser revalidada por el becario hasta por 6 ciclos escolares; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN ó la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

- I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.
- II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.
- III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.
- IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx.
- V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.
- VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.
- VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.
- VIII. Señalar que el trámite es gratuito
- IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las Unidades Académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria General de Becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx

Documentos adicionales**39a Formato de convocatoria****INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional modalidad no escolarizada, a distancia y mixta tipo superior

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de nivel superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional no escolarizada, a distancia y mixta	Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.
- d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

39b Resumen de estudio socioeconómico**Unidad Académica:****Nombre:****Boleta:****CURP:****Teléfono:****e-mail:****Estado:****Del/Mpio:****Modalidad:****Periodo: xxx**

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

Nombre y firma del/la solicitante

Sello de la Unidad Académica

**Firma del representante
del Subcomité de Becas**

Fecha de impresión:

39c Formato de carta compromiso



CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA XXXXXXXXXX INSCRITO EN LA (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

- 1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no comprometo a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.
- 2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.
- 3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.
- 4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.
- 5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.
- 6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.
- 7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.
- 8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.
- 9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.
- 10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.
- 11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a.
- 12) Realizar el servicio social correspondiente de conformidad con el Reglamento de Servicio Social del IPN

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi

CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 40: BECA IPN-FUNDACIÓN POLITÉCNICO-FUNDACIÓN TELMEX

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Superior
Beca:	IPN-Fundación Politécnico-Fundación TELMEX
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en alguno de los programas académicos del tipo educativo superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo período del ciclo escolar 2013-2014 y el primer período del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Ser estudiante regular.
- Tener un promedio mínimo de 8.50 y hasta 10 en las áreas de Ciencias Físico Matemáticas o Médico Biológicas y un promedio mínimo de 9 en el área de Ciencias Sociales y Administrativas, en el semestre inmediato anterior.
- Realizar una actividad extracurricular.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - o Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
 - o Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, y/o estatal, y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del tipo superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- Cuya situación económica así lo justifique.

- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico
- 3. Procedimiento de selección:
 - a. Documentos requeridos:
 - Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
 - Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
 - Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
 - Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
 - Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
 - Carta comprobante de actividad extracurricular, expedida por la Unidad Académica donde se encuentre inscrito/a. (origina)
 - Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
 - Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)
 - b. Criterios de selección:

El subcomité de becas de la unidad académica del aspirante realizará el dictamen para la selección de los/as candidatos a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre cursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:<http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx>
- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.
- c. Proceso de selección:
 - El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
 - Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
 - El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
 - El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.

Físico matemáticas	8.50 a 10	Un salario mínimo mensual en el D.F.
Medico Biológicas		
Ciencias Sociales y Administrativas	9 a 10	

a. Periodicidad:

La beca TELMEX-IPN para los/as alumnos/as del tipo educativo superior se otorgará cada período escolar el cual comprende 6 meses de un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN y podrá ser revalidada por el becario al inicio de cada período escolar; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN ó la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la Convocatoria General de Becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

- I. Becas disponibles para el ciclo escolar por Tipo educativo.
- II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.
- III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.
- IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx.
- V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.
- VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.
- VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.
- VIII. Señalar que el trámite es gratuito

IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las Unidades Académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria General de Becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx

Documentos adicionales

40a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Beca IPN-TELMEX

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de nivel superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-TELMEX	Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

- d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

40b Resumen de estudio socioeconómico



Unidad Académica:

Nombre:

Boleta:

CURP:

Teléfono:

e-mail:

Estado:

Del/Mpio:

Modalidad:

Periodo: xxx

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto

conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

Nombre y firma del/la solicitante

Sello de la Unidad Académica

Firma del representante
del Subcomité de Becas

Fecha de impresión:

40c Formato de carta compromiso



CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA:

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA XXXXXXXXXX INSCRITO EN LA (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

- 1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no comprometo a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.
- 2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.
- 3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.
- 4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.
- 5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.
- 6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.
- 7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.
- 8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.
- 9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.
- 10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.
- 11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a.
- 12) Realizar el servicio social correspondiente de conformidad con el Reglamento de Servicio Social del IPN

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 41: BECA DE FOMENTO, SERVICIO SOCIAL

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Pedagógica Nacional.
Tipo educativo:	Superior
Beca:	De fomento, servicio social
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes y/o egresados de licenciatura, estudiantes de tipo medio superior que realizan servicio social en programas internos de la Universidad.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito en un programa de servicio social interno.
- Haber entregado en tiempo la documentación requerida por servicio social.
- No contar con PRONABES
- Ser estudiante de licenciatura o de educación media superior.

3. Procedimiento de selección:

- a. Documentos requeridos: No aplica.
- b. Criterios de selección: No aplica
- c. Proceso de selección:

La beca de servicio social se otorga a estudiantes que prestan el servicio en programas internos de la Universidad y que no cuentan con la beca PRONABES.

4. Tipo y monto del apoyo:

\$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.)

a. Periodicidad:

Pago único

5. Calendario de operación:

- Marzo
- Julio
- Noviembre

ANEXO 42: BECA DE FOMENTO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Pedagógica Nacional. Centro de atención a estudiantes
Tipo educativo:	Superior
Beca:	De fomento
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de las licenciaturas en administración educativa; educación de adultos; educación indígena; pedagogía; psicología educativa y sociología, y en general a todos los inscritos en el sistema escolarizado.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno regular e inscrito en el sistema escolarizado;
- Ser mexicano;
- No contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo público o privado, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios;
- Presentar carta de aceptación para participar en el evento convocado por una instancia institucional reconocida.
- Llenar solicitud.
- Historial académico actualizado
- Convocatoria de evento académico especializado

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitud
- Historial Académico
- Copia de Convocatoria
- Copia de carta de aceptación

b. Criterios de selección: No aplica

c. Proceso de selección: No aplica

4. Tipo y monto del apoyo:

El monto del apoyo económico será asignado de acuerdo a los gastos de transportación, hospedaje y alimentación y no podrán exceder de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 m.n.).

a. Periodicidad:

Pago único.

5. Calendario de operación:

Febrero a noviembre

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de convocatoria.
- Recepción de solicitudes.
- Evaluación de requisitos.

ANEXO 43: BECA DE INVESTIGACIÓN

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Pedagógica Nacional.
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Beca de investigación
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

A los estudiantes de las licenciaturas en administración educativa; educación de adultos; educación indígena; pedagogía; psicología educativa y sociología, inscritos en el octavo semestre.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser mexicano(a).
- Estar inscrito (a) en una licenciatura del sistema escolarizado.
- Ser alumno (a) regular, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera.
- Llenar solicitud.
- No recibir otra beca
- Haber cubierto el servicio social

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitud
- Historial académico
- Copia de constancia de liberación de servicio social.
- Copia de registro de anteproyecto o proyecto de titulación o carta elaborada por el asesor especificando el porcentaje de avance del trabajo.

b. Criterios de selección:

Se sujeta al avance del proyecto de titulación.

c. Proceso de selección: No aplica

4. Tipo y monto del apoyo:

Se otorgarán apoyos por la cantidad de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 m.n.).

a. Periodicidad:

Pago único.

5. Calendario de operación:

Abril – septiembre

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de convocatoria.
- Recepción de solicitudes.
- Evaluación de requisitos.

ANEXO 44: BECA SANTANDER IBEROAMÉRICA, JÓVENES PROFESORES E INVESTIGADORES

I. Datos Generales

Nombre de la institución o unidad responsable	Universidad Pedagógica Nacional
Tipo educativo	Licenciatura
Beca:	Santander Iberoamérica, jóvenes profesores e investigadores
Modalidad:	Movilidad académica

II. Apartados

1. Población objetivo:

Profesores e investigadores de base, no mayores de 35 años de edad, que deseen realizar una estancia de movilidad académica o de investigación en el extranjero, como parte de sus estudios de posgrado o de sus proyectos de investigación.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser profesor o investigador de las universidades participantes en la beca.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Entregar en tiempo y forma los siguientes documentos al responsable de movilidad.

- Formato de solicitud beca Santander disponible en www.santanderbecas.com.mx
- Solicitud de participación del aspirante UPN.
- Plan de trabajo con cronograma de actividades avalado por la universidad de destino.
- Carta de aceptación del asesor o tutor responsable del programa de investigación o del área de posgrado en la institución de destino.
- Curriculum Vitae
- Carta compromiso de retorno y vinculación con la universidad de origen.

b. Criterios de selección:

Cumplir con los requisitos establecidos en tiempo y forma

c. Proceso de selección:

- Difusión de la convocatoria, tanto electrónicamente, como en forma personal con los coordinadores de las cinco áreas académicas de la UPN.
- Asesoría a candidatos para integrar expedientes, y posterior recepción de los mismos
- Envío a Santander en forma electrónica, del formato resumen de candidatos, anexando documentación solicitada.
- Recibir la anuencia, en su caso, de Santander y comunicarla al candidato, paralelamente se notifica a secretaria académica y administrativa de la UPN, para que se realicen los trámites respectivos, internos y ante Santander.

4. Tipo y monto del apoyo:

\$85,000.00 por estancia en la universidad de destino.

a. Periodicidad:

Anual en dos convocatorias

5. Coordinación institucional:

No aplica

6. Calendario de operación:

Se determina en la convocatoria correspondiente

7. Etapas de ejecución:

Enero-Diciembre de cada año

8. Cierre del ejercicio

Cuando el beneficiario entregue la carta de conclusión de la estancia, o bien las calificaciones obtenidas en el posgrado, expedidas por la universidad de destino.

Documento adicional

44a Formato de solicitud

**FOTO
T/INFANTIL**

**MOVILIDAD EN INSTITUCIONES
DE EDUCACIÓN SUPERIOR INTERNACIONALES
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL ASPIRANTE
LICENCIATURA SEMESTRE ____/____**

Nombre del programa: _____

I: DATOS PERSONALES:

Nombre completo: _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Sexo: _____
Día/Mes/Año Años M/F

Lugar de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____ Estado civil: _____
S/C/O

Domicilio: _____ Colonia: _____

Calle y Número

Ciudad: _____ Ent. Fed. _____ Código Postal: _____

Teléfono (con Lada): _____ Celular: _____

Correo Electrónico: _____ CURP: _____

Beca PRONABES: _____

SI

NO

II. ESTUDIOS SEMESTRE ACTUAL:

Nombre de la Universidad de origen: _____

Nivel de estudios: _____ Matrícula: _____

Nombre de la carrera: _____

Duración de la carrera: _____ Semestre que cursa: _____

Porcentaje de créditos cubiertos: _____

Promedio de calificaciones: _____

Materias que cursa: _____

Nombre de la Universidad receptora: _____

Ubicación: _____
Domicilio, Ciudad y Entidad Federativa _____
Sede ubicación: _____
Nombre de la Carrera: _____
Duración de la carrera: _____
Semestre a cursar: _____
Fecha de inicio y término del semestre: _____
Materias a cursar en Universidad de destino

Materias equivalentes en la UPN de Destino

Tiene tutor asignado por el CAE: Sí ____ No _____

Nombre del Tutor UPN: _____

Correo electrónico: _____

Número del Cubículo: _____

Teléfonos y Extensión: _____

IV. DATOS BANCARIOS:

Número de súper cuenta universitaria Santander (anexar copia de la carátula de apertura): _____

IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

*En folder tamaño carta con el nombre del candidato escrito a máquina en la pestaña, iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s).

1) Solicitud de registro de movilidad del banco Santander en www.santanderbecas.com.mx

2) Solicitud de participación del aspirante UPN.

3) Formulario de postulación de la USS e información de contactos de emergencia o el de la Universidad de Barcelona.

4) Historial académico actualizado al último semestre completo cursado.

5) Currículum Vitae.

6) Copia del pasaporte con vigencia mínima a un año.

7) Carta de postulación (emitida por el coordinador de carrera).

8) Copia del CURP

9) Tres cartas de recomendación de académicos (profesores).

10) Carta de intención del estudiante.

11) Copia de la ficha de afiliación al seguro médico y de viaje, con vigencia en el lugar donde se ubica la Universidad de destino.

12) Carta Compromiso.

Nombre y Firma del Solicitante
Lugar y Fecha: _____

Nombre y Firma del Coordinador de Carrera

**ANEXO 45: BECA IBEROAMÉRICA PARA LA OBTENCIÓN
DE GRADO ACADÉMICO. SANTANDER UNIVERSIDADES**

I. Datos Generales

Nombre de la institución o Unidad Responsable	Universidad Pedagógica Nacional
Tipo educativo	Licenciatura
Beca:	Beca Iberoamérica para la obtención de grado académico. Santander Universidades.
Modalidad:	Movilidad académica

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos de licenciatura de excelencia pertenecientes a la unidad Ajusco

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno regular de tiempo completo de nivel licenciatura
- Tener un promedio mínimo de 8.5 o su equivalente, al momento de su postulación.
- Cursar igual número de materia a las que cursaría en el semestre. Si lo realizara en la universidad de origen.
- Contar entre el 45% y 50% de los créditos de su licenciatura ya cursados.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Entregar en tiempo y forma los siguientes documentos al responsable de movilidad.

- Formato de solicitud becas Santander disponible en www.santanderbecas.com.mx
- Formato de solicitud de participación del aspirante UPN, mismo en el que se incluyen las materias y equivalencias en la universidad de destino.
- Historial académico o constancia de estudios que avale el 8.5 de promedio general al momento de la postulación.
- Carta de aceptación de la institución de educación superior de destino, que debe formar parte de las universidades participantes en la beca.

b. Criterios de selección:

Cumplir con los requisitos establecidos en tiempo y forma

c. Proceso de selección:

- Difusión de la convocatoria, tanto electrónicamente, como en forma personal con los Coordinadores de las cinco áreas académicas de la UPN
- Asesoría a candidatos para integrar expedientes, y posterior recepción de los mismos
- Envío a Santander en forma electrónica, del formato resumen de candidatos, anexando documentación solicitada.
- Recibir la anuencia, en su caso, de Santander y comunicarla al candidato, paralelamente se notifica a secretaria académica y administrativa de la UPN, para que se realicen los trámites respectivos, internos y ante Santander.

4. Tipo y monto del apoyo:

\$10,000.00 mensuales hasta llegar a \$50,000.00 por el semestre académico.

a. Periodicidad:

Anual en dos convocatorias semestrales.

5. Coordinación institucional:

No aplica

6. Calendario de operación:

Se determina en la convocatoria correspondiente

7. Etapas de ejecución:

Enero–Junio y Agosto-Diciembre de cada año

8. Cierre del ejercicio

Se lleva acabo semestralmente una vez recibidas las calificaciones obtenidas por los becarios durante su movilidad.

ANEXO 46: BECA SANTANDER DE MOVILIDAD NACIONAL**I. Datos Generales**

Nombre de la institución o Unidad Responsable	Universidad Pedagógica Nacional
Tipo educativo	Licenciatura
Beca:	Santander de movilidad nacional.
Modalidad:	Movilidad académica

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de licenciatura de las Unidades UPN.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Promedio mínimo 8.5
- Aplica a alumnos para cursar su sexto o séptimo semestre.
- Tener el 45% o 50% de los créditos aprobados de su licenciatura
- Ser alumno regular al momento de su postulación y de tiempo completo.
- Contar con carta de aceptación de la Universidad de destino.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Formato de solicitud y registro ante Santander universidades,
- Formato de solicitud de participación del aspirante de la UPN, que contiene las equivalencias de materias a cursar en instituciones de destino, en número iguales de las materias que cursaría, en el semestre en la Universidad de origen.
- Historial académico o constancia de estudios que avale más del 45% de los créditos aprobados de su licenciatura y 8.5 de promedio general al momento de la postulación.

b. Criterios de selección:

Cumplir con los requisitos establecidos en tiempo y forma

c. Proceso de selección:

- Difusión de la convocatoria, asesoría a candidatos, para integración de expedientes, entrega de expedientes con documentos y perfectamente requisitados con la firma del coordinador de carrera respectivo, envío a la universidad de destino, que posterior al análisis del expediente emitirá, en su caso, la carta de aceptación respectiva
- Se elaborará el formato resumen con el total de las postulaciones, al cual se anexarán los expedientes de los candidatos y se enviará a Santander por correo electrónico en formato PDF. La conclusión del proceso se da cuando el comité evaluador decide la asignación de las becas y lo comunica a la universidad de origen y ésta a los beneficiarios.

4. Tipo y monto del apoyo:

Consistente en \$5,000.00 pesos mensuales, hasta llegar a \$25,000.00 por semestre académico.

a. Periodicidad:

Una convocatoria por semestre académico.

5. Calendario de operación:

Se determina en la convocatoria correspondiente

6. Etapas de ejecución:

Enero-Junio y Agosto-Diciembre de cada año

7. Cierre del ejercicio

Se lleva acabo semestralmente una vez recibidas las calificaciones obtenidas por los becarios durante su movilidad.

Documento adicional

46a Formato de solicitud

**BECAS DE MOVILIDAD NACIONAL PARA LAS
INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL ASPIRANTE
LICENCIATURA PRIMER SEMESTRE ____/____
(Llenarse electrónicamente)**

FOTO
T/INFANTIL

Nombre de la beca _____

I. DATOS PERSONALES:

Nombre completo: _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Sexo: _____

Día/Mes/Año Años M/F

Lugar de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____ Estado civil: _____

S/C/O

Domicilio: _____ Colonia: _____

Calle y Número _____

Ciudad: _____ Ent. Fed. _____ Código Postal: _____

Teléfono (con Lada): _____ Celular: _____

Correo electrónico: _____ CURP: _____

Beca PRONABES: _____

SI NO

II. ESTUDIOS SEMESTRE ACTUAL:

Nombre y número de la Unidad: _____

Matrícula: _____

Nombre de la carrera: _____

Duración de la carrera: _____ Semestre que cursa: _____

Por ciento de créditos cubiertos: _____

Promedio de calificaciones: _____

Materias que cursa: _____

Tutor asignado por el CAE: Sí _____ No _____

Nombre del tutor UPN: _____

Correo electrónico: _____

Número del cubículo: _____

Teléfonos y extensión: _____

Nombre de la Universidad receptora: _____

Ubicación: _____

Domicilio, Ciudad y Entidad Federativa

Sede de ubicación: _____

Nombre de la carrera: _____

Duración de la carrera: _____

Semestre a cursar: _____

Fecha de inicio y término del semestre: _____

Materias a cursar en Universidad de destino:

Materias equivalentes en UPN:

IV. DATOS BANCARIOS:

Número de Supercuenta Universitaria (anexar copia de la carátula de apertura): _____

V. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA: (POR DUPLICADO)

*En 2 folders tamaño carta con el nombre del candidato escrito a máquina en la pestaña, iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s).

1) Solicitud de registro de movilidad del banco Santander en www.santanderbecas.com.mx

2) Solicitud de participación del aspirante (___Semestre___).

3) Historia académica actualizada al último semestre que cursa

4) Currículum Vitae.

5) Copia de la credencial de elector (por los dos lados).

6) Carta de postulación de su unidad, o del coordinador de carrera dirigida a quien corresponda.

7) Copia del CURP.

8) Dos cartas de recomendación de académicos (Profesores).

9) Carta de intención del estudiante.

10) Formato de solicitud de la Universidad de destino.

11) Copia de la ficha de afiliación al seguro médico facultativo (IMSS, ISSSTE, etc.), con vigencia en el lugar donde se ubica la Universidad de destino.

12) Carta Compromiso.

Nombre y firma del solicitante

Nombre y firma del coordinador

Lugar y fecha: _____

ANEXO 47: BECA MOVILIDAD NACIONAL**I. Datos Generales**

Nombre de la institución o Unidad Responsable	Universidad Pedagógica Nacional
Tipo educativo	Licenciatura
Beca:	Movilidad nacional UPN.
Modalidad:	Movilidad académica

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de Licenciatura de la UPN Ajusco.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Promedio mínimo de 8.5 o equivalente, al momento de la postulación.
- Aplica para alumnos que van a curar su sexto o séptimo semestre
- Tener el 45% o 50% de los créditos aprobados de su licenciatura.
- Ser alumno regular al momento de su postulación y de tiempo completo.
- Contar con carta de aceptación de la universidad de destino.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Formato de solicitud del aspirante de la UPN que contiene la equivalencia de materias a cursar en la institución de destino, en número igual al de las materias que cursaría, en el semestre correspondiente, en la universidad de origen.
- Historial académico o constancia de estudios que avale más del 45% de los créditos aprobados y 8.5 de promedio general al momento de la postulación.
- Otros documentos de interés para el área de intercambio académico y relaciones internacionales de la UPN.

b. Criterios de selección:

Únicamente el cumplimiento de los requisitos y que la universidad de destino se ubique en otra entidad federativa.

c. Proceso de selección:

- Difusión de la convocatoria
- Asesoría a candidatos para integración de expedientes
- Entrega de expedientes con documentos perfectamente requisitados y con la firma del coordinador de carrera respectivo.
- Envío de expedientes a la universidad de destino, que posterior al análisis del expediente, emitirá, en su caso, la carta de aceptación respectiva.
- Los expedientes completos se envían al CAE, solicitando su anuencia y tramitación respectiva.
- Concluido el trámite interno en la UPN, se notifica a los alumnos beneficiados con la beca.

4. Tipo y monto del apoyo:

Consistente en \$5,000.00 pesos mensuales, hasta llegar a \$25,000.00 por semestre académico.

a. Periodicidad:

Una convocatoria por semestre académico.

5. Calendario de operación:

Se determina en la convocatoria correspondiente

6. Etapas de ejecución:

Enero-Junio y Agosto-Diciembre de cada año

7. Cierre del ejercicio

Se lleva acabo semestralmente una vez recibidas las calificaciones obtenidas por los becarios durante su movilidad.

ANEXO 48: BECA ACADÉMICA**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	MGH: Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Académica
Modalidad:	Mensual

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Alumnos(as) con condición regular y promedio superior o igual a 8.0 y que cursen el 2o. semestre en adelante y alumnos de nuevo ingreso con el desempeño más alto en el examen de admisión dentro de cada programa educativo.

2. Requisitos:

- Ser mexicano (copia fotostática del acta de nacimiento o CURP).
- No ser empleado de la universidad.
- No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (estatal, bancaria, etc.).
- Presentar copia fotostática del pago de servicios domiciliarios (luz, agua, teléfono).
- Llenar formato de solicitud con fotografía reciente.
- Ningún alumno podrá gozar simultáneamente del beneficio de beca PRONABES y la beca académica que otorga la universidad.
- Ser alumno regular con carga académica mínima definida por el reglamento académico para alumnos de licenciatura (constancia de estudio con promedio de aprovechamiento).
- Poseer en el semestre inmediato anterior al periodo para el que se asigna, un promedio académico mayor o igual al promedio 8.0. (constancia de calificaciones).

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

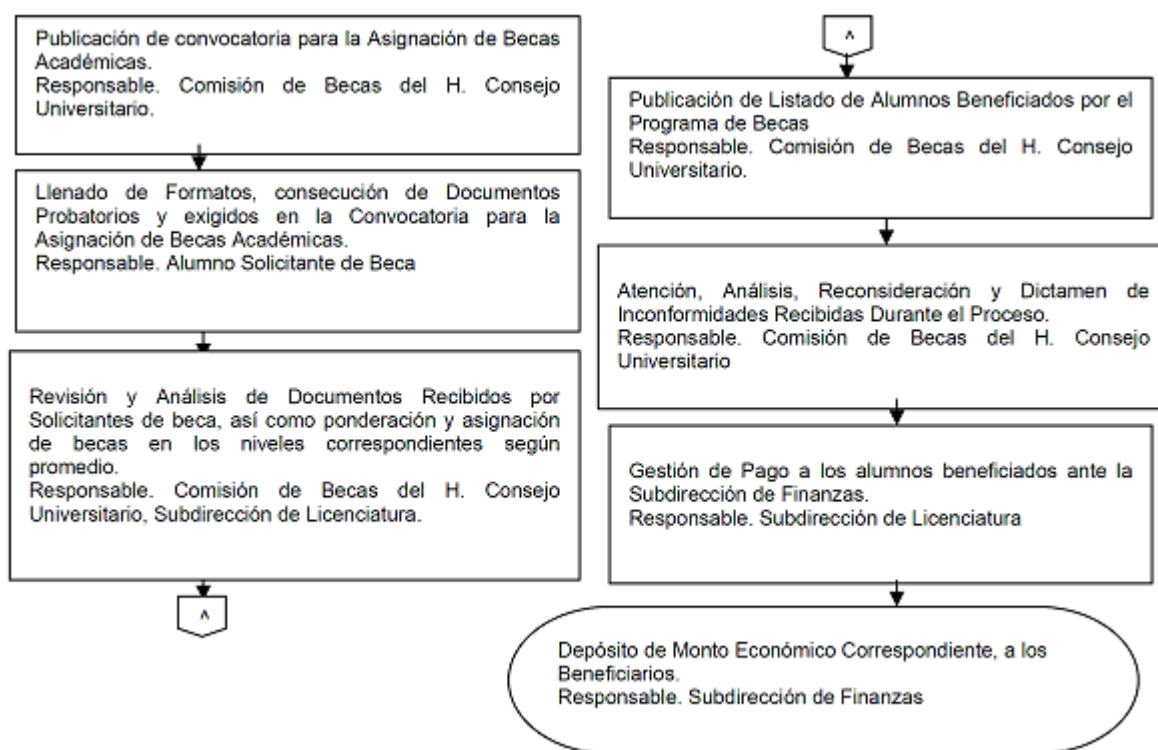
- Constancia de acta de nacimiento
- Constancia de ser alumno regular con carga académica mínima,
- Llenar y firmar una solicitud de beca en formato específico
- Poseer en el semestre inmediato anterior para el que se asigna un promedio académico mayor o igual a ocho.

b. Criterios de priorización:

La asignación se da de acuerdo a los promedios más altos, dependiendo del número de becas disponibles

c. Proceso de selección:

La comisión de becas del H. Consejo Universitario, emite la convocatoria dos veces al año, especifica las fechas de recepción de solicitudes y documentación y los lugares de recepción en la sede saltillo y Unidad laguna, evalúa las solicitudes de los aspirantes a beca y las otorga en función de su promedio académico, vigilando que se otorguen al menos al 30% de la población estudiantil y finalmente son publicadas las listas de los beneficiarios(as) de las becas.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto de la beca se determinara con base en el salario mínimo diario vigente en el D.F., al momento de la asignación, será pagado mensualmente al/la becario/a por la subdirección de finanzas y sus dependencias dentro de los primeros 5 días de cada mes en los siguientes niveles:

Nivel	% de Salario Mínimo	Promedio de Calificación
IV	100	9.5 a 10
III	90	9.0 a 9.49
II	80	8.5 a 8.99
I	73	8.0 a 8.49

a. Periodicidad:

Mensual por diez meses (enero-mayo y agosto-diciembre)

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos:

Recibir pago oportuno de la beca asignado durante el periodo de vigencia, apelar cuando se vulnere su derecho a recibir la beca, conservar la beca si cumplen con los requisitos establecidos.

Obligaciones:

Conocer y cumplir puntualmente las disposiciones del reglamento de becas y otras aplicables, apoyar en un programa de actividades y eventos de orden cívico, cultural o académico establecido por la universidad que contribuya a la formación profesional del alumno, informar semestralmente a su tutor sobre el desarrollo

de actividades extracurriculares que se le asignen como becario, participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos por la universidad, suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca, firmar carta compromiso con la universidad, en los términos establecidos en la convocatoria emitida por la Comisión de Becas del H. Consejo Universitario y el beneficiario por cada día que goce de la beca deberá trabajar una hora en favor de la universidad para el desarrollo de las actividades propias de la universidad.

Suspensión

El beneficio de la beca se suspenderá en cualquier momento del semestre escolar por las siguientes causas: renuncia expresa al beneficio conferido, solicitud de baja temporal por el alumno, pérdida de la calidad de alumno regular y pérdida del promedio requerido. La suspensión de la beca será dictaminada por la comisión de becas del H. Consejo Universitario y deberá comunicarse en forma inmediata y por escrito tanto el alumno para su conocimiento, así como a la autoridad administrativa para que suspenda el pago correspondiente.

Cancelación:

Incumplimiento a las obligaciones establecidas en el reglamento de becas, presentar información falsa en la solicitud de beca, haber sido sancionado por la Comisión de Honor y Justicia y haber cometido delitos del fuero común y federal y/o acciones que afecten el prestigio de la universidad.

6. Coordinación institucional:

La coordinación y vinculación institucional es responsabilidad de la comisión de becas del H. Consejo Universitario en coordinación con la Subdirección de Licenciatura para su verificación.

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de la normatividad aplicable.

7. Calendario de operación:

En cada período de asignación la subdirección de licenciatura deberá tramitar ante la Subdirección de Finanzas de la Institución el pago mensual oportuno de la beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as de la beca, basado en el listado que reciba de la comisión de becas.

8. Etapas de ejecución:

- Convocatoria (Emitida los primeros 15 días de cada periodo escolar)
- Recepción de solicitudes formuladas por los alumnos (según convocatoria emitida)
- Evaluación y análisis
- Asignación y publicación (no exceder a 30 días después de emitida la convocatoria)
- Atender y dictaminar sobre la solicitud de inconformidad o reconsideración que se reciban durante el proceso.

Documento adicional:**48a Formato de solicitud**

FOTO

**H. COMISIÓN DE BECAS
SOLICITUD DE BECA ACADÉMICA 20__**

NOMBRE: _____ No. FOLIO _____
No. MATRICULA _____ PROMEDIO SEMESTRE ANTERIOR _____
CARRERA: _____ SEMESTRE: _____
TUVISTE BECA EN EL SEMESTRE AGOSTO-DICIEMBRE 20__ : _____

DOCUMENTACION

ACTA DE NACIMIENTO O CURP: _____

COMPROBANTE DE DOMICILIO: _____

Buenavista, Saltillo, Coahuila a ____ de _____ de 20__.

H. COMISION DE BECAS**P R E S E N T E**

Por medio de la presente hago constar, que la información y documentación que presento adjunta a la solicitud de Beca Académica, así como la que me sea solicitada para la evaluación, es completamente legal y verídica.

Así mismo me comprometo a que de ser favorecido con el otorgamiento de la Beca Académica, cumpliré con las horas de servicio que marca el Reglamento para Becarios.

NOMBRE_____
FIRMA

Así mismo me comprometo a que de ser favorecido con el otorgamiento de la Beca Académica, cumpliré con las horas de servicio que marca el Reglamento para Becarios.

No. FOLIO _____

ANEXO 49: BECA DE EXCELENCIA A NIVEL LICENCIATURA**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Excelencia a nivel licenciatura
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

La población objetivo está constituida por estudiantes que se encuentren cursando el último año de licenciatura en la UAM y que presenten una trayectoria regular con desempeño académico sobresaliente.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser mexicano(a).
- Que la persona solicitante esté inscrita en la modalidad de tiempo completo en el último año de estudios.
- Haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos o módulos de los trimestres previos al plan de estudios correspondiente.
- Haber obtenido un número de calificaciones MB (Muy Bien) mayor al número de calificaciones S (Suficiente), o B (Bien) en todas ellas.
- No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) y que se publicará(n) en www.becas.uam.mx

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

Requisitar el formato de solicitud correspondiente. Se deberá entregar con firma autógrafa el acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM, así como la documentación requerida en la convocatoria trimestral de la UAM.

b. Criterios de selección:

Las personas solicitantes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Convocatorias de la UAM serán seleccionadas primordialmente de acuerdo con:

- Mejor desempeño académico previo.
- Menor edad, cuando el número de solicitudes supere los recursos disponibles.

c. Proceso de selección:

El comité de becas de licenciatura de la UAM integrará los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, elaborará una propuesta de asignación de becas. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartan las solicitudes. El comité de becas de licenciatura de la UAM evaluará la propuesta, asignará becas, atenderá aclaraciones, emitirá y actualizará el listado de las personas beneficiarias.

4. Tipo y monto del apoyo:

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.

Las becas consisten en un estímulo económico mensual de \$1,000.00 en moneda nacional, que se otorgará hasta por un año.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones

- Contar con un(a) tutor(a) asignado(a) por la UAM y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios
- Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente.

Suspensiones:

- En caso de presentar justificante médico deberá ser expedido por una institución de salud pública.
- La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres escolares.
- En caso de aquellas alumnas que se encuentren embarazadas o en periodo prenatal, postnatal, en cuidados maternos de sus hija(s)/o(s) la suspensión será automática y una vez que se incorporen a sus actividades académicas se les continuará el pago de la beca.

Cancelaciones:

- Haber concluido sus estudios.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente y las personas beneficiarias se actualizarán conforme a los calendarios escolares aprobados por el Colegio Académico.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales**49a Formato de convocatoria****UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA****RECTORÍA GENERAL****CONVOCATORIA DE BECAS DE EXCELENCIA PARA ALUMNOS(AS) DE LICENCIATURA**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 1 y 3 del Reglamento de Estudios Superiores, y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia y Políticas Operativas de Docencia de las Unidades Universitarias, el Rector General convoca a los alumnos(as) que se encuentren cursando el último año de licenciatura en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) y que presenten una trayectoria regular con desempeño académico sobresaliente.

I. BASES

1. Las becas consisten en un estímulo económico mensual de \$1,000.00 en moneda nacional, que se otorgará hasta por un año.
2. El Comité de Becas de licenciatura de la UAM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.

II. REQUISITOS

1. Ser mexicano(a).
2. Que la persona solicitante esté inscrita en la modalidad de tiempo completo en el último año de estudios.
3. Haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos o módulos de los trimestres previos al plan de estudios correspondiente.
4. Haber obtenido un número de calificaciones MB (Muy Bien) mayor al número de calificaciones S (Suficiente), o B (Bien) en todas ellas.
5. No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
6. Cumplir con lo establecido en esta convocatoria

III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El registro iniciará el día ____ del mes ____ de ____ y finalizará el día ____ del mes ____ del ____

Los interesados deberán registrarse en la página electrónica www.becas.uam.mx y entregar el acuse de la solicitud con firma autógrafa en ____.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso lo llevará a cabo Comité de Becas de Licenciatura de la UAM de la siguiente manera:

- Recibirá las solicitudes.
- Validará los documentos entregados con la solicitud.
- Las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica.
- Los resultados de esta convocatoria, correspondiente al trimestre ____ serán publicados en el Semanario de la UAM y en la página electrónica www.becas.uam.mx

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS)

Los Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura de la UAM, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria y de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno(a), la beca será cancelada aún y cuando ya haya sido asignada y el hecho se considerará para futuras solicitudes a programas federales.

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

Rector General

49b Formato de solicitud

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Casa abierta al tiempo			
SOLICITUD DE BECA			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
Apellido paterno		Apellido materno	
Nombre (s)			
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	Género	Curp
Matrícula		Licenciatura	
Unidad		División	
DATOS DE DOMICILIO			
Calle y número			
Entre calle		Y calle	
Referencia exacta para llegar al domicilio (ej. Av. principal, escuela, hospital, negocio, etc.)			
Colonia		Código Postal	
Delegación/Municipio		Teléfono	
Correo electrónico		Teléfono de referencia	
¿Cuentas con título a nivel Licenciatura?			
¿Cuál?			
¿Recibes algún beneficio económico o en especie para tu educación por organismos públicos o privados?			
¿Cuánto?			
La Oficina de Becas se reserva el derecho de verificar la información.			
Manifiesto bajo protesta que la información proporcionada es verídica y quedo enterado de que en caso de hacerme acreedor a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria.			
México, D.F. a _ de _____ de _____			
Nombre:			
Matrícula			
Firma:			
(Razones por las que consideras que se te debe otorgar una beca)			

49c Comprobante de registro para solicitud de beca

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA			
COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	
Matrícula		Licenciatura	
Unidad		División	
BUSCA LOS RESULTADOS EN EL SEMANARIO Y EN LA PÁGINA DE LA UAM A PARTIR DEL __ DE __ DE __			
"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".			

49d Formato de carta compromiso

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$_____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del __ de _____ de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
 - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
 - d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño.
 - e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
 - h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
 - i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
 - j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.

- k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
- l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mis estudios, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión con el aval de mi tutor(a) y ésta será aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - b) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - c) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - d) Haber concluido mi programa de estudios.
 - e) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. _____,
Colonia _____ Delegación _____, C.P. _____,
Ciudad _____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____
_____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ____ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 50: BECA PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Estudios de lenguas extranjeras
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes de licenciatura de la UAM.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito(a) en un plan de estudios del nivel licenciatura de la UAM en la modalidad de tiempo completo y cumplir con lo establecido en la convocatoria correspondiente para acceder a una beca que se publicará en www.becas.uam.mx.
- En el caso de que la beca se solicite para un curso en el extranjero contar con el documento que acredite el equivalente al nivel B1 del marco europeo del idioma del curso de lenguas para el que solicita la beca.
- En el caso de que la beca se solicite para un curso de verano o curso intensivo, en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México, contar con el documento que acredite el equivalente al nivel A2 del marco europeo del idioma del curso de lenguas para el que solicita la beca.
- Haber cursado y aprobado al menos 50% de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a) con una trayectoria regular (no adeudar asignaturas o módulos de ciclos escolares anteriores, además de cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigentes) en el caso de un curso a realizarse en el extranjero para el cual exista un convenio para este propósito.
- Haber cursado y aprobado al menos 30% de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a) con una trayectoria regular (no adeudar asignaturas o módulos de ciclos escolares anteriores, además de cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigentes) en el caso de un curso de verano o curso intensivo a realizarse en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México, mismo que deberá ser impartido por la UAM o por una institución de prestigio avalada por la dependencia responsable de la enseñanza de lenguas en cada una de las Unidades Universitarias.
- Haber obtenido un número de calificaciones MB (Muy Bien) mayor al número de calificaciones S (Suficiente), o B (Bien) en todas ellas.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Solicitud debidamente requisitada.
- Presentar la información académica y costos de la propuesta del curso a participar.
- Constancia de dominio de idioma con un mínimo de A2 o B1, según sea el caso.
- Los demás que señale la convocatoria.

b. Criterios de selección:

Las personas solicitantes que cumplan con todos los requisitos establecidos serán seleccionadas primordialmente de acuerdo con:

- Desempeño académico.
- Mayor necesidad económica.
- Se dará prioridad a las personas de nacionalidad mexicana y que provengan de hogares que se encuentren en el padrón de personas beneficiarias del Programa Oportunidades.

c. Proceso de selección:



El comité de becas de movilidad de la UAM tomará en cuenta los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género para integrar los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, elaborará una propuesta de asignación de becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartarán las solicitudes. El Comité evaluará la propuesta, asignará becas, emitirá dictamen y actualizará el listado de las personas beneficiarias.

4. Tipo y monto del apoyo:

En el caso de que el curso se realice en el extranjero, las becas consistirán en un estímulo económico de \$10,500.00 en moneda nacional para cubrir los gastos de estancia durante el curso en una universidad con la que exista un convenio de colaboración. Así mismo, se les cubrirá el boleto de avión correspondiente. La vigencia de las becas será de acuerdo a la duración de las actividades a realizar y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Si el curso se realiza en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México, las becas consistirán en un estímulo económico correspondiente al pago del importe del curso en la institución.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones

- En el caso de que el curso sea en el extranjero, realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes para la estancia legal en el país destino.
- Aprobar el curso correspondiente y presentar a la UAM la constancia que lo avale.
- Asistir a las actividades relacionadas con el curso, y cumplir con las obligaciones señaladas en la institución en la que se lleve a cabo.
- En su caso, asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en su plan de estudios.

Suspensiones:

- En caso de presentar justificante médico, éste deberá ser expedido por una institución de salud pública nacional o del país en donde realice su estancia.

Cancelaciones:

Ser reportado(a) y expulsado(a) del curso por incumplimiento de la reglamentación de la institución.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mediante una convocatoria anual y solamente se realizará un pago único a las personas beneficiarias.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento
- Actualización del padrón
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales**50a Formato de convocatoria****UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA****RECTORÍA GENERAL****CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN BECAS PARA ALUMNOS(AS) DE LICENCIATURA PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS DURANTE _____**

Con fundamento en el Artículo 15 de la Ley Orgánica, el Artículo 36 del Reglamento Orgánico, y de conformidad con las Políticas Generales y las Políticas Operacionales de Docencia de cada una de las Unidades Universitarias, el Rector General convoca a alumnos(as) de licenciatura interesados en cursos de lenguas extranjeras, en la Zona Metropolitana o en el Estado de México, impartidos por la UAM u otra institución de prestigio que avale la dependencia responsable de la enseñanza de lenguas extranjeras en cada una de las Unidades Universitarias; o cursos en el extranjero, para el cual exista un convenio para este propósito.

I. BASES

1. Las becas consistirán en un apoyo económico único que se otorgará a los alumnos(as) que resulten beneficiados(as). En ningún caso se prorrogará la beca.
2. El monto de la beca será el siguiente:
 - a) En el caso de que la solicitud del curso de verano o intensivo se realice en el extranjero, las becas consistirán en un estímulo económico de \$10,500.00 (diez mil quinientos pesos 00/100M.N.) para cubrir los gastos de estancia durante el curso en una universidad con la que exista un convenio de colaboración para este propósito. Además, se cubrirá el boleto de avión correspondiente.
 - b) En el caso de que la solicitud del curso de verano o intensivo se realice en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México, las becas consistirán en un estímulo económico para el pago del importe del curso en la institución en la que se lleve a cabo.
3. No podrán obtener la beca los alumnos(as) con otro apoyo o beca económica o en especie, para este mismo fin en el mismo periodo, otorgado por otra institución pública, privada y/o por la propia UAM.
4. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad de los recursos.
6. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos en forma extemporánea.
7. Esta convocatoria se podrán consultar en la página _____ a partir del _____.

II. REQUISITOS.

1. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. En el caso de que la beca se solicite para un curso en el extranjero contar con el documento que acredite el equivalente al nivel B1 del marco europeo del idioma del curso de lenguas para el que solicita la beca.
3. En el caso de que la beca se solicite para un curso en el extranjero contar con la carta de aceptación al curso.
4. En el caso de que la beca se solicite para un curso de verano o curso intensivo en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México contar con el documento que acredite el equivalente al nivel A2 del marco europeo del idioma del curso de lenguas para el que solicita la beca.
5. En el caso de que la beca se solicite para un curso de verano o curso intensivo en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México contar con los resultados del examen de colocación emitida por la institución en donde se pretende realizar el curso.
6. Haber cursado y aprobado al menos 50% de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a) con una trayectoria regular en el caso de un curso a realizarse en el extranjero para el cual exista un convenio para este propósito.
7. Haber cursado y aprobado al menos 30% de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a) con una trayectoria regular en el caso de un curso de verano o curso intensivo a realizarse en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México, mismo que deberá ser impartido por la UAM o por una institución de prestigio avalada por la dependencia responsable de la enseñanza de lenguas en cada una de las Unidades Universitarias.

8. Haber obtenido un número de calificaciones MB (Muy Bien) mayor al número de calificaciones S (Suficiente), o B (Bien) en todas ellas.
9. En caso de realizar el curso en el extranjero, presentar copia de la póliza de seguro de gastos médicos internacional, válida durante su estancia. Si ésta no se presenta antes de su partida, no se podrá realizar el pago de la beca correspondiente.
10. Presentar la solicitud de beca debidamente requisitada en _____ acompañada de los siguientes documentos:
 - Carta de exposición de motivos firmada que fundamente la solicitud de la beca.
 - Información del curso y costos.
 - Constancia del dominio del idioma con un nivel mínimo de A2 para cursos en la zona metropolitana y en el estado de México, y resultado del examen de colocación
 - Para cursos en el extranjero, constancia del dominio del idioma con un nivel mínimo de B1 y carta de aceptación al curso.
 - Mexicano(a), anexar copia de la CURP y copia de identificación oficial.
 - No mexicano(a), anexar copia del documento de identidad.

III. CONDICIONES GENERALES

1. Para que la solicitud proceda es obligatorio el cumplimiento, en tiempo y forma, de todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Una vez que la persona solicitante haya sido seleccionada como persona beneficiaria de la beca para realizar estudios de lenguas extranjeras, deberá firmar la Carta Compromiso del Becario de Estudios de Lenguas Extranjeras.
3. Una vez que la becaria o el becario se encuentre realizando su curso en el extranjero, en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México, tendrá la obligación de presentar la información que le sea solicitada por el Comité en relación con la beca.
4. Los resultados estarán disponibles a partir del ____ de _____ de _____ en la página web _____.
5. Los resultados de la presente convocatoria serán definitivos e inapelables.

IV. PLAZO.

Las solicitudes de beca para estudios de lenguas extranjeras deberán presentarse acompañada de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de ____ del _____, hasta las _____ horas en _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, los alumnos(as) no podrán realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del programa Nacional de Becas y sus anexos que se encuentran publicados en _____.

VI. OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS).

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____. Y se encuentran en la página _____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria.

Rector General

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

50b Formato de solicitud

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA

MATRÍCULA:	FECHA:
	DD MM AAAA

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:		APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):	
FECHA DE NACIMIENTO:		EDAD:	SEXO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DD MM AAAA		_____	M ____ F ____		
NACIONALIDAD:		CURP:	R.F.C.	NO MEXICANO(A)-----	
MEXICANO(A)					
DIRECCIÓN:		CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:		CIUDAD:	ESTADO:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO:		CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	NÚMERO:	
CELULAR:		CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	NÚMERO:	
CORREO ELECTRÓNICO:					
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL__ MOTORA__ OTRA(ESPECIFIQUE)					

2. DATOS ESCOLARES:

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	DIVISIÓN:	
NOMBRE DE LA LICENCIATURA:	PROMEDIO GENERAL:	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:

3. MODALIDAD DEL CURSO DE IDIOMA:

CURSO EN EL EXTRANJERO: ----- --	CURSO EN LA ZONA METROPOLITANA O EN EL ESTADO DE MÉXICO: ----- -		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZARÁ EL CURSO:	CIUDAD	ESTADO	PAÍS

INGLÉS:	TOEFL IBT (puntaje)	IELTS (puntaje)		A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___
FRANCÉS:	A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___			
PORTUGUÉS:	A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___			
ITALIANO:	A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___			
JAPONÉS:	A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___			
CHINO MANDARÍN:	A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___			
ALEMÁN:	A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___			
OTRO:	A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___			

ANEXAR:

- CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS FIRMADA QUE FUNDAMENTE LA SOLICITUD DE LA BECA.
- HISTORIAL ACADÉMICO VIGENTE CON PROMEDIO Y PORCENTAJE DE CRÉDITOS.
- INFORMACIÓN DEL CURSO.
- CONSTANCIA DEL DOMINIO DEL IDIOMA CON UN NIVEL MÍNIMO DE A2 PARA CURSOS EN LA ZONA METROPOLITANA Y EN EL ESTADO DE MÉXICO.
- PARA CURSOS EN EL EXTRANJERO, CONSTANCIA DEL DOMINIO DEL IDIOMA CON UN NIVEL MÍNIMO DE B1.
- PARA CURSOS EN EL EXTRANJERO, CARTA DE ACEPTACIÓN AL CURSO.
- PARA CURSOS EN LA ZONA METROPOLITANA Y EN EL ESTADO DE MÉXICO, RESULTADO DEL EXAMEN DE COLOCACIÓN
- MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DE LA CURP Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
- NO MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS.

SOLICITANTE
NOMBRE Y FIRMA

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

50c Formato de carta compromiso

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del ____ de _____ de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
 - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
 - d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño.
 - e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
 - h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
 - i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
 - j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
 - k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mis estudios, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión con el aval de mi tutor(a) y ésta será aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - b) Ser suspendido(a) o expulsado(a) de mi curso de verano o intensivo de estudios de lenguas extranjeras en mi calidad de alumno(a) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.
 - c) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - d) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
 - e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - f) Conclusión del curso de verano o intensivo de estudios de lenguas extranjeras.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. _____ No. int. _____, Colonia
_____, Delegación _____, C.P. _____,
Ciudad _____ Teléfono particular _____, teléfono móvil
_____, Correo electrónico

México Distrito Federal, a ____ de _____ de ____.

BECARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

UAM

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 51: BECA PARA QUE INTEGRANTES DE GRUPOS VULNERABLES (PERSONAS INDÍGENAS, PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD, MADRES Y PADRES JEFES DE FAMILIA) REALICEN ESTUDIOS DE LICENCIATURA

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Para integrantes de grupos vulnerables (personas indígenas, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia) realicen estudios de licenciatura
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

La población objetivo está constituida por estudiantes de Licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), que se encuentren dentro de los siguientes grupos:

1.1 Que la persona solicitante sea originaria de alguna comunidad indígena en México.

1.2 Tener alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).

1.3 Ser madre o padre soltero(a), divorciado(a), viudo(a) o separado(a) y que funja como jefe de familia.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser mexicano(a).
- Ser estudiante del nivel de licenciatura en la UAM, conforme al Reglamento de Estudios Superiores.
- Concluir el trámite de inscripción o reinscripción.
- Provenir de un hogar cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales.
- No haber concluido estudios de nivel licenciatura ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- Contar con un promedio mínimo de S (suficiente) en el trimestre inmediato anterior.
- Demostrar una tendencia positiva en el avance de sus créditos.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) y que se publicará(n) en www.becas.uam.mx

Además de los anteriores, se requiere:

1.1.1 Para las becas de estudiantes indígenas:

- Provenir de cualquiera de los 62 pueblos originarios de México.
- De preferencia, ser hablante de alguna lengua indígena.

1.2.1 Para las becas de estudiantes con alguna discapacidad:

- Presentar certificado médico que acredite la discapacidad, expedido por una institución de salud pública.

1.3.1 Para las becas de estudiantes madres o padres jefes de familia:

- No tener pareja que habite en el mismo domicilio.
- Tener hijas y/o hijos menores de 15 años.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

Requisitar el formato de solicitud correspondiente. Se deberá entregar con firma autógrafa el acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM, así como la documentación requerida en la convocatoria trimestral de la UAM.

b. Criterios de selección:

Las personas solicitantes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la convocatoria trimestral de la UAM se seleccionarán primordialmente de acuerdo con:

- Mayor necesidad económica.
- El grado de avance en los créditos cubiertos del plan de estudio correspondiente a una trayectoria regular (no adeudar asignaturas o módulos de ciclos escolares anteriores, además de cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigentes) y al desempeño académico.
- Menor edad, cuando el número de solicitudes no pueda atenderse con los recursos disponibles.

c. Proceso de selección:

La secretaría ejecutiva del comité de becas de licenciatura de la UAM integrará los expedientes para su revisión, sujetándose a lo establecido en el presente anexo. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, elaborará una propuesta de asignación de becas para este comité. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartarán las solicitudes. El comité de becas de licenciatura de la UAM evaluará la propuesta, asignará becas, atenderá aclaraciones, emitirá y actualizará el listado de quienes tengan derecho a recibir las becas.

4. Tipo y monto del apoyo:

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.

Las becas consisten en un pago mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto es variable, según el ciclo trimestral que se curse en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo de doce meses con excepción de quienes cursen el último periodo escolar de su plan de estudios, en cuyo caso la beca cubrirá hasta el último mes del trimestre escolar que le corresponda.

Para cada ciclo trimestral correspondiente, el monto de las becas será el siguiente:

Primer al tercer trimestre de estudios:	\$750.00 pesos
Cuarto al sexto trimestre de estudios:	\$830.00 pesos
Séptimo al noveno trimestre de estudios:	\$920.00 pesos
Décimo a doceavo trimestre de estudios:	\$1,000.00 pesos

Del decimotercer al decimoquinto trimestre de estudios: \$1,000.00 pesos, para programas de estudio con esta duración.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones:

- Iniciar el programa de estudios de acuerdo con el calendario escolar establecido por la UAM y cursar las materias del plan de estudios en los tiempos establecidos.
- Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente.
- Contar con un(a) tutor(a) asignado(a) por la UAM y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios.
- Dar las facilidades para realizar las visitas domiciliarias.

Suspensiones:

- En caso de presentar justificante médico deberá ser expedido por una institución de salud pública.
- La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a tres trimestres.

Cancelaciones:

- Haber concluido su programa de estudios.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente y las personas beneficiarias se actualizarán conforme a los calendarios escolares aprobados por el colegio académico.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento
- Registro para el pago a las personas beneficiarios.

Documentos adicionales**51a Formato de convocatoria****UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA****RECTORÍA GENERAL****CONVOCATORIA DE BECAS PARA ALUMNOS DE LICENCIATURA QUE SEAN INTEGRANTES DE GRUPOS VULNERABLES (PERSONAS INDÍGENAS, PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD, MADRES Y PADRES JEFES DE FAMILIA)**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 1, 3, fracción I, y 5, fracciones I, II, III, IV y V del Reglamento de Estudios Superiores, y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia y Políticas Operativas de Docencia de las Unidades Universitarias, el Rector General convoca a solicitar una beca, a los (as) alumnos (as) de licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), que se encuentren dentro de los siguientes grupos:

1. Que la persona solicitante sea originaria de alguna comunidad indígena en México.
2. Tener alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).
3. Ser madre o padre soltero(a), divorciado(a), viudo(a) o separado(a) y que funja como jefe de familia.

I. BASES

1. Las becas consisten en un pago mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto es variable, según el ciclo trimestral que se curse en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo de doce meses con excepción de quienes cursen el último periodo escolar de su plan de estudios, en cuyo caso la beca cubrirá hasta el último mes del trimestre escolar que le corresponda.
2. Para cada ciclo trimestral correspondiente al periodo _____, el monto de las becas será el siguiente:
 - Primer al tercer trimestre de estudios: \$750.00 pesos
 - Cuarto al sexto trimestre de estudios: \$830.00 pesos
 - Séptimo al noveno trimestre de estudios: \$920.00 pesos
 - Décimo a doceavo trimestre de estudios: \$1,000.00 pesos
 - Del decimotercer al decimoquinto trimestre de estudios: \$1,000.00 pesos, para programas de estudio con esta duración.

El Comité de Becas de licenciatura de la UAM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.

III. REQUISITOS

1. Ser mexicano(a).
2. Ser alumno (a) del nivel de licenciatura en la UAM, conforme al Reglamento de Estudios Superiores.
3. Concluir el trámite de inscripción o reinscripción.
4. Provenir de un hogar cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales.
5. No haber concluido estudios de nivel licenciatura ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
6. Contar con un promedio mínimo de S (suficiente) en el trimestre inmediato anterior.
7. Demostrar una tendencia positiva en el avance de sus créditos.

Además de los anteriores, se requiere:

1.1 Para las becas de alumnos (as) indígenas:

- Provenir de cualquiera de los 62 pueblos originarios de México.
- De preferencia, ser hablante de alguna lengua indígena.

2.1 Para las becas de alumnos (as) con alguna discapacidad:

Presentar certificado médico que acredite la discapacidad, expedido por una institución del sector salud pública.

3.1 Para las becas de alumnos (as) madres o padres jefes de familia

- No tener pareja que habite en el mismo domicilio.
- Tener hijas y/o hijos menores de 15 años.
- No habitar con algún otro familiar (hermanos o hermanas, madre o padre).

Cumplir con lo establecido en esta convocatoria.

El Comité de Becas de licenciatura de la UAM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.

III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El registro iniciará el día ___ del mes ___ del ___ y finalizará el día ___ del mes ___ del ___

Los interesados deberán registrar la solicitud la página electrónica www.becas.uam.mx

Se deberá entregar en _____:

1. El acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
2. Carta comprobante de ingresos UAM que obtendrá en la página www.becas.uam.mx
3. Copia del comprobante y/o constancia de salarios de todas las personas que aportan al ingreso familiar.
4. Croquis para llegar a su domicilio actual. El mapa deberá obtenerse en: www.guiaroji.com.mx y aquellos que viven en el Estado de México en maps.google.com.mx

En el mapa deberán señalarse las avenidas principales y calles aledañas de acceso al domicilio, resaltando la ubicación de éste.

Se presentará en una hoja tamaño carta que incluya el nombre completo y la matrícula del solicitante.

No se recibirán fotos aéreas, croquis sin referencias ni trazados a mano; no es necesario presentar la ruta desde la Universidad al domicilio.

5. De acuerdo a la modalidad de la beca también se entregará:

Beca Indígena: Copia legible y reciente del Acta de Nacimiento.

Beca Discapacidad: Certificado Médico que acredite la discapacidad expedido por una institución de salud pública.

Beca para alumnos (as) madres o padres jefes de familia deberán entregar copia del acta de divorcio o del acta de defunción o del acta de abandono de hogar o, en su caso, copia del recibo de pensión alimenticia mensual (institucional, depósito bancario o empresa privada).

IV. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso lo llevará a cabo el Comité de Becas de Licenciatura de la UAM de la siguiente manera:

- Recibirá las solicitudes.
- Validará los documentos entregados con la solicitud.
- Las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica.
- Los resultados de la convocatoria ___ serán publicados en la página electrónica www.becas.uam.mx

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS)

Los Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura de la UAM, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria y de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el (la) alumno (a), la beca será cancelada aún y cuando ya haya sido asignada y el hecho se considerará para futuras solicitudes a programas federales.

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

Rector General

51b Formato de solicitud

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Estableciendo el Tiempo			
SOLICITUD DE BECA			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
Apellido paterno		Apellido materno	
Nombre (s)			
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	Género	Curp
Matrícula		Licenciatura	
Unidad		División	
DATOS DE DOMICILIO (domicilio exacto de localización, para efectos de visita domiciliaria)			
Calle y número			
Entre calle		Y calle	
Referencia exacta para llegar al domicilio (ej. Av. principal, escuela, hospital, negocio, etc.)			
Colonia		Código Postal	
Delegación/Municipio		Teléfono	
Correo electrónico		Teléfono de referencia	
Sólo para alumnos(as) que tuvieron que rentar temporalmente un lugar más cercano a la Universidad(domicilio exacto de localización, para efectos de visita domiciliaria)			
¿Cuánto pagas de renta?		\$	
Calle y número			
Entre calle		Y calle	
Colonia		Código Postal	
Delegación/ Municipio		Teléfono	
Teléfono de referencia:			
¿Cuentas con título a nivel Licenciatura?			
¿Cuál?			
¿Recibes algún beneficio económico o en especie para tu educación por organismos públicos o privados?			
¿Cuánto? \$			
¿Cuál es el ingreso mensual familiar? (monto en pesos)			\$

Esta cantidad es resultado de sumar:		
Ingreso personal mensual promedio (socioeconómico)	\$	\$
El Ingreso del hogar mensual promedio (socioeconómico)	\$	\$
Número de integrantes en la familia:		
Modalidad de beca que solicita:		
La Oficina de Becas se reserva el derecho de verificar la información.		
Manifiesto bajo protesta que la información proporcionada es verídica y quedo enterado de que en caso de hacerme acreedor a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria.		
México, D.F. a _ de _____ de _____		
Nombre:		
Matrícula		
Firma:		
(Razones por las que consideras que se te debe otorgar una beca)		
Anexo: • Carta comprobante de ingresos UAM. • Copia del comprobante y/o constancia de ingreso familiar mensual reciente. • Croquis del domicilio actual en hoja tamaño carta. • Entregar documento de acuerdo a la modalidad de la beca: 1. Beca Indígena: Copia legible y reciente del Acta de Nacimiento. 2. Beca Discapacidad: Certificado médico que acredite la discapacidad expedido por una institución de salud pública. 3. Beca para alumnos (as) madres o padres jefes de familia deberán entregar copia del acta de divorcio o del acta defunción o del acta de abandono de hogar o, en su caso, copia del recibo de pensión alimenticia mensual (institucional, depósito bancario o empresa privada).		

51c Comprobante de registro para solicitud de beca

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Para el área de registro			
COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	
Matrícula		Licenciatura	
Unidad		División	
BUSCA LOS RESULTADOS EN EL SEMANARIO Y EN LA PÁGINA DE LA UAM A PARTIR DEL __ DE ____ DE ____			
"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".			

51d Formato de carta compromiso

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del ____ de _____ de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
 - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
 - d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño.
 - e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
 - h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
 - i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
 - j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
 - k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mis estudios, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión con el aval de mi tutor(a) y ésta será aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - b) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
 - c) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - e) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, excepto aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o los otorgados por la institución por concepto de inscripción.
 - f) Cuando el ingreso mensual per cápita de mi hogar no corresponda a lo establecido.
 - g) Haber concluido mi programa de estudios.
 - h) Muerte del (la) becario(a).

En caso de cancelación, el Comité de Becas me informará así como al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan, salvo cuando el motivo sea la conclusión de estudios.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. _____ No. int. _____, Colonia
_____, Delegación _____, C.P. _____,
Ciudad _____ Teléfono particular _____, teléfono móvil
_____, Correo electrónico

México Distrito Federal, a ____ de _____ de ____.

BECARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

UAM

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 52: BECA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Movilidad internacional
Modalidad:	Apoyos económicos para que el alumnado de licenciatura realice estancias académicas en el extranjero.

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes de licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) que cumplan con los requisitos establecidos en la Legislación Universitaria para que puedan realizar estudios parciales de licenciatura en acciones de movilidad en una institución de educación superior extranjera con las que se tenga formalizado un convenio de colaboración, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito(a) en el año escolar y que haya estado inscrito(a) en unidades de enseñanza-aprendizaje durante el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud.
- Cumplir con lo estipulado en la Legislación Universitaria para realizar la movilidad.
- Contar con una carta de aceptación de la institución receptora o una constancia de que la carta está en trámite y de que la obtendrá previo al periodo de movilidad.
- Contar con el nivel de la lengua extranjera de acuerdo con lo que solicite la institución receptora.
- Requisitar el formato de solicitud correspondiente.
- Entregar la documentación especificada en la solicitud en tiempo y forma, de acuerdo con la convocatoria emitida por la UAM que se publicará en www.becas.uam.mx
- No haber recibido en trimestres anteriores otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos durante el tiempo de su disfrute.
- Los demás que se señale en la convocatoria

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Solicitud debidamente requisitada.
- Carta de aceptación de la institución receptora o constancia de que está en trámite y que se obtendrá previo al inicio de la acción de movilidad.

b. Criterios de selección:

- Se dará prioridad según el grado de avance en los créditos cubiertos del plan de estudios correspondiente a una trayectoria regular y el desempeño académico.
- Contar con el dominio del idioma requerido por la institución receptora.
- En igualdad de condiciones, tendrán prioridad las personas solicitantes de nacionalidad mexicana y con menores recursos económicos.

c. Proceso de selección:



La convocatoria para becas de movilidad internacional se emitirá dos veces al año. El comité de becas de movilidad de la UAM, tomará en cuenta los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género para integrar los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplen con los requisitos se elaborará una propuesta de asignación de becas. Cuando no se cumpla con los requisitos se descartarán las solicitudes. El Comité de Becas de Movilidad de la UAM evalúa la propuesta, asigna becas, emite y actualiza el listado de las personas beneficiarias. La resolución del Comité de Becas de Movilidad de la UAM será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno

4. Tipo y monto del apoyo

a. Periodicidad

La beca consiste en otorgar a la persona beneficiaria la cantidad de \$10,500.00 mensuales en moneda nacional para su manutención hasta por cinco meses. La vigencia de las becas será de acuerdo a la duración de las actividades a realizar y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones:

- Realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención de la legal estancia en el país en donde vaya a realizar su acción de movilidad.
- Iniciar las actividades de movilidad conforme a lo acordado con su coordinador(a) de estudios de licenciatura.
- Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en la reglamentación de estudios de la institución receptora.

Suspensiones:

- En caso de presentar justificante médico, éste deberá ser expedido por una institución de salud pública nacional, o en una institución de salud en el país de la institución receptora.

Cancelaciones:

- Ser reportado(a) o expulsado(a) de su estancia de estudios, por incumplimiento de la reglamentación de la institución receptora.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente conforme a los calendarios escolares aprobados por el colegio académico.

7. Etapas de ejecución

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento.
- Actualización del Padrón.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales**52a Formato de convocatoria****UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA****RECTORÍA GENERAL****CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN BECAS PARA ALUMNOS DE LICENCIATURA QUE DESEEN REALIZAR UNA ESTANCIA DE MOVILIDAD EN ALGUNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR EXTRANJERA DURANTE _____**

Con fundamento en el Artículo 15 de la Ley Orgánica, el Artículo 36 del Reglamento Orgánico, y los Artículos 11,12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores y de conformidad con las Políticas Generales y las Políticas Operacionales de Docencia de cada una de las unidades universitarias, el Rector General convoca a las alumnas y los alumnos de licenciatura que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación de alguna institución de educación superior del extranjero con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil y que hayan realizado sus trámites a través de la Movilidad Internacional de la Universidad, a participar en la convocatoria de Becas de Movilidad Internacional para realizar estancias de movilidad durante _____.

I. BASES

1. Las becas consistirán en un apoyo económico mensual que se otorgará a las alumnas(as) que resulten beneficiarios (as) por un período máximo de cinco meses. En ningún caso se prorrogará la beca.
2. El monto mensual de la beca será de \$10,500 (diez mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
3. No podrán obtener la beca las alumnas y los alumnos con otro apoyo o beca económica o en especie para el mismo fin en acciones de movilidad durante el mismo periodo, otorgado por otra institución pública, privada y/o por la propia UAM.
4. No podrán obtener una beca las alumnas y los alumnos que hayan obtenido en trimestres anteriores, apoyos económicos o en especie para realizar un periodo de movilidad.
5. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en las necesidades académicas de cada unidad y la disponibilidad de los recursos.
6. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos en forma extemporánea.
7. Esta convocatoria se podrán consultar en la página _____ a partir del _____.

II. REQUISITOS.

1. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. Estar registrado(a) en Movilidad Internacional emitida mediante convocatoria _____ y haber obtenido un lugar para su movilidad.
3. Tener promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), con excepción de las Divisiones Académicas de CBI y CNI, que será de 8 (ocho) de preferencia.
4. Haber cubierto, en el nivel licenciatura, al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que se encuentre inscrito(a).
5. Cursar el número de materias y créditos equivalente a una carga de tiempo completo en la universidad receptora.
6. Contar con una cuenta bancaria activa en _____ para el depósito de los montos de la beca.
7. Presentar copia de la póliza de seguro de gastos médicos internacional, válido durante su estancia. Si ésta no se presenta antes de su partida, no se podrá realizar el pago de la beca correspondiente.

8. Presentar la solicitud de beca para realizar su estancia de movilidad, debidamente requisitada en _____ acompañada de los siguientes documentos:
- Carta de exposición de motivos firmada que fundamente la solicitud de la beca.
 - Copia de la solicitud presentada a la universidad receptora.
 - Copia de la carta de aceptación o carta expedida por el área de apoyo académico indicando que la persona solicitante fue postulada y que está en trámite su aceptación por la institución receptora.
 - Constancia del idioma requerido por la institución receptora (en su caso).
 - Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia académica.
 - Mexicano(a), anexar copia de la CURP.
 - No mexicano(a), anexar copia del documento de identidad.

III. CONDICIONES GENERALES

1. Para que la solicitud proceda es obligatorio el cumplimiento, en tiempo y forma, de todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Para participar en esta convocatoria es condición necesaria contar con un lugar asignado en alguna institución extranjera, y haber realizado el trámite correspondiente a la postulación a la universidad anexada.
3. Contar con la carta de aceptación o una carta expedida por el área de apoyo académico indicando que la persona solicitante fue postulada y que está en trámite su aceptación por la institución receptora.
4. Una vez que la persona solicitante haya sido seleccionada como persona beneficiaria de la beca de movilidad internacional, deberá firmar la Carta Compromiso del Becario de Movilidad Internacional.
5. Una vez que la becaria o el becario se encuentre realizando su estancia de movilidad internacional, tendrá la obligación de presentar la información que le sea solicitada por el Comité de movilidad en relación con la beca.
6. Los resultados estarán disponibles a partir del ____ de ____ de ____ en la página web _____.
7. Los resultados de la presente convocatoria serán definitivos e inapelables.

IV. PLAZO.

Las solicitudes de beca para estancia de movilidad deberán presentarse acompañadas de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de ____ del ____, hasta las ____ horas en _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, la alumna o el alumno no podrá realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del programa Nacional de Becas y sus anexos que se encuentran publicados en _____.

VI. OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS).

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____. Y se encuentran en la página _____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria.

Rector General

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

52b Formato de solicitud



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA

MATRÍCULA:	FECHA:
	DD MM AAAA

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:		APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):	
FECHA DE NACIMIENTO:		EDAD: _____		SEXO: M ____ F ____	
DD MM AAAA					
NACIONALIDAD:		CURP:		R.F.C.:	
MEXICANO(A)				NO MEXICANO(A) -----	
DIRECCIÓN:		CALLE:		No. EXTERIOR:	
				No. INTERIOR:	
				COLONIA:	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:		ESTADO:		CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO:		CÓDIGO DE PAÍS:		LADA:	
CORREO ELECTRÓNICO:		NÚMERO:		CELULAR:	
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD:		AUDITIVA__ VISUAL__ MOTORA__ OTRA(ESPECIFIQUE)			

2. DATOS ESCOLARES:

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	DIVISIÓN:	
NOMBRE DE LA LICENCIATURA:	PROMEDIO GENERAL:	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:

3. UNIVERSIDAD RECEPTORA:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA:	CIUDAD:	PAÍS:
CAMPUS (SI APLICA):		
PLAN/ES DE ESTUDIO A CURSAR:		
¿EN QUE TRIMESTRE/S REALIZARÁS TU ESTANCIA DE MOVILIDAD?	2014 INVIERNO / PRIMAVERA ____	2014 VERANO/ OTOÑO ____

ANEXAR:

- CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS FIRMADA QUE FUNDAMENTE LA SOLICITUD DE LA BECA.
- HISTORIAL ACADÉMICO CON PROMEDIO Y PORCENTAJE DE CRÉDITOS DEL ÚLTIMO TRIMESTRES CURSADO A LA FECHA DE LLENADO DE LA SOLICITUD.
- COPIA DE LA SOLICITUD PRESENTADA A LA UNIVERSIDAD RECEPTORA.
- COPIA DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN O CARTA EXPEDIDA POR EL ÁREA DE APOYO ACADÉMICO INDICANDO QUE LA PERSONA SOLICITANTE FUE POSTULADA Y QUE ESTÁ EN TRÁMITE SU ACEPTACIÓN POR LA INSTITUCIÓN RECEPTORA.
- CONSTANCIA DEL IDIOMA REQUERIDO POR LA INSTITUCIÓN RECEPTORA.
- COPIA DEL PASAPORTE CON UNA VIGENCIA MÍNIMA DE UN AÑO A PARTIR DEL INICIO DE LA ESTANCIA ACADÉMICA.
- MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DE LA CURP Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
- NO MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE LICENCIATURA PARA REALIZAR ESTANCIAS ACADÉMICAS EN EL EXTRANJERO.

SOLICITANTE
NOMBRE Y FIRMA

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

52c Formato de carta compromiso

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del ____ de _____ de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
 - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
 - d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño.
 - e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
 - h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
 - i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
 - j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
 - k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mis estudios, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión con el aval de mi tutor(a) y ésta será aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - b) Ser suspendido(a) o expulsado(a) en mi calidad de alumno por incumplimiento de la reglamentación aplicable.
 - c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
 - d) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, excepto aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o los otorgados por la institución por concepto de inscripción.
 - g) Cuando el ingreso mensual per cápita de mi hogar no corresponda a lo establecido.
 - h) Haber concluido mi programa de estudios.
 - i) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. _____ No. int. _____, Colonia
_____, Delegación _____, C.P. _____,
Ciudad _____ Teléfono particular _____, teléfono móvil
_____, Correo electrónico

México Distrito Federal, a ____ de _____ de ____.

BECARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

UAM

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 53: BECA DE MOVILIDAD NACIONAL**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Movilidad nacional
Modalidad:	Apoyos económicos para alumnas y alumnos de licenciatura para realizar estancias académicas en México

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes de licenciatura de la UAM que cumplan con los requisitos establecidos en la Legislación Universitaria para que puedan realizar estudios parciales de licenciatura en alguna institución de educación superior nacional.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

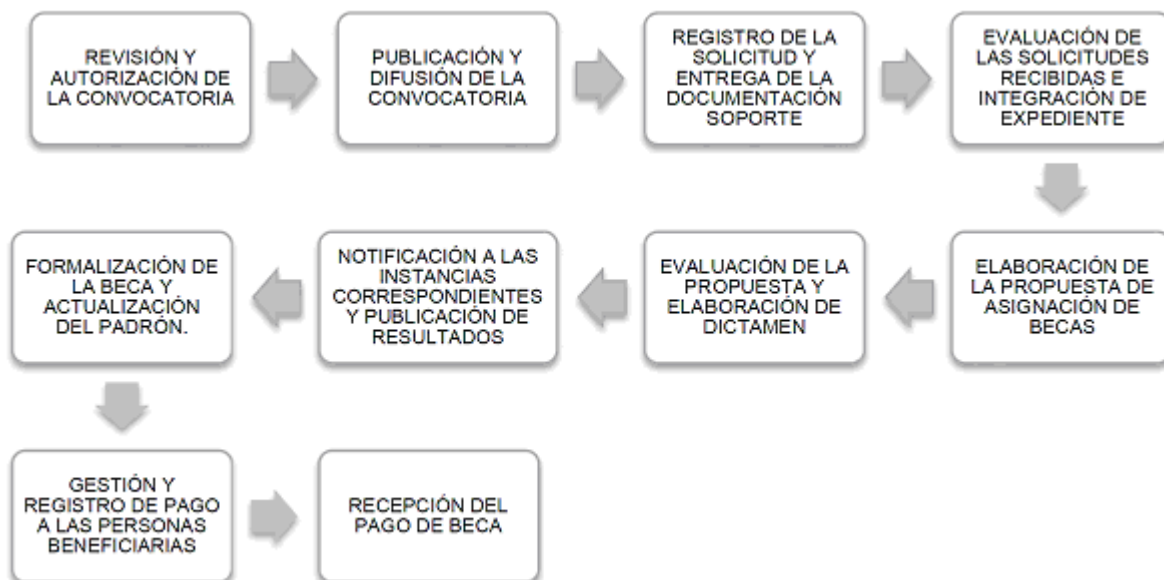
- Estar inscrito(a) en el año escolar y que haya estado inscrito(a) en unidades de enseñanza-aprendizaje durante el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud.
- Cumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria de la UAM para realizar la movilidad.
- Contar con una carta de aceptación de la institución receptora o con una constancia de que la carta se encuentra en trámite y de que ésta se obtendrá previa el periodo de movilidad.
- Requisitar el formato de solicitud correspondiente.
- Entregar la documentación especificada en la solicitud en tiempo y forma de acuerdo con la convocatoria emitida por la UAM que se publicará en www.becas.uam.mx.
- No haber recibido en trimestres anteriores otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la convocatoria.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Solicitud debidamente requisitada.
- Carta de aceptación de la institución receptora o constancia de que se encuentra en trámite dicha aceptación.

b. Criterios de selección:

- Se dará prioridad según el grado de avance en los créditos cubiertos del plan de estudio correspondiente a una trayectoria regular y el desempeño académico.

c. Proceso de selección:

La convocatoria para becas de movilidad nacional se emitirá dos veces al año. El comité de becas de movilidad de la UAM tomará en cuenta los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género para integrar los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplen con los requisitos, elabora una propuesta de asignación de becas. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartan las solicitudes. El Comité de Becas de Movilidad de la UAM evalúa la propuesta, asigna becas, emite y actualizará el listado de las personas beneficiarias. La resolución del Comité de Becas de Movilidad de la UAM será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno.

4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad

Las becas consisten en otorgar a la persona beneficiaria para manutención la cantidad de \$5,000.00 mensuales en moneda nacional durante cinco meses como máximo. La vigencia de las becas será de acuerdo a la duración de las actividades a realizar y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones:

- Iniciar la estancia de estudios de acuerdo con el programa acordado con su coordinador(a) de estudios de licenciatura.
- Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en la reglamentación de estudios de la institución receptora.

Suspensión:

- En caso de presentar justificante médico, éste deberá ser expedido por una institución de salud pública nacional.

Cancelación:

- Ser reportado y expulsado de su estancia de estudios por incumplimiento de la reglamentación de la institución receptora.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente conforme a los calendarios escolares aprobados por el colegio académico.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento.
- Actualización del Padrón.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales**53a Formato de convocatoria****UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA****RECTORÍA GENERAL****CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN BECAS PARA ALUMNOS(AS) DE LICENCIATURA QUE DESEEN REALIZAR UNA ESTANCIA DE MOVILIDAD NACIONAL EN UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NACIONAL DURANTE _____.**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 11, 12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia y Políticas Operativas de Docencia de las Unidades Universitarias, el Rector General convoca a los alumnos(as) de licenciatura que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación en alguna institución de educación superior nacional con la que se tenga formalizado un Convenio de colaboración, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil a participar en esta convocatoria para realizar estancias de movilidad durante _____.

I. BASES

1. Las becas consistirán en un apoyo económico mensual que se otorgará a los alumnos(as) que resulten beneficiarios(as) por un período máximo de cinco meses. En ningún caso se prorrogará la beca.
2. El monto mensual de la beca será de \$5,000 (cinco mil pesos 00/100M.N.)
3. No podrán obtener la beca aquellos alumnos(as) con otro apoyo o beca económica o en especie, para participar en programas de movilidad durante el mismo periodo, otorgado por la otra institución pública, privada y/o por la propia UAM.
4. No podrán obtener beca aquellos alumnos(as) que hayan obtenido en trimestres anteriores, apoyos económicos o en especie para realizar un periodo de movilidad.
5. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en las necesidades académicas de cada Unidad y la disponibilidad de los recursos.
6. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos en forma extemporánea.
7. Esta convocatoria se podrá consultar en la página _____ a partir del _____.

II. REQUISITOS.

1. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. Estar registrado(a) al Programa de Movilidad Nacional emitido mediante convocatoria _____ y haber obtenido un lugar para su movilidad.
3. Tener promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), con excepción de las Divisiones Académicas de CBI y CNI, que será de 8 (ocho), de preferencia.
4. Haber cubierto, en el nivel licenciatura, al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que se encuentre inscrito(a).
5. Cursar el número de materias y créditos equivalente a una carga de tiempo completo en la universidad receptora.
6. Contar con una cuenta bancaria activa en _____ para el depósito de los montos de la beca.
7. Presentar copia del trámite de cambio de adscripción temporal del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por el tiempo de su estancia. Si ésta no se presenta antes de su partida, no se podrá realizar el pago de la beca correspondiente.

8. Presentar la solicitud de beca para realizar su estancia de movilidad, debidamente requisitada en _____ acompañada de los siguientes documentos:
- Carta de exposición de motivos firmada que fundamente la solicitud de la beca.
 - Copia de la solicitud presentada a la universidad receptora.
 - Copia de la carta de aceptación o carta expedida por el área de apoyo académico indicando que el (la) estudiante fue postulado(a) y que está en trámite su aceptación por la institución receptora.
 - Mexicano(a), copia de la CURP y copia de identificación oficial.
 - No mexicano(a), copia de documento de identidad.

III. CONDICIONES GENERALES.

1. Para que la solicitud proceda es obligatorio el cumplimiento, en tiempo y forma, de todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Para participar en esta convocatoria es condición necesaria contar con un lugar asignado en alguna institución nacional, y haber realizado el trámite correspondiente a la postulación a la universidad.
3. Contar con la carta de aceptación o una carta expedida por el área de apoyo académico indicando que la persona solicitante fue postulada y que está en trámite su aceptación por la institución receptora.
4. Una vez que la persona solicitante haya sido seleccionada como persona beneficiaria de la beca de movilidad internacional, deberá firmar la Carta Compromiso del Becario de Movilidad Nacional.
5. Una vez que el(la) becario(a) se encuentre realizando su estancia de movilidad internacional, tendrá la obligación de presentar la información que le sea solicitada por el Comité de Movilidad en relación con la beca.
6. Los resultados estarán disponibles a partir del ____ de ____ de ____ en la página web _____.
7. Los resultados de la presente convocatoria serán definitivos e inapelables.

IV. PLAZO.

Las solicitudes de beca para estancia de movilidad, deberán presentarse acompañadas de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de ____ del ____, hasta las ____ horas en _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, los alumnos(as) no podrán realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del programa Nacional de Becas y sus anexos que se encuentran publicados en _____.

VI. OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS).

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____. Y se encuentran en la página _____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria.

Rector General

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

53b Formato de solicitud

Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**SOLICITUD DE BECA**

MATRÍCULA:	FECHA: DD MM AAAA

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:		APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):	
FECHA DE NACIMIENTO: DD MM AAAA 		EDAD: _____		SEXO: M ____ F ____	
LUGAR DE NACIMIENTO:					
NACIONALIDAD: MEXICANO(A) -----		CURP:		R.F.C.: NO MEXICANO(A) -----	
DIRECCIÓN:		CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:		ESTADO:			CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO:	CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	NÚMERO:	CELULAR:	CÓDIGO DE PAÍS:
CORREO ELECTRÓNICO:					
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL__ MOTORA__ OTRA(ESPECIFIQUE)					

2. DATOS ESCOLARES:

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	DIVISIÓN:	
NOMBRE DE LA LICENCIATURA:	PROMEDIO GENERAL:	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:

3. UNIVERSIDAD RECEPTORA:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA:		CIUDAD Y ESTADO:	
CAMPUS (SI APLICA):			
PLAN/ES DE ESTUDIO A CURSAR:			
¿EN QUE TRIMESTRE/S REALIZARÁS TU ESTANCIA DE MOVILIDAD?	2014	INVIERNO / PRIMAVERA	2014 OTOÑO

ANEXAR:

- CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS FIRMADA QUE FUNDAMENTE LA SOLICITUD DE LA BECA.
- COPIA DE LA SOLICITUD PRESENTADA A LA UNIVERSIDAD RECEPTORA.
- COPIA DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN O CARTA EXPEDIDA POR EL ÁREA DE APOYO ACADÉMICO INDICANDO QUE EL (LA) ESTUDIANTE FUE POSTULADO(A) Y QUE ESTÁ EN TRÁMITE SU ACEPTACIÓN POR LA INSTITUCIÓN RECEPTORA.
- MEXICANO(A), COPIA DE LA CURP Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
- NO MEXICANO(A), COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA REALIZAR ESTANCIAS DE MOVILIDAD EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR NACIONAL.

SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA

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

53c Formato de carta compromiso

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del ____ de _____ de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
 - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
 - d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño.
 - e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
 - h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
 - i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
 - j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
 - k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mis estudios, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión con el aval de mi tutor(a) y ésta será aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - b) Ser suspendido(a) o expulsado(a) en mi calidad de alumno por incumplimiento de la reglamentación aplicable.
 - c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
 - d) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, excepto aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o los otorgados por la institución por concepto de inscripción.
 - g) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. _____,
Colonia _____ Delegación _____, C.P. _____,
Ciudad _____ Teléfono particular _____,
teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ____ de _____ de ____.

BECARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

UAM

NOMBRE Y FIRMA

**ANEXO 54: BECA PARA ESTUDIANTES DE LICENCIATURA
EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO EN ACCIONES
DE MOVILIDAD EN LA UAM**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Para estudiantes de licenciatura de instituciones de educación superior en el extranjero en acciones de movilidad en la Universidad Autónoma Metropolitana
Modalidad:	Apoyos económicos para manutención establecidos en los convenios interinstitucionales de reciprocidad

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes que cursan estudios de licenciatura en instituciones extranjeras con las que se tenga firmado un convenio de colaboración de movilidad, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil en donde se estipule la obligación de ofrecer becas para la manutención con dinero o en especie de manera recíproca.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser estudiante en activo de una institución de educación superior extranjera que cuente con un convenio de movilidad con la UAM donde se establezca obligatoriedad de reciprocidad en los apoyos de manutención con dinero o en especie.
- Ser postulado(a) por la institución socia.
- Requisitar el formato de solicitud correspondiente.
- Entregar la documentación especificada en la solicitud en tiempo y forma de acuerdo con la convocatoria emitida por la UAM que se publicará en www.becas.uam.mx
- No haber recibido en trimestres anteriores otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos durante el tiempo de su disfrute.
- Los demás que señale la convocatoria.

3. Procedimiento de selección:

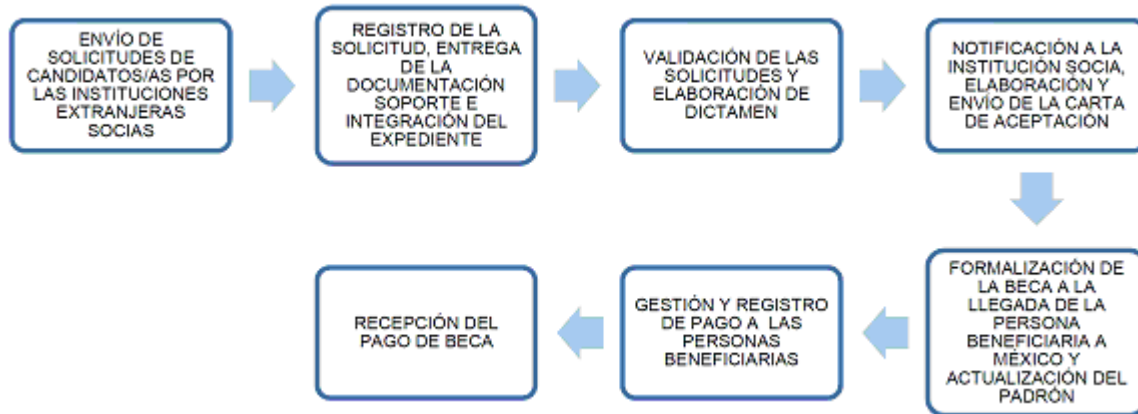
a. Documentos requeridos:

- Presentar la carta de postulación de candidatura por la institución socia como persona beneficiaria a la beca en reciprocidad.
- Presentar la solicitud de participante en acciones de movilidad de la UAM.
- Obtener la validación de idoneidad académica en la solicitud señalada en el punto anterior.
- Constancia que acredite el dominio del nivel B2 en el marco europeo en el idioma español en el caso de que la persona solicitante no sea de habla hispana.

b. Criterios de selección:

- Satisfacer los requisitos estipulados en el convenio de movilidad.
- Se dará prioridad al contar con un promedio mínimo de B (bien) o su equivalente o mayor.
- Cumplimiento de los requisitos académicos.
- Ratificación de la institución socia sobre el dictamen que ésta emite para su designación de personas beneficiarias.

c. Proceso de selección:



- Las asignaciones de becas de movilidad internacional por reciprocidad se emitirán dos veces al año.
- El Comité de Becas de Movilidad integrará los expedientes para su revisión y elaborará la propuesta de asignación de becas. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, elaborará una propuesta de asignación de becas. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartarán las solicitudes. El Comité evaluará la propuesta, asignará becas, emitirá dictamen y actualizará el listado de las personas beneficiarias.
- La resolución del Comité de Becas de Movilidad será definitiva e inapelable por lo que no admitirá recurso alguno.

4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad:

Las becas consisten en otorgar a la persona beneficiaria para su manutención la cantidad de \$8,000.00 mensuales en moneda nacional durante cuatro meses o hasta por siete meses dependiendo del inicio y la duración de la estancia de movilidad. La vigencia de las becas será de acuerdo a la duración de las actividades a realizar y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones

- Realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención de la legal estancia en México para realizar su acción de movilidad.
- Dar inicio a los estudios de acuerdo con el calendario escolar aprobado por el colegio académico.
- Asistir a clases con regularidad.

Cancelaciones

- En caso de cancelación, el comité de Becas de Movilidad de la UAM informará a la institución social.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente conforme a los calendarios escolares aprobados por el colegio académico.

7. Etapas de ejecución:

- Registro de solicitudes.
- Validación de las personas beneficiarias conforme a los convenios firmados con las instituciones socias.
- Formalización del otorgamiento.
- Actualización del Padrón.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales**54a Formato de convocatoria****UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA****RECTORÍA GENERAL****CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN BECAS PARA ALUMNOS (AS) DE LICENCIATURA DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO QUE DESEEN REALIZAR UNA ESTANCIA DE MOVILIDAD EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA DURANTE _____.**

Con fundamento en el Artículo 15 de la Ley Orgánica, el Artículo 36 del Reglamento Orgánico, y los Artículos 11,12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores y de conformidad con las Políticas Generales y las Políticas Operacionales de Docencia, el Rector General convoca a los alumnos (as) licenciatura de instituciones extranjeras con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración de movilidad, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil en donde se estipule la obligación de ofrecer becas para la manutención con dinero o en especie de manera recíproca, a participar en esta convocatoria para realizar estancias de movilidad en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) durante _____.

I. BASES

1. Las becas consistirán en un apoyo económico mensual que se otorgará a alumnos (as) (participantes) que resulten beneficiarios (as) durante cuatro meses o hasta por siete meses, que dependerá del inicio y la duración de la estancia de movilidad. En ningún caso se prorrogará la beca.
2. El monto mensual de la beca será de \$8,000 (ocho mil pesos 00/100M.N.)
3. No podrán obtener la beca los alumnos (as) (participantes) con otro apoyo o beca económica o en especie, para el mismo fin durante el mismo periodo, otorgado por la otra institución pública o privada nacional y/o por la propia UAM.
4. No podrán obtener beca los alumnos (as) (participantes) que hayan obtenido en trimestres anteriores, apoyos económicos o en especie para el mismo fin otorgado por la Universidad.
5. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad de los recursos y los compromisos adquiridos en los convenios de colaboración de movilidad, así como en otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil.
6. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos en forma extemporánea.
7. Esta convocatoria se podrán consultar en la página _____ a partir del _____.

II. REQUISITOS.

1. Ser alumno (a) (participante) activo de licenciatura en una institución de educación superior extranjera que cuente con un convenio de movilidad, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil con la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) en donde se establezca obligatoriedad de reciprocidad en los apoyos de manutención con dinero o en especie.
2. Ser postulado(a) por la institución socia.
3. Presentar copia de la póliza de seguro de gastos médicos internacional, válido durante su estancia en México. Si ésta no se presenta al formalizar la beca, no se podrá realizar el pago de la beca correspondiente.
4. Registrar y enviar la solicitud de beca para realizar su estancia de movilidad, debidamente requisitada en _____ acompañada de los siguientes documentos:
 - Carta de postulación de candidatura por la institución socia como persona beneficiaria a la beca de reciprocidad.
 - Carta de aceptación institucional emitida por la dirección de enlace con sectores educativos.

- Carta de aceptación académica emitido por el(la) coordinador(a) de estudios del plan a cursar.
- Solicitud UAM de participante en acciones de movilidad.
- Constancia de contar con al menos con el nivel B2 del marco europeo del idioma español en caso de que la persona solicitante no sea de habla hispana.
- Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia de movilidad.
- Historial académico con promedio y porcentaje de créditos del último periodo cursado a la fecha de llenado de la solicitud.
- Mexicano(a), anexar copia de la CURP y copia de identificación oficial.
- No mexicano(a), anexar copia del documento de identidad.

III. CONDICIONES GENERALES

1. Para que la solicitud proceda es obligatorio el cumplimiento, en tiempo y forma, de todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Una vez que la persona solicitante haya sido seleccionada como persona beneficiaria de la beca de licenciatura para realizar estancias de movilidad, deberá firmar la Carta Compromiso del Becario (participante) de movilidad internacional de licenciatura para formalizar la beca a su llegada a México.
3. Contar con una cuenta bancaria activa en México en _____ para el depósito de los montos de la beca.
4. Durante la estancia de movilidad, el becario (a) tendrá la obligación de presentar la información que le sea solicitada por el Comité de Movilidad en relación con la beca.
5. Los resultados estarán disponibles a partir del ____ de _____ de _____ en la página web _____
6. Los resultados de la presente convocatoria serán definitivos e inapelables.

IV. PLAZO.

Las solicitudes de beca de licenciatura alumnos (as) (participantes) de licenciatura para estancia de movilidad en la UAM deberán entregarse acompañadas de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de ____ del ____, hasta las _____ horas en _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, la alumna o el alumno (participante) no podrá realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del programa Nacional de Becas y sus anexos que se encuentran publicados en _____.

VI. OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS).

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____. Se encuentran en la página_____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria.

Rector General

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

54b Formato de solicitud

Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**SOLICITUD DE BECA**

FECHA:	DÍA	MES	AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:		APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):	
FECHA DE NACIMIENTO: DD MM AAAA 		EDAD: _____	SEXO: M ____ F ____	LUGAR DE NACIMIENTO:	
NACIONALIDAD: MEXICANO(A)-----		CURP:	R.F.C.	NO MEXICANO(A)-----	
DIRECCIÓN:	CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:	
DELEGACIÓN O REGIÓN:		CIUDAD:	PAÍS:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO:	CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	NÚMERO:	CELULAR:	CÓDIGO DE PAÍS:
		LADA:	NÚMERO:		
CORREO ELECTRÓNICO:					
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL__ MOTORA__ OTRA(ESPECIFIQUE)					

2. DATOS ESCOLARES:

INSTITUCIÓN DE ORIGEN:	PAÍS:
PLAN DE ESTUDIO DE LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN:	
FACULTAD O DEPARTAMENTO DE ADSCRIPCIÓN:	PROMEDIO GENERAL:
	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:

3. INFORMACIÓN ACADÉMICA:

UNIDAD UAM RECEPTORA:	DIVISIÓN UAM RECEPTORA:
PLAN/ES DE ESTUDIO A CURSAR:	
¿EN QUE TRIMESTRE/S REALIZARÁS TU ESTANCIA DE MOVILIDAD?:	2014 INVIERNO/PRIMAVERA
	2014 OTOÑO

ANEXAR:

- Carta de postulación de candidatura por la institución socia como persona beneficiaria a la beca de reciprocidad.
- Carta de aceptación institucional emitida por la dirección de enlace con sectores educativos.
- Carta de aceptación académica emitido por el (la) coordinador(a) de estudios del plan a cursar.
- Solicitud UAM de participante en programas de movilidad.
- Constancia de contar con al menos con el nivel b2 del marco europeo del idioma español en caso de que la persona solicitante no sea de un país de habla hispana.
- Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia de movilidad.
- Historial académico con promedio y porcentaje de créditos del último periodo cursado a la fecha de llenado de la solicitud.
- Mexicano(a), anexar copia de la curp y copia de identificación oficial.
- No mexicano(a), anexar copia del documento de identidad.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE ALUMNOS (AS) DE LICENCIATURA DE IES EXTRANJERAS PARA REALIZAR ACCIONES DE MOVILIDAD EN LA UAM.

SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA

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

(Continúa en la Octava Sección)

OCTAVA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (Continúa en la Novena Sección)

(Viene de la Séptima Sección)

54c Formato de carta compromiso



FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del ____ de _____ de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
 - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
 - d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño.
 - e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
 - h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
 - i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
 - j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.

- k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mis estudios, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión con el aval de mi tutor(a) y ésta será aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - b) No cumplir con lo estipulado en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y perder la calidad de participante.
 - c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
 - d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - e) Renunciar a mis estudios en la institución de origen.
 - f) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. _____ No. int. _____,
Colonia _____ Delegación _____, C.P. _____,
Ciudad _____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____
Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ____ de _____ de ____.

BECARIO(A) NOMBRE Y FIRMA	UAM NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 55: BECA UNAM-BÉCALOS LICENCIATURA

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior
Beca:	UNAM-Bécalos licenciatura
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de licenciatura de la UNAM con buen desempeño académico, que por su situación familiar requieran de apoyo económico.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser mexicanos(as).
 - Haber sido aceptados(as) en la UNAM para iniciar estudios en los programas de licenciatura y que requieran de apoyo económico para continuarlos.
 - No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios de las becas BECALOS-PRONABES-UNAM, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica.
 - No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
 - Ingresar solicitud vía Internet.
 - En caso de que los (las) estudiantes se encuentren cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
 - Provenir de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del (de la) solicitante.
 - No haber sido sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
3. Procedimiento de selección:
- a. Documentos requeridos:
- Solicitud.
 - Evaluación de requisitos académicos
 - Evaluación de requisitos socioeconómicos
- b. Criterios de selección:

La asignación de la beca se fundamentará en:

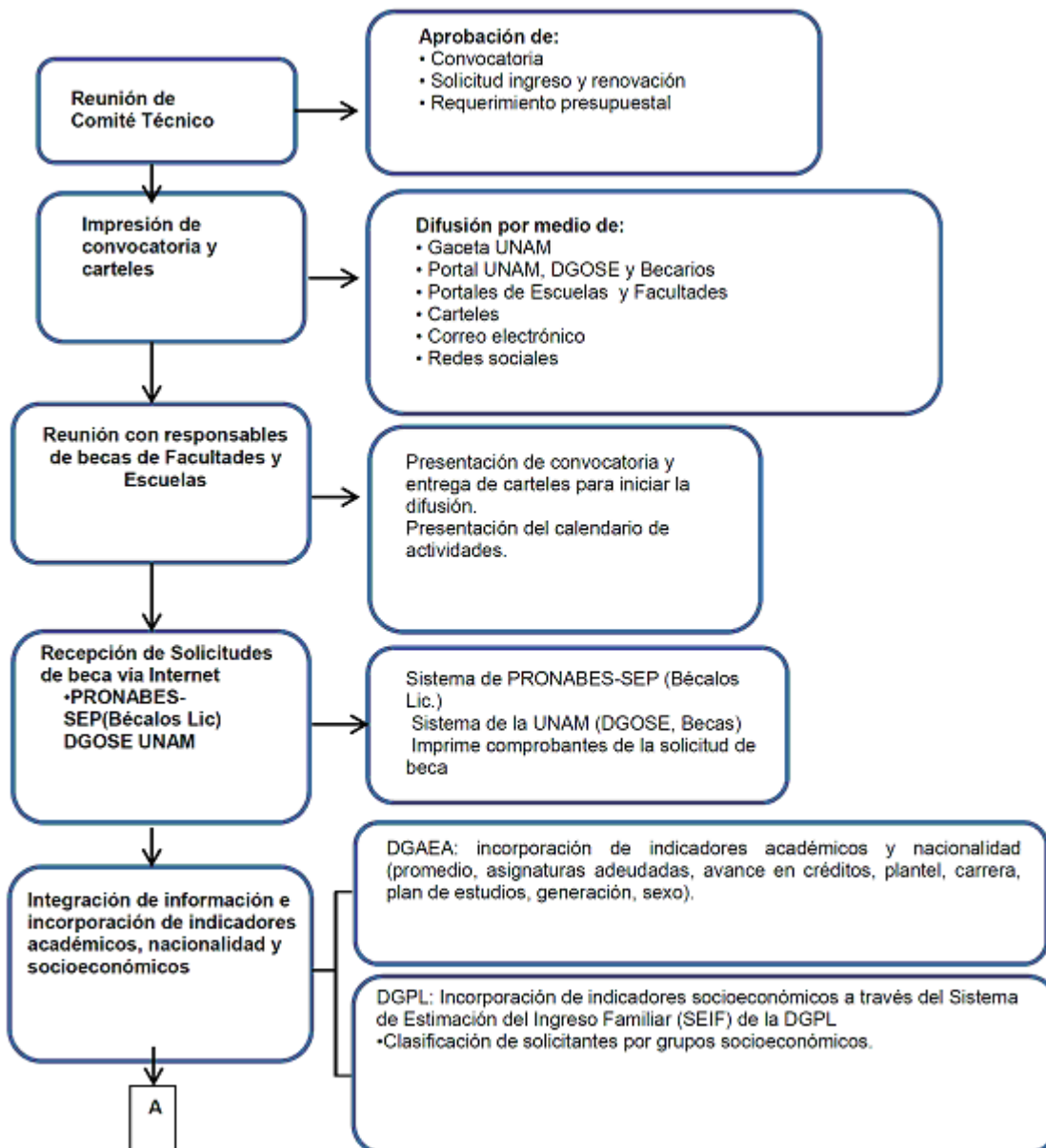
La situación económica familiar, que se determinará a partir de la información que, bajo protesta de decir verdad, proporcionen los (las) solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos con base en la documentación probatoria de los ingresos familiares que presenten los estudiantes, y en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajadoras sociales; y La evaluación de los antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar.

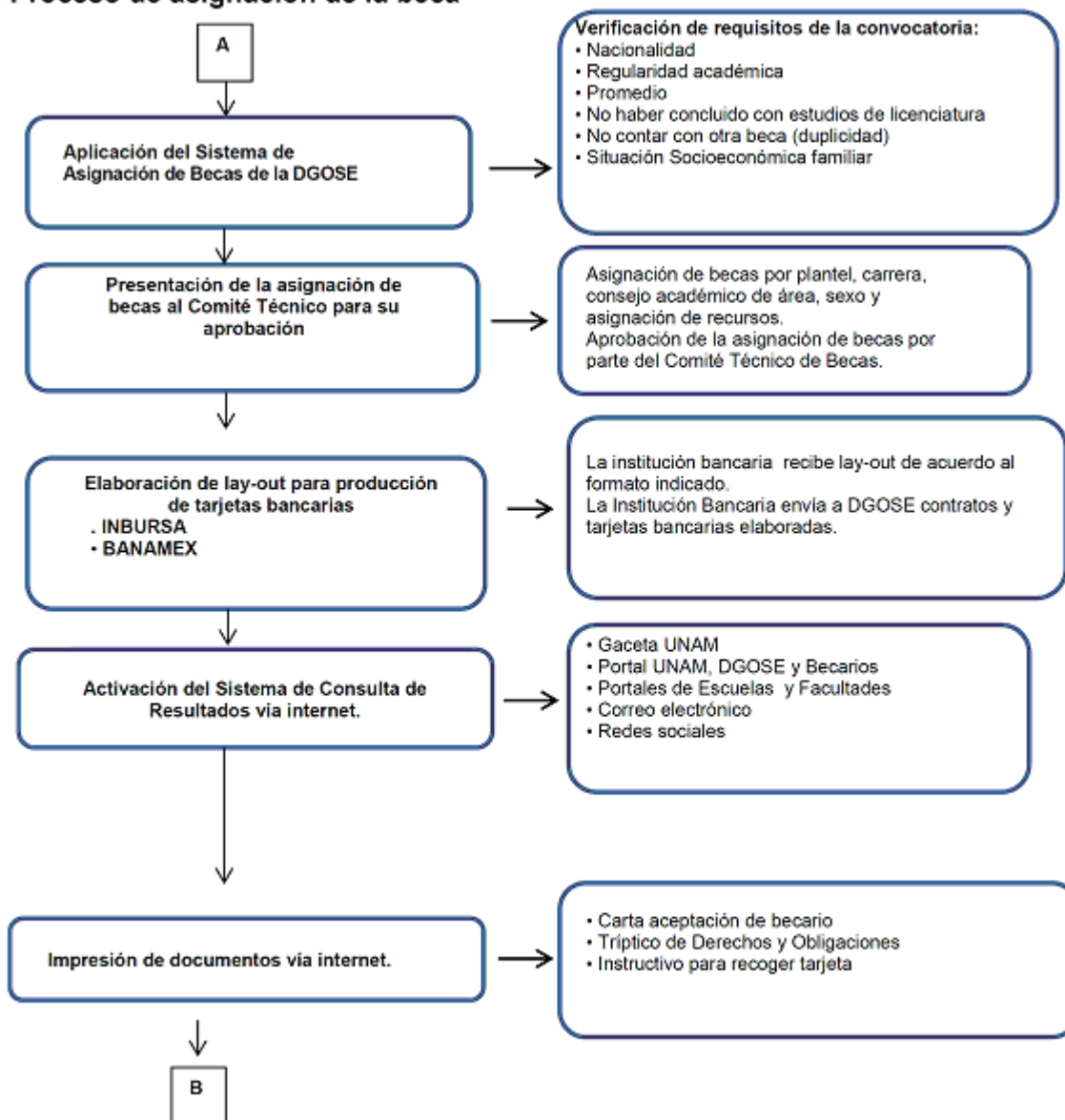
De acuerdo con los recursos disponibles, las becas serán asignadas a los (las) alumnos (as) con mayor necesidad económica.

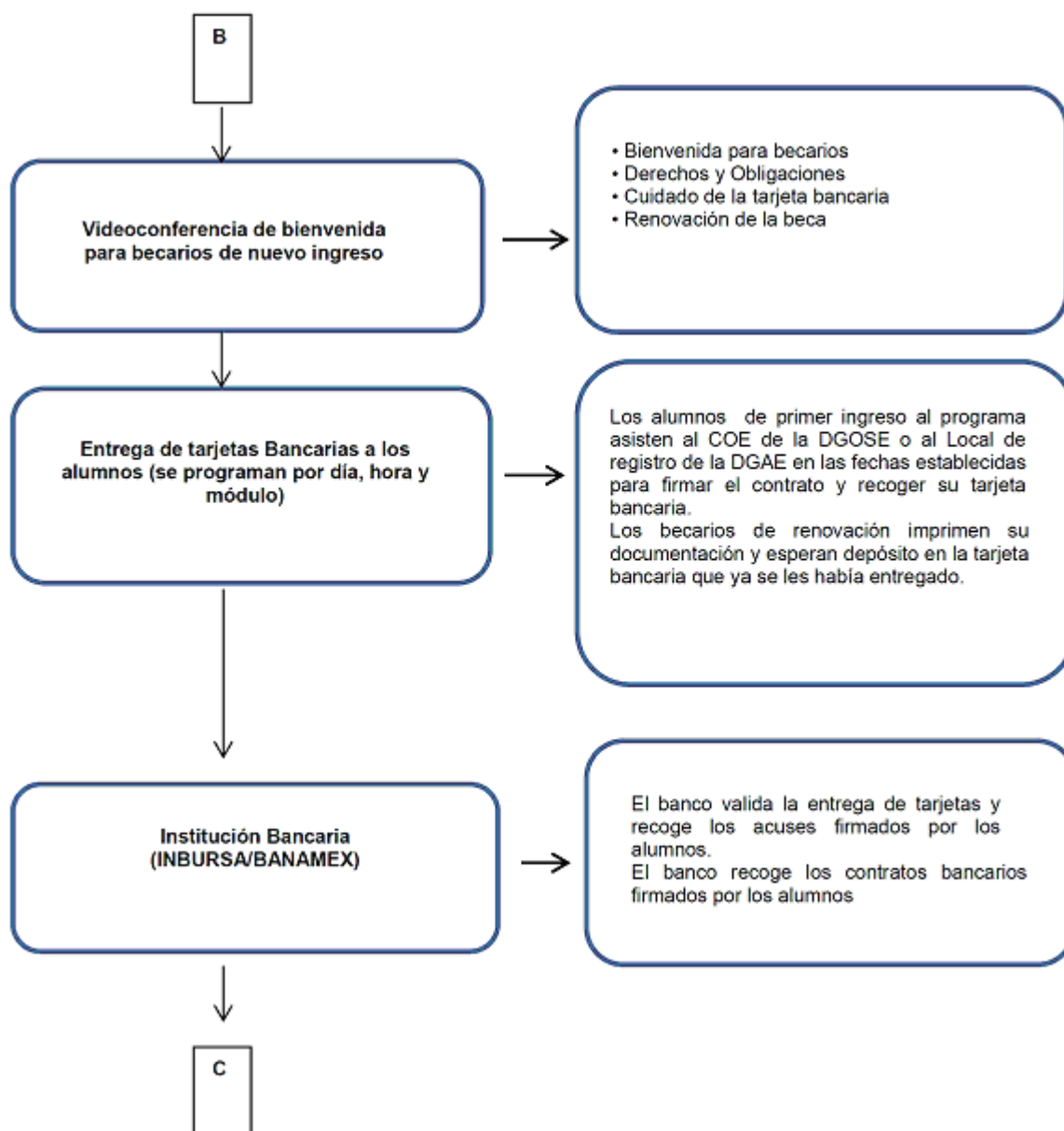
c. Proceso de selección:

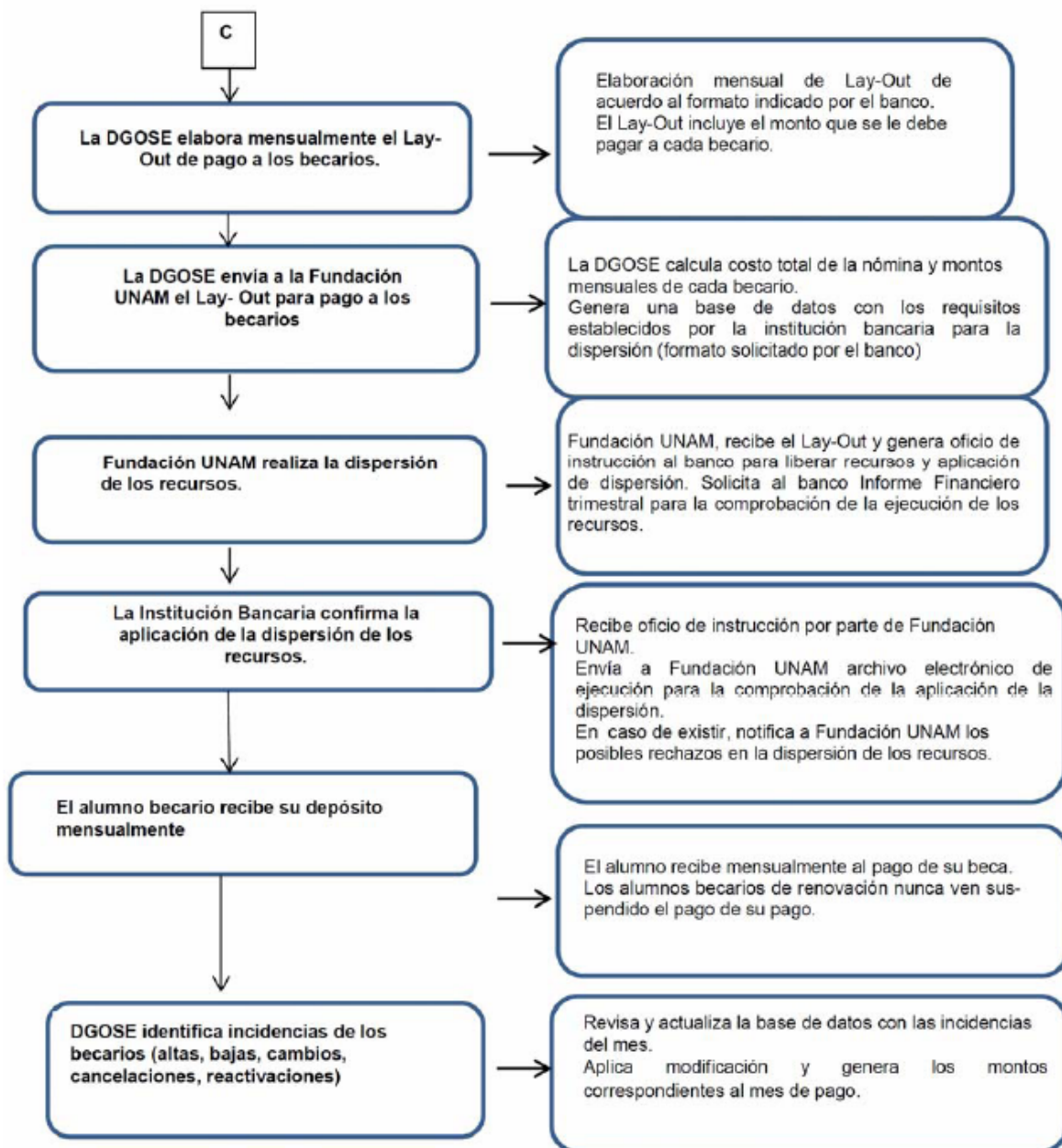
Se realiza la asignación bajo el principio de mayor a menor necesidad económica

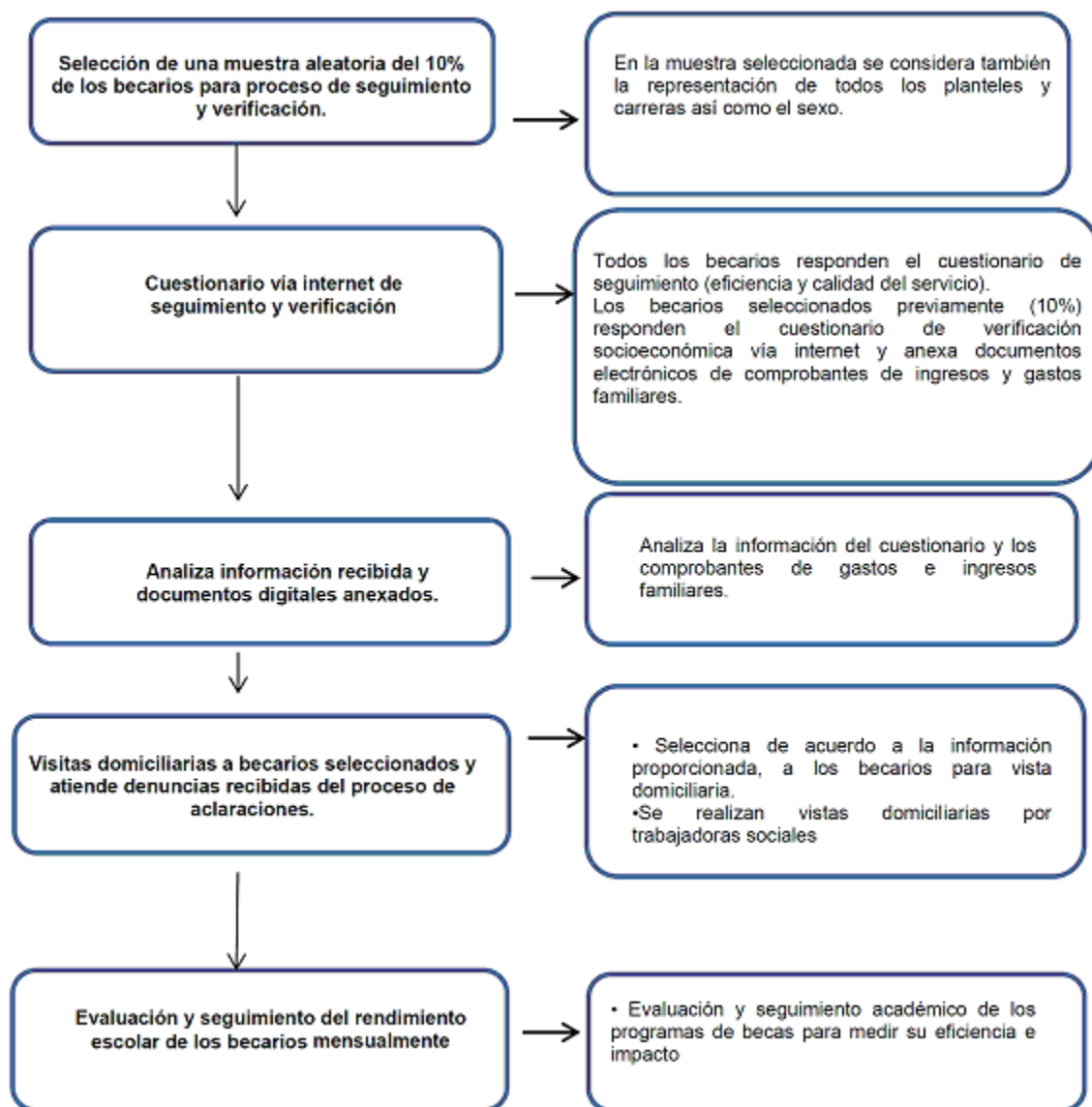
Planeación y tramitación de becas

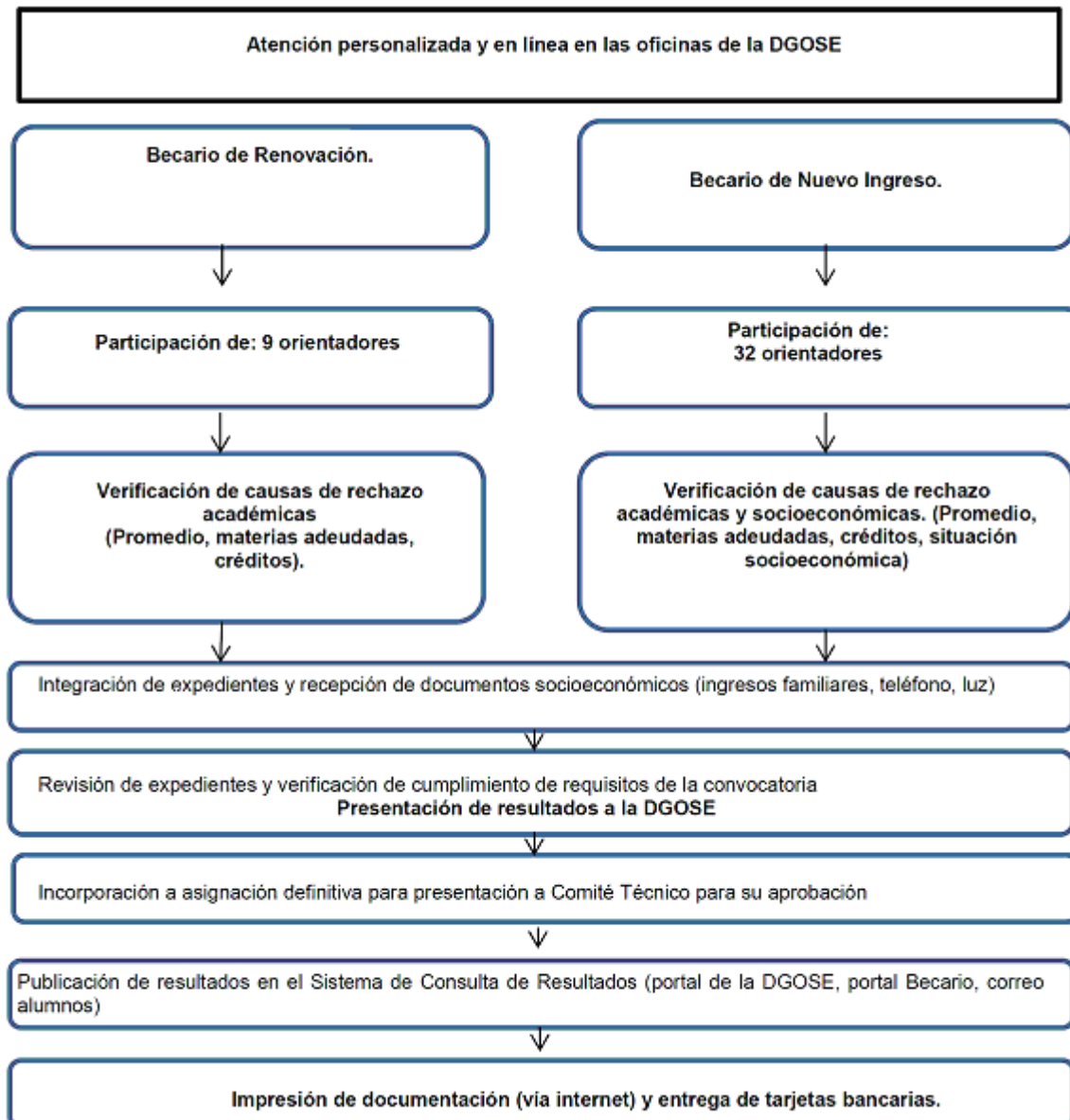


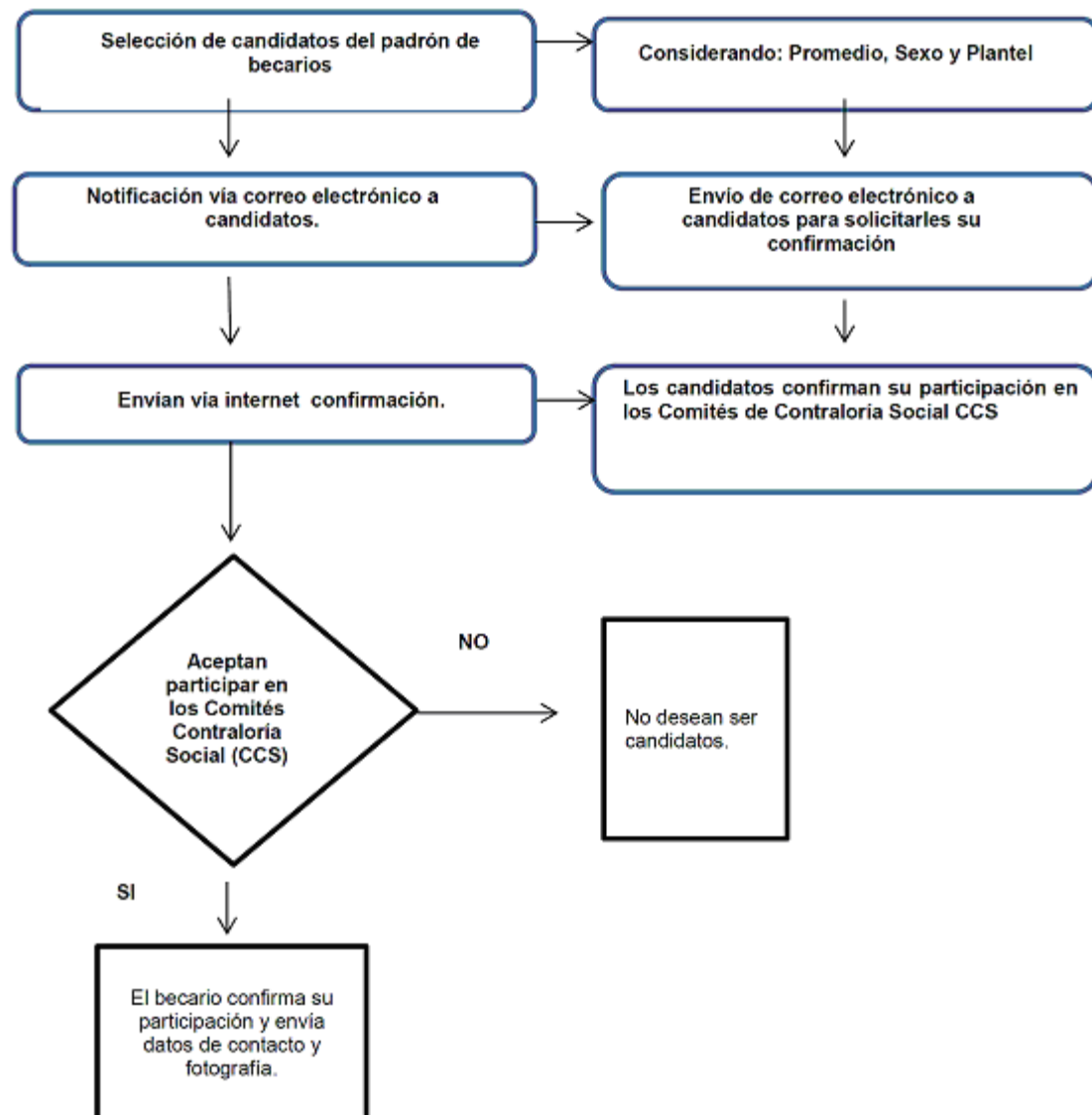
Proceso de asignación de la beca

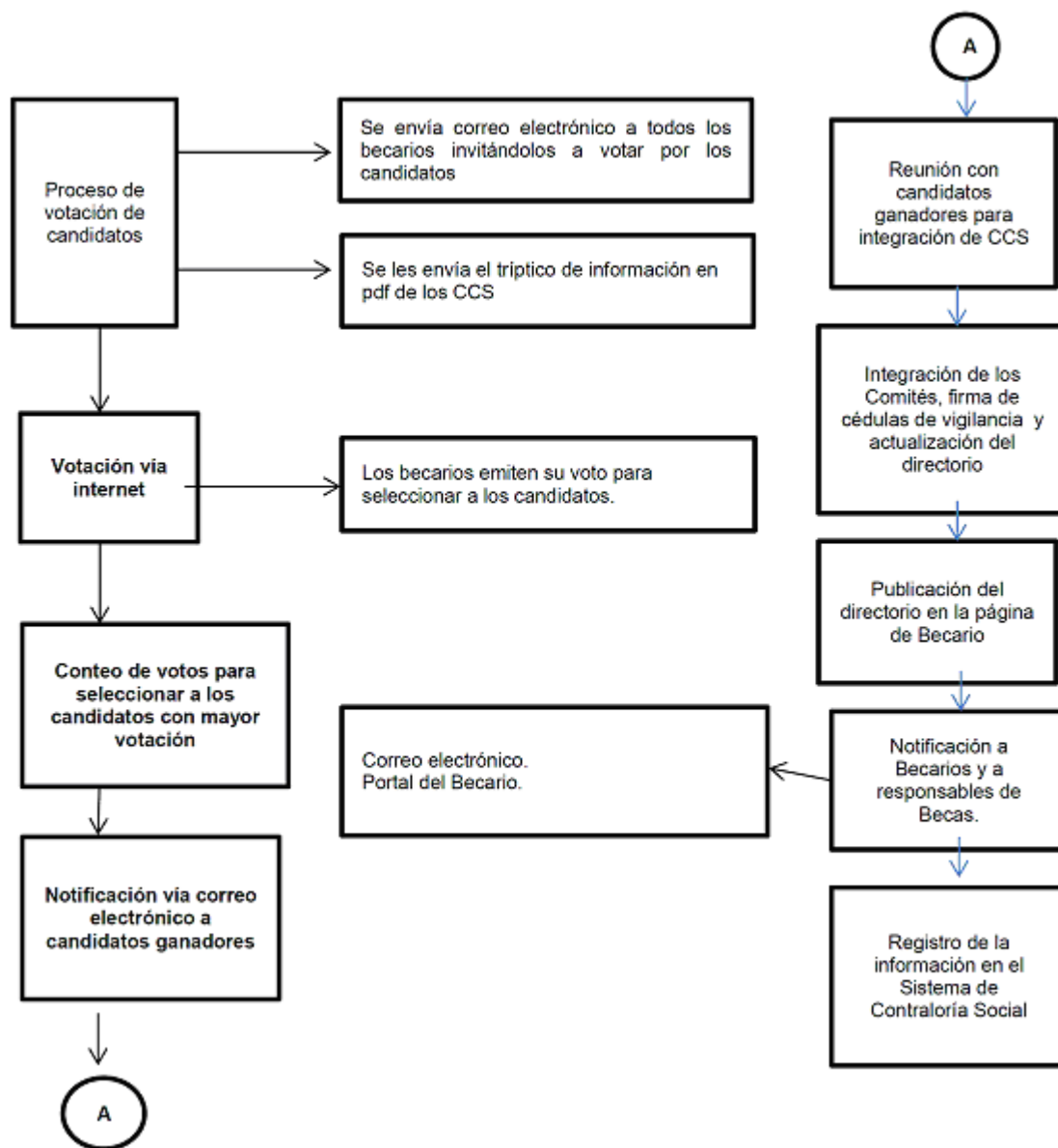


Pago de becas y administración de recursos

Seguimiento y verificación socioeconómica

Proceso de atención a aclaraciones

Integración de comités de contraloría social



4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en un apoyo económico cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que el estudiante se encuentre inscrito en el programa educativo:

- Primer año \$750.
- Segundo año \$830.
- Tercer año \$920.
- Cuarto y quinto año \$1,000.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos

- El (la) alumno (a) tiene derecho a recibir el apoyo en tiempo y forma.
- Recibir el comunicado de asignación de beca.
- Contar con un tutor.

Obligaciones:

Observar buena conducta dentro y fuera de la Institución; realizar el Servicio Social Profesional; informar al Comité Técnico sobre su desarrollo académicos y situación económica.

Los apoyos se suspenden en cuanto el (la) alumno (a) deja de cumplir con los requisitos académicos y socioeconómicos mencionados o cuando el alumno lo solicite por escrito.

6. Calendario de operación:

Septiembre-Agosto.

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de convocatoria.
- Recepción de solicitudes.
- Evaluación de requisitos.
- Publicación de resultados.
- Entrega de tarjetas bancarias.
- Dispersión de recursos.

Documentos adicionales**55a Formato de solicitud**

F-CI-01/REV. 12

Este cuestionario tiene como objetivo conocer el perfil de los aspirantes a obtener una beca de licenciatura. Es recomendable que para contestarlo consultes a tus padres o tutores, ya que la información proporcionada debe ser fidedigna.

Verifica que tu número de cuenta sea correcto, de lo contrario regresa a la pantalla anterior con el botón "Atrás" del explorador para corregirlo.

Número de Cuenta:

Te informamos que para el ciclo escolar 2013-2014 tu solicitud para obtener una beca de licenciatura, podrá ser considerada para los Programas: "PRONABES-UNAM", "BÉCALOS-UNAM Licenciatura" o "Ambos Programas", Para el caso de Bécalos- UNAM Licenciatura sólo se considerará si eres estudiante de Nuevo Ingreso a la Licenciatura y que tu carrera pertenezca al

Área 1 de las Ciencias Físico Matemáticas e Ingenierías.

Indica el año que estas cursando o cursarás en el ciclo escolar 2014-2015.

- 1er Año, 1er Semestre (Nuevo ingreso a licenciatura)
- 2do Año, 3er Semestre en adelante

Programa de beca para el que quieres que se considere tu solicitud.

> PRONABES-UNAM

> Beca Bécalos-UNAM-Licenciatura (sólo para estudiantes de nuevo ingreso a la Licenciatura y carreras del área 1, Físico-Matemáticas e Ingenierías)

> Ambos programas

LUGAR DE RESIDENCIA

Entidad Federativa/Estado:-Seleccione - ☐

Municipio/Delegación: - Seleccione - ☐

Población / Colonia: - Seleccione - ☐

Otra Población / Colonia:

Calle y número:

Código postal:

LUGAR DE NACIMIENTO

Entidad Federativa / Estado:

Municipio / Delegación:

Población / Colonia:

Otra Población / Colonia

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):

Teléfono particular (sin guiones ni espacios) (opcional):

Teléfono celular (sin guiones ni espacios):

CURP: Si no cuentas con tu CURP, tramítala en: <http://www.emexico.gob.mx/>, <http://www.renapo.gob.mx/>

Correo personal (comercial): (Correo comercial: yahoo, hotmail, gmail, etc.)

II. DATOS ACADÉMICOS

1. ¿En algún ciclo anterior has sido becario(a) del PRONABES-UNAM / Bécals-UNAM Licenciatura?

Sí, ya cumplo con los requisitos y busco recuperar el apoyo

No

2. ¿En qué tiempo concluiste el bachillerato?

3 años (pasa a la pregunta 4)

4 años

Más de 4 años

3. ¿Por qué razón terminaste el bachillerato en más de 3 años?

Por causas económicas Por causas académicas Por problemas familiares

Por problemas personales (accidente, enfermedad, embarazo, etc.)

4. ¿Deberás llevar o llevaste un curso propedéutico al inicio de tu carrera?

Sí No

5. Hasta la fecha, ¿en cuántas carreras has estado inscrito en la UNAM?

Sólo en una carrera

En más de una porque realicé cambio de carrera

Estudio dos carreras en forma simultánea

Ésta es mi segunda o tercera carrera (terminé una y estoy estudiando otra)

6. ¿En qué año / semestre estás inscrito o te inscribirás para el ciclo escolar 2014-2015?

1º año / 1º semestre

2º año / 3º semestre

3º año / 5º semestre

4º año / 7º semestre

5º año / 9º semestre

7. ¿La mayoría de tus clases las tomas?

Por la mañana

Por la tarde y / o noche

Todo el día (mañana y tarde)

8. ¿Cuentas con algún tipo de beca para estudios de licenciatura?

No

Sí, otorgada por la UNAM

Sí, otorgada por otra institución diferente a la UNAM

9. ¿Has tenido que suspender tus estudios durante tu carrera?

Sí No

10. Nacionalidad

Mexicana

Extranjera

III. DATOS PERSONALES

11. ¿Dependes económicamente de tus padres o tutores?

Sí, totalmente

Sí, medianamente

Casi no dependo de mis padres

No dependo de mis padres

No, ya que soy el principal sostén de mi familia

12. Estado civil

Soltero(a)

Casado(a) / vivo con pareja

Separado(a) / viudo(a) / divorciado(a)

13. Número de hijos

Ninguno

Uno Dos Tres

Cuatro o más

14. ¿Cuántos hermanos tienes?

Ninguno (pasa a la pregunta 17)

Uno Dos Tres Cuatro

Cinco o más

15. Lugar que ocupas entre tus hermanos

El mayor Intermedio El menor

16. Entre tus hermanos, ¿eres el primero en hacer estudios de educación superior?

Sí, soy el primero

No, alguno de mis hermanos ingresó con anterioridad a educación superior

17. ¿En la actualidad trabajas? (situación laboral) Nunca he trabajado (pasa a la pregunta 19)

He trabajado anteriormente pero actualmente no trabajo

Sí, con más de 20 horas a la semana

Sí, con menos de 20 horas a la semana

18. En caso de que trabajes, ¿el contar con la beca te permitiría reducir el tiempo que dedicas al trabajo?

Sí No

19. ¿Cuántas personas habitan en la casa en la que vives? (inclúyete tú)

Una Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve o más

20. ¿Con quién vives actualmente?

Con mis dos padres

Con mi mamá Con mi papá

Con mi padre y su nueva pareja

Con mi madre y su nueva pareja

Con compañeros(as) Sólo(a) con hermanos(as)

Sólo(a) en vivienda independiente

Cónyuge o pareja

Casa de huéspedes o similar

Otros familiares

Otro

20 Indica la edad de tus padres (en caso de que hayan fallecido o se desconozca poner 00)

Padre: 00 ☐

Madre: 00 ☐

22. Indica la escolaridad máxima de tus padres (aun cuando hayan fallecido)

Padre: - Seleccione - ☐

Madre: - Seleccione - ☐

23. ¿Te consideras parte de un grupo indígena?

No, no me considero parte de un grupo indígena (pasa a la pregunta 25) Sí, en mi familia hablamos la lengua indígena (padres, hermanos) Sí, mis padres y abuelos hablan la lengua indígena

Sí, mis padres hablan la lengua indígena

Sí, aunque en mi familia ya no se habla la lengua indígena

24. En caso de que la pregunta anterior haya sido afirmativa, indica el grupo étnico:

Grupo étnico: - Seleccione - ☐

25. ¿Tienes alguna limitación funcional (discapacidad)?

No Grado de discapacidad

Sí, visual (invidente) - Seleccione - ☐ Sí, auditiva (sordomudo) - Seleccione - ☐ Sí, motora permanente - Seleccione - ☐

26. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado de tu familia? (no consideres impuestos ni percepciones por conceptos de beca y suma todos los ingresos de los miembros de la familia que aportan al gasto familiar).

Menos de \$1,869

De \$1,869 a menos de \$3,739

De \$3,739 a menos de \$5,609

De \$5,609 a menos de \$7,479

De \$7,479 a menos de \$11,219

De \$11,219 a menos de \$14,959

De \$14,959 a menos de \$18,669

Más de \$18,669

26a. De acuerdo al rango seleccionado ingresa la cantidad exacta de ingreso mensual familiar

\$. 00

27. De las personas que viven en tu casa, ¿cuántas trabajan o realizan alguna actividad remunerada?

Una Dos o tres Cuatro Cinco o más

De esas personas, ¿cuántas aportan al gasto familiar?

Una Dos Tres Cuatro Cinco o más

29. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tus padres o tutores? (en caso de que hayan fallecido o se desconozca marcar "No trabaja actualmente").

a) Padre/Tutor b) Madre/Tutor

No trabaja actualmente

Pensionado / Jubilado

Labores que apoyan el ingreso familiar

Trabajador doméstico

Labores relacionadas con el campo

Obrero Empleado Comerciante

Trabajador de oficio por su cuenta

Ejercicio libre de la profesión

Empresario

Directivo o funcionario

No lo sé

30. ¿Quién sostiene tus estudios?

Sólo padre Sólo madre Ambos padres Cónyuge o pareja Tú mismo(a)

Otra persona

31. ¿Cuántas personas dependen económicamente de quien(es) sostiene(n) tus estudios? (inclúyete tú y tu sostén económico)

Una Dos Tres Cuatro Cinco

Seis o más

32. ¿Cuánto gastas en un día que asistes a la escuela?

Menos de \$33.00

De \$ 33.00 a \$43.00

De \$ 44.00 a \$59.00

\$ 60.00 o más

IV. DATOS DE LA VIVIENDA (Proporciona los datos de la vivienda conforme a las indicaciones de la siguiente tabla)

Si vives:	Proporciona datos de:
En casa de tus padres	Casa de tus padres
Solo y no dependes de tus padres	Tu propia casa
Solo, pero tus padres pagan la renta de esa casa (por ejemplo viven en provincia)	Casa de tus padres
En casa de huéspedes o una situación similar	Casa de tus padres

33. Material del techo de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Lámina (de cartón, de asbesto, madera)

Firme de concreto (colado). Incluye teja o algún otro material sobrepuesto

Madera fina

34. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Tierra

Cemento

Mosaico, loseta, madera laminada

Loseta de granito, terrazo

Parquet o duela de pino

Cantera, parquet o duela de madera fina, alfombra

35. ¿Cuántos cuartos hay en la casa donde vives? (sala, comedor, recámaras, estudio, etc., sin contar cocina y baños)

Uno Dos Tres Cuatro

Cinco

Seis Siete Ocho Nueve

Diez o más

36. De estos cuartos, ¿cuántos son utilizados como recámaras / dormitorios?

Uno Dos Tres Cuatro

Cinco

Seis Siete Ocho Nueve

Diez o más

37. En tu casa, ¿se cuenta con cuarto de cocina separado de los dormitorios?

Sí No

38. Señala el número de baños no compartidos con otra familia

0 0.5 1 1.5 2 2.5 3 3.5 4 o más

39. ¿Tu casa, departamento o vivienda cuenta con toma de agua independiente?

Sí No

40. De las siguientes opciones, ¿cuál crees que describe mejor el asentamiento en el que está la vivienda?

Urbano Marginado (asentamiento con más de 2500 habitantes que carecen de la mayoría de los servicios: drenaje, agua potable, pavimento, etc.)

Urbano consolidado (asentamiento con más de 2500 habitantes que cuenta con la mayoría de los servicios)

41. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 o más

Camas

Lavadora de ropa Secadora de ropa Calentador de agua Horno de microondas Tostador de pan Videgrabadora Antena parabólica Aspiradora

Computadora personal / Lap top

Fax

Teléfono celular

Reproductor de discos compactos

Fregadero con agua corriente

Estufa con horno

Refrigerador

42. ¿Cuántos focos hay en tu casa? (cuenta lámparas de techo, mesa y piso)

3 o menos 4 a 8 9 a 13 14 a 18 19 a 23 24 a 28 29 a 33 34 a 38 39 a 43 44 o más

43. ¿Cuántos automóviles para uso familiar tienen en tu casa?

Ninguno Uno Dos Tres Más de tres

44. ¿Con cuáles de los siguientes servicios cuentas en tu casa? (señala el número y en caso de no tener marca cero)

	0	1	2	3	4
Televisión por cable					
Línea telefónica					
Interphone o puerta eléctrica					
Personas de servicio de planta y/o entrada por salida					
Internet					

45. De acuerdo con tus ingresos personales o los de tu familia, ¿en qué clase socioeconómica te ubicarías?

Alta

Media alta Media Media Baja Baja

46. Indica el gasto aproximado que realiza tu familia mensualmente para cubrir el pago de alimentos , vestido, calzado, transporte, pago de vivienda, agua, luz, predial, gas, teléfono y atención médica (si no cuentas con esta información, consulta con los miembros de tu familia).

Menos de \$1,869

De \$1,869 a menos de \$3,739

De \$3,739 a menos de \$5,609

De \$5,609 a menos de \$7,479

De \$7,479 a menos de \$9,349

De \$9,349 a menos de \$11,219

De \$11,219 a menos de \$13,089

Más de \$13,089

V. ALIMENTACIÓN

47. ¿Con qué frecuencia se consumen a la semana los siguientes alimentos en tu familia? (en el caso de que estos alimentos se tengan disponibles en cualquier momento debes marcar 5 o más)

0 1 2 3 4 5 o más

Carnes rojas

Leche Frutas Verduras

VI. PROGRAMA DE BECAS

48. Durante tu trayectoria escolar, ¿has formado parte del padrón de Oportunidades (Progresas)?

Sí, Indica el número de folio: No

49. ¿Alguna vez has tenido cuenta del banco Banamex o Inbursa?

No, no he tenido

Sí, como becario PRONABES - UNAM Sí, cuenta de nómina

Sí, cuenta de ahorro (EFE)

Sí, de Cinépolis

50. ¿Desde tu punto de vista a qué tipo de alumnos se debe orientar un programa de becas? (señala el aspecto que consideres más determinante)

A los que tienen una situación socioeconómica desfavorable (otorgar a los que más lo necesiten) A los que cuentan con un promedio más alto

A los que cursan carreras que requieren de un mayor gasto (por los materiales utilizados) A los alumnos que vayan más avanzados en sus estudios

VII. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

51. ¿Con cuáles de los siguientes recursos cuentas para estudiar en casa?

Sí No

a) Librero propio

b) Escritorio propio

c) Lugar especial para estudiar

52. ¿En qué medida consideras que cuentas con los siguientes apoyos para realizar tus estudios?

Siempre La mayoría de las veces Algunas veces Casi nunca Nunca

a) Recursos para transporte

b) Recursos para actividades recreativas y culturales c) Libros necesarios para el estudio

d) Libros de consulta general

e) Dinero suficiente para comer en la escuela

Autorizo que personal de la UNAM pueda verificar los datos asentados en esta solicitud y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancele aun cuando ya se me haya asignado.

Al enviar esta solicitud, manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados al PRONABES-UNAM / Bécals-UNAM Licenciatura y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de becario del propio programa.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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".

Diario Oficial de la Federación -DOF-; 31 de diciembre de 2010

Por favor verifica la información de tu solicitud, ya que una vez enviada no podrá ser modificada.

Enviar información

55b Formato de convocatoria

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con aportaciones del Programa Bécalos de Fundación Televisa y de la Asociación de Bancos de México; de la Secretaría de Educación Pública a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), y de la UNAM, ha constituido un fondo con el propósito de otorgar becas no reembolsables a estudiantes de licenciatura con buen desempeño académico, que por su situación familiar requieran apoyo económico.

Bajo estas consideraciones, el Comité Técnico del Programa BÉCALOS-PRONABES-UNAM Licenciatura, convoca a los estudiantes de licenciatura a participar, de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA. Podrán participar los alumnos de la UNAM que cumplan con los siguientes requisitos generales:

- a) Ser mexicanos(as).
- b) Haber sido aceptados(as) en la UNAM para iniciar estudios en los programas de licenciatura y que requieran de apoyo económico para continuarlos.
- c) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del Programa BECALOS-PRONABES-UNAM, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica.
- d) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- e) En caso de que los estudiantes se encuentren cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- f) Provenir de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del solicitante. Para determinar el monto por cada integrante del hogar se deben tomar en cuenta los siguientes conceptos:
Salario mínimo mensual per cápita: Resulta de dividir el salario mínimo mensual entre el tamaño promedio de los hogares mexicanos según la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2010 (3.9 integrantes por hogar).
Ingreso del hogar mensual per cápita: Resulta de dividir el ingreso del hogar mensual entre el número de integrantes del hogar del solicitante de la beca.
Por lo tanto, el ingreso por cada integrante del hogar debe ser menor o igual a \$2,020.29; lo cual corresponde a un salario mínimo mensual por integrante del hogar.
- g) No haber sido sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- h) 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 familias que se encuentren en el padrón del Programa OPORTUNIDADES.
 3. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas marginadas.
 4. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.
 5. Mejor desempeño académico previo.

Las becas que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se renovarán para el siguiente cuando subsistan las condiciones que hayan determinado la aprobación de la beca y se cumpla con lo especificado en la presente convocatoria.

SEGUNDA. Podrán solicitar su ingreso al Programa BÉCALOS-PRONABES-UNAM, los alumnos que se encuentren inscritos en el primer año de las Carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las Ingenierías que cumplan con los requisitos generales establecidos en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. Podrán solicitar la renovación al Programa BÉCALOS-PRONABES-UNAM, los alumnos que, además de cumplir con los requisitos generales establecidos en la base primera de esta convocatoria, se encuentren en las siguientes condiciones:

- a) Alumnos que en el ciclo anterior hayan iniciado sus estudios de licenciatura en la UNAM y obtenido una beca del Programa BÉCALOS-PRONABES-UNAM, podrán seguir gozando de este beneficio en el segundo ciclo escolar, siempre que demuestren haber cubierto el número de créditos equivalente al previsto en el plan de estudios para el año cursado y aprobado la totalidad de las materias a las que se inscribieron en el ciclo escolar anterior.

b) Alumnos inscritos en un ciclo escolar superior al segundo que hayan sido becarios del Programa BÉCALOS-PRONABES-UNAM, deberán haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 en el ciclo inmediato anterior al que se encuentren inscritos, tener cubierto un número de créditos equivalente al previsto en el plan de estudios, de acuerdo con el número de semestres o años cursados, y haber aprobado la totalidad de las materias a las que se han inscrito en los ciclos escolares anteriores.

CUARTA. La asignación de la beca se fundamentará en:

a) La situación económica familiar que se determinará a partir de la información que, bajo protesta de decir verdad, proporcionen los solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE) con base en la documentación probatoria de los ingresos y egresos familiares que presenten los estudiantes y, en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajadoras sociales;

b) La evaluación de los antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar; y

c) De acuerdo con los recursos disponibles, las becas serán asignadas a los alumnos con mayor necesidad económica.

QUINTA. La beca consiste en un apoyo económico cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que los estudiantes se encuentre inscrito, en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo anual de doce meses.

Para el ciclo escolar _____, el monto de la beca será el siguiente:

1er año del plan de estudios	\$ _____ pesos mensuales
2do año del plan de estudios	\$ _____ pesos mensuales
3er año del plan de estudios	\$ _____ pesos mensuales
4to año del plan de estudios	\$ _____ pesos mensuales
5to año del plan de estudios	\$ _____ pesos mensuales (para programas con esta duración)

SEXTA. Se otorgarán 12 apoyos mensuales, que cubren el período de _____ a _____, con excepción de los alumnos que estén inscritos en el último semestre de su carrera, a quienes se otorgará el apoyo sólo por seis meses.

SÉPTIMA. Los alumnos que deseen solicitar su ingreso al Programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

OCTAVA. Los alumnos seleccionados, además de cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del PRONABES, emitidas por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día lunes 25 de febrero de 2013, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de renovar el apoyo, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria, además de comprobar que por su situación económica familiar ameritan la continuidad del mismo.

NOVENA. Una vez que el becario haya cubierto el porcentaje mínimo de créditos que establece el reglamento de su facultad o escuela para realizar el servicio social profesional, deberá incorporarse, por un período no menor a 6 meses, en alguno de los programas que ofrece la Institución y que pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: www.serviciosocial.unam.mx.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

A. Para iniciar el proceso, los aspirantes de nuevo ingreso y renovación al programa deberán ingresar a la página electrónica de la CNBES en la siguiente dirección electrónica (www.cnb.es.sep.gob.mx) para llenar el cuestionario estadístico que se indica. Cabe mencionar que el llenado de este cuestionario es OBLIGATORIO, ya que en caso de no realizarlo la solicitud de beca no podrá ser procesada.

B. Posteriormente, los aspirantes interesados en participar en el programa deberán ingresar al portal del becario a través de la página electrónica de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE) www.dgose.unam.mx y acceder a la liga "Solicitud de Nuevo Ingreso"; proporcionar número de cuenta de la UNAM, folio del cuestionario estadístico de la SEP y llenar la solicitud oficial de ingreso al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

C. Los alumnos que hayan sido becarios del ciclo escolar _____ que deseen renovar el apoyo, deberán ingresar al portal del becario a través de la página electrónica de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE) www.dgose.unam.mx y acceder a la liga "Solicitud de Renovación"; proporcionar número de cuenta de la UNAM, folio del cuestionario estadístico de la SEP y llenar la solicitud oficial de renovación al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

D. El período de recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación al programa se llevará a cabo de las ____ horas del lunes _____ y hasta las ____ horas del viernes ____ del mismo mes. Este período es IMPRORROGABLE.

E. El Comité Técnico del Programa dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios el _____ a través de la Gaceta UNAM, página electrónica de la DGOSE www.dgose.unam.mx, medios de difusión de cada plantel y del Sistema de Consulta de Resultados.

F. El Sistema de Consulta de Resultados y los listados de beneficiarios estarán disponibles en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOSE, en su página electrónica (www.dgose.unam.mx) y en el portal del becario (www.becarios.unam.mx) y en la página oficial Bécals (www.becalos.mx).

G. Los alumnos que hayan sido seleccionados como beneficiarios del programa por primera vez, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

Imprimir la documentación que los acredita como becarios del Programa BÉCALOS- PRONABES-UNAM para el ciclo escolar _____.

Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios del Programa BÉCALOS-PRONABES- UNAM.

Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y los acuses de recibo de la misma.

H. Los alumnos que solicitaron la renovación del apoyo y que hayan sido seleccionados como beneficiarios del programa, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

Imprimir la documentación que los acredita como becarios del Programa BÉCALOS- PRONABES-UNAM para el ciclo escolar _____.

Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios del Programa BÉCALOS-PRONABES- UNAM.

I. Los alumnos que resulten como beneficiarios del programa deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela, donde se les informará el nombre del tutor académico que les será asignado.

J. En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

K. Los Derechos, Obligaciones y Compromisos de los becarios y la UNAM se encuentran en las Reglas de Operación del Programa y pueden ser consultadas en las siguientes páginas electrónicas: www.dof.gob.mx y www.cnbcs.sep.gob.mx.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU" Ciudad Universitaria, D.F., a _____

EL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA BÉCALOS-PRONABES-UNAM LICENCIATURA

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

ANEXO 56: BECAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior
Beca:	De la Dirección General de Divulgación de la Ciencia
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos (as) de Licenciatura de la UNAM.

2. Requisitos:

Ser estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más, promedio mínimo de 8, ser menor de 24 años, disponer de 20 horas a la semana, disfrutar de los museos, la divulgación de la ciencia y una amplia disposición para la atención al público.

3. Procedimiento de selección:

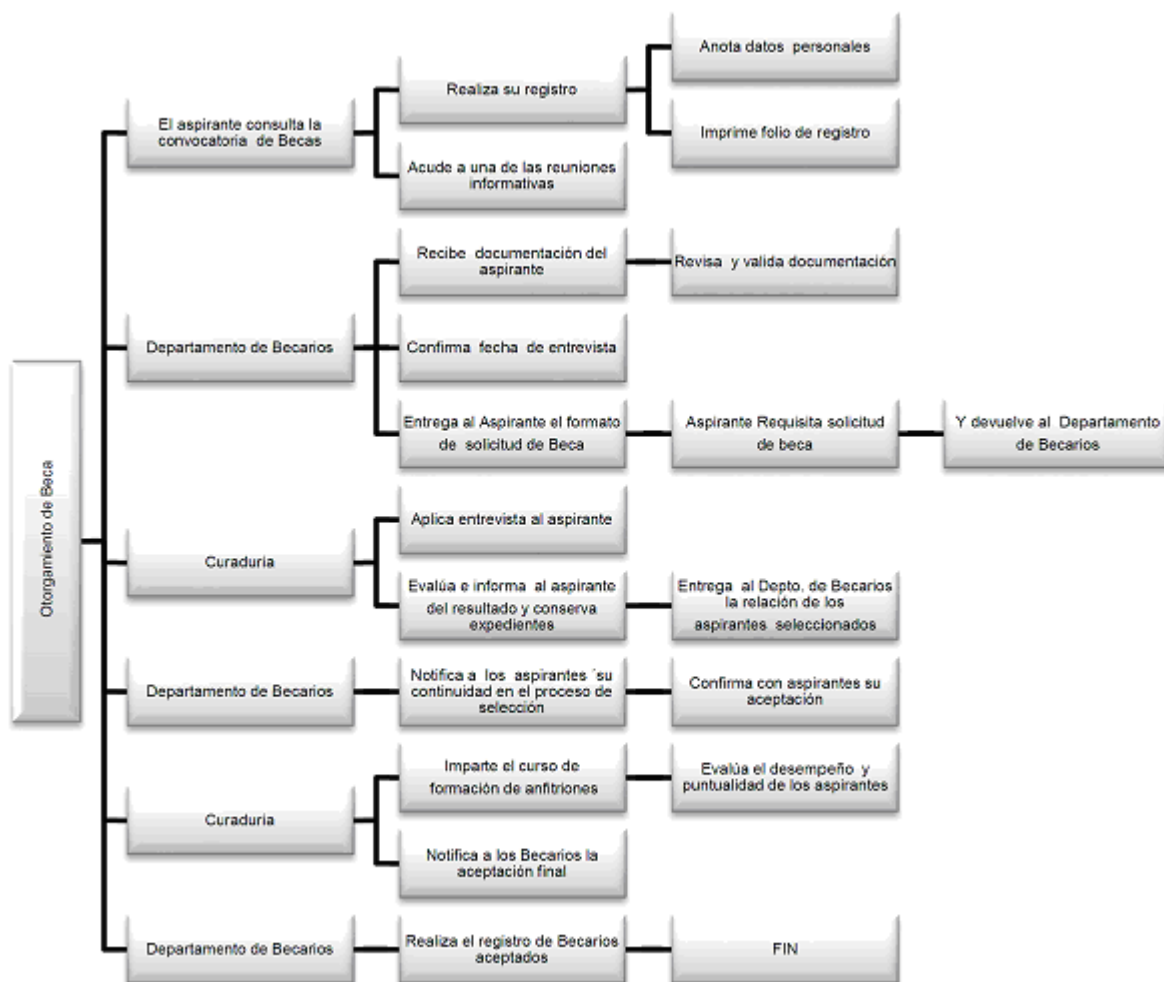
a. Documentos requeridos:

- Acta de nacimiento (original y copia).
- Constancia o historial académico oficial con el 50% de créditos o más y promedio mínimo de 8.
- Currículum vitae.
- Copia del CURP.
- Una fotografías tamaño infantil a color.
- Carta de intención (una cuartilla).

b. Criterios de selección:

- Perfil en el área seleccionada para su estancia
- Interés y disposición en la divulgación de la Ciencia
- Habilidades para la divulgación de la ciencia
- Disponibilidad de horarios

c. Proceso de selección:



- Haber cumplido con los requisitos generales
- Haber asistido a la entrevista
- Haber concluido con el proceso de formación

4. Tipo y monto del apoyo:

Económico de 1,900.00 (mil novecientos pesos 00/100M.N.) mensuales. El monto de la beca es único actualmente en la DGDC.

Para mayores informes puede ingresar a <http://www.universum.unam.mx/>

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos

- Participar en otras actividades que sean de su interés
- Gozar de un periodo de una semana de descanso
- Recibir una constancia de participación y estancia
- Recibir mensualmente el pago de la beca

Obligaciones

- Conocer y cumplir con el reglamento y los lineamientos internos
- Cumplir con 20 horas a la semana
- Entregar su constancia académica semestralmente.
- Mostrar una actitud de servicio y respeto a la comunidad

Término y Cancelación

- Concluya con el periodo de la beca
- Renuncie por escrito
- Incumplimiento del Reglamento de la beca
- Falte injustificadamente 3 días de servicio consecutivo

Retención, suspensión o cancelación de los recursos

- Solicitud de baja temporal
- Baja definitiva

6. Coordinación institucional:

Dependencia Administradora:

Dirección General de Divulgación de la Ciencia (Universum)

7. Calendario de operación:

Elaborado por la Comisión de Becas, tomando en cuenta para este efecto el calendario Escolar de la

UNAM

8. Etapas de ejecución:

- Convocatoria,
- Registro en línea,
- Entrevistas,
- Formación y
- Selección de aspirantes

Documentos adicionales**56a Formato de solicitud****SOLICITUD DE BECARIO PARA LA DGDC
Departamento de Becarios**

FOLIO: _____

Datos personalesNombre: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)_____/_____/_____
Fecha de Nacimiento Edad CURP
(dd/mm/aaaa)

Alergias Tipo sanguíneo (Enfermedades crónicas o padecimientos)

Domicilio: _____
Calle C. P. Número Colonia
Tel. casa Cel.

Delegación o Municipio

Correo (s) electrónico(s): _____

En caso de accidente avisar: _____ Tel: _____

Preparación académica

Institución: _____

Facultad o Escuela: _____ Clave: (_____) _____

Carrera: _____ Clave: (_____) _____

Plan de estudios: _____ Clave: (_____) _____

Número de cuenta: _____ Créditos (%): _____ Promedio: _____

Otros estudios: _____

Idioma (s): _____ Habla (%) _____ Lee (%) _____ Escribe (%) _____

Área de Preferencia:

Físico- Matemáticas () Químico-Biológicas () Histórico- Sociales ()

FIRMA

Ciudad Universitaria, a ____ de _____ del 201__

ES INDISPENSABLE ANOTAR TODOS LOS DATOS

56b Formato de Convocatoria

_____, ____ de _____ de 20__

[Mapa del sitio](#)[Contacto](#)[Principio del formulario](#)

01515745010240	FORID:11	UTF-8		Buscar
www.universum	www.becas.una			

[Final del formulario](#)

- [visita Universum](#)
- [lo nuevo](#)
- [avisos importantes](#)
- [actividades y eventos](#)
- [actividades en línea](#)
- [exposiciones](#)
- [conócenos](#)
- [contacto](#)
- [ligas](#)

[inicio](#) > [Conócenos](#) > [Becarios](#)**¡Becarios por la ciencia!**

Si tienes interés por la divulgación de la ciencia, te gusta interactuar con las personas, eres estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más, tienes promedio mínimo de 8, eres menor de 24 años y dispones de 20 horas a la semana, entonces...

¡Te invitamos a integrarte a la generación de becarios _____ de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia!

Áreas en las que puedes colaborar:

Universum: un museo donde los visitantes de todas las edades conocen distintos temas de ciencia a través de exposiciones interactivas, talleres de ciencia, visitas guiadas, actividades lúdicas y demostraciones.

Museo de la Luz: un espacio donde se conjuntan la ciencia, arte e historia permitiendo al visitante conocer los principales fenómenos de la luz y la óptica por medio de demostraciones, visitas guiadas y talleres de ciencia.

Requisitos:

- Acta de nacimiento (original y copia)
- Constancia o historial académico oficial con más del 50% de créditos aprobados y promedio mínimo de 8
- *Currículum Vitae*
- Copia del CURP
- Una fotografía reciente tamaño infantil a color
- Carta de motivos (una cuartilla)

Para saber más: Es indispensable que asistas a una de las tres reuniones informativas que se llevarán a cabo en el foro de Química de Universum, el _____ a las _____ horas, el jueves _____ a las _____ horas y el _____ a las _____ horas.

Recepción de documentos:

La entrega de documentación se realizará del _____ al 06 de _____ en la oficina del Departamento de Becarios, ubicada en la Planta Baja del edificio "B" de Universum, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. ***Es indispensable que la entrega de la documentación completa, se realice tres días antes de la entrevista.***

El monto de la beca es de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.)

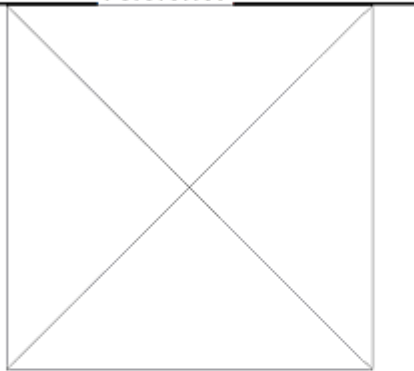
REGISTRATE AQUÍ

Contacto

Museo Universum _____

Teléfono: _____ **Correo:** _____

Museo de la Luz _____ **Teléfono:** _____



Correo: _____



Hecho en México. Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), todos los derechos reservados _____. Esta página puede ser reproducida con fines no lucrativos, siempre y cuando no se mutile, se cite la fuente completa y su dirección electrónica. De otra forma, requiere permiso previo por escrito de la institución. Créditos.

Sitio web administrado por: Dirección General de Divulgación de la Ciencia, contacto@universum.unam.mx

ANEXO 57: BECAS DE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior
Beca:	De formación en tecnologías de la información
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de Licenciatura de la UNAM

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

DESARROLLO DE SISTEMAS

Estudiantes de la UNAM con el 60% de créditos o más. Ser alumno (a) inscrito con promedio de 8.0 (sin excepción). Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes.

TELECOMUNICACIONES

Estudiantes de la UNAM de carrera afín con el 60% de créditos o más. Ser alumno (a) inscrito con promedio de 8.0 (sin excepción). Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes.

TIC PARA LA EDUCACIÓN

Estudiantes de la UNAM con el 60% de créditos o más. Ser alumno (a) inscrito con promedio de 8.0 (sin excepción). Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes para su capacitación. Disposición para incorporarse en algún plantel del bachillerato de la UNAM para realizar su proyecto.

SEGURIDAD INFORMÁTICA

Estudiantes de la UNAM de carrera afín con el 70% de créditos o más. Ser alumno (a) inscrito con promedio de 8.0 (sin excepción). Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes. Conocimientos básicos de programación. Lectura y comprensión del idioma inglés.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

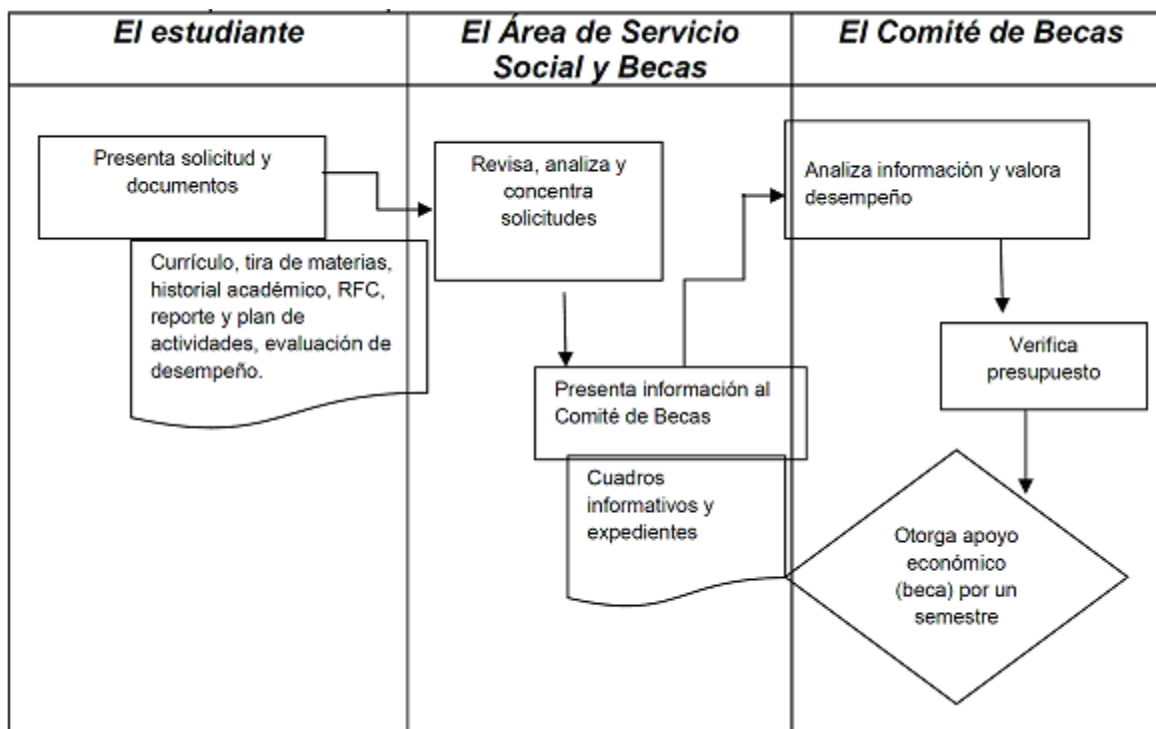
Último historial académico, tira de materias, currículum vitae, carta de exposición de motivos.

b. Criterios de selección:

Aprobar de manera satisfactoria el examen de conocimientos (de acuerdo a la línea de interés), realizar el examen psicológico o psicométrico de acuerdo a la línea de interés y realizar la entrevista.

c. Proceso de selección:

- Posterior al proceso de capacitación o a la participación de los aspirantes en un proyecto desarrollado en DGTIC, a partir del cual fue valorado su desempeño como óptimo:



Presentarse el día y la hora en el que se aplicarán los exámenes, entrega de documentos, cumplir con los requisitos de acuerdo al área de interés.

4. Tipo y monto del apoyo:

Beca económica mensual de \$3,000.00

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos

- Participar en un proceso de capacitación ya sea mediante la asistencia a cursos de manera formal o a través de la participación en el desarrollo de proyectos institucionales donde cuentan con un responsable de proyecto.
- Acceder a las instalaciones y equipos que la dependencia disponga para este fin.
- Recibir asesoría y apoyo de sus responsables de proyecto
- Dar seguimiento y apoyo durante su estancia en la beca
- Concluido el proceso de capacitación, incorporarse a equipos de trabajo académico donde aplica los conocimientos adquiridos y logra desarrollar diferentes habilidades tecnológicas.

- Ser propuesta (o) a recibir beca económica a partir de su desempeño en el proceso de capacitación.
- Recibir su beca económica mensual a los (las) estudiantes que fueron valorados de manera satisfactoria por el Comité de Becas de la DGTIC.
- Posibilidad de realizar el servicio social
- Acceso a acervo y préstamo de las bibliotecas de la DGTIC.
- Asesoría permanente de académicos especialistas en el área de su interés.

Obligaciones

- Cumplir los requisitos establecidos para el ingreso
- Permanencia de año y medio como beneficiario (a) de la beca
- Mantener promedio por arriba de ocho en los cursos y actividades académicas en las que participa.
- 90% de asistencia en los cursos
- Cumplir 20 horas a la semana en actividades propias de la beca
- Observar y dirigirse con respeto para con autoridades, compañeros y el personal de la dependencia.
- Demostrar avance académico en la dependencia.
- No tener actividad laboral superior a 10 horas a la semana.

Cancelación de beca

- Inasistencias reiteradas a sus cursos o actividades e incumplimiento de actividades de manera permanente.
- Contratación de los (las) estudiantes en algún recinto ya sea interno o externo a la UNAM.
- Obtención de calificación reprobatoria en más de cinco cursos de su línea de especialización.
- Falta de respeto al personal de la dependencia y mal uso de los equipos e instalaciones a las cuales tiene acceso.
- Falsificación de documentos.

6. Calendario de operación:

De enero a junio y de julio a diciembre de cada año.

7. Etapas de ejecución:

La beca de la DGTIC consta de dos etapas: la primera de capacitación donde los (las) estudiantes, de acuerdo a sus intereses, optan por una línea de especialización y la segunda etapa es la de desarrollo de proyectos donde los (las) estudiantes, además de incorporarse dentro de grupos de académicos, continúa participa en algunos cursos, seminarios o eventos académicos con un cierto nivel de especialización.

Documentos adicionales**57a Formato de solicitud**

Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Cómputo y Tecnologías de
Información y Comunicación
PERIODO 20__-__

**BECA ORDINARIA****JULIO – DICIEMBRE 20__**NUEVA ☐RENOVACIÓN ☐**Foto**

Nivel _____

Observaciones _____

SOLICITUD DE BECA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE:

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

DIRECCIÓN:

Calle

No.

Colonia

Código Postal

Delegación Política

Teléfono

Correo electrónico

CURP* (obligatorio)

RFC con homoclave * (obligatorio)

DATOS ESCOLARES

ESCUELA O FACULTAD: _____ **No. CUENTA:** _____

CARRERA: _____ PROMEDIO _____

SEMESTRE QUE CURSA: _____ Porcentaje de créditos acumulados: _____

ANTECEDENTES EN DGTIC

SERVICIO SOCIAL: Si () No () Otro _____

HORARIO EN QUE ACUDE REGULARMENTE: _____

OTRAS REMUNERACIONES

RECIBES OTRA BECA: Si () No () CUÁL (ES) _____

TRABAJAS ACTUALMENTE: Si () No () DÓNDE: _____

¿Cuál es tu horario? _____

REQUERIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA (APOYO ECONÓMICO)

- A) Ser alumno regular (ninguna materia con calificación reprobatoria).
- B) Presentar promedio académico de la licenciatura igual o mayor a 8.0.
- C) Estar inscrito en el nivel superior al momento de solicitar la beca o
- D) Presentar documentación sobre el proceso de titulación (registro de elaboración de tesis o tesina y/o carta aval del asesor donde señale el porcentaje de avance, inscripción a diplomado o evento académico de profundización de conocimientos, registro de examen de CENEVAL, etcétera).

Nivel académico	Tipos	% Créditos
Licenciatura	L	0 – 100%
Tesista	T	100 % + modalidad de titulación

DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA BECA ECONÓMICA DE NUEVO INGRESO

- a) Solicitud con fotografía y firma por el becario y autoridades del área ()
- b) Informe de actividades realizadas y por las cuales se avala su ingreso al Programa ()
- c) Plan de actividades a realizar y por las que se solicita su ingreso ()
- d) Último historial académico ()
- e) Registro de inscripción en escuela o facultad o documento aval que indique la actividad académica desarrollada ()
- f) Currículo, copia de CURP y RFC ()

DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA BECAS ECONÓMICA DE RENOVACIÓN

- a) Solicitud con fotografía y Vo. Bo. del director de área ()
b) Informe semestral de actividades, evaluación del desempeño del becario y plan de actividades de acuerdo a los formatos ()
c) Último historial académico ()
d) Registro de inscripción o documento aval que indique la actividad académica que realiza ()
e) Actualización del currículo vitae que se entregó en la promoción inmediata anterior ()
(Reportar únicamente los eventos y actividades donde se participó en el periodo correspondiente, anexando comprobantes)

OBSERVACIONES:

Declaro que los datos y los documentos entregados son verídicos y se presentan de buena fe a la DGTIC. La dependencia, aunque realizará las acciones en su competencia para verificar los datos, no tiene responsabilidad sobre la validez de la información proporcionada, por lo que asumo las sanciones que de ello se reviven.

Firma del Becario

Vo. Bo.
Director de Área

Nombre y firma del Jefe de Área (en la que participará)

DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PROGRAMA DE BECAS

INFORME DE ACTIVIDADES DEL BECARIO

PERIODO 20__-__

DATOS GENERALES DEL BECARIO			
NOMBRE DEL BECARIO			
DIRECCIÓN DONDE PARTICIPÓ			
DEPARTAMENTO	DONDE	FUE	
ASIGNADO			
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO Y TELÉFONO			

DATOS DEL PROYECTO DONDE PARTICIPA EL BECARIO			
PARTICIPACIÓN EN PROYECTO			
NOMBRE DEL PROYECTO			
OBJETIVO DEL PROYECTO:			
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO			
GRADO DE AVANCE			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
HERRAMIENTAS UTILIZADAS Y APLICADAS			
RESULTADOS OBTENIDOS			
PARTICIPACIÓN EN CURSOS			
1. COMO ALUMNO			
NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	LUGAR DONDE SE IMPARTIÓ	CALIFICACIÓN
Cursos a los que asistió durante el periodo			
2. COMO INSTRUCTOR			
NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	LUGAR DONDE SE IMPARTIÓ	CALIFICACIÓN (obtenida como instructor)

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL BECARIO**ASISTENCIA**

1. El becario asiste:
 - a) De forma regular ()
 - b) esporádicamente ()
2. La llegada del becario es:
 - a) Puntual ()
 - b) impuntual ()
3. Su participación en el proyecto es de:
 - a) Menos de 4 horas diarias ()
 - b) 4 horas diarias ()
 - c) de 5 horas diarias o más ()
 - d) varía en días y horas ()
4. La participación del becario por lo regular:
 - a) es dispersa y no logra avanzar como se espera ()
 - b) se dirige a realizar mayoritariamente trabajos o actividades personales ()
 - c) está totalmente apegada a las actividades encomendadas ()
 - d) es combinada con tareas personales ()
5. En época de exámenes o de carga académica, el becario:
 - a) deja de cumplir con las actividades encomendadas ()
 - b) asiste esporádicamente a colaborar en su proyecto ()
 - c) cumple con sus 4 horas colaborando en su proyecto ()
 - d) permanece más de 4 horas debido a que realiza trabajos personales ()

ACTITUD HACIA LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

6. El becario:
 - a) se integra rápidamente al equipo de trabajo ()
 - b) es individualista pero realiza las actividades adecuadamente ()
 - c) es individualista y realiza las actividades únicamente cuando se le solicitan ()
 - d) depende de otros becarios para realizar sus actividades ()
7. Cuando el becario está en un error:
 - a) admite su falla y trata de superarla ()
 - b) no admite que se le haga alguna observación ()
 - c) niega la falla y no se observa superación alguna ()
 - d) admite su falla y reincide en lo mismo ()

COMPROMISO

8. Cumple con los plazos para la entrega de avances y resultados del proyecto
 - a) nunca ()
 - b) ocasionalmente ()
 - c) la mayoría de las veces ()
 - d) siempre ()
9. La entrega de reportes e información sobre el proyecto encomendado es:
 - a) clara y precisa ()
 - b) con algunas fallas ()
 - c) confusa ()
 - d) deficiente ()

PLAN DE ACTIVIDADES DEL BECARIO

Datos del proyecto donde participará o continuará participando el becario durante 20__ - __

DATOS GENERALES DEL BECARIO	
NOMBRE DEL BECARIO	
CARRERA	
SEMESTRE QUE CURSA O SITUACIÓN ACADÉMICA ACTUAL	
DIRECCIÓN DONDE COLABORARÁ	
DEPARTAMENTO DONDE ESTARÁ ASIGNADO	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO	
PARTICIPACIÓN EN PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
TIEMPO APROXIMADO PARA DESARROLLO DEL PROYECTO	
AVANCE QUE SE LOGRARÁ CON LA PARTICIPACIÓN DEL BECARIO	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
OBJETIVO DEL PROYECTO	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
HERRAMIENTAS QUE UTILIZARÁN	
RESULTADOS ESPERADOS	

Responsable del proyecto en el que participará el: Nombre y firma del jefe donde becario (El responsable del becario es aquel personal académico que guía, asesora y coordina las actividades cotidianas durante el periodo respectivo) participará el becario

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Teléfono: _____

Firma del Becario: _____

57b Formato de convocatoria**Programa de Becas de Formación en Tecnologías de Información y Comunicación****Proceso de selección**

Desarrolla y fortalece tu formación en tecnologías de información y comunicación e incorpórate al mercado laboral con la mejor preparación.

Conviértete en un experto en:

- Bases de datos
- Cómputo para la investigación
- Desarrollo de medios audiovisuales
- Desarrollo multimedia
- Desarrollo de sistemas
- Seguridad de la información
- TIC para la educación

Requisitos:

- Estar inscrito en cualquier carrera de la UNAM (del 5o al 7o semestre).
- Ser alumno regular (ninguna asignatura reprobada).
- Tener un promedio mínimo de 8.5
- Disponibilidad de horario de 14:00 a 18:00 horas de lunes a viernes (durante el primer semestre).
- Al ser aceptado como becario, disponer de cuatro horas diarias.

Duración del programa. 18 meses

Cupo Limitado

Registro: Del ____ al ____

Pláticas informativas: _____, _____ hrs y _____ hrs

Informes: Área de Becas y Servicio Social, Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC, antes DGSCA).

Circuito exterior s/n frente a la Facultad de Contaduría y Administración

Lunes a viernes de ____ a ____ horas y de ____ a ____ horas.

Teléfono: 56228539

**ANEXO 58: BECA PARA EL FORTALECIMIENTO
ACADÉMICO PARA LAS MUJERES UNIVERSITARIAS**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Fortalecimiento académico para las mujeres universitarias
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnas de licenciatura inscritas a partir del quinto semestre de las carreras de Física, Matemáticas o Ingenierías.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser mexicana.
- Estar inscrita en una licenciatura del sistema escolarizado.
- Ser alumna regular, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera, desde el primer semestre o año hasta el inmediato anterior a esta convocatoria.
- Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- Tener ingreso mensual familiar entre 4.1 y 8 salarios mínimos.
- No recibir otra beca
- No haber sido sancionadas conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- Registrar la solicitud de ingreso o renovación vía internet.
- No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- En caso de que la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- Las alumnas que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitud.
- Evaluación de requisitos académicos
- Evaluación de requisitos socioeconómicos

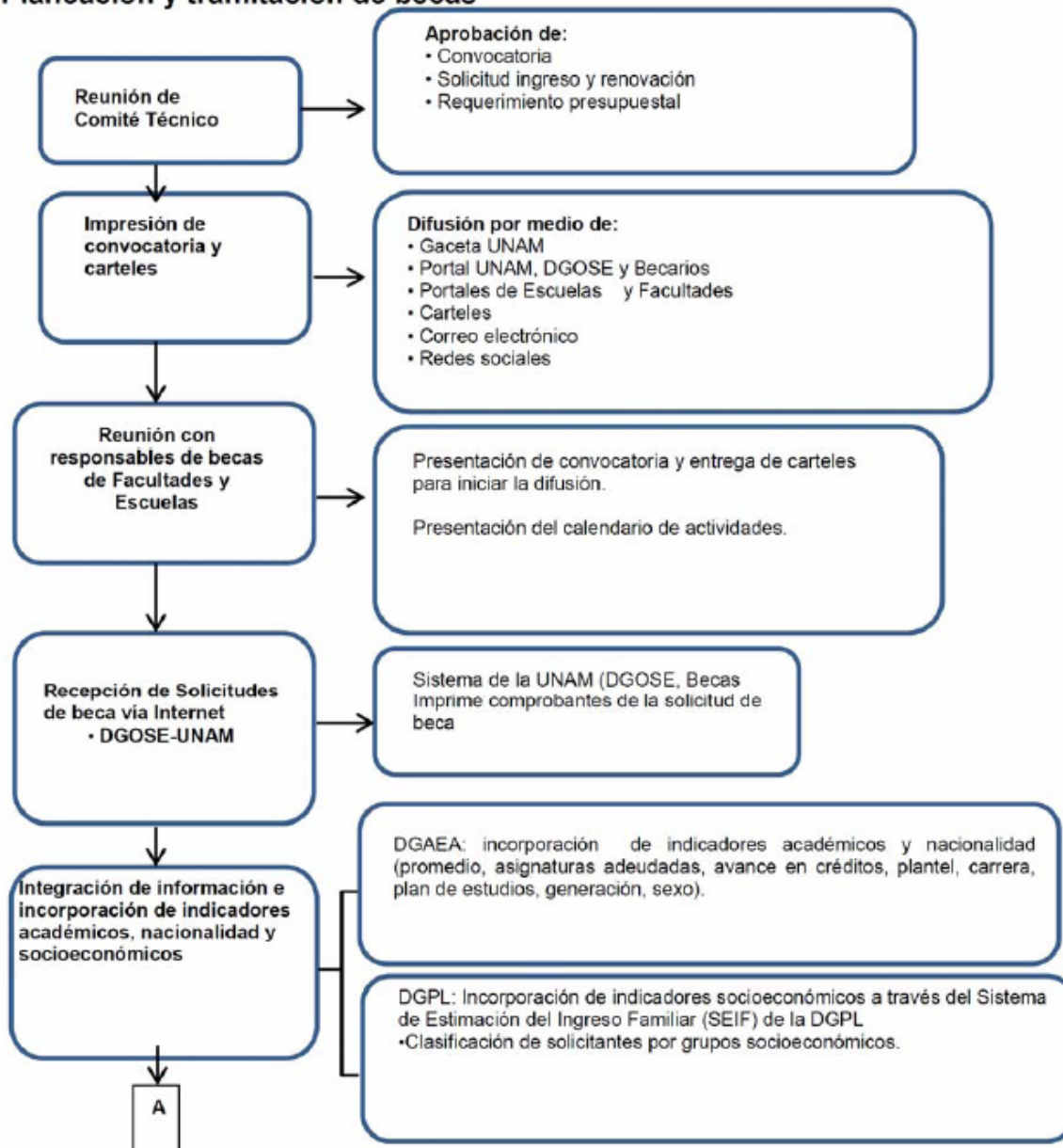
b. Criterios de selección:

Se fundamenta en la evaluación de la información académica y socioeconómica

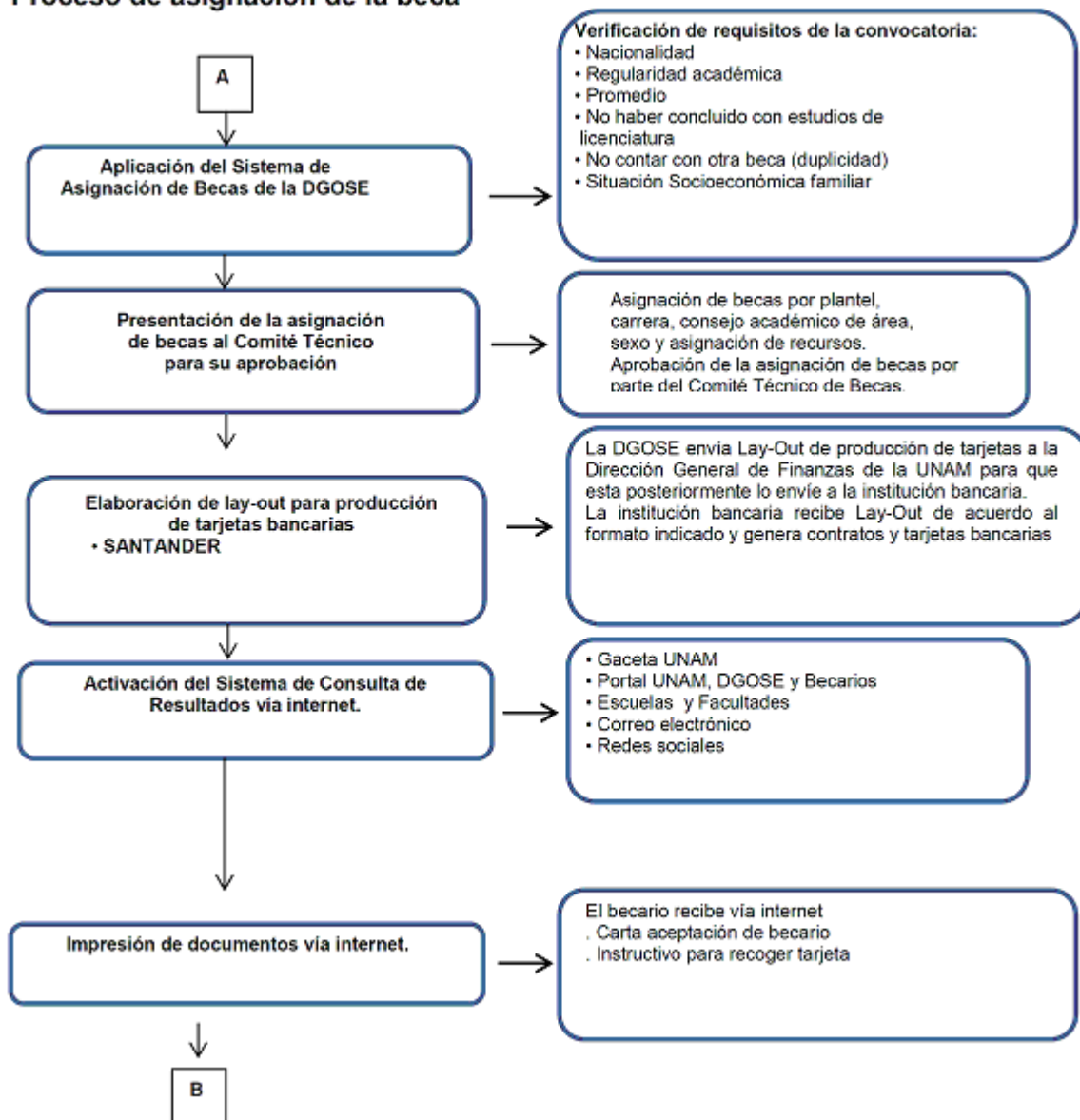
c. Proceso de selección:

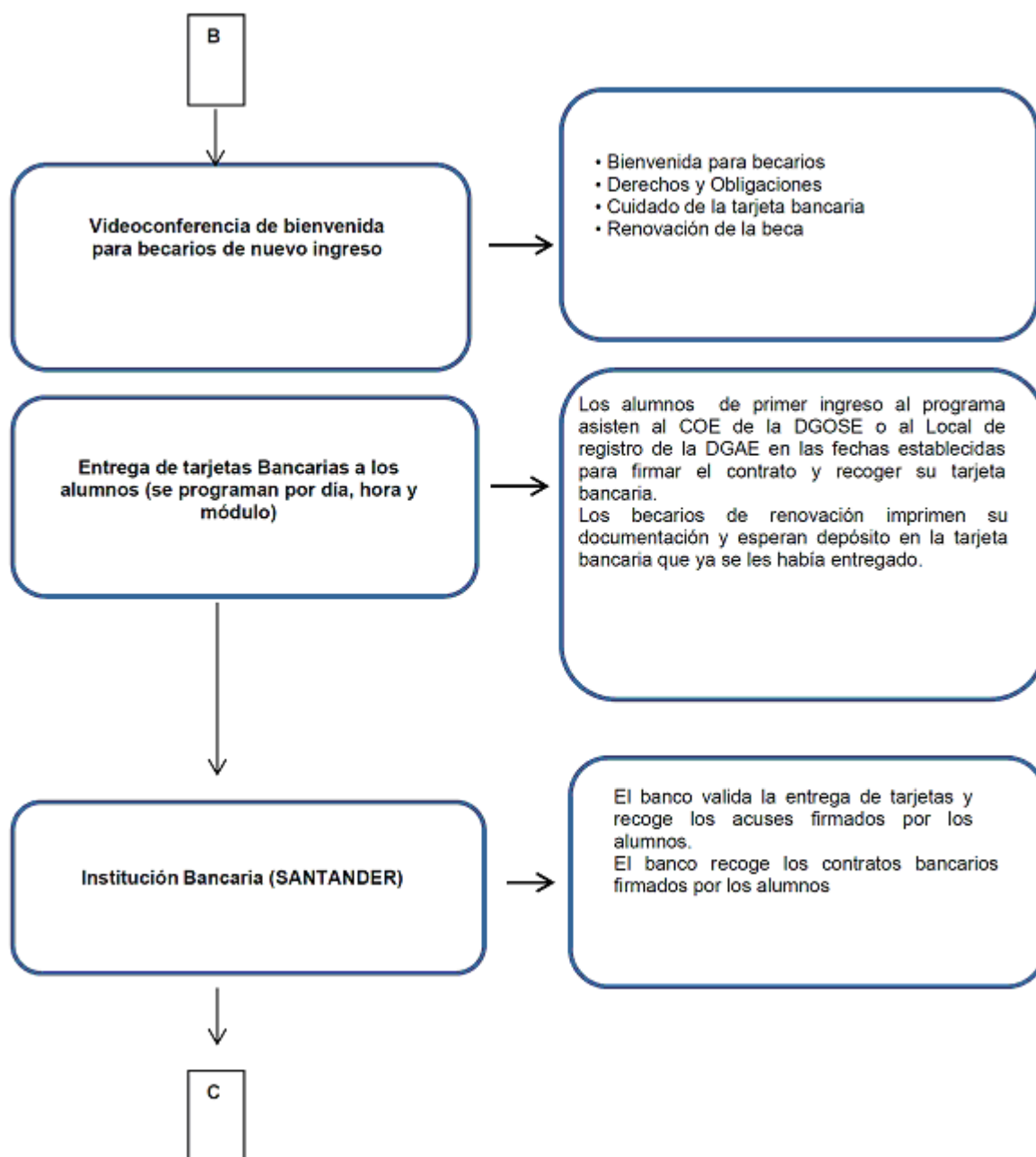
Se realiza la asignación bajo el principio de mayor a menor necesidad económica

Planeación y tramitación de becas



Proceso de asignación de la beca





Documentos adicionales**58a Formato de solicitud**

F-CI-01 / REV. 12

Este cuestionario tiene como objetivo conocer el perfil de los aspirantes a obtener una beca de licenciatura. Es recomendable que para contestarlo consultes a tus padres o tutores, ya que la información proporcionada debe ser fidedigna.

Verifica que tu número de cuenta sea correcto, de lo contrario regresa a la pantalla anterior con el botón "Atrás" del explorador para corregirlo.

Número de Cuenta:

Indica el año que estas cursando o cursarás en el ciclo escolar 20__-20__.

> 1er Año, 1er Semestre (Nuevo ingreso a licenciatura)

> 2do Año, 3er Semestre en adelante

Programa de beca para el que se considerara tu solicitud.

* Ver requisitos en la convocatoria

LUGAR DE RESIDENCIA

Entidad Federativa / Estado: Municipio / Delegación: Población / Colonia:

Otra Población / Colonia: (En caso de que no salga en la lista)

Calle y número:

Código postal:

LUGAR DE NACIMIENTO

Entidad Federativa / Estado:

Municipio / Delegación:

Población / Colonia:

Otra Población / Colonia (En caso de que no salga en la lista)

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):

Teléfono particular (sin guiones ni espacios):

Teléfono celular (sin guiones ni espacios): (opcional)

CURP: Si no cuentas con tu CURP, tramítala en: <http://www.emexico.gob.mx/>, <http://www.renapo.gob.mx/>

Correo personal (comercial): (Correo comercial: yahoo, hotmail, gmail, etc.)

II. DATOS ACADÉMICOS

1. ¿En algún ciclo anterior has sido becario(a) de alguno de estos programas? (PAEA, PFEL, PFMU)

No he sido becario (Primera vez)

Sí, ciclo escolar 201__-__ (Enero-Junio de 20__)

Sí, ciclo escolar 20__-__ (Julio-Diciembre de 20__) Sí, ciclo escolar 20__-__ (Enero-Junio de 20__)

Sí, ciclo escolar 20__-__ (Julio-Diciembre de 20__) Sí, otros ciclos escolares anteriores.

2. ¿En qué tiempo concluiste el bachillerato?

3 años (pasa a la pregunta 4)

4 años

Más de 4 años

3. ¿Por qué razón terminaste el bachillerato en más de 3 años?

Por causas económicas Por causas académicas Por problemas familiares

Por problemas personales (accidente, enfermedad, embarazo, etc.)

4. ¿Deberás llevar o llevaste un curso propedéutico al inicio de tu carrera?

Sí No

5. Hasta la fecha, ¿en cuántas carreras has estado inscrito en la UNAM?

Sólo en una carrera

En más de una porque realicé cambio de carrera

Estudio dos carreras en forma simultánea

Ésta es mi segunda o tercera carrera (terminé una y estoy estudiando otra)

6. ¿En qué año / semestre estás inscrito o te inscribirás para el ciclo escolar 20__-20__?

1º año / 1º semestre

2º año / 3º semestre

3º año / 5º semestre

4º año / 7º semestre

5º año / 9º semestre

7. ¿La mayoría de tus clases las tomas?

Por la mañana

Por la tarde y / o noche

Todo el día (mañana y tarde)

8. ¿Cuentas con algún tipo de beca para estudios de licenciatura?

No

Sí, otorgada por la UNAM

Sí, otorgada por otra institución diferente a la UNAM

9. ¿Has tenido que suspender tus estudios durante tu carrera?

Sí No

10. Nacionalidad

Mexicana

Extranjera

III. DATOS PERSONALES

11. ¿Dependes económicamente de tus padres o tutores?

Sí, totalmente

Sí, medianamente

Casi no dependo de mis padres

No dependo de mis padres

No, ya que soy el principal sostén de mi familia

12. Estado civil

Soltero(a)

Casado(a) / vivo con pareja

Separado(a) / viudo(a) / divorciado(a)

13. Número de hijos

Ninguno

Uno Dos Tres

Cuatro o más

14. ¿Cuántos hermanos tienes?

Ninguno (pasa a la pregunta 17)

Uno Dos Tres Cuatro

Cinco o más

15. Lugar que ocupas entre tus hermanos

El mayor Intermedio El menor

16. Entre tus hermanos, ¿eres el primero en hacer estudios de educación superior?

Sí, soy el primero

No, alguno de mis hermanos ingresó con anterioridad a educación superior

17. ¿En la actualidad trabajas? (situación laboral)

Nunca he trabajado (pasa a la pregunta 19)

He trabajado anteriormente pero actualmente no trabajo

Sí, con más de 20 horas a la semana

Sí, con menos de 20 horas a la semana

18. En caso de que trabajes, ¿el contar con la beca te permitiría reducir el tiempo que dedicas al trabajo?

Sí No

19. ¿Cuántas personas habitan en la casa en la que vives? (inclúyete tú)

Una Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve o más

20. ¿Con quién vives actualmente?

Con mis dos padres

Con mi mamá Con mi papá

Con mi padre y su nueva pareja

Con mi madre y su nueva pareja

Con compañeros(as) Sólo(a) con hermanos(as)

Sólo(a) en vivienda independiente

Cónyuge o pareja

Casa de huéspedes o similar

Otros familiares

Otro

21. Indica la edad de tus padres (en caso de que hayan fallecido o se desconozca poner 00)

Padre: 00 ☐

Madre: 00 ☐

22. Indica la escolaridad máxima de tus padres (aun cuando hayan fallecido)

Padre: - Seleccione - ☐

Madre: - Seleccione - ☐

23. ¿Te consideras parte de un grupo indígena?

No, no me considero parte de un grupo indígena (pasa a la pregunta 25) Sí, en mi familia hablamos la lengua indígena (padres, hermanos) Sí, mis padres y abuelos hablan la lengua indígena

Sí, mis padres hablan la lengua indígena

Sí, aunque en mi familia ya no se habla la lengua indígena

24. En caso de que la pregunta anterior haya sido afirmativa, indica el grupo étnico:

Grupo étnico: - Seleccione - ☐

25. ¿Tienes alguna limitación funcional (discapacidad)?

No Grado de discapacidad

Sí, visual (invidente) - Seleccione - ☐ Sí, auditiva (sordomudo) - Seleccione - ☐ Sí, motora permanente - Seleccione - ☐

26. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado de tu familia? (no consideres impuestos ni percepciones por conceptos de beca y suma todos los ingresos de los miembros de la familia que aportan al gasto familiar).

Menos de \$1,869

De \$1,869 a menos de \$3,739

De \$3,739 a menos de \$5,609

De \$5,609 a menos de \$7,479

De \$7,479 a menos de \$11,219

De \$11,219 a menos de \$14,959

De \$14,959 a menos de \$18,669

Más de \$18,669

26a. De acuerdo al rango seleccionado ingresa la cantidad exacta de ingreso mensual familiar

\$. 00

27. De las personas que viven en tu casa, ¿cuántas trabajan o realizan alguna actividad remunerada?

Una Dos o tres Cuatro Cinco o más

28. De esas personas, ¿cuántas aportan al gasto familiar?

Una Dos Tres Cuatro Cinco o más

29. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tus padres o tutores? (en caso de que hayan fallecido o se desconozca marcar "No trabaja actualmente").

a) Padre/Tutor b) Madre/Tutor

No trabaja actualmente

Pensionado / Jubilado

Labores que apoyan el ingreso familiar

Trabajador doméstico

Labores relacionadas con el campo

Obrero Empleado Comerciante

Trabajador de oficio por su cuenta

Ejercicio libre de la profesión

Empresario

Directivo o funcionario

No lo sé

30. ¿Quién sostiene tus estudios?

Sólo padre

Sólo madre

Ambos padres

Cónyuge o pareja

Tú mismo(a)

Otra persona

31. ¿Cuántas personas dependen económicamente de quien(es) sostiene(n) tus estudios? (inclúyete tú y tu sostén económico)

Una Dos Tres Cuatro Cinco

Seis o más

32. ¿Cuánto gastas en un día que asistes a la escuela?

Menos de \$33.00

De \$ 33.00 a \$43.00

De \$ 44.00 a \$59.00

\$ 60.00 o más

IV. DATOS DE LA VIVIENDA (Proporciona los datos de la vivienda conforme a las indicaciones de la siguiente tabla)

Si vives:	Proporciona datos de:
En casa de tus padres	Casa de tus padres
Solo y no dependes de tus padres	Tu propia casa
Solo, pero tus padres pagan la renta de esa casa (por ejemplo viven en provincia)	Casa de tus padres
En casa de huéspedes o una situación similar	Casa de tus padres

33. Material del techo de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Lámina (de cartón, de asbesto, madera)

Firme de concreto (colado). Incluye teja o algún otro material sobrepuesto

Madera fina

34. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Tierra

Cemento

Mosaico, loseta, madera laminada

Loseta de granito, terrazo

Parquet o duela de pino

Cantera, parquet o duela de madera fina, alfombra

35. ¿Cuántos cuartos hay en la casa donde vives? (sala, comedor, recámaras, estudio, etc., sin contar cocina y baños)

Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve Diez o más

36. De estos cuartos, ¿cuántos son utilizados como recámaras / dormitorios?

Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve Diez o más

37. En tu casa, ¿se cuenta con cuarto de cocina separado de los dormitorios?

Sí No

38. Señala el número de baños no compartidos con otra familia

0 0.5 1 1.5 2 2.5 3 3.5 4 o más

39. ¿Tu casa, departamento o vivienda cuenta con toma de agua independiente?

Sí No

40. De las siguientes opciones, ¿cuál crees que describe mejor el asentamiento en el que está la vivienda?

Rural (población relativamente pequeña, donde predomine la actividad agrícola)

Urbano Marginado (asentamiento con más de 2500 habitantes que carecen de la mayoría de los servicios: drenaje, agua potable, pavimento, etc.)

Urbano consolidado (asentamiento con más de 2500 habitantes que cuenta con la mayoría de los servicios)

41. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 o más

Camas

Lavadora de ropa Secadora de ropa Calentador de agua Horno de microondas Tostador de pan Videgrabadora Antena parabólica Aspiradora

Computadora personal / Lap top

Fax

Teléfono celular

Reproductor de discos compactos

Fregadero con agua corriente

Estufa con horno

Refrigerador

42. ¿Cuántos focos hay en tu casa? (cuenta lámparas de techo, mesa y piso)

3 o menos

4 a 8

9 a 13

14 a 18

19 a 23

24 a 28

29 a 33

34 a 38

39 a 43

44 o más

43. ¿Cuántos automóviles para uso familiar tienen en tu casa?

Ninguno

Uno Dos Tres

Más de tres

44. ¿Con cuáles de los siguientes servicios cuentas en tu casa? (señala el número y en caso de no tener marca cero)

	0	1	2	3	4
Televisión por cable					
Línea telefónica					
Interphone o puerta eléctrica					
Personas de servicio de planta y/o entrada por salida					
Internet					

45. De acuerdo con tus ingresos personales o los de tu familia, ¿en qué clase socioeconómica te ubicarías?

Alta

Media alta Media Media Baja Baja

46. Indica el gasto aproximado que realiza tu familia mensualmente para cubrir el pago de alimentos, vestido, calzado, transporte, pago de vivienda, agua, luz, predial, gas, teléfono y atención médica (si no cuentas con esta información, consulta con los miembros de tu familia).

Menos de \$1,869

De \$1,869 a menos de \$3,739

De \$3,739 a menos de \$5,609

De \$5,609 a menos de \$7,479

De \$7,479 a menos de \$9,349

De \$9,349 a menos de \$11,219

De \$11,219 a menos de \$13,089

Más de \$13,089

V. ALIMENTACIÓN

47. ¿Con qué frecuencia se consumen a la semana los siguientes alimentos en tu familia? (en el caso de que estos alimentos se tengan disponibles en cualquier momento debes marcar 5 o más)

0 1 2 3 4 5 o más

Carnes rojas

Leche Frutas Verduras Refresco

VI. PROGRAMA DE BECAS

48. Durante tu trayectoria escolar, ¿has formado parte del padrón de Oportunidades (Progres)?

Sí, Indica el número de folio: No

49. ¿Alguna vez has tenido cuenta del banco Banamex o Inbursa?

No, no he tenido

Sí, como becario PRONABES - UNAM Sí, cuenta de nómina

Sí, cuenta de ahorro (EFE) Sí, de Cinépolis

50. ¿Desde tu punto de vista a qué tipo de alumnos se debe orientar un programa de becas? (Señala el aspecto que consideres más determinante)

A los que tienen una situación socioeconómica desfavorable (otorgar a los que más lo necesiten) A los que cuentan con un promedio más alto

A los que cursan carreras que requieren de un mayor gasto (por los materiales utilizados) A los alumnos que vayan más avanzados en sus estudios

VII. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

51. ¿Con cuáles de los siguientes recursos cuentas para estudiar en casa?

Sí No

a) Librero propio

b) Escritorio propio

c) Lugar especial para estudiar

52. ¿En qué medida consideras que cuentas con los siguientes apoyos para realizar tus estudios?

Siempre

La mayoría de las veces

Algunas veces

Casi nunca

Nunca

a) Recursos para transporte

b) Recursos para actividades recreativas y culturales

c) Libros necesarios para el estudio

d) Libros de consulta general

e) Dinero suficiente para comer en la escuela

Autorizo que de la UNAM pueda verificar los datos asentados en esta solicitud y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancele aun cuando ya se me haya asignado.

Al enviar esta solicitud, manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados a los programa de becas de Licenciatura y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de becario del propio programa.

F-CI-01 / REV. 12

Por favor verifica la información de tu solicitud, ya que una vez enviada no podrá ser modificada.

Enviar información

58b Convocatoria

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Servicios a la Comunidad (SSC) y la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE), convoca a las estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección del Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU), cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de las alumnas en este nivel de estudios.

El programa está dirigido a las alumnas que se encuentren inscritas a partir del quinto semestre en las carreras de Física, Matemáticas e Ingenierías de los siguientes planteles:

Facultad de Ciencias Facultad de Ingeniería Facultad de Química

Facultad de Estudios Superiores Acatlán Facultad de Estudios Superiores Aragón Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán Facultad de Estudios Superiores Zaragoza Instituto de Energías Renovables

Bajo estas consideraciones, las estudiantes interesadas en participar deberán cumplir además con los siguientes:

I.- REQUISITOS

- a) Ser mexicanas.
- b) Estar inscritas en una licenciatura del sistema escolarizado.
- c) Ser alumnas regulares, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera, desde el primer semestre o año hasta el inmediato anterior a esta convocatoria.
- d) Tener un promedio general igual o mayor a 8.5.
- e) Tener ingreso mensual familiar entre 4.1 y 8 salarios mínimos.
- f) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
- g) No haber sido sancionadas conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- h) Registrar la solicitud de ingreso o renovación.
- i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- j) En caso de que las estudiantes se encuentren cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- k) Las alumnas que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizadas.

Las becas que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se renovarán para el siguiente cuando subsistan las condiciones que hayan determinado la asignación de la beca y se cumpla con lo especificado en la presente convocatoria.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente

II.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- A. Las aspirantes interesadas en participar en el programa deberán ingresar a la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx) o al portal del becario (www.becarios.unam.mx), proporcionar su número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud de ingreso o renovación al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.
- B. El período de recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación al programa se llevará a cabo de las ____ horas del lunes ____ y hasta las ____ horas del _____. Este período es IMPROPRORROGABLE.
- C. El Comité Técnico de Becas dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarias el ____ a través de la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx), medios de difusión de cada plantel y del Sistema de Consulta de Resultados.

D. El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOSE, en su página electrónica; www.dgose.unam.mx y en el portal del becario; www.becarios.unam.mx.

Las alumnas que hayan sido seleccionadas como beneficiarias del programa por primera vez, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

Consultar vía internet e imprimir la documentación que las acredita como becarias del Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU).

Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarias del programa.

Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y los acuses de recibo de la misma.

F. Las alumnas que solicitaron la renovación del apoyo y que hayan sido seleccionadas como beneficiarias del programa, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

Consultar vía internet e imprimir la documentación que las acredita como becarias del Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU).

Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarias del programa.

G. Las alumnas que resulten como beneficiarias del programa, deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela, donde se les informará el nombre del tutor académico que les será asignado.

III.- PROCESO DE ASIGNACIÓN

El proceso de asignación y selección de becarias se fundamentará en la información académica y socioeconómica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la Dirección General de Planeación (DGPL) respectivamente.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la DGOSE realizará un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a las alumnas seleccionadas.

IV.- MONTO Y VIGENCIA DE LA BECA

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán 12 apoyos, que cubrirán el período de _____ a _____, con excepción de las alumnas que estén inscritas en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca, a quienes se les otorgará el apoyo sólo por seis meses.

El monto de la beca es de \$_____ pesos mensuales y será el mismo para todos los años que dura el plan de estudios.

Para el ciclo escolar _____, de acuerdo con los recursos disponibles, se cubrirán en primer término las solicitudes de renovación de las estudiantes con mayor necesidad económica y mejor desempeño académico previo, quedando el remanente para las solicitudes de nuevo ingreso al programa.

Las alumnas seleccionadas, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de renovar el apoyo, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por la alumna, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, D. F., a _____

EL COMITÉ TÉCNICO DE BECAS

ANEXO 59: FORTALECIMIENTO DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Fortalecimiento de estudios de licenciatura
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Alumnos (as) de licenciatura inscritos en alguno de los siguientes planteles:

- Instituto de Energías Renovables
- Centro de Física Aplicada y Tecnología Avanzada
- Centro de Nanociencias y Nanotecnología
- Centro Peninsular en Humanidades y Ciencias Sociales
- E.N.E.S. León
- E.N.E.S. Morelia
- Facultad de Ciencias
- Facultad de Ciencias, Unidad Multidisciplinaria Docencia e Investigación. SISAL
- Escuela Nacional de Música
- Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
- Facultad de Derecho
- Facultad de Economía
- Facultad de Filosofía y Letras
- Facultad de Estudios Superiores Acatlán
- Facultad de Estudios Superiores Aragón
- Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán
- Facultad de Estudios Superiores Zaragoza
- Instituto de Biotecnología

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser mexicano(a).
- Estar inscrito (a) en una licenciatura del sistema escolarizado.
- Ser alumno (a) regular, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera, desde el primer semestre o año hasta el inmediato anterior a esta convocatoria.
- Ingresar solicitud vía Internet.
- Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- Tener ingreso mensual familiar entre 4.1 y 8 salarios mínimos.
- No recibir otra beca.
- No haber sido sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- Registrar la solicitud de ingreso o renovación.
- No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- En caso de que el (la) estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- Los (las) alumnos (as) que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitud.
- Evaluación de requisitos académicos
- Evaluación de requisitos socioeconómicos

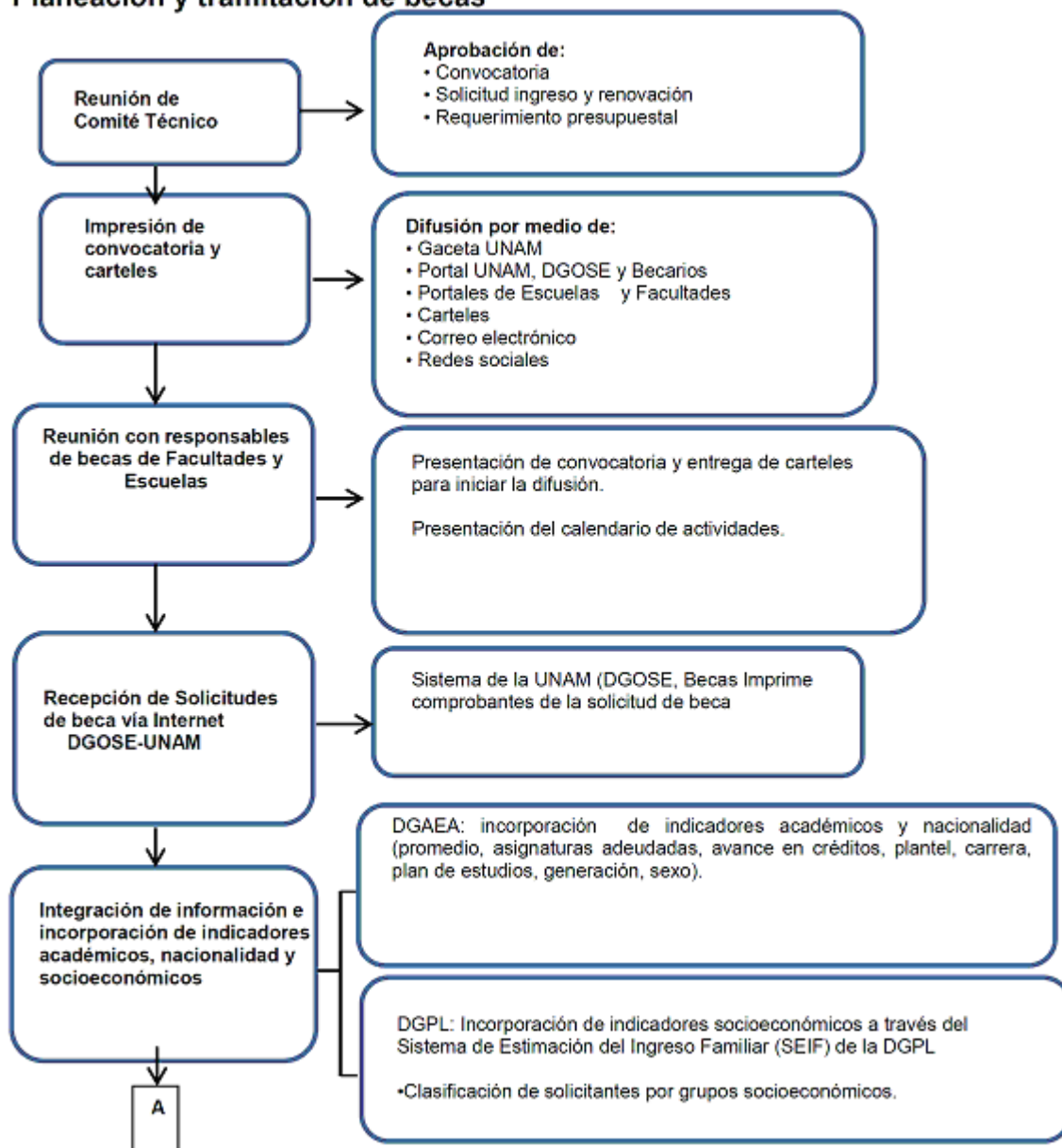
b. Criterios de selección:

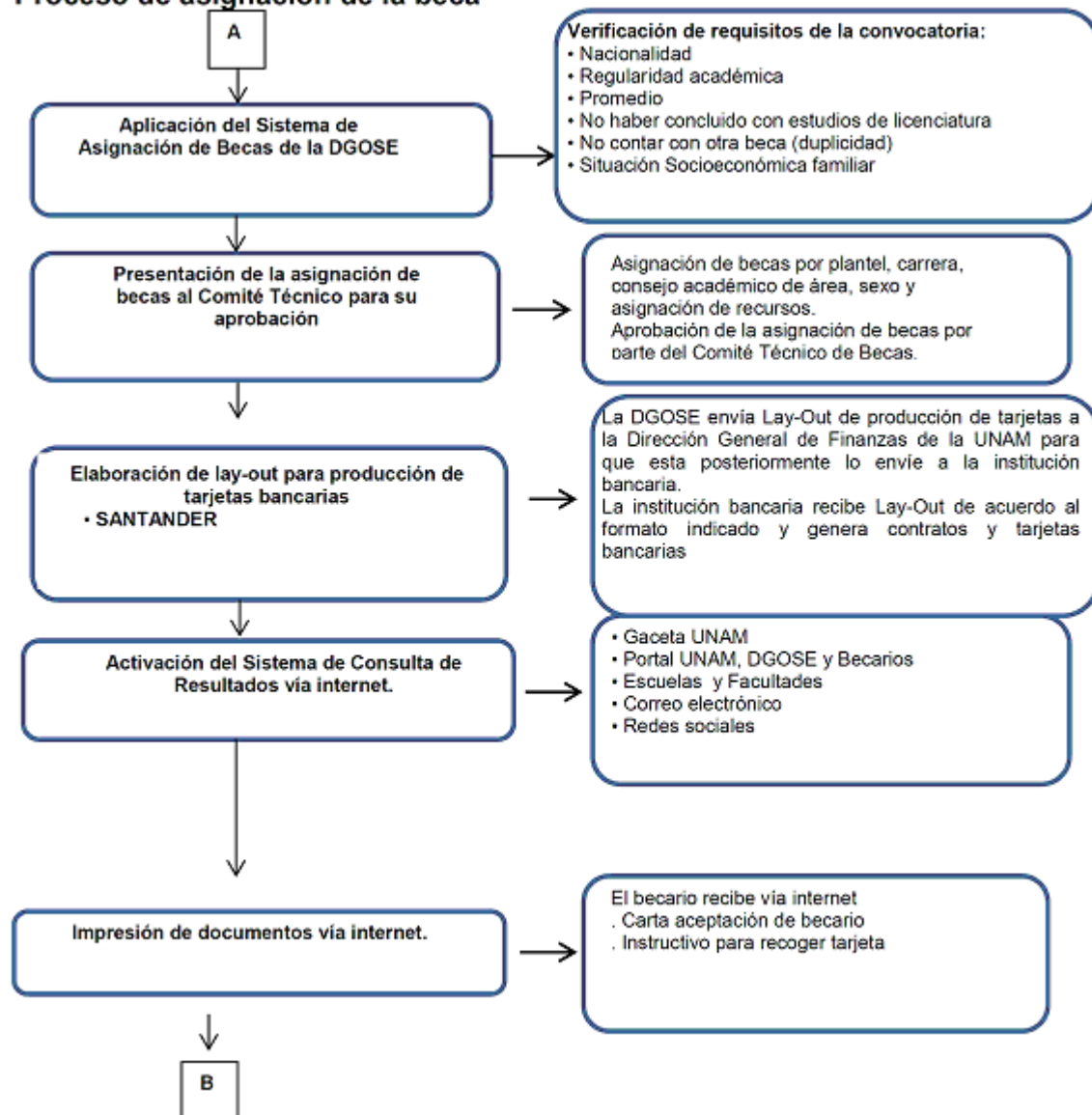
Se fundamenta en la evaluación de la información académica y socioeconómica

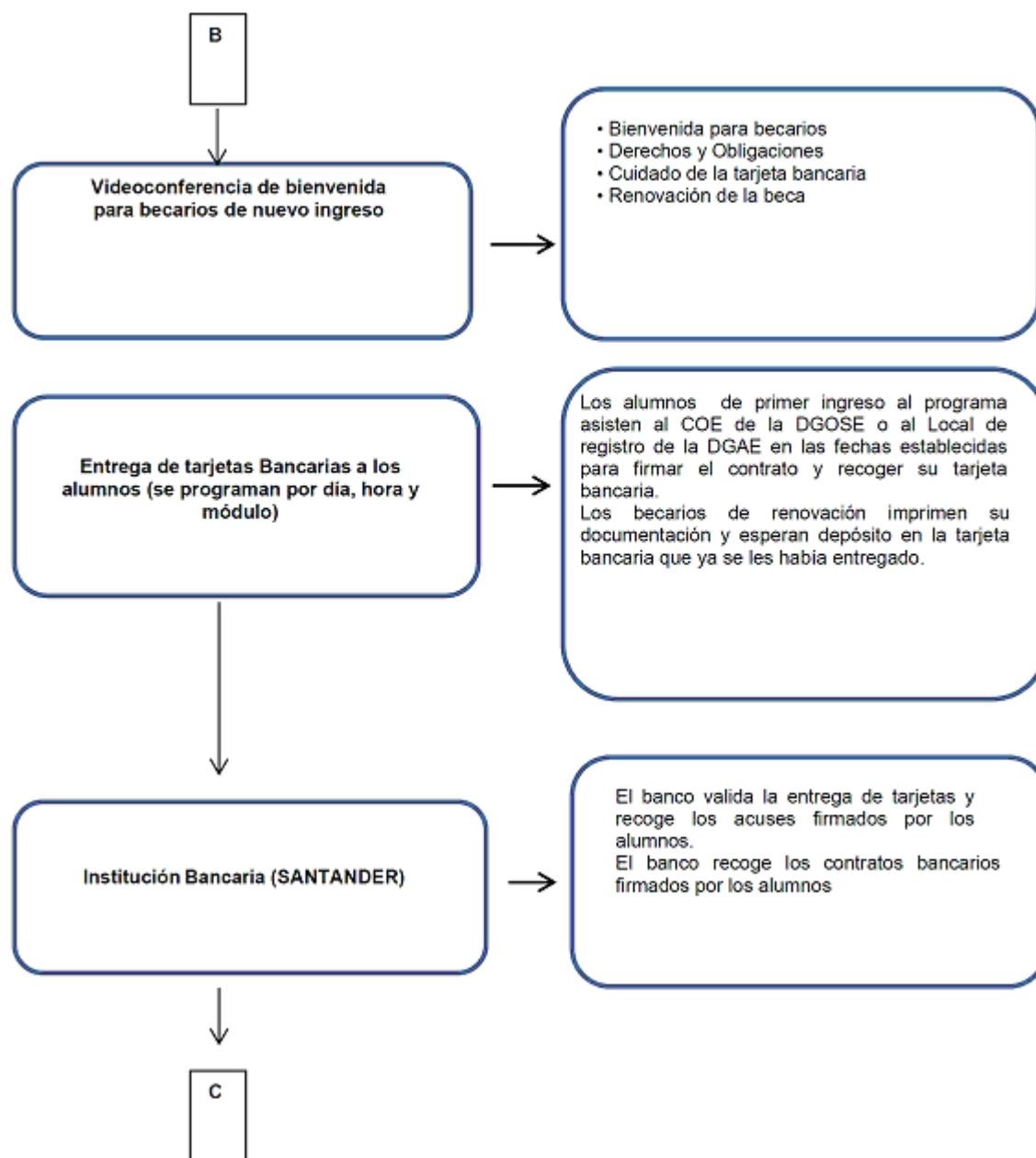
c. Proceso de selección:

Se realiza la asignación bajo el principio de mayor a menor necesidad económica

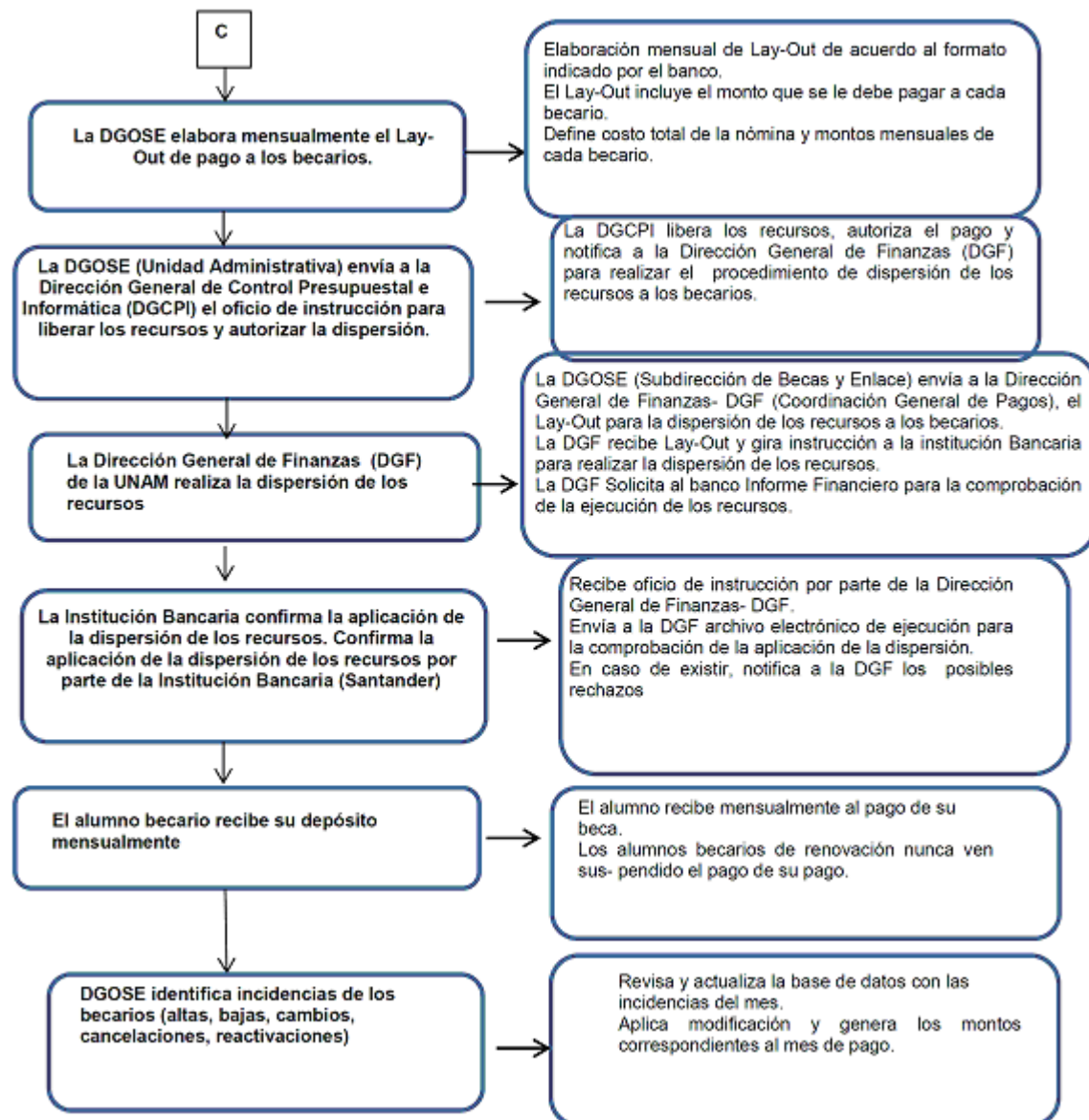
Planeación y tramitación de becas



Proceso de asignación de la beca



Pago de becas y administración de recursos



4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en un apoyo económico mensual de \$950.00

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Dejar de cumplir con los requisitos académicos y socioeconómicos.

6. Calendario de operación:

Septiembre-Agosto

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de convocatoria.
- Recepción de solicitudes.
- Evaluación de requisitos.
- Publicación de resultados.
- Entrega de tarjetas bancarias.
- Dispersión de recursos

Documentos adicionales**59a Formato de solicitud**

F-CI-01 / REV. 12

Este cuestionario tiene como objetivo conocer el perfil de los aspirantes a obtener una beca de licenciatura. Es recomendable que para contestarlo consultes a tus padres o tutores, ya que la información proporcionada debe ser fidedigna.

Verifica que tu número de cuenta sea correcto, de lo contrario regresa a la pantalla anterior con el botón "Atrás" del explorador para corregirlo.

Número de Cuenta:

Indica el año que estas cursando o cursarás en el ciclo escolar 20__-20__.

> 1er Año, 1er Semestre (Nuevo ingreso a licenciatura)

> 2do Año, 3er Semestre en adelante

Programa de beca para el que se considerara tu solicitud.

* Ver requisitos en la convocatoria

LUGAR DE RESIDENCIA

Entidad Federativa / Estado: Municipio / Delegación: Población / Colonia:

Otra Población / Colonia: (En caso de que no salga en la lista)

Calle y número:

Código postal:

LUGAR DE NACIMIENTO

Entidad Federativa / Estado:

Municipio / Delegación:

Población / Colonia:

Otra Población / Colonia (En caso de que no salga en la lista)

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):

Teléfono particular (sin guiones ni espacios):

Teléfono celular (sin guiones ni espacios): (opcional)

CURP: Si no cuentas con tu CURP, tramítala en: <http://www.emexico.gob.mx/>, <http://www.renapo.gob.mx/>

Correo personal (comercial): (Correo comercial: yahoo, hotmail, gmail, etc.)

II. DATOS ACADÉMICOS

1. ¿En algún ciclo anterior has sido becario(a) de alguno de estos programas? (PAEA, PFEL, PFMU)

No he sido becario (Primera vez)

Sí, ciclo escolar 20__-__ (Enero-Junio de 20__)

Sí, ciclo escolar 20__-__ (Julio-Diciembre de 20__) Sí, ciclo escolar 20__-__ (Enero-Junio de 20__)

Sí, ciclo escolar 20__-__ (Julio-Diciembre de 20__) Sí, otros ciclos escolares anteriores.

2. ¿En qué tiempo concluiste el bachillerato?

3 años (pasa a la pregunta 4)

4 años

Más de 4 años

3. ¿Por qué razón terminaste el bachillerato en más de 3 años?

Por causas económicas Por causas académicas Por problemas familiares

Por problemas personales (accidente, enfermedad, embarazo, etc.)

4. ¿Deberás llevar o llevaste un curso propedéutico al inicio de tu carrera?

Sí No

5. Hasta la fecha, ¿en cuántas carreras has estado inscrito en la UNAM?

Sólo en una carrera

En más de una porque realicé cambio de carrera

Estudio dos carreras en forma simultánea

Ésta es mi segunda o tercera carrera (terminé una y estoy estudiando otra)

6. ¿En qué año / semestre estás inscrito o te inscribirás para el ciclo escolar 20__-20__?

1º año / 1º semestre

2º año / 3º semestre

3º año / 5º semestre

4º año / 7º semestre

5º año / 9º semestre

7. ¿La mayoría de tus clases las tomas?

Por la mañana

Por la tarde y / o noche

Todo el día (mañana y tarde)

8. ¿Cuentas con algún tipo de beca para estudios de licenciatura?

No

Sí, otorgada por la UNAM

Sí, otorgada por otra institución diferente a la UNAM

9. ¿Has tenido que suspender tus estudios durante tu carrera?

Sí No

10. Nacionalidad

Mexicana

Extranjera

III. DATOS PERSONALES

11. ¿Dependes económicamente de tus padres o tutores?

Sí, totalmente

Sí, medianamente

Casi no dependo de mis padres

No dependo de mis padres

No, ya que soy el principal sostén de mi familia

12. Estado civil

Soltero(a)

Casado(a) / vivo con pareja

Separado(a) / viudo(a) / divorciado(a)

13. Número de hijos

Ninguno

Uno Dos Tres

Cuatro o más

14. ¿Cuántos hermanos tienes?

Ninguno (pasa a la pregunta 17)

Uno Dos Tres Cuatro

Cinco o más

15. Lugar que ocupas entre tus hermanos

El mayor Intermedio El menor

16. Entre tus hermanos, ¿eres el primero en hacer estudios de educación superior?

Sí, soy el primero

No, alguno de mis hermanos ingresó con anterioridad a educación superior

17. ¿En la actualidad trabajas? (situación laboral)

Nunca he trabajado (pasa a la pregunta 19)

He trabajado anteriormente pero actualmente no trabajo

Sí, con más de 20 horas a la semana

Sí, con menos de 20 horas a la semana

18. En caso de que trabajes, ¿el contar con la beca te permitiría reducir el tiempo que dedicas al trabajo?

Sí No

19. ¿Cuántas personas habitan en la casa en la que vives? (inclúyete tú)

Una Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve o más

20. ¿Con quién vives actualmente?

Con mis dos padres

Con mi mamá Con mi papá

Con mi padre y su nueva pareja

Con mi madre y su nueva pareja

Con compañeros(as) Sólo(a) con hermanos(as)

Sólo(a) en vivienda independiente

Cónyuge o pareja

Casa de huéspedes o similar

Otros familiares

Otro

21 Indica la edad de tus padres (en caso de que hayan fallecido o se desconozca poner 00)

Padre: 00 ☐

Madre: 00 ☐

22. Indica la escolaridad máxima de tus padres (aun cuando hayan fallecido) Padre: - Seleccione - ☐

Madre: - Seleccione - ☐

23. ¿Te consideras parte de un grupo indígena?

No, no me considero parte de un grupo indígena (pasa a la pregunta 25) Sí, en mi familia hablamos la lengua indígena (padres, hermanos) Sí, mis padres y abuelos hablan la lengua indígena

Sí, mis padres hablan la lengua indígena

Sí, aunque en mi familia ya no se habla la lengua indígena

24. En caso de que la pregunta anterior haya sido afirmativa, indica el grupo étnico:

Grupo étnico: - Seleccione - ☐

25. ¿Tienes alguna limitación funcional (discapacidad)?

No Grado de discapacidad

Sí, visual (invidente) - Seleccione - ☐ Sí, auditiva (sordomudo) - Seleccione - ☐ Sí, motora permanente - Seleccione - ☐

26. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado de tu familia? (no consideres impuestos ni percepciones por conceptos de beca y suma todos los ingresos de los miembros de la familia que aportan al gasto familiar).

Menos de \$1,869

De \$1,869 a menos de \$3,739

De \$3,739 a menos de \$5,609

De \$5,609 a menos de \$7,479

De \$7,479 a menos de \$11,219

De \$11,219 a menos de \$14,959

De \$14,959 a menos de \$18,669

Más de \$18,669

26a. De acuerdo al rango seleccionado ingresa la cantidad exacta de ingreso mensual familiar

\$. 00

27. De las personas que viven en tu casa, ¿cuántas trabajan o realizan alguna actividad remunerada?

Una Dos o tres Cuatro Cinco o más

28. De esas personas, ¿cuántas aportan al gasto familiar?

Una Dos Tres Cuatro Cinco o más

29. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tus padres o tutores? (en caso de que hayan fallecido o se desconozca marcar "No trabaja actualmente").

a) Padre/Tutor b) Madre/Tutor

No trabaja actualmente

Pensionado / Jubilado

Labores que apoyan el ingreso familiar

Trabajador doméstico

Labores relacionadas con el campo

Obrero Empleado Comerciante

Trabajador de oficio por su cuenta

Ejercicio libre de la profesión

Empresario

Directivo o funcionario

No lo sé

30. ¿Quién sostiene tus estudios?

Sólo padre

Sólo madre

Ambos padres

Cónyuge o pareja

Tú mismo(a)

Otra persona

31. ¿Cuántas personas dependen económicamente de quien(es) sostiene(n) tus estudios? (inclúyete tú y tu sostén económico)

Una Dos Tres Cuatro Cinco

Seis o más

32. ¿Cuánto gastas en un día que asistes a la escuela?

Menos de \$33.00

De \$ 33.00 a \$43.00

De \$ 44.00 a \$59.00

\$ 60.00 o más

III. DATOS DE LA VIVIENDA (Proporciona los datos de la vivienda conforme a las indicaciones de la siguiente tabla)

Si vives:	Proporciona datos de:
En casa de tus padres	Casa de tus padres
Solo y no dependes de tus padres	Tu propia casa
Solo, pero tus padres pagan la renta de esa casa (por ejemplo viven en provincia)	Casa de tus padres
En casa de huéspedes o una situación similar	Casa de tus padres

33. Material del techo de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Lámina (de cartón, de asbesto, madera)

Firme de concreto (colado). Incluye teja o algún otro material sobrepuesto

Madera fina

34. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Tierra

Cemento

Mosaico, loseta, madera laminada

Loseta de granito, terrazo

Parquet o duela de pino

Cantera, parquet o duela de madera fina, alfombra

35. ¿Cuántos cuartos hay en la casa donde vives? (sala, comedor, recámaras, estudio, etc., sin contar cocina y baños)

Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve Diez o más

36. De estos cuartos, ¿cuántos son utilizados como recámaras / dormitorios?

Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve Diez o más

37. En tu casa, ¿se cuenta con cuarto de cocina separado de los dormitorios?

Sí No

38. Señala el número de baños no compartidos con otra familia

0 0.5 1 1.5 2 2.5 3 3.5 4 o más

39. ¿Tu casa, departamento o vivienda cuenta con toma de agua independiente?

Sí No

40. De las siguientes opciones, ¿cuál crees que describe mejor el asentamiento en el que está la vivienda?

Rural (población relativamente pequeña, donde predomine la actividad agrícola)

Urbano Marginado (asentamiento con más de 2500 habitantes que carecen de la mayoría de los servicios: drenaje, agua potable, pavimento, etc.)

Urbano consolidado (asentamiento con más de 2500 habitantes que cuenta con la mayoría de los servicios)

41. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 o más

Camas

Lavadora de ropa Secadora de ropa Calentador de agua Horno de microondas Tostador de pan Videgrabadora Antena parabólica Aspiradora

Computadora personal / Lap top

Fax

Teléfono celular

Reproductor de discos compactos

Fregadero con agua corriente

Estufa con horno

Refrigerador

42. ¿Cuántos focos hay en tu casa? (cuenta lámparas de techo, mesa y piso)

3 o menos

4 a 8

9 a 13

14 a 18

19 a 23

24 a 28

29 a 33

34 a 38

39 a 43

44 o más

43. ¿Cuántos automóviles para uso familiar tienen en tu casa?

Ninguno

Uno Dos Tres

Más de tres

44. ¿Con cuáles de los siguientes servicios cuentas en tu casa? (señala el número y en caso de no tener marca cero)

	0	1	2	3	4
Televisión por cable					
Línea telefónica					
Interphone o puerta eléctrica					
Personas de servicio de planta y/o entrada por salida					
Internet					

45. De acuerdo con tus ingresos personales o los de tu familia, ¿en qué clase socioeconómica te ubicarías?

Alta

Media alta Media Media Baja Baja

46. Indica el gasto aproximado que realiza tu familia mensualmente para cubrir el pago de alimentos , vestido, calzado, transporte, pago de vivienda, agua, luz, predial, gas, teléfono y atención médica (si no cuentas con esta información, consulta con los miembros de tu familia).

Menos de \$1,869

De \$1,869 a menos de \$3,739

De \$3,739 a menos de \$5,609

De \$5,609 a menos de \$7,479

De \$7,479 a menos de \$9,349

De \$9,349 a menos de \$11,219

De \$11,219 a menos de \$13,089

Más de \$13,089

V. ALIMENTACIÓN

47. ¿Con qué frecuencia se consumen a la semana los siguientes alimentos en tu familia? (en el caso de que estos alimentos se tengan disponibles en cualquier momento debes marcar 5 o más)

0 1 2 3 4 5 o más

Carnes rojas

Leche Frutas Verduras Refresco

VI. PROGRAMA DE BECAS

48. Durante tu trayectoria escolar, ¿has formado parte del padrón de Oportunidades (Progres)?

Sí, Indica el número de folio: No

49. ¿Alguna vez has tenido cuenta del banco Banamex o Inbursa?

No, no he tenido

Sí, como becario PRONABES - UNAM Sí, cuenta de nómina

Sí, cuenta de ahorro (EFE) Sí, de Cinépolis

50. ¿Desde tu punto de vista a qué tipo de alumnos se debe orientar un programa de becas? (Señala el aspecto que consideres más determinante)

A los que tienen una situación socioeconómica desfavorable (otorgar a los que más lo necesiten) A los que cuentan con un promedio más alto

A los que cursan carreras que requieren de un mayor gasto (por los materiales utilizados) A los alumnos que vayan más avanzados en sus estudios

VII. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

51. ¿Con cuáles de los siguientes recursos cuentas para estudiar en casa?

Sí No

a) Librero propio

b) Escritorio propio

c) Lugar especial para estudiar

52. ¿En qué medida consideras que cuentas con los siguientes apoyos para realizar tus estudios?

Siempre

La mayoría de las veces

Algunas veces

Casi nunca

Nunca

a) Recursos para transporte

b) Recursos para actividades recreativas y culturales

c) Libros necesarios para el estudio

d) Libros de consulta general

e) Dinero suficiente para comer en la escuela

Autorizo que de la UNAM pueda verificar los datos asentados en esta solicitud y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancele aun cuando ya se me haya asignado.

Al enviar esta solicitud, manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados a los programa de becas de Licenciatura y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de becario del propio programa.

F-CI-01 / REV. 12

Por favor verifica la información de tu solicitud, ya que una vez enviada no podrá ser modificada.

Enviar información

59b Formato de convocatoria

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Servicios a la Comunidad (SSC) y la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE), convoca a los estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de los Programas de Becas de Alta Exigencia Académica (PAEA) y Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura (PFEL), cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de alumnos en este nivel de estudios.

Los programas están dirigidos a los alumnos inscritos en los siguientes planteles:

Alta Exigencia Académica (PAEA)

Escuela Nacional de Artes Plásticas

Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia

Escuela Nacional de Trabajo Social

Facultad de Arquitectura

Facultad de Contaduría y Administración

Facultad de Ingeniería

Facultad de Medicina

Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

Facultad de Odontología Facultad de Psicología Facultad de Química

Facultad de Estudios Superiores Iztacala

Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura (PFEL)

Centro de Física Aplicada y Tecnología Avanzada

Centro de Nanociencias y Nanotecnología

Centro Peninsular en Humanidades y Ciencias Sociales

E.N.E.S. León E.N.E.S. Morelia Facultad de Ciencias

Facultad de Ciencias, Unidad Multidisciplinaria Docencia e Investigación. SISAL Escuela Nacional de Música

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

Facultad de Derecho Facultad de Economía Facultad de Filosofía y Letras

Facultad de Estudios Superiores Acatlán Facultad de Estudios Superiores Aragón Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán Facultad de Estudios Superiores Zaragoza Instituto de Biotecnología

Instituto de Energías Renovables

Bajo estas consideraciones, los estudiantes interesados en participar deberán cumplir además con los siguientes:

I.- REQUISITOS

a) Ser mexicanos(as).

b) Estar inscritos en una licenciatura del sistema escolarizado.

c) Ser alumnos regulares, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera, desde el primer semestre o año hasta el inmediato anterior a esta convocatoria.

- d) Tener un promedio general igual o mayor a 8.5.
- e) Tener ingreso mensual familiar entre 4.1 y 8 salarios mínimos.
- f) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
- g) No haber sido sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- h) Registrar la solicitud de ingreso o renovación.
- i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- j) En caso de que el estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- k) Contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

Las becas que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se renovarán para el siguiente cuando subsistan las condiciones que hayan determinado la asignación de la beca y se cumpla con lo especificado en la presente convocatoria.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

II.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A. Los aspirantes interesados en participar deberán ingresar a la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx) o al portal del becario (www.becarios.unam.mx), proporcionar su número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud de ingreso o renovación de la beca. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

B. El período de recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación se llevará a cabo de las ____ horas del ____ y hasta las ____ horas del _____. Este período es IMPRRORROGABLE.

C. El Comité Técnico de Becas dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios el _____ a través de la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx), medios de difusión de cada plantel y del Sistema de Consulta de Resultados.

D. El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOSE, en su página electrónica; www.dgose.unam.mx y en el portal del becario; www.becarios.unam.mx.

E. Los alumnos que hayan sido seleccionados como beneficiarios por primera vez en alguno de los programas, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

Consultar vía internet e imprimir la documentación que los acredita como becarios.

Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios.

Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y los acuses de recibo de la misma.

F. Los alumnos que solicitaron la renovación del apoyo y que hayan sido seleccionados como beneficiarios en alguno de los programas, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

Consultar vía internet e imprimir la documentación que los acredita como becarios.

Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios.

G. Los alumnos que resulten como beneficiarios de alguno de los programas, deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela, donde se les informará el nombre del tutor académico que les será asignado.

III.- PROCESO DE ASIGNACIÓN

El proceso de asignación y selección de becarios se fundamentará en la información académica y socioeconómica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la Dirección General de Planeación (DGPL) respectivamente.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la DGOSE realizará un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a los alumnos seleccionados.

IV.- MONTO Y VIGENCIA DE LA BECA

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán 12 apoyos, que cubrirán el período de ____ a ____, con excepción de los alumnos que estén inscritos en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca, a quienes se les otorgará el apoyo sólo por seis meses.

El monto de la beca es de \$____ pesos mensuales y será el mismo para todos los años que dura el plan de estudios.

Para el ciclo escolar ____, de acuerdo con los recursos disponibles, se cubrirán en primer término las solicitudes de renovación de los estudiantes con mayor necesidad económica y mejor desempeño académico previo, quedando el remanente para las solicitudes de nuevo ingreso.

Los alumnos seleccionados, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de renovar el apoyo, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, D. F., a _____

EL COMITÉ TÉCNICO DE BECAS

ANEXO 60: BECA MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNACIONAL A NIVEL LICENCIATURA**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Movilidad estudiantil internacional a nivel Licenciatura
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Alumnos (as) de nivel superior (licenciatura)

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Alumnos (as) de nivel medio superior y superior
- Ser alumno regular
- Promedio académico mínimo de 8.50
- Contar con un certificado de dominio del idioma de instrucción del país destino en el que se desarrolla el evento
- Carta aceptación
- Solicitud de la entidad académica de origen
- Avance del 50% de créditos del plan académico (si aplica)
- Cuestionario de valoración socioeconómica (si aplica)

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Historial académico
- Certificado de dominio de idioma (si aplica)
- Programa académico autorizado

b. Criterios de selección:

- Promedio académico
- Disponibilidad de lugares en las IES seleccionadas
- La asignación de apoyo económico se basa en el criterio de vulnerabilidad emitido por expertos

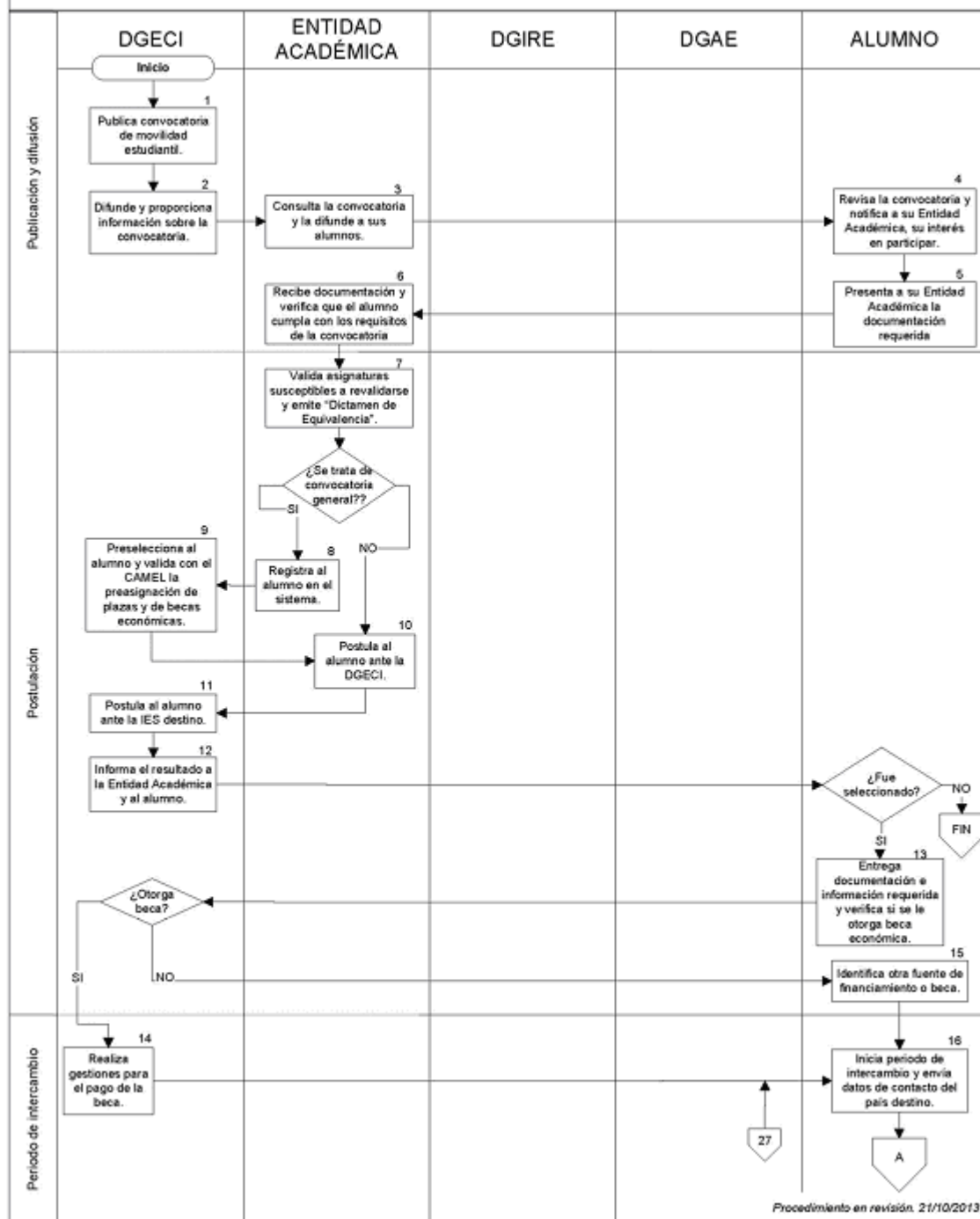
c. Proceso de selección:

La preselección para exención de colegiatura se basa en el promedio general (dando prioridad al alumno con promedio más alto de cada carrera, por cada entidad académica) y el cupo disponible en la IES de interés seleccionada por el (la) alumno (a).

Las becas se asignan de acuerdo a la disponibilidad presupuestal por entidad académica con base en el dictamen de vulnerabilidad socioeconómica del (de la) alumno (a).

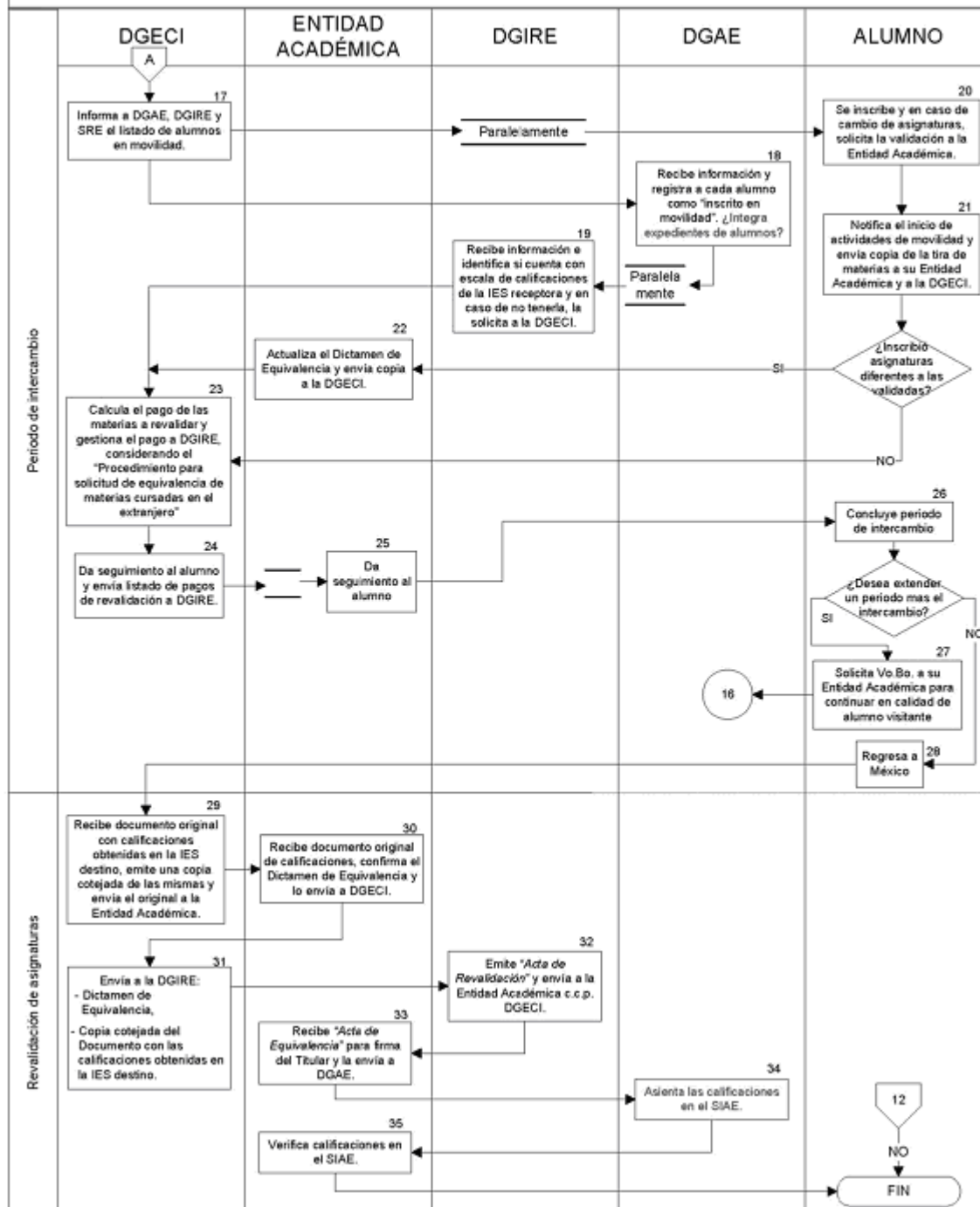
V_2_13_05_2013

Diagrama de Flujo de la Movilidad Estudiantil Internacional para alumnos de la UNAM, nivel Licenciatura



V_2_13_05_2013

Diagrama de Flujo de la Movilidad Estudiantil Internacional para alumnos de la UNAM, nivel Licenciatura



4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en un apoyo económico cuyo monto es variable según el país destino y el tiempo que estará de intercambio:

Ubicación del país destino	Monto (\$)
Centroamérica	\$47,000
España, Portugal y Sudamérica (sin Brasil)	\$67,500
Brasil, Norteamérica y Europa (sin España, Portugal ni Rusia)	\$90,500
Asia, Oceanía y Rusia	\$98,500

Para mayores informes puede ingresar a <http://www.global.unam.mx>

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Obligaciones

1. No utilizar documentos ni información falsa para el trámite de movilidad.
2. Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites que me sean requeridos por las autoridades universitarias con motivo de mi participación en el proceso de intercambio, así como entregar correctamente la documentación que éstas me soliciten.
3. Haber realizado el pago de inscripción a la UNAM del ciclo escolar correspondiente y entregar una copia del comprobante correspondiente.
4. Abstenerme de interrumpir anticipadamente mi estancia de movilidad estudiantil internacional en el extranjero.
5. En caso de considerar que hay razones suficientes para suspender mi estancia de movilidad anticipadamente, informaré inmediatamente al Responsable de Movilidad Estudiantil de mi Entidad Académica y a la DGEI y aguardaré hasta que las autoridades universitarias evalúen mi caso conjuntamente y determinen si procede o no la interrupción de la estancia.
6. Contratar un seguro de gastos médicos mayores con la cobertura necesaria durante todo el tiempo que dure mi estancia en el extranjero.
7. Antes de viajar, enviar a la Subdirección de Movilidad Estudiantil (SME) y a mi Entidad Académica vía correo electrónico, una copia de mi itinerario de viaje y la póliza del seguro médico que contrate.
8. A más tardar durante el primer mes de mi estancia, notificar a la SME, vía correo electrónico, dirección y teléfonos de contacto temporales.
9. En caso de que mi estancia de movilidad estudiantil internacional dure cuatro meses o más, registrarme ante la Embajada o Consulado de México en el país en que me encuentre.
10. Aprobar todas las asignaturas que inscriba en la universidad o institución destino (Mínimo inscribir 3 asignaturas).

11. Acatar las leyes del país en que me encuentre.
12. Observar buen comportamiento y conducirme conforme a la normativa de la universidad o institución destino para evitar sanciones académicas o disciplinarias contra mi persona o mi expulsión de la institución receptora.
13. Cumplir con las normas migratorias del país en el que desarrolle la estancia de movilidad estudiantil internacional, así como de otros países que visite durante la misma.
14. A mi regreso a México, entregar un informe de impactos personales y académicos a la SME.
15. Participar en las actividades de difusión y acompañamiento que la DGEI me solicite, así como formar parte de la Red de Alumnos Ex-Becarios Internacionales UNAM.

Suspensión

- a. Anulación del proceso de intercambio y prohibición para volver a participar en futuras convocatorias de intercambio estudiantil, así como sujeción a proceso de expulsión de la UNAM, en caso de incumplir el compromiso señalado en el numeral 1.
- b. Cancelación de la participación en el programa de movilidad estudiantil internacional en caso de incumplir con el compromiso establecido en los numerales 2 y 3.
- c. Suspensión del pago de apoyo económico asignado por la UNAM y/o algún financiador externo, en cualquier momento del proceso de movilidad, en caso de incumplir con los compromisos establecidos en los numerales 6, 7, 8, 9 y 10.
- d. Suspensión de la estancia de intercambio y obligación de reembolsar el monto total de la beca que la UNAM y/o algún financiador externo me haya asignado, en caso de incumplir con los compromisos establecidos en los numerales 11, 12 y 13.

6. Calendario de operación:

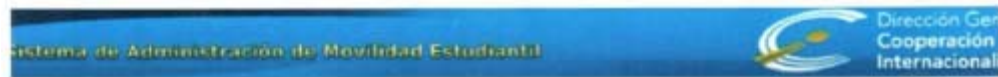
Convocatoria semestral (marzo- mayo; septiembre-noviembre).

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria
- Selección de candidatos (as)
- Publicación de resultados
- Gestión de becas
- Realización de la movilidad

Documentos adicionales

60a Formato de solicitud



Solicitud de Movilidad			
Registro por el responsable de intercambio de la entidad académica	Oct 7 2013 12:16PM		
Primer acceso a la solicitud por el alumno	Oct 7 2013 12:19PM		
Última actualización por el responsable de intercambio de la entidad académica	Oct 16 2013 5:22PM		
Última actualización por el alumno	Oct 15 2013 5:39PM		
Convocatoria	GENERAL 2013-1 (OTOÑO 2014)		
DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
Número de cuenta	11223344X		
Plantel	FACULTAD DE DERECHO		
Carrera	DERECHO		
CURP	AAB5CC112233XXX		
Apellido1	PATERNO		
Apellido2	MATERNO		
Nombres	NOMBRE		
Fecha de nacimiento	05 de noviembre de 1991		
Lugar de nacimiento	DISTRITO FEDERAL		
Nacionalidad	MEXICO		
Género	MASCULINO		
CONTACTO CON EL ALUMNO			
Correo principal	eejayadrian@hotmail.com		
Correo alternativo	otrocorreo.ooo@hotmail.com		
Teléfono de casa	5556784272		
Teléfono de oficina			
Teléfono celular	112323123		
DATOS ACADÉMICOS (Esta información será actualizada por la DGAE)			
Semestre que cursa actualmente	4		
Promedio	9.73		
Avance	65.00%		
DOMICILIO PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA			
Calle	RANCHO LAS ABEJAS 109		
Colonia	LOS SAUCES		
Código Postal	04840		
Delegación o Municipio	COYOACAN		
Entidad Federativa	DISTRITO FEDERAL		
COMPLETAR SOLICITUD DE MOVILIDAD Es necesario proporcionar los datos especificados en las siguientes secciones para completar la solicitud, con el fin de participar en el proceso de selección.			
SECCIÓN	Completar solicitud	Documentos requeridos	Registrar idiomas (REGISTRAR IDIOMAS)
ESTATUS	COMPLETO	COMPLETO	IDIOMA(S) REGISTRADO(S)
Finalizar			

60b Formato de convocatoria

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Cooperación e Internacionalización CONVOCATORIA GENERAL PARA LA MOVILIDAD
ESTUDIANTIL INTERNACIONAL, NIVEL LICENCIATURA, ____

La Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGEI),

CONVOCA

A los alumnos de nivel licenciatura de la UNAM interesados en cursar estudios en el extranjero durante el semestre ____ (____), como parte de los créditos de sus programas curriculares, a través de la exención de colegiatura en las Instituciones de Educación Superior (IES) enlistadas en el sitio web www.global.unam.mx y con la opción de obtener adicionalmente una beca, de conformidad con las siguientes:

BASES**1. Exención de la colegiatura**

Los alumnos seleccionados estarán exentos del pago de colegiatura en la IES receptora.

2. Beca

Los alumnos seleccionados podrán ser beneficiados con un apoyo económico en función del dictamen de vulnerabilidad socioeconómica y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. La beca, está sujeta a la aceptación del alumno en la IES extranjera y se asignará por país destino:

- Beca de Movilidad Estudiantil Internacional UNAM, monto único según el país de la IES receptora:

Centroamérica \$ ____

España, Portugal y Sudamérica (sin Brasil) \$ ____

Brasil, Canadá, EUA y Europa (sin España ni Portugal) \$ ____

Asia, Oceanía y Rusia \$ ____

- Beca de financiadores externos enlistadas en el sitio web: www.global.unam.mx.

3. Duración de los Beneficios

La exención de la colegiatura y/o la beca se otorgará hasta por el mismo periodo del ciclo escolar (semestral o anual) del plan de estudios en que esté inscrito el alumno en la UNAM, sin la posibilidad de extensiones.

REQUISITOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD

Al momento de su registro, deberá:

1. Cumplir con los requisitos internos de movilidad estudiantil internacional establecidos por su entidad académica.

2. Ser alumno regular de licenciatura; es decir, tener acreditados el número de asignaturas y los créditos señalados en el plan de estudios respectivo, conforme al año de ingreso, independientemente del semestre o año en que se encuentre inscrito.

3. Tener un promedio académico mínimo de 8.5.

4. Haber cursado y aprobado, como mínimo, el 50% de créditos de su plan curricular.

5. Contar con la certificación de idioma, en caso de elegir una IES no hispanoparlante, con un puntaje mínimo de TOEFL IBT

80 puntos o IELTS 6.5 para inglés y nivel B1 para el resto de los idiomas. Tabla de certificaciones disponible en el sitio web www.global.unam.mx.

6. Ser postulado por su entidad académica dentro de los plazos establecidos para ello, con toda la documentación y requisitos. No se procesarán solicitudes incompletas ni extemporáneas.

PROCESO DE REGISTRO

El registro de candidatos se realizará en línea del ____ al ____, a través del Sistema de Administración de Movilidad Estudiantil, en el sitio web www.sicai.unam.mx.

El alumno deberá presentarse con el responsable de movilidad estudiantil de su entidad académica, quien iniciará el proceso de registro según el cumplimiento de la presente Convocatoria.

La documentación requerida y el procedimiento de registro se describen en el instructivo de registro, disponible en el sitio web www.global.unam.mx.

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

1. No utilizar documentos ni información falsa para el trámite de movilidad.
2. Cumplir con todos los requisitos.
3. Entregar correctamente la documentación solicitada hasta la conclusión del proceso de intercambio.

SELECCIÓN

El Comité Académico de Movilidad Estudiantil nivel licenciatura, coordinado por la DGECl, estará conformado por un representante de cada entidad académica y un representante de cada Consejo Académico de Área. Este Comité validará la preselección de los candidatos que cumplan con los requisitos para ser postulados a alguna de las IES extranjeras de su elección.

La preselección para exención de colegiatura se basará en el promedio general (dando prioridad al alumno con promedio más alto de cada carrera, por cada entidad académica), el requisito de idioma en caso de que aplique y el cupo disponible en la IES de interés.

Las becas se asignarán por entidad académica con base en el dictamen de vulnerabilidad socioeconómica del alumno.

Si al final del proceso de selección quedasen lugares disponibles en alguna IES extranjera y alumnos validados sin preselección que hayan pasado a concurso, se abrirá por un periodo específico una segunda oportunidad de elección de IES, bajo las mismas bases de la presente convocatoria.

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria estará vigente desde la fecha de su publicación en Gaceta UNAM hasta las ____ horas del viernes _____. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos extemporáneos.

RESULTADOS

Los resultados se publicarán el ____ a partir de las ____ hrs en el sitio web www.global.unam.mx.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D.F., a _____

El Director General

Ing. Armando Lodigiani Rodríguez

ANEXO 61: Becas compartidas DGRI-SEP/Universidad Macquarie**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Becas compartidas DGRI-SEP/Universidad Macquarie
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes mexicanos/as que deseen realizar estudios de maestría en la Universidad Macquarie, Australia.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- No estar realizando estudios, trabajando o tener residencia en Australia.
- Tener un promedio de calificaciones de 8.8 (ocho punto ocho) o superior en sus estudios licenciatura.
- Contar con el nivel de conocimiento del idioma inglés solicitado por la Universidad Macquarie para ser admitido/a en sus programas.
- No haber obtenido anteriormente una beca de la DGRI-SEP para realizar estudios de posgrado en Australia.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Carta de oferta emitida por la Universidad Macquarie (copia).
- Dos cartas de recomendación, llenadas y firmadas por profesores/as o investigadores/as de la institución de educación superior de la cual el/la candidato/a es egresado/a, y debidamente selladas por dicha institución (originales). Anexo 1.
- Plan de estudios del programa de maestría a cursar, que incluya duración, calendarización, puntaje requerido en los certificados *International English Language Testing System* (IELTS) o *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) y estructura curricular (copia).
- Título y Cédula Profesional (por ambos lados) de los estudios de licenciatura (copia). En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la cual el/la candidato/a es egresado/a.
- Certificado oficial de calificaciones de los estudios de licenciatura, con promedio mínimo de 8.8 (copia).
- Comprobante de IELTS o TOEFL con el puntaje solicitado por la Universidad Macquarie para ser admitido/a en el programa de maestría a cursar (copia).
- Currículum Vitae en un máximo de dos cuartillas (original).
- Acta de nacimiento (copia).
- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (por ambos lados) o pasaporte vigente (copia).
- Clave Única del Registro de Población –CURP– (copia).

b. Criterios de selección:

- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- La calificación obtenida durante la etapa de entrevista.
- La evaluación que realice el Comité de Selección de la Universidad Macquarie.

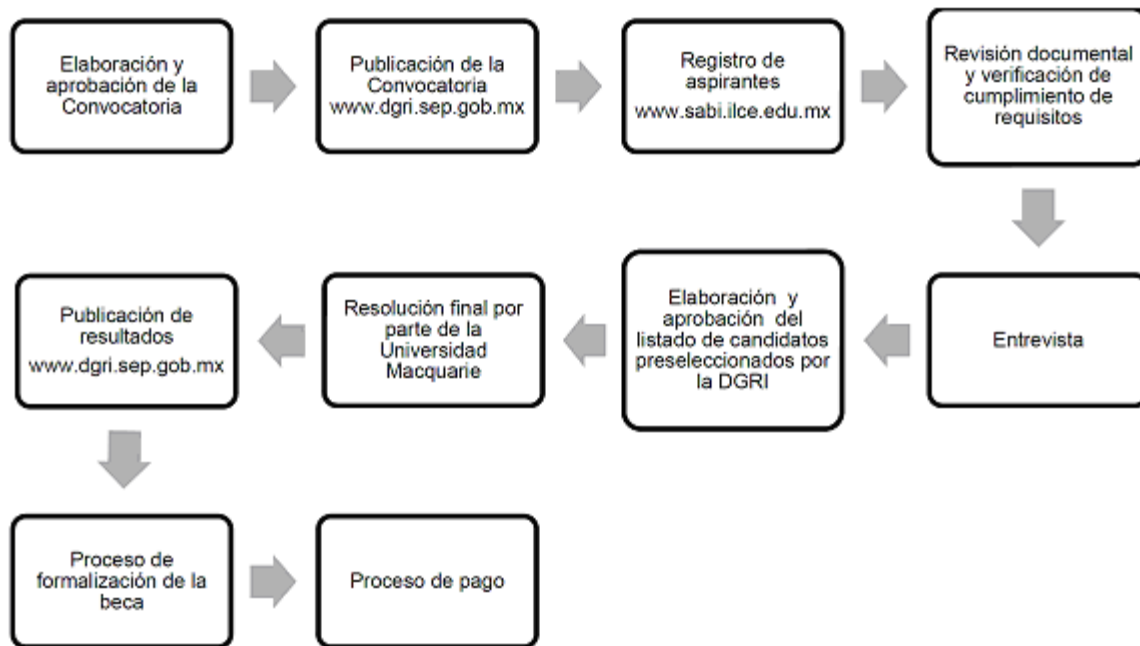
c. Proceso de selección:

El Comité de Selección de la DGRI-SEP evalúa las solicitudes recibidas con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos en convocatoria correspondiente y convocará a los/las candidatos/as que hayan aprobado la etapa de revisión documental a realizar una entrevista, mediante un correo electrónico en el que se les indicará la fecha y hora de la misma. Asimismo, la lista será publicada en la página web de la DGRI www.dgri.sep.gob.mx.

La resolución final será tomada por el Comité de Selección de la Universidad Macquarie, con base en el listado de candidatos/as preseleccionados/as que sea provisto por la DGRI-SEP.

Los resultados serán publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx

(Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

- La Universidad Macquarie otorga los costos de la matrícula y colegiatura del programa de estudios a realizar.
- La DGRI-SEP otorga un estipendio único para manutención, por la cantidad de \$150,000.00 pesos (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

5. Coordinación institucional:

Las becas se otorgan de forma conjunta por parte de la DGRI/SEP y la Universidad Macquarie.

6. Calendario de operación:

Enero - Junio de cada año.

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Enero
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) <http://www.sabi.ilce.edu.mx>: Abril
- Revisión documental y preselección de candidatos/as por la DGRI: 1-15 de Mayo
- Selección final por parte del Comité de la Universidad Macquarie: 16-31 de Mayo
- Publicación de resultados: Primera semana de Junio
- Formalización y pago de la beca: Junio

Documentos adicionales**61a Primera recomendación académica**

INSTITUCIÓN POSTULANTE (INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE PRESENTA AL CANDIDATO/A):	

NOMBRE DEL/DE LA PROFESOR/A O INVESTIGADOR/A QUE POSTULA AL CANDIDATO/A:	

CARGO:	

CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO:
_____	_____

Dirección General de Relaciones Internacionales SEP.
P r e s e n t e.

A CONTINUACIÓN ME PERMITO EXPONER LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROONGO ESTA CANDIDATURA:	

ATENTAMENTE	
FECHA: _____	FIRMA: _____ SELLO: _____

Deberá ser llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de la cual es egresado/a.
No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.

61b Segunda recomendación académica

INSTITUCIÓN POSTULANTE (INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE PRESENTA AL CANDIDATO/A):

NOMBRE DEL/DE LA PROFESOR/A O INVESTIGADOR/A QUE POSTULA AL CANDIDATO/A: _____

CARGO: _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO: _____

***Dirección General de Relaciones Internacionales SEP.
P r e s e n t e.***

A CONTINUACIÓN ME PERMITO EXPONER LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROPONGO ESTA CANDIDATURA:

A T E N T A M E N T E

FECHA: _____ FIRMA: _____ SELLO: _____

Deberá ser llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de la cual es egresado/a.
No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.

ANEXO 62: BECAS COMPLEMENTO**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Complemento
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes mexicanos/as que realizarán, o se encuentran realizando, estudios de maestría o doctorado de tiempo completo en el extranjero, y que ya cuentan con una beca o crédito educativo.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Tener un promedio de calificaciones de 8.8 (ocho punto ocho) o superior, en sus estudios del grado académico anterior (completo) al solicitado.
- Haber sido aceptado para cursar, o estar cursando, estudios de maestría o doctorado en una institución de educación superior en el extranjero, durante el ciclo escolar 2014-2015. Los estudios deberán dar inicio entre los meses de julio y octubre de 2014.
- Comprobar que cuenta con una beca o crédito educativo que cubra al menos el 80%, tanto de los costos de la colegiatura y matrícula (o que éstos le son exentados), como de los gastos de manutención, durante el año académico 2014-2015, o preferentemente, por la duración total del programa de estudios.
- Requerir una beca complementaria para apoyar sus estudios en el extranjero

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Carta de aceptación definitiva de la universidad receptora indicando la fecha de inicio y duración de los estudios. En caso de ya estar cursando el posgrado, anexar además comprobante oficial de inscripción en el año académico 2014-2015 (copia).
- Plan de estudios del programa de posgrado a cursar, que incluya duración, calendarización idioma en el que se imparte y estructura curricular (copia).
- Documento(s) probatorio(s) del otorgamiento de una beca o crédito educativo que cubra al menos el 80%, tanto de los costos de la colegiatura y matrícula (o que éstos le son exentados), como de los gastos de manutención, durante el año académico 2014-2015, o preferentemente, por la duración total del programa de estudios (copia).
- Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección, debidamente firmada (original). Anexo 1.
- Formato de información sobre los costos de la realización de los estudios, señalando el monto de la colegiatura y matrícula; un estimado sobre el costo de la vida en el país receptor; y los montos que cubre la beca o crédito educativo con los que se cuenta (original). Anexo 2
- Currículum Vitae en un máximo de dos cuartillas (original), anexando copia de los documentos probatorios de sus principales méritos académicos.

- Título y/o cédula profesional (por ambos lados) del grado académico anterior (competo) al que se está solicitando. En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a (copia).
- Certificado oficial de calificaciones del grado académico anterior (completo) al que se está solicitando, con promedio mínimo de 8.8 en la escala de 1 a 10 utilizada en México (copia).

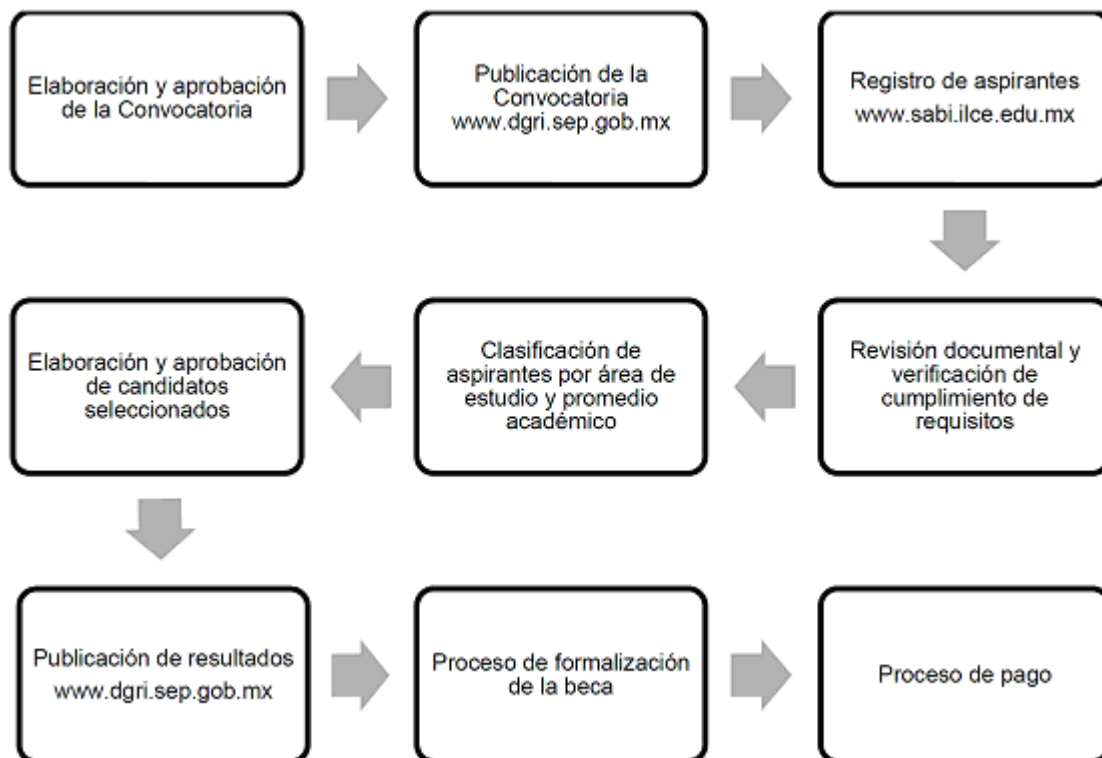
En caso de que el/la aspirante haya realizado sus estudios del grado académico anterior (completo) en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) de la SEP o las autoridades educativas locales en los estados, así como una carta de equivalencia del promedio general en la escala de 1 a 10 utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios o por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la SEP.

En caso de no contar con la revalidación de los estudios y la equivalencia de promedio, deberá presentar - además de los documentos obtenidos al término de sus estudios en el extranjero (diploma y calificaciones) - el título y/o cédula profesional, así como el certificado oficial de calificaciones, de los estudios de nivel licenciatura, realizados dentro del sistema educativo nacional, o bien, en el extranjero con la debida revalidación.

- Certificado de conocimiento de idioma (copia):
 - o TOEFL con 550 puntos (PBT) (213 versión computadora (CBT), 79-80 versión Internet (IBT)) o IELTS con puntuación de 6.0, aún si los estudios se realizarán en un país de habla hispana.
 - o Cuando los estudios se realicen en un idioma diferente al inglés y al español, se deberá presentar:
 - o En francés: Certificado Delf B2 aprobado.
 - o En otro idioma: Comprobante oficial que avale al menos el cumplimiento del nivel B2 (nivel intermedio alto) conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Acta de nacimiento (copia).
- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (por ambos lados) o pasaporte vigente (copia).
- Clave Única del Registro de Población – CURP - (copia).
- b. Criterios de selección:
 - El cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria,
 - Las áreas prioritarias señaladas en el apartado II de la misma: educación, salud, ciencias naturales, ciencias exactas, ciencias de la computación, ingeniería e industria
 - La excelencia académica de los/as candidatos/as.
 - A fin de impulsar la igualdad de género, el porcentaje de candidatos/as seleccionados/as de un mismo sexo no deberá de ser mayor al 60%.
- c. Proceso de selección:

El Comité de Selección de la DGRI-SEP evalúa las solicitudes recibidas y realiza la selección de los/las candidatos/as considerando los criterios señalados en el inciso anterior.

Los resultados son publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

Pago único por la cantidad de \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), por el año académico 2014-2015.

a. Periodicidad:

La beca podrá ser renovada por periodos iguales, durante la duración del programa de posgrado, siempre y cuando se curse un nuevo año académico completo y se acredite contar durante dicho periodo con una beca o crédito educativo que cubra al menos el 80%, tanto de los costos de la colegiatura y matrícula (o que éstos le son exentados), como de los gastos de manutención.

Asimismo, la renovación de la beca por año académico estará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la DGRI, y a la entrega de informes académicos semestrales por parte de los/as becarios/as.

En caso de reducciones presupuestales en los ejercicios fiscales subsiguientes, dichas renovaciones tendrán prioridad sobre el otorgamiento de nuevas becas.

5. Calendario de operación:

Junio–Octubre de cada año.

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de la Convocatoria: junio
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) <http://www.sabi.ilce.edu.mx>: junio – agosto
- Revisión documental y selección de candidatos/as: septiembre
- Publicación de resultados: finales de septiembre
- Formalización y pago de la beca: octubre

Documentos adicionales**62a Formato Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección**

México, D.F., a ____ de _____ de 201__.

Dirección General de Relaciones Internacionales**Secretaría de Educación Pública****Presente**

Por este conducto, manifiesto expresamente la aceptación de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de la Beca Complemento”.

Tengo conocimiento que concursaré en igualdad de condiciones con otros/as aspirantes, por lo que acepto que la resolución que se adopte en mi caso será definitiva e inapelable.

Asimismo, manifiesto que la información que he proporcionado durante el proceso de registro es verídica, y tengo conocimiento de que en caso de ser falsa mi candidatura será invalidada automáticamente sin posibilidad de reconsideración.

Atentamente,

Nombre _____ Firma _____

62b Formato de información sobre costos del programa de estudios

Nombre del/de la aspirante: _____

Programa de estudios: _____

Grado a obtener: _____

Institución: _____

País: _____

Concepto	Costo Anual			Cobertura de la beca o crédito educativo (De conformidad con los documentos probatorios señalados en el apartado V. Registro de la candidatura, Numeral 3 de la Convocatoria)			
	Moneda local o dólares		Monto en pesos mexicanos	Institución(es) que otorga(n) la beca o crédito	Moneda local o dólares		Monto en pesos mexicanos
	Monto	Moneda			Monto	Moneda	
Matrícula y colegiatura	<i>Incluir sitio web para consulta</i>						
Gastos de manutención (hospedaje, alimentación, transporte)	<i>Monto estimado</i>						
Totales							

Nota: En caso de contar con apoyos de varias instituciones, anexar tantas filas como sea necesario.

Firma _____

Fecha _____

**ANEXO 63: BECAS DE EXCELENCIA ACADÉMICA PARA
ESTUDIOS DE POSGRADO EN EL EXTRANJERO**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo	Posgrado
Beca:	Excelexencia académica para estudios de posgrado en el extranjero
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes mexicanos/as de excelencia académica que realizarán estudios de posgrado de tiempo completo en el extranjero.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Tener un promedio de calificaciones de 9.5 (nueve punto cinco) o superior, en sus estudios del grado académico anterior (completo) al solicitado.
- Haber sido aceptado para cursar estudios de posgrado en una institución de educación superior en el extranjero. Los estudios deberán dar inicio en el segundo semestre de 2014, así como tener una duración mínima de dos años y máxima de cuatro años.
- Comprobar que cuenta con una beca o crédito educativo que cubra el costo de los gastos de colegiatura y matrícula, o que éstos le son exentados.
- Comprobar que cuenta con una beca, subsidio o crédito educativo **parcial** para gastos de manutención.
- Requerir una beca complementaria para apoyar sus estudios en el extranjero.
- No podrán participar en esta oferta los/as beneficiarios/as de beca del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

No serán considerados los programas académicos que se impartan en las modalidades: a distancia, internet o semi-presenciales.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Carta de aceptación definitiva de la universidad receptora indicando la fecha de inicio y duración de los estudios (copia).
- Plan de estudios del programa de posgrado a cursar, que incluya duración, calendarización idioma en el que se imparte y estructura curricular (copia).
- Documento(s) probatorio(s) del otorgamiento de una beca o crédito educativo que cubra el costo de los gastos de colegiatura y matrícula, o que éstos le son exentados (copia).
- Documento(s) probatorio(s) del otorgamiento de una beca, subsidio o crédito educativo **parcial** para gastos de manutención (copia).

- Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección, debidamente firmada (original) Documento adicional 63a.
- Formato de información sobre los costos de la realización de los estudios, señalando el monto de la colegiatura y matrícula; un estimado sobre el costo de la vida en el país receptor; y los montos que cubre la beca o crédito educativo con los que se cuenta (original). Documento adicional 63b.
- Currículum Vitae en un máximo de dos cuartillas, anexando copia de los documentos probatorios de sus principales méritos académicos (se recomienda incluir diplomas, reconocimientos y constancias de premios nacionales e internacionales, medallas, publicaciones, artículos e investigaciones y demás información relevante para este propósito).
- Título y/o cédula profesional (por ambos lados) del grado académico anterior (competo) al que se está solicitando. En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a (copia).
- Certificado oficial de calificaciones del grado académico anterior (completo) al que se está solicitando, con promedio mínimo de 9.5 en la escala de 1 a 10 utilizada en México (copia).

En caso de que el/la aspirante haya realizado sus estudios del grado académico anterior (completo) en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) de la SEP o las autoridades educativas locales en los estados, así como una carta de equivalencia del promedio general en la escala de 1 a 10 utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios o por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la SEP.

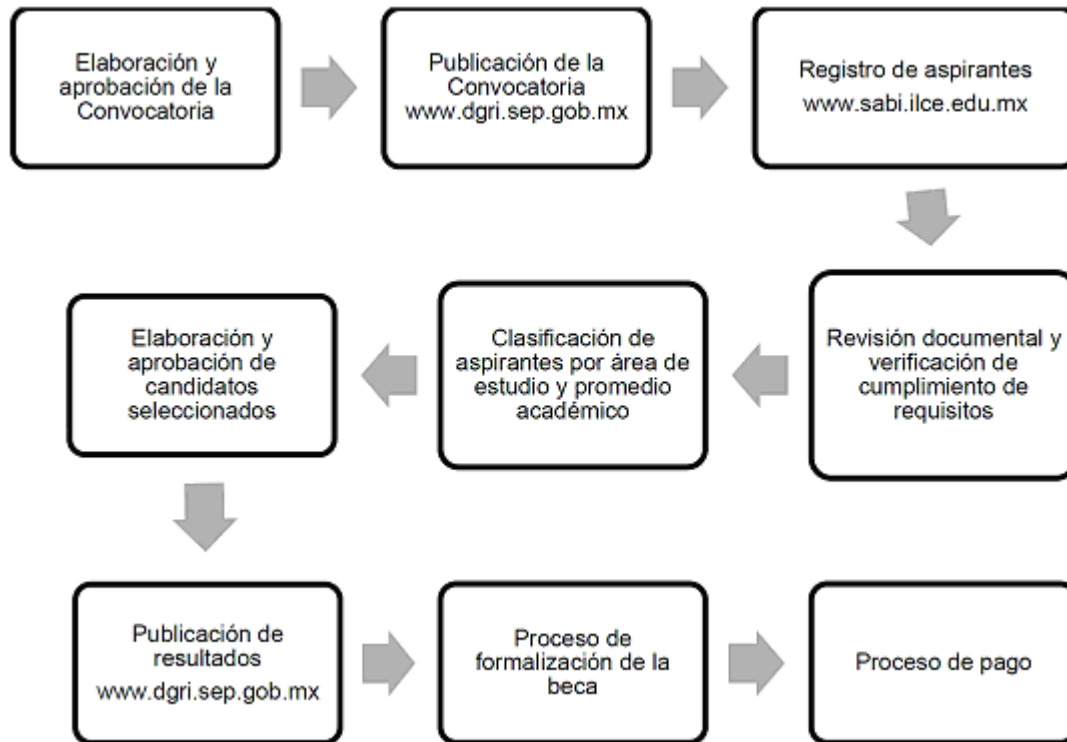
En caso de no contar con la revalidación de los estudios y la equivalencia de promedio, deberá presentar - además de los documentos obtenidos al término de sus estudios en el extranjero (diploma y calificaciones)- **el título y/o cédula profesional, así como el certificado oficial de calificaciones, de los estudios de nivel licenciatura**, realizados dentro del sistema educativo nacional, o bien, en el extranjero con la debida revalidación.

- Certificado de conocimiento de idioma (copia):
 - o TOEFL con 550 puntos (PBT) (213 versión computadora (CBT), 79-80 versión Internet (IBT)) o IELTS con puntuación de 6.0, aún si los estudios se realizarán en un país de habla hispana.
 - o Cuando los estudios se realicen en un idioma diferente al inglés y al español, se deberá presentar:
 - o En francés: Certificado Delf B2 aprobado.
 - o En otro idioma: Comprobante oficial que avale al menos el cumplimiento del nivel B2 (nivel intermedio alto) conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Acta de nacimiento (copia).
- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (por ambos lados) o pasaporte vigente (copia).
- Clave Única del Registro de Población –CURP- (copia).
- b. Criterios de selección:
 - El cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria,
 - Las áreas prioritarias señaladas en el apartado II de la misma: educación, salud, ciencias naturales, ciencias exactas, ciencias de la computación, ingeniería e industria
 - La excelencia académica de los/las candidatos/as.

c. Proceso de selección:

El Comité de Selección de la DGRI-SEP evalúa las solicitudes recibidas y realiza la selección de los/las candidatos/as considerando los criterios señalados en el inciso anterior.

Los resultados serán publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

Pago único por la cantidad de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

a. Periodicidad:

Sin posibilidad de renovación.

5. Calendario de operación:

Mayo - agosto de cada año.

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de la Convocatoria: Mayo
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) <http://www.sabi.ilce.edu.mx>: Mayo-Julio
- Revisión documental y selección de candidatos/as: 1-15 de Agosto
- Publicación de resultados: 15 de Agosto
- Formalización y pago de la beca: Agosto-Septiembre

Documentos adicionales**63a Formato Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección**

México, D.F., a ____ de _____ de 201__.

Dirección General de Relaciones Internacionales**Secretaría de Educación Pública****Presente**

Por este conducto, manifiesto expresamente la aceptación de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de las Becas de Excelencia Académica para Estudios de Posgrado en el Extranjero.

Tengo conocimiento que concursaré en igualdad de condiciones con otros/as aspirantes, por lo que acepto que la resolución que se adopte en mi caso será definitiva e inapelable.

Asimismo, manifiesto que la información que he proporcionado durante el proceso de registro es verídica, y tengo conocimiento de que en caso de ser falsa, mi candidatura será invalidada automáticamente sin posibilidad de reconsideración.

Atentamente,

Nombre _____ Firma _____

63b Formato de información sobre costos del programa de estudios

Nombre del/de la aspirante: _____

Programa de estudios: _____

Grado a obtener: _____

Institución: _____

País: _____

Concepto	Costo Anual			Cobertura de la beca o crédito educativo (De conformidad con los documentos probatorios señalados en el apartado V. Registro de la candidatura, Numerales 3 y 4 de la Convocatoria)			
	Moneda local o dólares		Monto en pesos mexicanos	Institución(es) que otorga(n) la beca o crédito	Moneda local o dólares		Monto en pesos mexicanos
	Monto	Moneda			Monto	Moneda	
Matrícula y colegiatura	<i>Incluir sitio web para consulta</i>						
Gastos de manutención (hospedaje, alimentación, transporte)	<i>Monto estimado</i>						
Totales							

Nota: En caso de contar con apoyos de varias instituciones, anexar tantas filas como sea necesario.

Firma _____

Fecha _____

ANEXO 64. BECAS DE POSGRADO PARA EXTRANJEROS EN MÉXICO**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Posgrado para extranjeros en México
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes extranjeros/as que deseen realizar estudios de maestría o doctorado en México.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser nacional de un país con el que México mantiene relaciones diplomáticas.
- Tener un promedio mínimo de calificaciones de 8 (ocho) o su equivalente, en sus estudios del grado académico anterior al solicitado.
- Contar con la aceptación definitiva al programa de estudios que se desea realizar y con la manifestación escrita por parte de la institución receptora de que le serán otorgados los costos de matrícula y colegiatura.
- Es recomendable que el/la aspirante forme parte del cuerpo académico, docente o de investigación de alguna universidad del país de origen.
- No haber recibido beca del Gobierno de México en los últimos dos años.

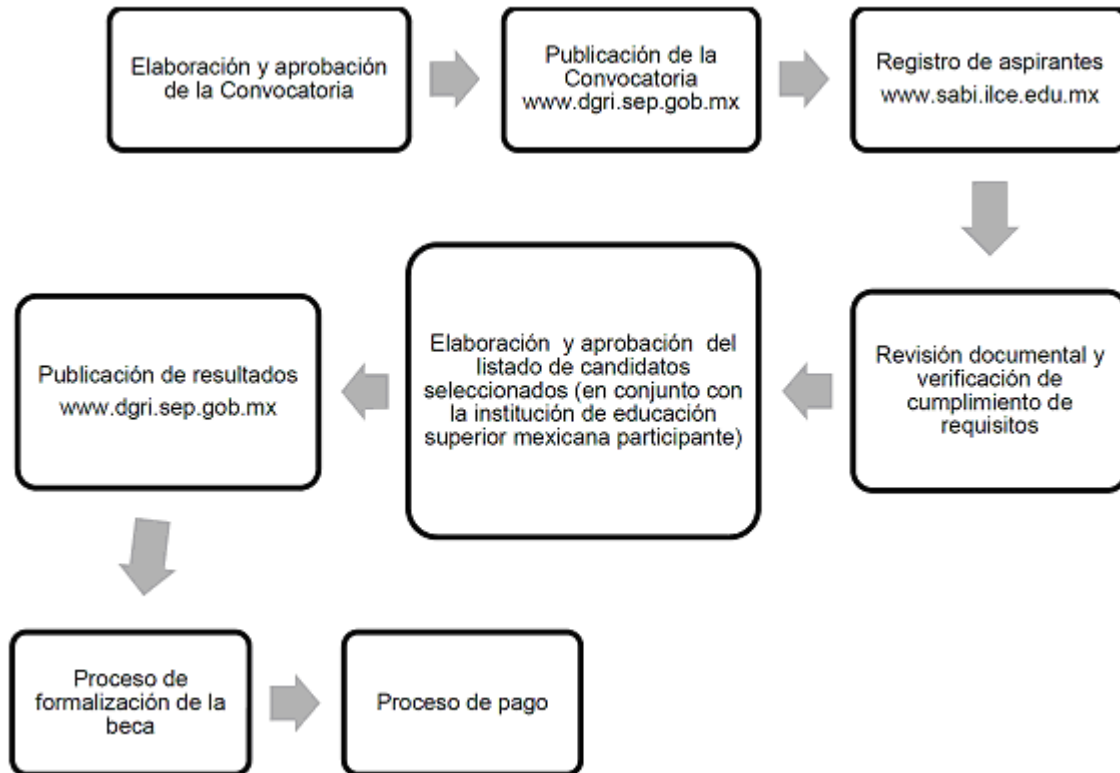
3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Copia de la carta de aceptación definitiva de la institución receptora indicando la fecha de inicio y duración de los estudios, en la que la institución receptora deberá manifestar que se le otorgarán al/a la candidato/a los costos de matrícula y colegiatura.
 - Plan de estudios del programa de posgrado a cursar, que incluya duración, calendarización y estructura curricular.
 - Copia del Título Profesional del grado académico anterior al que se está solicitando.
 - Copia del certificado oficial de calificaciones del grado académico anterior al que se está solicitando, con promedio mínimo de 8 (ocho) o su equivalente.
 - Original de la carta de postulación académica llenada por el rector, director o secretario académico, director de la facultad, coordinador de carrera o el responsable del área de intercambio académico, de la institución de la cual es egresado/a (Documento adicional 64a).
 - Original de la carta de recomendación académica llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de la cual es egresado/a (Documento adicional 64b).
 - Original de la carta de aceptación de condiciones y criterios de selección, debidamente firmada por el/la candidato/a (Documento adicional 64c).
 - Currículum Vitae en un máximo de dos cuartillas, anexando copia de los documentos probatorios de sus principales méritos académicos.
 - Copia del acta de nacimiento.
 - Copia de pasaporte vigente.
 - Certificado médico de buena salud, expedido por una institución pública de su país de origen o de México.
- b. Criterios de selección:**
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
 - Los méritos académicos del/la candidato/a.

c. Proceso de selección:

El Comité de Selección de la DGRI-SEP evalúa las solicitudes recibidas y realiza la selección de candidatos/as, en conjunto con la institución de educación superior mexicana participante considerando los criterios señalados en el inciso anterior.

Los resultados son publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

- La institución receptora otorga los costos de la matrícula y colegiatura del programa de estudios a realizar.
- La DGRI otorga una beca mensual de manutención por \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.).

a. Periodicidad:

Pagos mensuales, durante el periodo de duración del programa de estudios.

5. Coordinación institucional:

Las becas se otorgan en coordinación y con la colaboración de instituciones de educación superior mexicanas, las cuales exentan el pago de la colegiatura.

6. Calendario de operación:

Mayo-agosto de cada año.

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Mayo
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) <http://www.sabi.ilce.edu.mx>: Mayo-Julio
- Revisión documental y selección de candidatos/as: 1-15 de Agosto
- Publicación de resultados: 15 de Agosto
- Formalización y pago de la beca: Agosto - Septiembre

Documentos adicionales**64a Formato de postulación académica**

Nota: El funcionario postulante podrá ser: el rector, director o secretario académico, director de facultad, coordinador de la carrera o el responsable del área de intercambio académico.

No se considera postulación aquella emitida por: empresas privadas, oficinas de gobierno o centros laborales no académicos.

Para ser llenado por la Institución postulante

INSTITUCIÓN POSTULANTE QUE PRESENTA AL CANDIDATO/A:

FUNCIONARIO QUE POSTULA:

CARGO:

CORREO ELECTRÓNICO:

EXPONGA LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROPONE ESTA CANDIDATURA:

¿EL/LA ASPIRANTE EN CASO DE SER ELEGIDO, REALIZARÍA ALGUNA ACTIVIDAD DE APOYO ACADÉMICO CULTURAL A SU REGRESO? INDIQUE CUÁL:

FECHA: _____ FIRMA: _____ SELLO: _____

No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.

INSTITUCIÓN _____
NOMBRE DEL/DE LA PROFESOR/A QUE RECOMIENDA AL/A LA CANDIDATO/A: _____
CARGO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

Presente.

A CONTINUACIÓN ME PERMITO EXPONER LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROONGO ESTA CANDIDATURA:

ATENTAMENTE

FECHA: _____ FIRMA: _____ SELLO: _____

Deberá ser llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de la cual es egresado/a.
se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.

64c Formato carta de aceptación de condiciones y criterios de selección

México, D.F., a ____ de _____ de 201__.

Dirección General de Relaciones Internacionales

Secretaría de Educación Pública

Presente

Por este conducto, manifiesto expresamente la aceptación de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de las BECAS DE POSGRADO PARA EXTRANJEROS EN MÉXICO.

Tengo conocimiento que concursaré en igualdad de condiciones con otros/as aspirantes, por lo que acepto que la resolución que se adopte en mi caso será definitiva e inapelable.

Asimismo, manifiesto que la información que he proporcionado durante el proceso de registro es verídica, y tengo conocimiento de que en caso de ser falsa mi candidatura será invalidada automáticamente sin posibilidad de reconsideración.

Atentamente,

Nombre _____ Firma _____

ANEXO 65: BECA INSTITUCIONAL–BECA ESTUDIO**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Institucional–beca estudio
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes regulares de tiempo completo y exclusivo inscritos/as en alguno de los programas académicos del nivel posgrado sin registro en el PNPC del CONACyT y de modalidad escolarizada.

La Beca estudio se otorga al alumno/a de tiempo completo para terminar los créditos de las unidades de aprendizaje indicadas en su trayectoria escolar individual.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Tener Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Tener una cuenta de correo electrónico;
- Estar inscrito/a en tiempo completo y exclusivo en un programa académico de posgrado del Instituto en la modalidad escolarizada y sin registro en el PNPC del CONACyT;
- No recibir beca de cualquier institución o sistema incompatible con el Programa;
- No recibir remuneración económica por actividades laborales, ni tener relación laboral alguna, dentro o fuera del Instituto;
- Ser postulado/a por un profesor con nombramiento de posgrado vigente y facultado para dirigir tesis de posgrado conforme a la normatividad aplicable al efecto, y
- Conocer el Reglamento General de Becas y los presentes Lineamientos.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

Documentos	Maestría o Doctorado	
	Beca estudio	Renovación beca estudio
Solicitud en línea que incluye folio del registro	X	X
Formatos I,II y III	X	X
CURP	X	X
Certificado de licenciatura o Constancia de calificaciones con promedio recuperado	X	
Grado de maestría para doctorado	X	
Constancia de calificaciones		X

b. Criterios de selección:

- Cumplimiento de los trámites administrativos que le sean señalados a fin de formalizar la asignación de beca y posibilitar el cobro de la beca;
- Condiciones para el cumplimiento del propósito para el cual le ha sido otorgada la beca, realizando en tiempo y forma las actividades de su programa académico y de su proyecto de tesis de grado, y

- Conocimiento y observancia de las disposiciones con el Reglamento General de Becas para alumnos del Instituto Politécnico Nacional, la convocatoria general, las convocatorias de la beca, y demás normatividad aplicable en la materia.

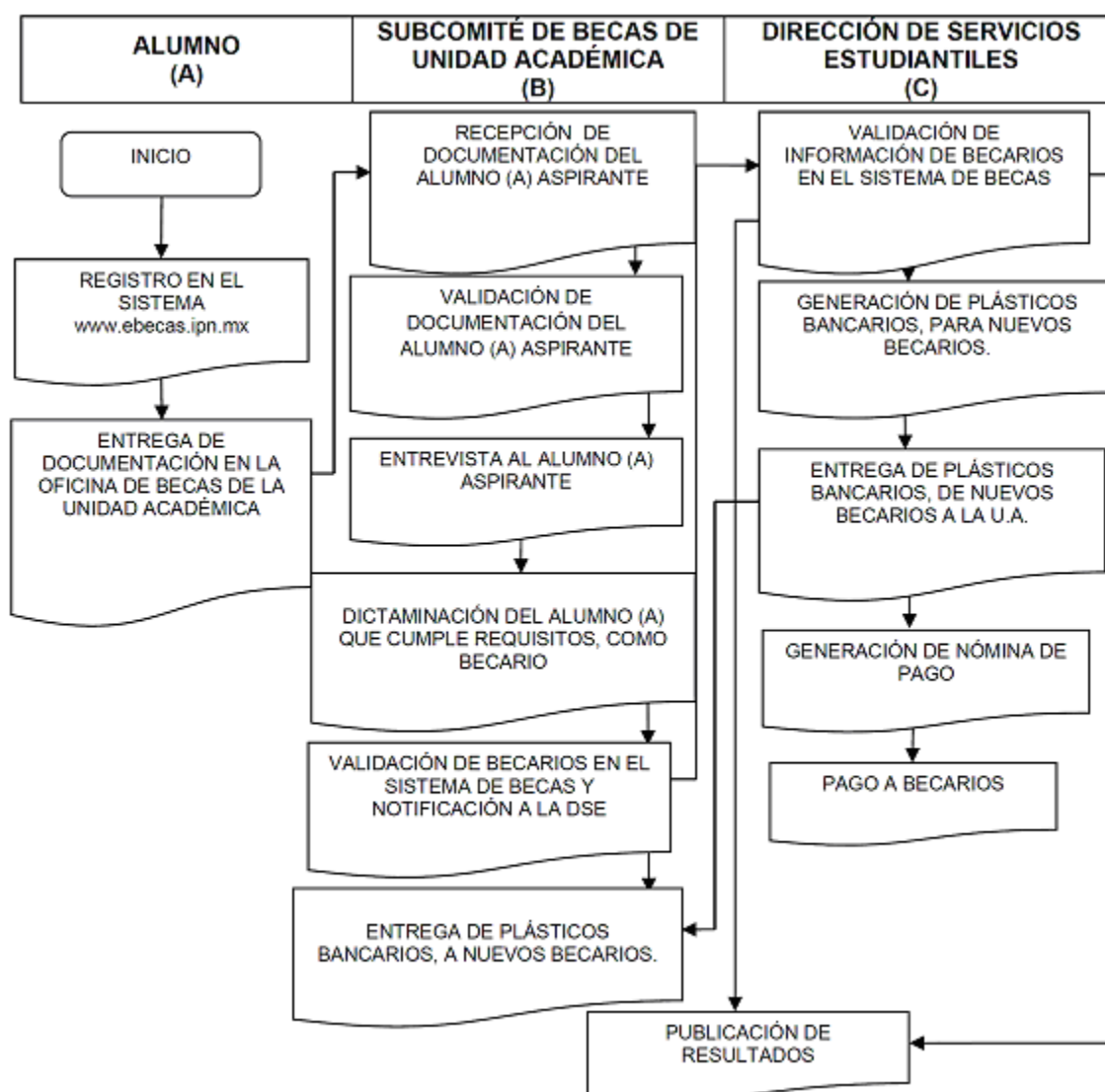
c. Proceso de selección:

Para beca estudio maestría o doctorado:

- Haber obtenido un promedio mínimo de 7.80 en el nivel de estudios inmediato al anterior al solicitarlo ó; un promedio mínimo de 8.00 en cada uno de los periodos escolares cursados dentro del programa académico de posgrado que postula su beca (promedio recuperado) y tener todas las unidades de aprendizaje aprobadas, y
- Contar con el grado de maestría para el caso de doctorado si no es doctorado directo.

Para renovación de beca estudio maestría o doctorado:

- Constancia de calificaciones y no haber reprobado ninguna unidad de aprendizaje, y
- No tener recesos en el programa de estudios.



4. Tipo y monto del apoyo:

- Beca estudio para maestría 3 S.M.V.D.F.
- Beca estudio para doctorado 4 S.M.V.D.F.

a. Periodicidad:

La periodicidad es mensual, las becas de estudio de maestría y doctorado tendrán una duración de un año; serán renovables las de maestría por un año y las de doctorado hasta por dos años.

La convocatoria para recepción de solicitudes es semestral (una periodo ordinario y un periodo extraordinario anualmente).

5. Coordinación institucional:

Dirección de posgrado.

6. Calendario de operación:

Existen dos convocatorias por ciclo escolar, la primera de agosto a julio, y la segunda de febrero a julio.

7. Etapas de ejecución:

- Etapa 1. Registro de solicitud por parte del/la alumno/a aspirante.
- Etapa 2. Entrega de la documentación a la unidad académica.
- Etapa 3. Envío de los expedientes con la documentación de los/as alumnos/as aspirantes por el responsable de becas de la unidad académica
- Etapa 4. Revisión y dictaminación de expedientes en la dirección de posgrado.
- Etapa 5. Publicación de resultados de las solicitudes de beca por la dirección de posgrado.
- Etapa 6. Depósito del monto de la beca correspondiente a los/as alumnos/as aceptados/as.

Documentos adicionales**65a Formato de convocatoria****INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar 2014-2015

Con fundamento en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los tipos educativos medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional-Estudio Nivel Posgrado

www.becasposgrado.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de tipo posgrado que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta Convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta Convocatoria y los Cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Periodo	Tipo Educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional-Estudio-Tesis	Febrero 2014 – Julio 2014	Posgrado	10/Febrero/2014	03/Marzo/2014	21/Marzo/2014
Institucional-Estudio-Tesis	Agosto 2014 – Julio 2015	Posgrado	04/Agosto/2014	25/Agosto/2014	19/Septiembre/2014

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la Unidad Académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.
- d) Cuando el Comité de Becas, a propuesta del Subcomité de Beca de la Unidad Académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece

México D.F. a xxx de xxxxxx de 20xx.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

65b Formato de solicitud



Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado

FORMATO I

SOLICITUD DE BECA INSTITUCIONAL

**COMITÉ EVALUADOR
DE BECAS PRESENTE**

FECHA:

Día Mes Año

TIPO DE BECA

MAESTRÍA ()
DOCTORADO ()

BECA ESTUDIO ()
 RENOVACIÓN BECA ESTUDIO ()
 BECA TESIS ()

Fecha de Ingreso al posgrado:

No. de semestres cursados (Terminados):

Porcentaje de créditos acumulados a la fecha:

Unidad Académica:

Nombre del programa:

No. de Boleta:

DATOS GENERALES

Nombre:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

CURP:

ESCOLARIDAD

Último grado alcanzado:

Promedio general de estudios de Licenciatura:

Promedio general de estudios de Maestría:

Promedio general de estudios de Doctorado:

Declaro que los datos arriba asentados son verdaderos, y en caso, de que me sea otorgada la beca institucional de posgrado protesto cumplir con el reglamento de becas y la demás normatividad Institucional que sea aplicable, así como la que se acuerde en lo futuro.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE

65c Formato de carta de postulación

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado
FORMATO II

**CARTA DE POSTULACIÓN PARA BECA DEL ESTUDIANTE POR EL
PROFESOR DIRECTOR DE TESIS**

FECHA:

Día Mes Año

COMITÉ EVALUADOR DE BECAS

PRESENTE

Me permito postular ante ustedes al (a la) C:

para que reciba una beca Institucional para realizar:

a).- () Estudios de posgrado

b).- () Tesis de Maestría

c).- () Tesis de Doctorado

Lo anterior por considerar que reúne las características apropiadas para desarrollar con éxito su plan de trabajo, correspondiente a:

a).- Estudios de nivel de maestría () o doctorado (), y por ello me comprometo a supervisar el desarrollo de sus actividades académicas tanto en lo que se refiere a los créditos por asignatura como al desarrollo de la tesis de grado titulada:

b).- Elaboración de Tesis de maestría () o doctorado (), y por ello me comprometo a supervisar el desarrollo del trabajo de investigación de la tesis de grado titulada:

La cual lleva un avance aproximado del _____%

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR DIRECTOR DE TESIS

65d Formato de carta compromiso

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado
FORMATO III

CARTA COMPROMISO**FECHA:**

Día	Mes	Año

COMITÉ EVALUADOR DE BECAS**PRESENTE**

Manifiesto a ustedes mi voluntad y compromiso para dedicarme de tiempo completo y exclusivo al desarrollo de mi:

☐ Programa Individual de actividades	☐ Estudios de maestría	☐ Estudios de doctorado
☐ Tesis	☐ Renovación maestría	☐ Renovación doctorado
	☐ Maestría	☐ Doctorado

Y así mismo, acepto las siguientes:

OBLIGACIONES DEL ALUMNO:

1. No tener a la fecha, ni establecer en el futuro, ningún compromiso laboral durante el tiempo que disfrute la beca. **Firmas del profesor postulante y del Titular de la Unidad Académica avalando el NO COMPROMISO LABORAL NI DENTRO NI FUERA DEL IPN.**
2. No tener a la fecha beca CONACyT.
3. Si se detecta en situación laboral, el alumno será dado de baja de forma definitiva de la beca y de cualquier convocatoria posterior.
4. Cumplir con la normatividad Institucional tanto de Posgrado como de aquella aplicable y la que se acuerde en lo futuro.
5. Conocer el Reglamento de Becas Institucionales.
6. Desarrollar sus actividades de tiempo completo.

Entiendo que faltar a este compromiso implicará la cancelación de la beca y quedará obligado a la devolución del dinero que por dicho concepto haya cobrado, bajo las condiciones que el Instituto establezca.

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL
ASPIRANTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL
PROFESOR POSTULANTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL
TITULAR DE LA UNIDAD
ACADÉMICA**

ANEXO 66: BECA INSTITUCIONAL–BECA TESIS**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Institucional–beca tesis
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes regulares de tiempo completo y exclusivo inscritos/as en alguno de los programas académicos del nivel posgrado (maestría y doctorado) y de modalidad escolarizada, que deba concluir su trabajo de tesis para obtención del grado correspondiente.

Los alumnos/as podrán solicitar beca tesis sin rebasar los plazos máximos para la obtención del grado académico que estipula el Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN vigente.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Tener Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Tener una cuenta de correo electrónico;
- Estar inscrito/a en tiempo completo y exclusivo en un programa académico de posgrado del Instituto en la modalidad escolarizada;
- Haber cubierto la totalidad de créditos del programa académico;
- No recibir beca de cualquier institución o sistema incompatible con el Programa;
- No recibir remuneración económica por actividades laborales, ni tener relación laboral alguna, dentro o fuera del Instituto;
- Ser postulado/a por un profesor con nombramiento de posgrado vigente y facultado para dirigir tesis de posgrado conforme a la normatividad aplicable al efecto, y
- Conocer el Reglamento General de Becas y los presentes Lineamientos.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

Documentos	Beca Tesis	
	Maestría	Doctorado
Solicitud en línea que incluye folio del registro	X	X
Formatos I,II y III	X	X
CURP	X	X
Constancia del 100% de créditos	X	X
% de avance de tesis avalado por el comité tutorial o SIP14	X	X
Acta de examen predoctoral		X

b. Criterios de selección:

- Cumplimiento de los trámites administrativos que le sean señalados a fin de formalizar la asignación de beca y posibilitar el cobro de la beca;
- Condiciones para el cumplimiento del propósito para el cual le ha sido otorgada la beca, realizando en tiempo y forma las actividades de su programa académico y de su proyecto de tesis de grado, y
- Conocimiento y observancia de las disposiciones con el Reglamento General de Becas para Alumnos/as del Instituto Politécnico Nacional, la Convocatoria General, las Convocatorias del Programa, los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable en la materia.

c. Proceso de selección:

Para beca tesis de maestría:

- Haber concluido la totalidad de los créditos del programa,
- Tener un % de avance de tesis escrita igual o mayor al 80% y del 100% experimental, este avance de tesis deberá estar avalado y firmado por el comité tutorial o con el formato SIP14.

Para beca tesis de doctorado:

- Haber concluido la totalidad de los créditos del programa;
- Haber aprobado el examen predoctoral,
- Tener un % de avance de tesis escrita igual o mayor al 80% y del 100% experimental, este avance de tesis deberá estar avalado y firmado por el comité tutorial o con el formato SIP14.

4. Tipo y monto del apoyo:

- Beca tesis para maestría 3 S.M.V.D.F.
- Beca tesis para doctorado 4 S.M.V.D.F.

a. Periodicidad:

La periodicidad del apoyo es mensual, la beca tesis se otorgará por única vez por un semestre para la obtención del grado de maestro o de dos semestres para la obtención del grado de doctor.

La convocatoria para recepción de solicitudes es semestral (una periodo ordinario y un periodo extraordinario anualmente).

5. Coordinación institucional:

Dirección de posgrado.

6. Calendario de operación:

Existen dos convocatorias por ciclo escolar, la primera de agosto a julio, y la segunda de febrero a julio.

7. Etapas de ejecución:

- Etapa 1. Registro de solicitud por parte del/la alumno/a aspirante.
- Etapa 2. Entrega de la documentación a la unidad académica.
- Etapa 3. Envío de los expedientes con la documentación de los/as alumnos/as aspirantes por el responsable de becas de la unidad académica
- Etapa 4. Revisión y dictaminación de expedientes en la dirección de posgrado.
- Etapa 5. Publicación de resultados de las solicitudes de beca por la dirección de posgrado.
- Etapa 6. Depósito del monto de la beca correspondiente a los/as alumnos/as aceptados/as.

Documentos adicionales**66a Formato de convocatoria****INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar 2014-2015

Con fundamento en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los tipos educativos medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional-Estudio Nivel Posgrado

www.becasposgrado.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de tipo posgrado que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta Convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta Convocatoria y los Cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Periodo	Tipo Educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional-Estudio-Tesis	Febrero 2014 – Julio 2014	Posgrado	10/Febrero/2014	03/Marzo/2014	21/Marzo/2014
Institucional-Estudio-Tesis	Agosto 2014 – Julio 2015	Posgrado	04/Agosto/2014	25/Agosto/2014	19/Septiembre/2014

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la Unidad Académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.
- d) Cuando el Comité de Becas, a propuesta del Subcomité de Beca de la Unidad Académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece

México D.F. a xxx de xxxxxx de 20xx.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

66b Formato de solicitud

Instituto Politécnico Nacional Secretaría de
Investigación y Posgrado Dirección de Posgrado

FORMATO I**SOLICITUD DE BECA INSTITUCIONAL****COMITÉ EVALUADOR DE
BECAS PRESENTE****FECHA:**

Día	Mes	Año

TIPO DE BECA

MAESTRÍA ()

BECA ESTUDIO ()

DOCTORADO ()

RENOVACIÓN BECA ESTUDIO ()

BECA TESIS ()

Fecha de Ingreso al posgrado: _____

No. de semestres cursados (Terminados): _____

Porcentaje de créditos acumulados a la fecha: _____

Unidad Académica: _____

Nombre del programa: _____

No. de Boleta: _____

DATOS GENERALES

Nombre: _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

CURP: _____

ESCOLARIDAD

Último grado alcanzado: _____

Promedio general de estudios de Licenciatura: _____

Promedio general de estudios de Maestría: _____

Promedio general de estudios de Doctorado: _____

Declaro que los datos arriba asentados son verdaderos, y en caso, de que me sea otorgada la beca institucional de posgrado protesto cumplir con el reglamento de becas y la demás normatividad Institucional que sea aplicable, así como la que se acuerde en lo futuro.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE

66c Formato de carta de postulación



Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado
FORMATO II

**CARTA DE POSTULACIÓN PARA BECA DEL ESTUDIANTE POR EL
PROFESOR DIRECTOR DE TESIS**

FECHA:

Día	Mes	Año

**COMITÉ EVALUADOR DE BECAS
PRESENTE**

Me permito postular ante ustedes al (a la) C:

para que reciba una beca Institucional para realizar:

- a).- () Estudios de posgrado
- b).- () Tesis de Maestría
- c).- () Tesis de Doctorado

Lo anterior por considerar que reúne las características apropiadas para desarrollar con éxito su plan de trabajo, correspondiente a:

a).- Estudios de nivel de maestría () o doctorado (), y por ello me comprometo a supervisar el desarrollo de sus actividades académicas tanto en lo que se refiere a los créditos por asignatura como al desarrollo de la tesis de grado titulada:

b).- Elaboración de Tesis de maestría () o doctorado (), y por ello me comprometo a supervisar el desarrollo del trabajo de investigación de la tesis de grado titulada:

La cual lleva un avance aproximado del _____%

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR DIRECTOR DE TESIS

66d Formato de carta compromiso

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado
FORMATO III

CARTA COMPROMISO**FECHA:**

Día Mes Año

COMITÉ EVALUADOR DE BECAS**PRESENTE**

Manifiesto a ustedes mi voluntad y compromiso para dedicarme de tiempo completo y exclusivo al desarrollo de mi:

☐ Programa Individual de actividades	☐ Estudios de maestría
	☐ Estudios de doctorado
☐ Tesis	☐ Renovación maestría
	☐ Renovación doctorado
	☐ Maestría
	☐ Doctorado

Y así mismo, acepto las siguientes:

OBLIGACIONES DEL ALUMNO:

1. No tener a la fecha, ni establecer en el futuro, ningún compromiso laboral durante el tiempo que disfrute la beca. **Firmas del profesor postulante y del Titular de la Unidad Académica avalando el NO COMPROMISO LABORAL NI DENTRO NI FUERA DEL IPN.**
2. No tener a la fecha beca CONACyT.
3. Si se detecta en situación laboral, el alumno será dado de baja de forma definitiva de la beca y de cualquier convocatoria posterior.
4. Cumplir con la normatividad Institucional tanto de Posgrado como de aquella aplicable y la que se acuerde en lo futuro.
5. Conocer el Reglamento de Becas Institucionales.
6. Desarrollar sus actividades de tiempo completo.

Entiendo que faltar a este compromiso implicará la cancelación de la beca y quedará obligado a la devolución del dinero que por dicho concepto haya cobrado, bajo las condiciones que el Instituto establezca.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

DEL ASPIRANTE

NOMBRE Y FIRMA

DEL PROFESOR
POSTULANTE

NOMBRE Y FIRMA

DEL TITULAR DE LA
UNIDAD ACADÉMICA

ANEXO 67: BECA COMISIÓN PARA ESTUDIOS DE POSGRADO**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Pedagógica Nacional.
Tipo educativo:	Posgrado (especialización, maestría, doctorado y postdoctorado)
Beca:	Comisión para estudios de posgrado
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Personal docente.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- i. Personal docente de base, para especialización, con al menos un año de antigüedad; para maestría, doctorado y postdoctorado con al menos dos años y seis meses en la Universidad.
- ii. Ser trabajador académico activo en la UPN.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Llenar la solicitud con todos los datos.
- Carta propuesta del órgano colegiado de la dirección, unidad, departamento, área o cuerpo académico al que esté adscrito el docente, en la cual se establecerá claramente que los integrantes del organismo colegiado han valorado la pertinencia de los estudios y la conveniencia de realizarlos, en función de los intereses y necesidades académicas institucionales, con la firma de la mayoría de los integrantes y el visto bueno del titular del área académica o unidad que corresponda.
- Informe de trabajo de los dos últimos años de labores en la institución, fotocopiado en tamaño carta, avalado por el titular del área académica o Unidad correspondiente.
- Carta de aceptación de la institución de educación superior en la que realizará los estudios, donde se indique claramente la fecha de inicio y término de los mismos. En el caso de instituciones privadas que operan en México (nacionales o extranjeras) se requiere además fotocopia del acuerdo de RVOE vigente. En el caso de instituciones en otros países sólo se autorizan estudios presenciales (no se autorizan estudios en línea).
- Comprobante de inscripción.
- Fotocopia del documento que avale el grado máximo de estudios y cédula profesional del mismo, por ambas caras.
- Mapa curricular o plan de estudios de la especialización, maestría o doctorado, presentado en publicación oficial o en documento avalado con firma y sello de la institución correspondiente.

- Carta compromiso donde el académico se compromete a prestar sus servicios en la UPN al término de sus estudios, por lo menos durante un periodo igual a aquél durante el cual haya sido becario.
- Constancia reciente de servicios extendida por la subdirección de personal de la universidad.
- Curriculum vitae actualizado.
- Para el caso de las estancias postdoctorales, además el programa de trabajo que desarrollará y la carta de invitación/aceptación de la institución sede, así como fotocopia del grado de doctor y cédula profesional del mismo por ambas caras.

b. Criterios de selección:

Las becas se otorgan para realizar estudios en campos que se consideren prioritarios para el desarrollo de la educación en nuestro país, de acuerdo con las políticas que en materia educativa ha determinado el Estado mexicano y el proyecto académico de la UPN. De acuerdo con los numerales 3 y 7 de los *Lineamientos para la reglamentación y operación de las becas comisión en la UPN*, los solicitantes deben considerar que los estudios propuestos estén específicamente vinculados con el proyecto del área académica de adscripción, en el caso de la unidad Ajusco, o de la unidad UPN-DF de adscripción. Se otorga exclusivamente para estudios que requieren dedicación de tiempo completo (no se consideran estudios a distancia).

c. Proceso de selección:

Se realiza semestralmente, tanto para quienes solicitan el apoyo como para quienes lo renuevan.

4. Tipo y monto del apoyo:

Consiste en la liberación total del tiempo de trabajo en la Institución para los docentes seleccionados, sin pérdida de derechos, con salario íntegro, para la realización de los estudios.

a. Periodicidad:

La beca tiene un semestre de vigencia y está sujeta a renovación.

5. Coordinación institucional:

Secretaría técnica de becas y estímulos, adscrita a la secretaría académica de la UPN.

6. Calendario de operación:

La convocatoria se emite en los meses de enero y junio de cada año.

7. Etapas de ejecución:

- Emisión de convocatoria.
- Recepción de solicitudes y documentación requerida.
- Dictaminación de expedientes.
- Emisión de dictámenes.
- Dictaminación de impugnaciones.

Documentos adicionales**67a Formato de carta compromiso****UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL****SECRETARÍA ACADÉMICA****SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS Y ESTÍMULOS****COMISIÓN MIXTA DE BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO Y BECA COMISIÓN****CARTA COMPROMISO****BECA COMISIÓN PARA ESTUDIOS DE POSGRADO**

Semestre 20__/_/___

México, D. F., a ____ de _____ de 20__.

Maestro ELISEO GUAJARDO RAMOS**RECTOR DE LA UPN****P R E S E N T E:**

El(la) suscrito(a), C. _____, beneficiado(a) con la **BECA COMISIÓN PARA ESTUDIOS DE POSGRADO**, expreso a usted y a la Institución mi compromiso de concluir con los estudios de _____, en la _____, con duración de ____ **AÑO(S)**, contados a partir de la fecha de inicio del semestre académico ____/_/____ (_____).

Asimismo, de conformidad con el numeral 10, inciso 4, de los Lineamientos para la Reglamentación y Operación de las Becas-Comisión en la UPN, me comprometo a prestar mis servicios en la Universidad en tiempo y forma, por un tiempo igual a aquél en que tuve la calidad de becario.

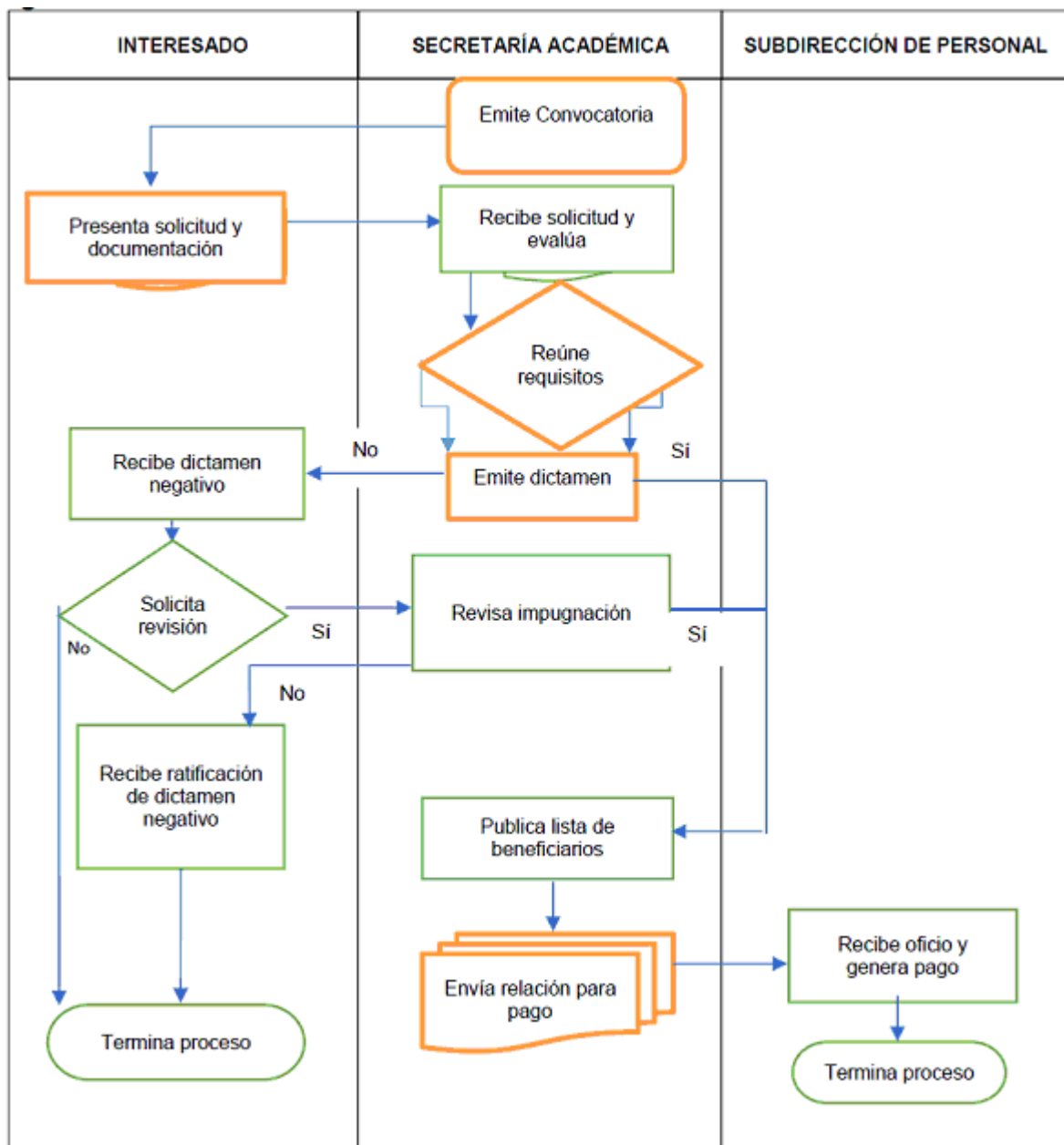
En caso de no cumplir con las obligaciones contraídas en el presente documento, me comprometo a reintegrar el monto total de la beca cobrada en un término no mayor de 30 (treinta) días, contados a partir de que la Comisión resuelva sobre tal situación, expresando mi consentimiento para que, en su caso, se me descuenten de mis percepciones las cantidades recibidas por concepto de beca conforme al procedimiento que establezca la Secretaría Administrativa de la UPN, en los términos de lo previsto por el numeral 22 de los Lineamientos precitados, asumiendo, asimismo, las responsabilidades establecidas en la normatividad vigente y aplicable.

Por lo anterior, y para los efectos legales correspondientes, proporciono los siguientes datos:

NOMBRE**ADSCRIPCIÓN****No. PLAZA****CATEGORÍA****DOMICILIO PARTICULAR****TELÉFONO OFICIAL Y EXTENSIÓN****TELÉFONO PARTICULAR****TELÉFONO CELULAR****E-MAIL****RFC:****ATENTAMENTE****Vo. Bo.****NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) SOLICITANTE / COORDINADOR(A) DE ÁREA ACADÉMICA****DIRECTOR(A) DE UNIDAD UPN EN EL D.F.**

67b Formato de solicitud**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL****SECRETARÍA ACADÉMICA****SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS Y ESTÍMULOS****COMISIÓN MIXTA DE BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO****Y BECA COMISIÓN****SOLICITUD****BECA-COMISIÓN PARA ESTUDIOS DE POSGRADO****SEMESTRE ____/____****Datos generales:****Nombre****Adscripción****Fecha de ingreso UPN****Categoría actual****No. de plaza****Teléfono particular****Teléfono oficial y extensión****e-mail****RFC****Datos del programa de estudios:****Programa de posgrado o posdoctoral en el que está inscrito(a)****Institución****Fecha de inicio de los estudios****Semestre que cursa actualmente****Requisitos:****Solicitud****Carta de aceptación****Mapa curricular o plan****Carta propuesta del****y/o comprobante****de estudios (con RVOE,****órgano colegiado****de inscripción****en su caso)****de adscripción****Carta compromiso****Informes UPN de****Constancia de****Curriculum vitae****trabajo (2 años)****antigüedad UPN****actualizado****Para estudios posdoctorales, además:****Fotocopias del grado máximo de estudios y Proyecto de trabajo avalado por la Institución****cédula profesional****receptora y carta de invitación/aceptación****Fecha: _____**

NOMBRE Y FIRMA

67c Diagrama de flujo para solicitar la Beca Comisión para Estudios de Posgrado

ANEXO 68: BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Pedagógica Nacional.
Tipo educativo:	Posgrado (especialización, maestría y doctorado)
Beca:	Para estudios de posgrado
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Personal docente.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser trabajador académico activo en la UPN.
- Personal docente de base de tiempo completo, medio tiempo y por asignatura, así como interinos de tiempo completo y medio tiempo con al menos dos años de antigüedad en la Universidad.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Llenar la solicitud con todos los datos.
- Carta propuesta del órgano colegiado de la dirección, unidad, departamento, área o cuerpo académico al que esté adscrito el docente, en la cual se establecerá claramente que los integrantes del organismo colegiado han valorado la pertinencia de los estudios y la conveniencia de realizarlos, en función de los intereses y necesidades académicas institucionales, con la firma de la mayoría de los integrantes y el visto bueno del titular del área académica o unidad que corresponda.
- Informe de trabajo de los dos últimos años de labores en la institución, fotocopiado en tamaño carta, avalado por el titular del área académica o unidad correspondiente.
- Carta de aceptación de la institución de educación superior en la que realizará los estudios, donde se indique claramente la fecha de inicio y término de los mismos. En el caso de instituciones privadas que operan en México (nacionales o extranjeras) se requiere además fotocopia del acuerdo de RVOE vigente.
- Comprobante de inscripción.
- Fotocopia del documento que avale el grado máximo de estudios y cédula profesional del mismo, por ambas caras.

- Mapa curricular o plan de estudios de la especialización, maestría o doctorado, presentado en publicación oficial o en documento avalado con firma y sello de la institución correspondiente.
- Carta compromiso donde el académico se compromete a prestar sus servicios en la UPN al término de sus estudios, por lo menos durante un periodo igual a aquél durante el cual haya sido becario.
- Constancia reciente de servicios extendida por la subdirección de personal de la Universidad.
- Curriculum vitae actualizado.

b. Criterios de selección:

Las becas se otorgan para realizar estudios en campos que se consideren prioritarios para el desarrollo de la educación en nuestro país, de acuerdo con las políticas que en materia educativa ha determinado el Estado mexicano y el proyecto académico de la UPN. De acuerdo con el numeral 8, inciso b, de los *Lineamientos para el otorgamiento de la beca para estudios de posgrado*, los solicitantes deben considerar que los estudios propuestos estén específicamente vinculados con el proyecto del área académica de adscripción, en el caso de la unidad Ajusco, o de la unidad UPN-DF de adscripción.

c. Proceso de selección:

Se realiza semestralmente, tanto para quienes solicitan el apoyo como para quienes lo renuevan.

4. Tipo y monto del apoyo:

Los académicos de tiempo completo tienen derecho a la descarga de 15 horas y a un apoyo económico mensual de \$2,200.00 pesos. A los académicos de medio tiempo y por asignatura sólo se les otorga el apoyo económico proporcional al número de horas que laboran en la Universidad.

a. Periodicidad:

La beca tiene un semestre de vigencia y está sujeta a renovación.

5. Coordinación institucional:

Secretaría técnica de becas y estímulos, adscrita a la secretaría académica de la UPN.

6. Calendario de operación:

La convocatoria se emite en los meses de enero y junio de cada año.

7. Etapas de ejecución:

- Emisión de convocatoria.
- Recepción de solicitudes y documentación requerida.
- Dictaminación de expedientes.
- Emisión de dictámenes.
- Dictaminación de impugnaciones.

Documentos adicionales**68a Formato de carta compromiso**

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS Y ESTÍMULOS
COMISIÓN MIXTA DE BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO Y BECA COMISIÓN
CARTA COMPROMISO
BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO
SEMESTRE ____/____

México, D. F., a ____ de _____ de 20__.

Maestro**ELISEO GUAJARDO RAMOS****RECTOR DE LA UPN****P R E S E N T E:**

El(la) suscrito(a), C. _____, beneficiado(a) con la **BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO**, expreso a usted y a la Institución mi compromiso de concluir con los estudios de _____, en la _____, con duración de ____ **AÑO(S)**, contados a partir de la fecha de inicio del semestre académico ____/____ (_____).

Asimismo, de conformidad con el numeral 10, inciso 4, de los Lineamientos para la Reglamentación y Operación de las Becas-Comisión en la UPN, me comprometo a prestar mis servicios en la Universidad en tiempo y forma, por un tiempo igual a aquél en que tuve la calidad de becario.

En caso de no cumplir con las obligaciones contraídas en el presente documento, me comprometo a reintegrar el monto total de la beca cobrada en un término no mayor de 30 (treinta) días, contados a partir de que la Comisión resuelva sobre tal situación, expresando mi consentimiento para que, en su caso, se me descuenten de mis percepciones las cantidades recibidas por concepto de beca conforme al procedimiento que establezca la Secretaría Administrativa de la UPN, en los términos de lo previsto por el numeral 22 de los Lineamientos precitados, asumiendo, asimismo, las responsabilidades establecidas en la normatividad vigente y aplicable.

Por lo anterior, y para los efectos legales correspondientes, proporciono los siguientes datos:

NOMBRE**ADSCRIPCIÓN****No. PLAZA****CATEGORÍA****DOMICILIO PARTICULAR****TELÉFONO OFICIAL Y EXTENSIÓN****TELÉFONO PARTICULAR****TELÉFONO CELULAR****E-MAIL****RFC:****ATENTAMENTE****Vo. Bo.**

NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) SOLICITANTE / COORDINADOR(A) DE ÁREA ACADÉMICA

DIRECTOR(A) DE UNIDAD UPN EN EL D.F.

68b Formato de solicitud

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS Y ESTÍMULOS
COMISIÓN MIXTA DE BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO
Y BECA COMISIÓN
SOLICITUD
BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO
SEMESTRE ____/____

Datos generales:**Nombre****Adscripción****Fecha de ingreso UPN****Categoría actual****No. de plaza****Teléfono particular****Teléfono oficial y extensión****e-mail****RFC****Datos del programa de estudios:****Programa de posgrado o posdoctoral en el que está inscrito(a)****Institución****Fecha de inicio de los estudios****Semestre que cursa actualmente****Requisitos:**

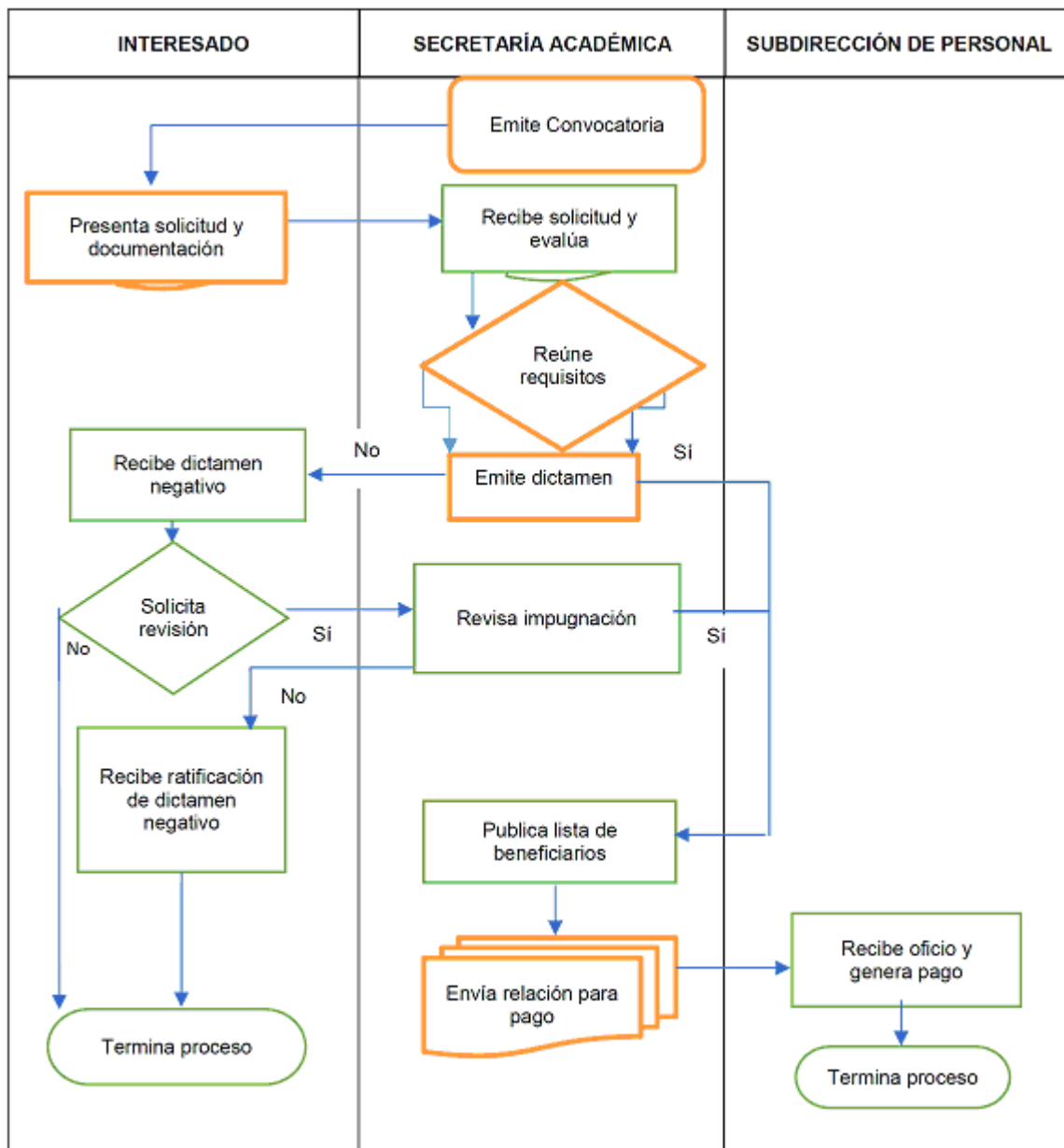
Solicitud	Carta de aceptación y/o comprobante de inscripción	Mapa curricular o plan de estudios (con RVOE, en su caso)	Carta propuesta del órgano colegiado de adscripción
Carta compromiso	Informes UPN de trabajo (2 años)	Constancia de antigüedad UPN	Curriculum vitae actualizado

Para estudios posdoctorales, además:

**Fotocopias del grado máximo de estudios y Proyecto de trabajo avalado por la Institución
cédula profesional receptora y carta de invitación/aceptación**

Fecha: _____

NOMBRE Y FIRMA

68c Diagrama de flujo para solicitar la Beca para Estudios de Posgrado

ANEXO 69: BECA PARA APOYOS EXTRAORDINARIOS**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav)
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Apoyos extraordinarios
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes inscritos en los programas de posgrado del Cinvestav, que requieren algún apoyo complementario.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Ser estudiante de algún programa de posgrado del Cinvestav, inscrito dentro de los 2 años de maestría y los 4 años de doctorado.

No contar con una beca de manutención o su equivalente a la que otorga Conacyt o no recibir algún pago de su beca de manutención por asuntos no relacionados con el desempeño académico.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

Solicitud y carta personal en la que expone los motivos por los que solicita el apoyo.

b. Proceso de selección:

- La coordinación académica deberá avalar las solicitudes entregadas al departamento de becas y estímulos.
- El departamento de becas y estímulos convocará al comité evaluador a una reunión mensual y presentará las solicitudes recibidas para su evaluación.
- El comité evaluador se integra por el secretario académico, el subdirector de posgrado, jefe de departamento de becas y cuatro coordinadores académicos (uno por cada área del conocimiento del Cinvestav) y se reúne una vez por mes para dictaminar las solicitudes y resolver todo asunto sobre los apoyos y estímulos que otorga el Centro a sus estudiantes y que no se encuentren previstos en este anexo.
- El departamento de becas y estímulos notifica a las coordinaciones académicas, una vez al mes, el dictamen proporcionado por el comité evaluador para que éstas a su vez lo informen a los solicitantes.
- En caso de inconformidad el estudiante podrá apelar el dictamen del comité evaluador por medio de la coordinación académica, presentando su solicitud de reconsideración debidamente fundamentada dentro de los 10 días posteriores a la notificación del dictamen.

4. Tipo y monto del apoyo:

El tipo de apoyo es en efectivo en moneda nacional y el monto es mensual y estará determinado por el comité evaluador y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

a. Periodicidad:

La duración será determinada por el comité y queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

5. Calendario de operación:

- Notificación sobre los apoyos Cinvestav 2014: 15 de enero de 2014
- Inicio: 15 de enero de 2014
- Recepción de solicitudes: 15 de enero al 5 de diciembre
- Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes
- Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes
- Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación
- Cierre: 5 de diciembre de 2014

Documento adicional**69a Formato de solicitud**

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SOLICITUD DE APOYO EXTRAORDINARIO**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Email

Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Nacionalidad

Unidad	Departamento	Sección	Programa

Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente	Periodo en el que se encuentra inscrito

Firma del	Nombre y firma del	
beneficiario del	Coordinador	Nombre y firma del Director de
apoyo	Académico	Tesis

Para ser llenado por el Comité Evaluador

Resultado				Monto aprobado	Periodo aprobado No. de meses De:	A:
Aprobada ()	Condicionada ()	No aprobada ()	Pendiente ()	\$		

Observaciones:	Firma del evaluador

Documentos que deberán anexarse:

* Carta personal solicitando el apoyo, explicando los motivos por los cuales no cuenta con financiamiento externo con Vo. Bo. del Coordinador Académico y de asesor de tesis.

69b Diagrama de flujo de las solicitudes de apoyos o estímulos para estudiantes de posgrado del CINVESTAV

Estudiante

1. Entrega o envía solicitud avalada por la Coordinación Académica, junto con los documentos correspondientes.

Departamento de Becas y Estímulos (DBE)

2. Recibe y revisa la solicitud y documentación.
3. Convoca al Comité Evaluador mensualmente y presenta las solicitudes recibidas.

Comité Evaluador

4. Evalúa las solicitudes y dictamina.
5. Entrega el dictamen al Departamento de Becas.

Departamento de Becas y Estímulos

6. Envía el dictamen a las Coordinaciones Académicas.

Coordinaciones Académicas (C.A.)

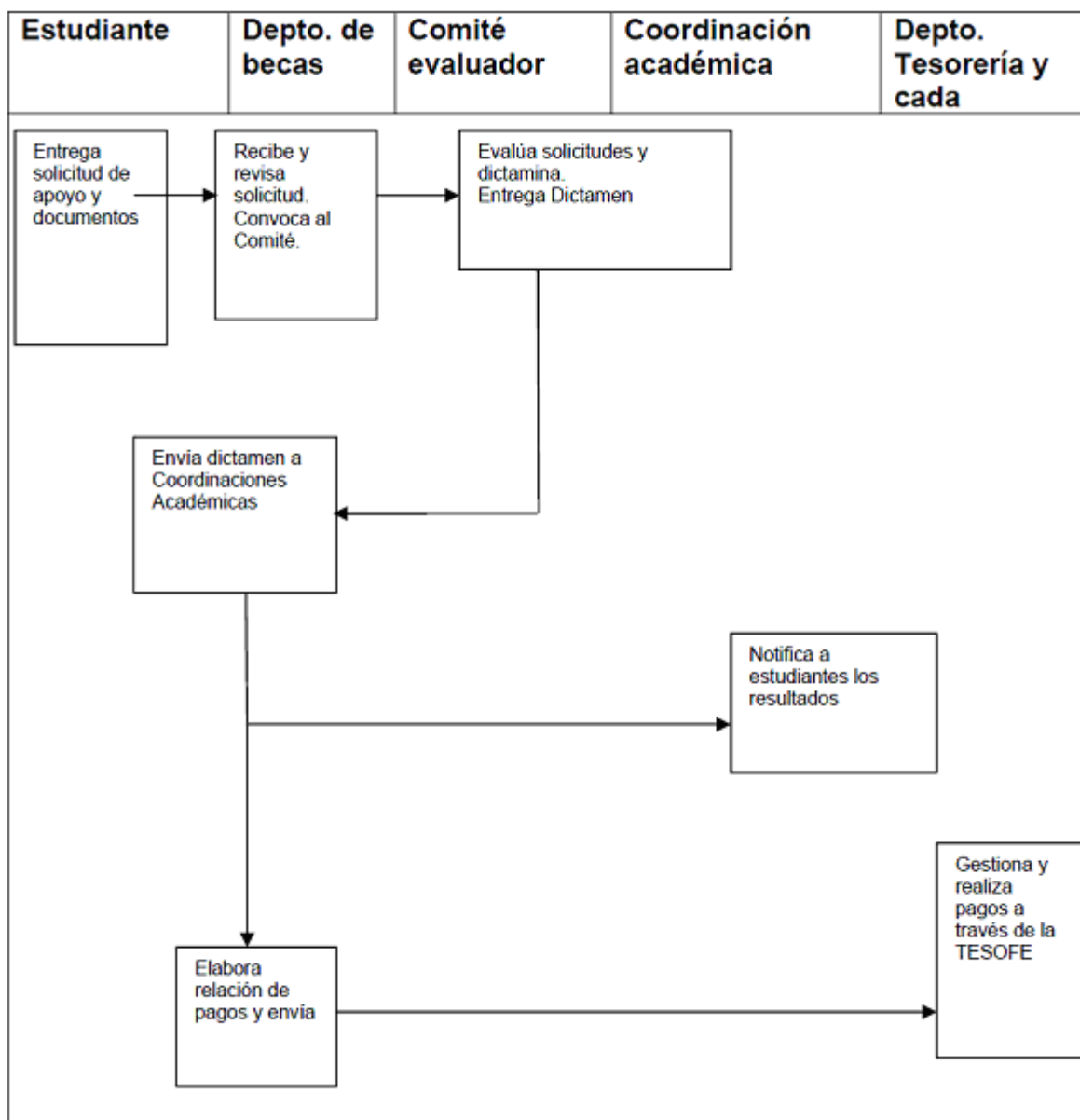
7. Notifican a los estudiantes los resultados.

Departamento de Becas y Estímulos

8. Elabora relación de pagos y la envía al Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal y al de Tesorería y Caja.

Departamento de Tesorería y Caja (DTC)

9. Gestiona y realiza los pagos a través de la TESOFE para el pago en las cuentas bancarias de los beneficiarios.



69c Formato de convocatoria

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS

FECHA

Apoyos y Estímulos Cinvestav 2014

Coordinadores Académicos

Presentes

Por este medio se les informa que a partir del día 15 de enero de 2014, los estudiantes podrán someter las solicitudes para los apoyos y estímulos del Cinvestav 2014:

- Apoyo para Asistencia a Congreso o Estancias de Investigación o Cursos Especializados.
- Apoyo para Obtención de Grado.
- Apoyo para Cursos Propedéuticos.

El proceso de registro se realiza a través del Sistema Sinac (sinac.cinvestav.mx), por lo cual cada alumno deberá ingresar como usuario al módulo "Alumnos" y capturar los datos requeridos e imprimir la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación que indica la solicitud y además deberá anexar lo siguiente:

1. Copia de identificación oficial (IFE, cédula profesional o pasaporte).
2. Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).
3. Copia de CURP.
4. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio).
5. Formato de Alta.

Los pagos de los apoyos se realizarán a través de la TESOFE por transferencias bancarias a las cuentas de los estudiantes beneficiarios.

El monto aprobado será en función del lugar, duración y disposición de recursos.

Calendario:

Inicio: 15 de enero de 2014.

Recepción de solicitudes: 15 de enero al 5 de diciembre.

Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes.

Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes.

Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación.

Cierre: 5 de diciembre de 2014.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente

Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas

**ANEXO 70: BECA APOYOS Y ESTÍMULOS CINVESTAV PARA LA ASISTENCIA A CONGRESOS,
ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN Y CURSOS ESPECIALIZADOS**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav)
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Apoyos y estímulos Cinvestav
Modalidad:	Asistencia a congresos, estancias de investigación y cursos especializados

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes inscritos en los programas de posgrado del Cinvestav.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Ser estudiante inscrito en alguno de los programas de posgrado del Cinvestav

Ser autor o coautor de alguna ponencia en donde se dé crédito al Cinvestav

Asistir a una reunión científica nacional o internacional o bien ser invitado a una estancia de investigación en alguna institución nacional o extranjera o ser admitido a un curso especializado.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Asistencia a congresos: solicitud, carta de aceptación y copia del trabajo.

Estancias de investigación o cursos especializados: solicitud, carta de aceptación o invitación y cronograma de actividades.

b. Proceso de selección:

- La coordinación académica deberá avalar las solicitudes entregadas al departamento de becas y estímulos.
- El departamento de becas y estímulos convocará al comité evaluador a una reunión mensual y presentará las solicitudes recibidas para su evaluación.

- El comité evaluador se integra por el secretario académico, el subdirector de posgrado, jefe de departamento de becas y cuatro coordinadores académicos (uno por cada área del conocimiento del Cinvestav) y se reúne una vez por mes para dictaminar las solicitudes y resolver todo asunto sobre los apoyos y estímulos que otorga el centro a sus estudiantes y que no se encuentren previstos en el presente anexo.
- El departamento de becas y estímulos notifica a las coordinaciones académicas, una vez al mes, el dictamen proporcionado por el comité evaluador para que éstas a su vez lo informen a los solicitantes.
- En caso de inconformidad el estudiante podrá apelar el dictamen del comité evaluador por medio de la coordinación académica, presentando su solicitud de reconsideración debidamente fundamentada dentro de los 10 días posteriores a la notificación del dictamen.

4. Tipo y monto del apoyo:

Tipo efectivo en moneda nacional.

Monto de hasta 180 días de salario mínimo para estudiantes de maestría,

Monto de hasta 300 días de salario mínimo para estudiantes de doctorado

Monto de hasta 390 días de salario mínimo para estudiantes de doctorado directo.

Los estudiantes que pasen de forma directa del programa de maestría al doctorado recibirán en total hasta 480 días de salario mínimo.

En caso de que los estudiantes de nivel maestría no utilicen el estímulo económico durante sus estudios en dicho nivel podrán hacer uso del mismo si continúan como estudiantes y únicamente durante los primeros cuatro meses de sus estudios de doctorado. De no utilizarlo en los cuatro meses referidos, solamente se podrá otorgar un estímulo total de hasta 390 días de salario mínimo durante los estudios de doctorado.

a. Periodicidad:

Monto único que podrá utilizarse en uno o varios eventos.

5. Calendario de operación:

- Notificación sobre los apoyos Cinvestav 2014: 15 de enero de 2014 Inicio: 15 de enero de 2014
Recepción de solicitudes: 15 de enero al 5 de diciembre
- Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes
- Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes
- Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación
- Cierre: 5 de diciembre de 2014

Documentos adicionales**70a Formato de solicitud**

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

SOLICITUD DE APOYO A CONGRESO

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Email

Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Nacionalidad

Unidad	Departamento	Sección	Programa

Monto total solicitado (en pesos)	Nombre oficial del evento	

Conceptos					Lugar donde se llevará a cabo
Inscripción	Transporte	Hospedaje	Alimentos	Otro	
\$	\$	\$	\$	\$	

Fecha en que se llevará a cabo		Título del trabajo que se presentará	
Inicio:			
Termino:			

¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?

Justificación (Especifique tipo y monto)

Firma del beneficiario
del apoyo

Nombre y firma del Coordinador
Académico

Nombre y firma del Director
de Tesis

Para ser llenado por el departamento de becas y estímulos

Recibió apoyo anteriormente		Monto		Resta		Tiene algún adeudo		Inscrito al
Sí ()	No ()	\$	d.s.m.	\$	d.s.m.	Sí () \$	No ()	

Para ser llenado por el Comité Evaluador

Resultado				Monto aprobado	Firma del evaluador
Aprobada ()	Condicionada ()	No aprobada ()	Pendiente ()	\$	

70b Diagrama de flujo de las solicitudes de apoyos o estímulos para estudiantes de posgrado del CINVESTAV**Estudiante**

1. Entrega o envía solicitud avalada por la Coordinación Académica, junto con los documentos correspondientes.

Departamento de Becas y Estímulos (DBE)

2. Recibe y revisa la solicitud y documentación.
3. Convoca al Comité Evaluador mensualmente y presenta las solicitudes recibidas.

Comité Evaluador

4. Evalúa las solicitudes y dictamina.
5. Entrega el dictamen al Departamento de Becas.

Departamento de Becas y Estímulos

6. Envía el dictamen a las Coordinaciones Académicas.

Coordinaciones Académicas (C.A.)

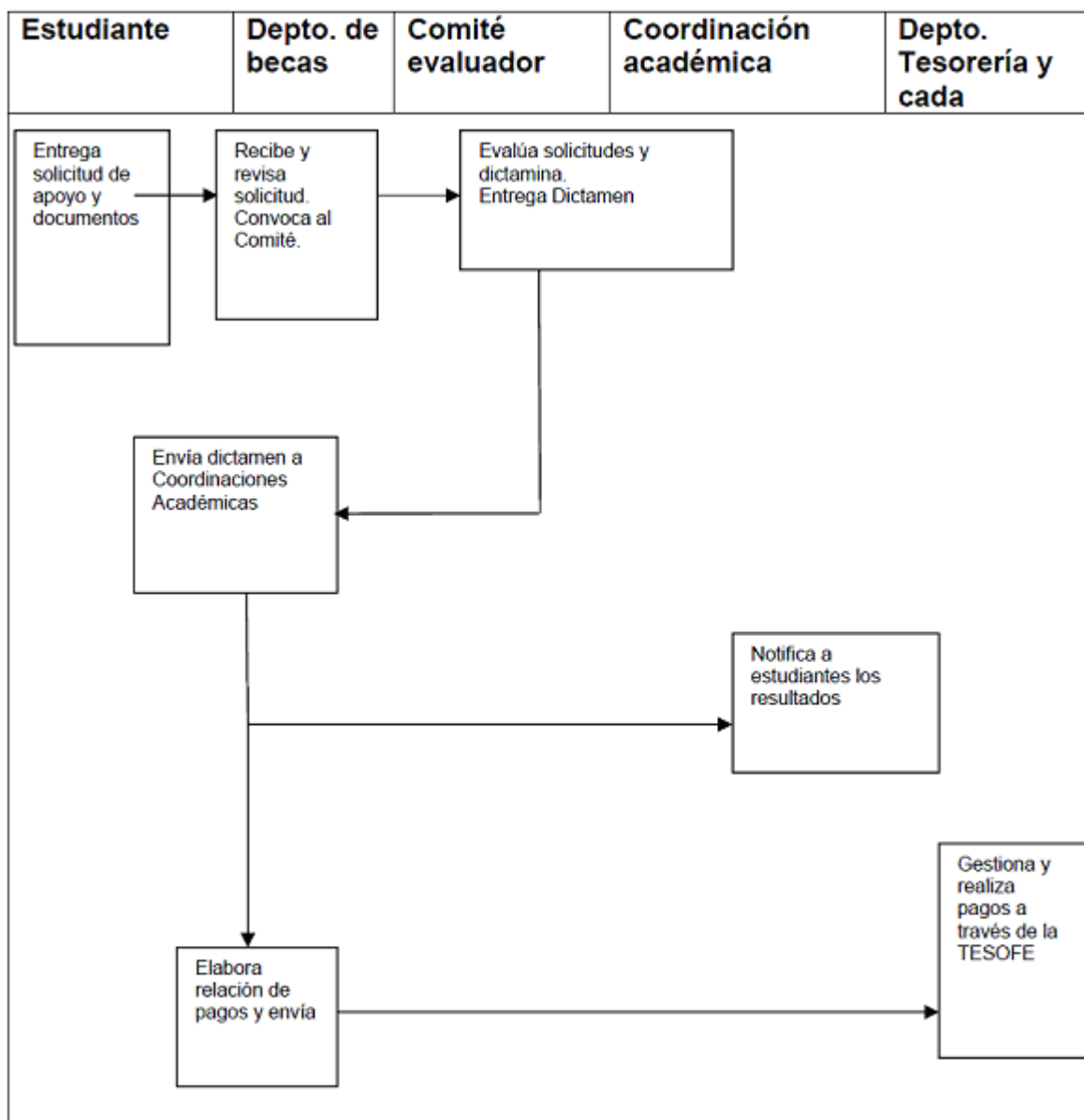
7. Notifican a los estudiantes los resultados.

Departamento de Becas y Estímulos

8. Elabora relación de pagos y la envía al Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal y al de Tesorería y Caja.

Departamento de Tesorería y Caja (DTC)

9. Gestiona y realiza los pagos a través de la TESOFE para el pago en las cuentas bancarias de los beneficiarios.



(Continúa en la Novena Sección)

NOVENA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (Continúa en la Décima Sección)

(Viene de la Octava Sección)

70c Formato de convocatoria

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS

FECHA

Apoyos y Estímulos Cinvestav 2014

Coordinadores Académicos

Presentes

Por este medio se les informa que a partir del día 15 de enero de 2014, los estudiantes podrán someter las solicitudes para los apoyos y estímulos del Cinvestav 2014:

- Apoyo para Asistencia a Congreso o Estancias de Investigación o Cursos Especializados.
- Apoyo para Obtención de Grado.
- Apoyo para Cursos Propedéuticos.

El proceso de registro se realiza a través del Sistema Sinac (sinac.cinvestav.mx), por lo cual cada alumno deberá ingresar como usuario al módulo "Alumnos" y capturar los datos requeridos e imprimir la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación que indica la solicitud y además deberá anexar lo siguiente:

1. Copia de identificación oficial (IFE, cédula profesional o pasaporte).
2. Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).
3. Copia de CURP.
4. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio).
5. Formato de Alta.

Los pagos de los apoyos se realizarán a través de la TESOFE por transferencias bancarias a las cuentas de los estudiantes beneficiarios.

El monto aprobado será en función del lugar, duración y disposición de recursos.

Calendario:

Inicio: 15 de enero de 2014.

Recepción de solicitudes: 15 de enero al 5 de diciembre.

Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes.

Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes.

Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación.

Cierre: 5 de diciembre de 2014.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas

ANEXO 71: BECA APOYOS Y ESTÍMULOS CINVESTAV PARA CURSOS PROPEDEÚTICOS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav)
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Apoyos y estímulos Cinvestav
Modalidad:	Cursos propedéuticos

II. Apartados

1. Población objetivo:

Hombres y mujeres aceptados a los cursos propedéuticos del Cinvestav.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Ser aceptado en el curso propedéutico de su interés

Presentar la carta de aceptación.

Tener un promedio mínimo de 8 en la primera evaluación del curso propedéutico y mantener el promedio para conservar el pago.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Solicitud y carta de aceptación al curso propedéutico

b. Proceso de selección:

- La coordinación académica deberá avalar las solicitudes entregadas al departamento de becas y estímulos.
- El departamento de becas y estímulos convocará al comité evaluador a una reunión mensual y presentará las solicitudes recibidas para su evaluación.
- El comité evaluador se integra por el secretario académico, el subdirector de posgrado, jefe de departamento de becas y cuatro coordinadores académicos (uno por cada área del conocimiento del Cinvestav) y se reúne una vez por mes para dictaminar las solicitudes y resolver todo asunto sobre los apoyos y estímulos que otorga el centro a sus estudiantes y que no se encuentren previstos en el presente anexo.
- El departamento de becas y estímulos notifica a las coordinaciones académicas, una vez al mes, el dictamen proporcionado por el comité evaluador para que éstas a su vez lo informen a los solicitantes.
- En caso de inconformidad el estudiante podrá apelar el dictamen del comité evaluador por medio de la coordinación académica, presentando su solicitud de reconsideración debidamente fundamentada dentro de los 10 días posteriores a la notificación del dictamen.

4. Tipo y monto del apoyo:

Tipo efectivo en moneda nacional y monto mensual de hasta 60 días de salario mínimo vigente en el D.F.

a. Periodicidad:

Duración máxima de tres meses

5. Calendario de operación:

- Notificación sobre los apoyos Cinvestav 2014: 15 de enero de 2014
- Inicio: 15 de enero de 2014
- Recepción de solicitudes: 15 de enero al 5 de diciembre
- Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes

- Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes
- Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación
- Cierre: 5 de diciembre de 2014

Documentos adicionales**71a Formato de solicitud****CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL****SOLICITUD DE APOYO PARA CURSO PROPEDÉUTICO****Número de solicitud**

Unidad	Departamento	Sección	Inicio de Curso	Termino de Curso	Fecha de solicitud
#	Nombre completo de los estudiantes	CURP	Calificaciones	Promedio.	Aprobada
1					
#	Nombre de las materias	Responsable			
1					

Coordinador Académico

Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud

*Carta de aceptación al curso propedéutico

*CURP

71b Diagrama de flujo de las solicitudes de apoyos o estímulos para estudiantes de posgrado del CINVESTAV**Estudiante**

1. Entrega o envía solicitud avalada por la Coordinación Académica, junto con los documentos correspondientes.

Departamento de Becas y Estímulos (DBE)

2. Recibe y revisa la solicitud y documentación.
3. Convoa al Comité Evaluador mensualmente y presenta las solicitudes recibidas.

Comité Evaluador

4. Evalúa las solicitudes y dictamina.
5. Entrega el dictamen al Departamento de Becas.

Departamento de Becas y Estímulos

6. Envía el dictamen a las Coordinaciones Académicas.

Coordinaciones Académicas (C.A.)

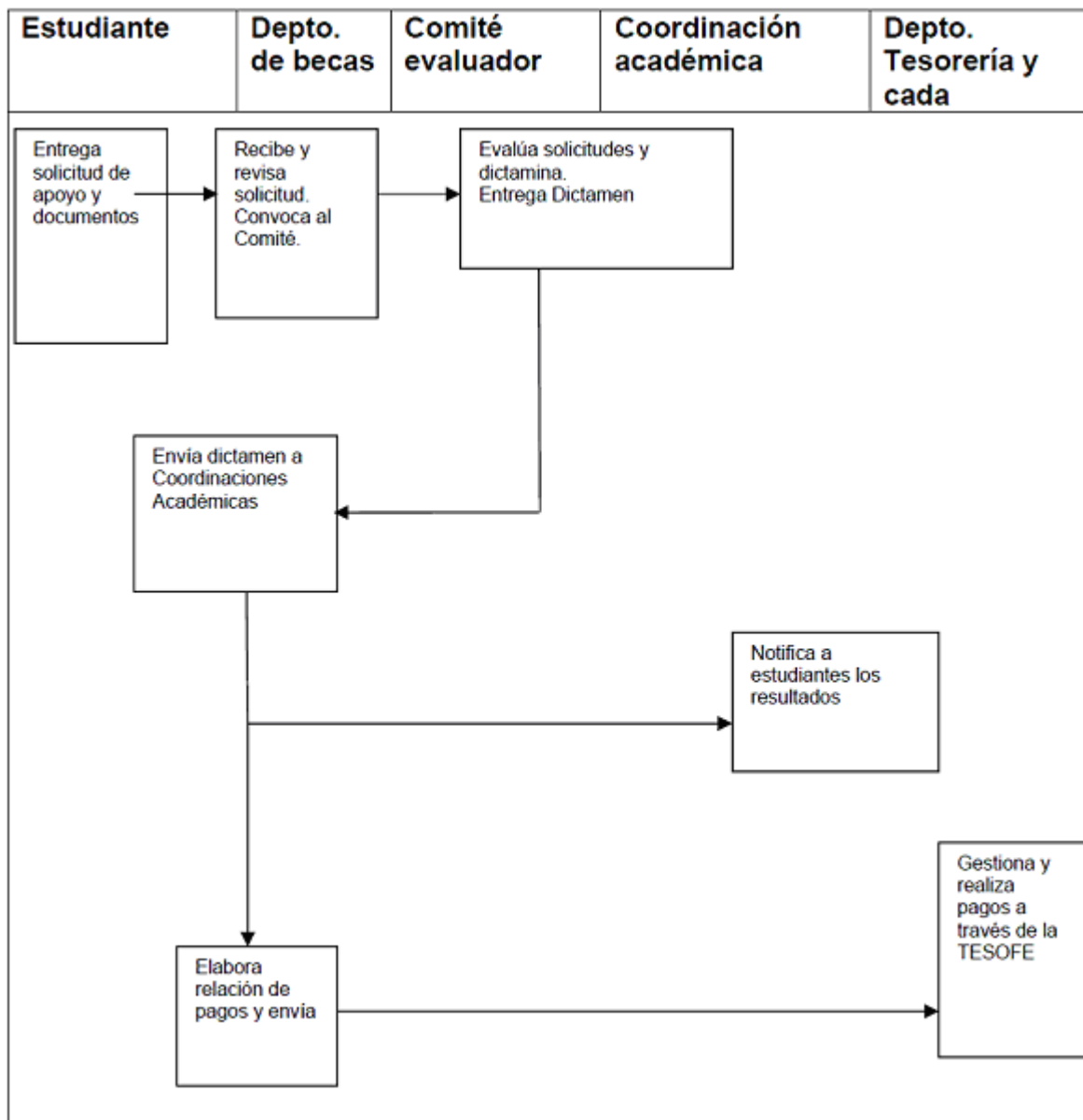
7. Notifican a los estudiantes los resultados.

Departamento de Becas y Estímulos

8. Elabora relación de pagos y la envía al Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal y al de Tesorería y Caja.

Departamento de Tesorería y Caja (DTC)

9. Gestiona y realiza los pagos a través de la TESOFE para el pago en las cuentas bancarias de los beneficiarios.



71c Formato de convocatoria

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS

FECHA

Apoyos y Estímulos Cinvestav 2014

Coordinadores Académicos

Presentes

Por este medio se les informa que a partir del día 15 de enero de 2014, los estudiantes podrán someter las solicitudes para los apoyos y estímulos del Cinvestav 2014:

- Apoyo para Asistencia a Congreso o Estancias de Investigación o Cursos Especializados.
- Apoyo para Obtención de Grado.
- Apoyo para Cursos Propedéuticos.

El proceso de registro se realiza a través del Sistema Sinac (sinac.cinvestav.mx), por lo cual cada alumno deberá ingresar como usuario al módulo "Alumnos" y capturar los datos requeridos e imprimir la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación que indica la solicitud y además deberá anexar lo siguiente:

1. Copia de identificación oficial (IFE, cédula profesional o pasaporte).
2. Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).
3. Copia de CURP.
4. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio).
5. Formato de Alta.

Los pagos de los apoyos se realizarán a través de la TESOFE por transferencias bancarias a las cuentas de los estudiantes beneficiarios.

El monto aprobado será en función del lugar, duración y disposición de recursos.

Calendario:

Inicio: 15 de enero de 2014.

Recepción de solicitudes: 15 de enero al 5 de diciembre.

Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes.

Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes.

Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación.

Cierre: 5 de diciembre de 2014.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas

ANEXO 72: BECA APOYOS Y ESTÍMULOS CINVESTAV PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav)
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Apoyos y estímulos Cinvestav
Modalidad:	Obtención de grado

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes inscritos en los programas de posgrado del Cinvestav.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Ser estudiante inscrito en algún programa de posgrado del Cinvestav

Encontrarse en la etapa de escritura y revisión de la tesis

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

Solicitud, carta personal solicitando el apoyo y programa de trabajo.

b. Proceso de selección:

- La coordinación académica deberá avalar las solicitudes entregadas al departamento de becas y estímulos.
- El departamento de becas y estímulos convocará al comité evaluador a una reunión mensual y presentará las solicitudes recibidas para su evaluación.
- El comité evaluador se integra por el secretario académico, el subdirector de posgrado, jefe de departamento de becas y cuatro coordinadores académicos (uno por cada área del conocimiento del Cinvestav) y se reúne una vez por mes para dictaminar las solicitudes y resolver todo asunto sobre los apoyos y estímulos que otorga el centro a sus estudiantes y que no se encuentren previstos en el presente anexo.
- El departamento de becas y estímulos notifica a las coordinaciones académicas, una vez al mes, el dictamen proporcionado por el comité evaluador para que éstas a su vez lo informen a los solicitantes.
- En caso de inconformidad el estudiante podrá apelar el dictamen del comité evaluador por medio de la coordinación académica, presentando su solicitud de reconsideración debidamente fundamentada dentro de los 10 días posteriores a la notificación del dictamen.

4. Tipo y monto del apoyo:

Tipo efectivo en moneda nacional.

Monto mensual de hasta 150 días de salario mínimo para doctorado y de hasta 120 días de salario mínimo para maestría.

a. Periodicidad:

Duración máxima de tres meses para estudiantes de doctorado y 1 mes para estudiantes de maestría.

5. Calendario de operación:

- Notificación sobre los apoyos Cinvestav 2014: 15 de enero de 2014 Inicio: 15 de enero de 2014
- Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes
- Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes
- Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación

Resultado				Monto aprobado	Periodo aprobado no. de meses De:	A:
Aprobada	Condicionada	No aprobada	Pendiente	\$		
()	()	()	()			
Observaciones:						

Documentos que deberán anexarse:

Para obtención del grado:

Carta personal solicitando el apoyo con el visto bueno del Coordinador Académico y del Director de Tesis.

Programa de trabajo detallado, con fecha compromiso para la obtención del grado y con visto bueno del director de Tesis y del Coordinador Académico.

Borrador de la tesis en archivo electrónico. Enviar a becas@cinvestav.mx

Para doctorado agregar copia del artículo necesario para la obtención del grado, enviado a revista y acuse del mismo.

Para estudiantes extranjeros agregar copia de la constancia de la beca percibida y el periodo de la misma.

72b Diagrama de flujo de las solicitudes de apoyos o estímulos para estudiantes de posgrado del CINVESTAV

Estudiante

1. Entrega o envía solicitud avalada por la Coordinación Académica, junto con los documentos correspondientes.

Departamento de Becas y Estímulos (DBE)

2. Recibe y revisa la solicitud y documentación.
3. Convoca al Comité Evaluador mensualmente y presenta las solicitudes recibidas.

Comité Evaluador

4. Evalúa las solicitudes y dictamina.
5. Entrega el dictamen al Departamento de Becas.

Departamento de Becas y Estímulos

6. Envía el dictamen a las Coordinaciones Académicas.

Coordinaciones Académicas (C.A.)

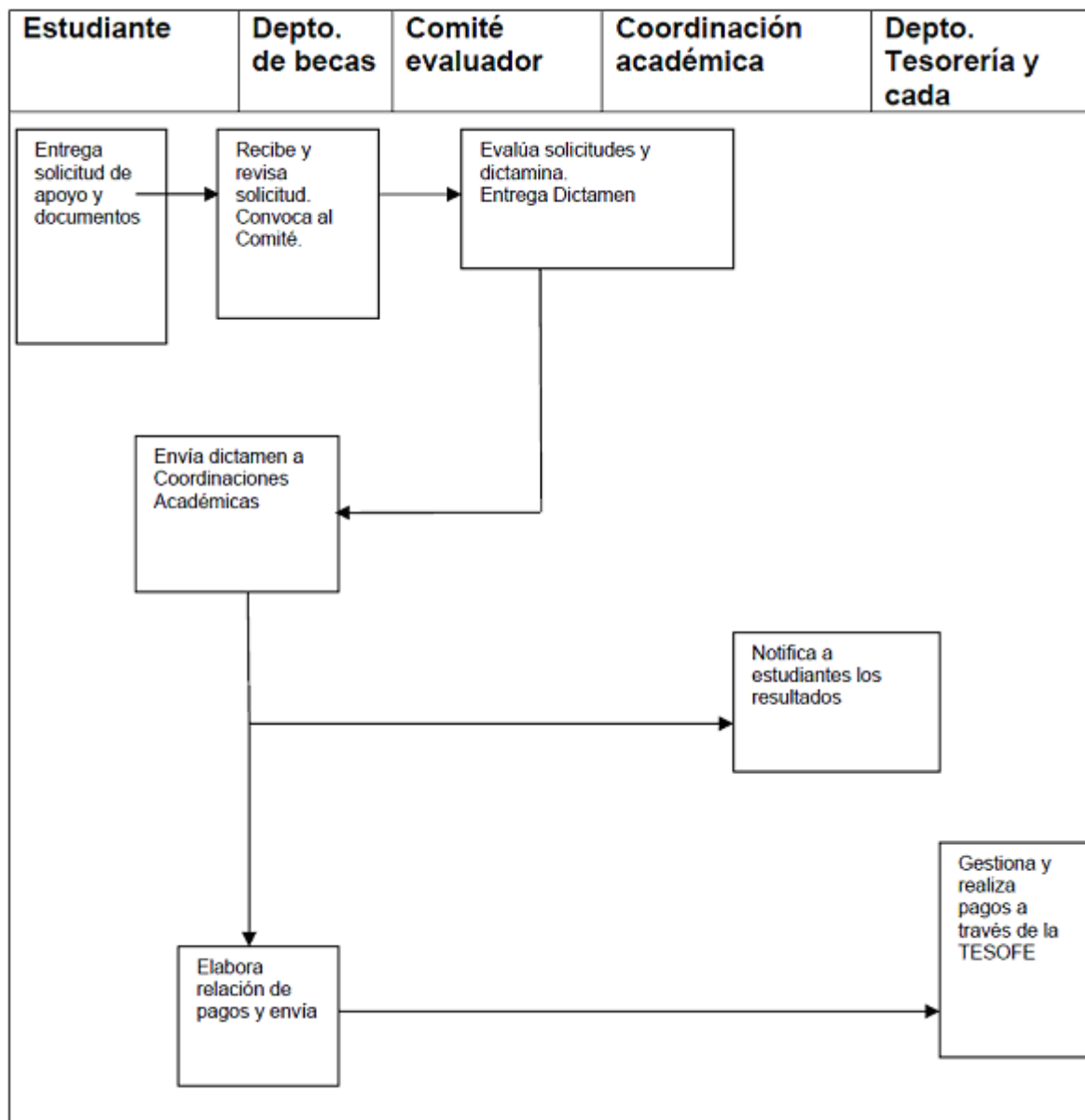
7. Notifican a los estudiantes los resultados.

Departamento de Becas y Estímulos

8. Elabora relación de pagos y la envía al Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal y al de Tesorería y Caja.

Departamento de Tesorería y Caja (DTC)

9. Gestiona y realiza los pagos a través de la TESOFE para el pago en las cuentas bancarias de los beneficiarios.



72c Formato de convocatoria**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS****FECHA****Apoyos y Estímulos Cinvestav 2014**

Coordinadores Académicos

Presentes

Por este medio se les informa que a partir del día 15 de enero de 2014, los estudiantes podrán someter las solicitudes para los apoyos y estímulos del Cinvestav 2014:

- Apoyo para Asistencia a Congreso o Estancias de Investigación o Cursos Especializados.
- Apoyo para Obtención de Grado.
- Apoyo para Cursos Propedéuticos.

El proceso de registro se realiza a través del Sistema Sinac (sinac.cinvestav.mx), por lo cual cada alumno deberá ingresar como usuario al módulo "Alumnos" y capturar los datos requeridos e imprimir la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación que indica la solicitud y además deberá anexar lo siguiente:

1. Copia de identificación oficial (IFE, cédula profesional o pasaporte).
2. Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).
3. Copia de CURP.
4. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio).
5. Formato de Alta.

Los pagos de los apoyos se realizarán a través de la TESOFE por transferencias bancarias a las cuentas de los estudiantes beneficiarios.

El monto aprobado será en función del lugar, duración y disposición de recursos.

Calendario:

Inicio: 15 de enero de 2014.

Recepción de solicitudes: 15 de enero al 5 de diciembre.

Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes.

Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes.

Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación.

Cierre: 5 de diciembre de 2014.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas

**ANEXO 73: BECA PARA ESTANCIAS DE ESTUDIOS Y ASISTENCIAS A CONGRESOS PARA
ALUMNOS/AS DE POSGRADO**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	MGH: Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Estancias de estudios y asistencias a congresos para alumnos/as de posgrado
Modalidad:	Apoyo económico para capacitación y vinculación de los/as alumnos/as de posgrado que realizan estancias

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Alumnos/as de posgrado inscritos/as en semestres avanzados de sus programas.

2. Requisitos:

- Ser mexicano/a (copia fotostática del acta de nacimiento o CURP).
- No ser empleado de la universidad.
- No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (estatal, bancaria, etc.).
- Presentar solicitud de apoyo, avalada por el jefe del programa y el asesor principal indicando el compromiso de llevar a cabo una estancia hasta de un mes de duración en cualquier institución, empresa o sociedad de productores silvoagropecuarios nacional o extranjera.
- Presentar carta de aceptación del trabajo derivado de su investigación durante el programa de posgrado que será presentado en el congreso.
- Presentar un compromiso escrito de entregar un reporte de actividades al término de la estancia.
- Presentar carta de aceptación de la entidad receptora donde indique persona(s) y cargo(s) con quien trabajaría; lugar, actividades y periodo de la estancia.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos**

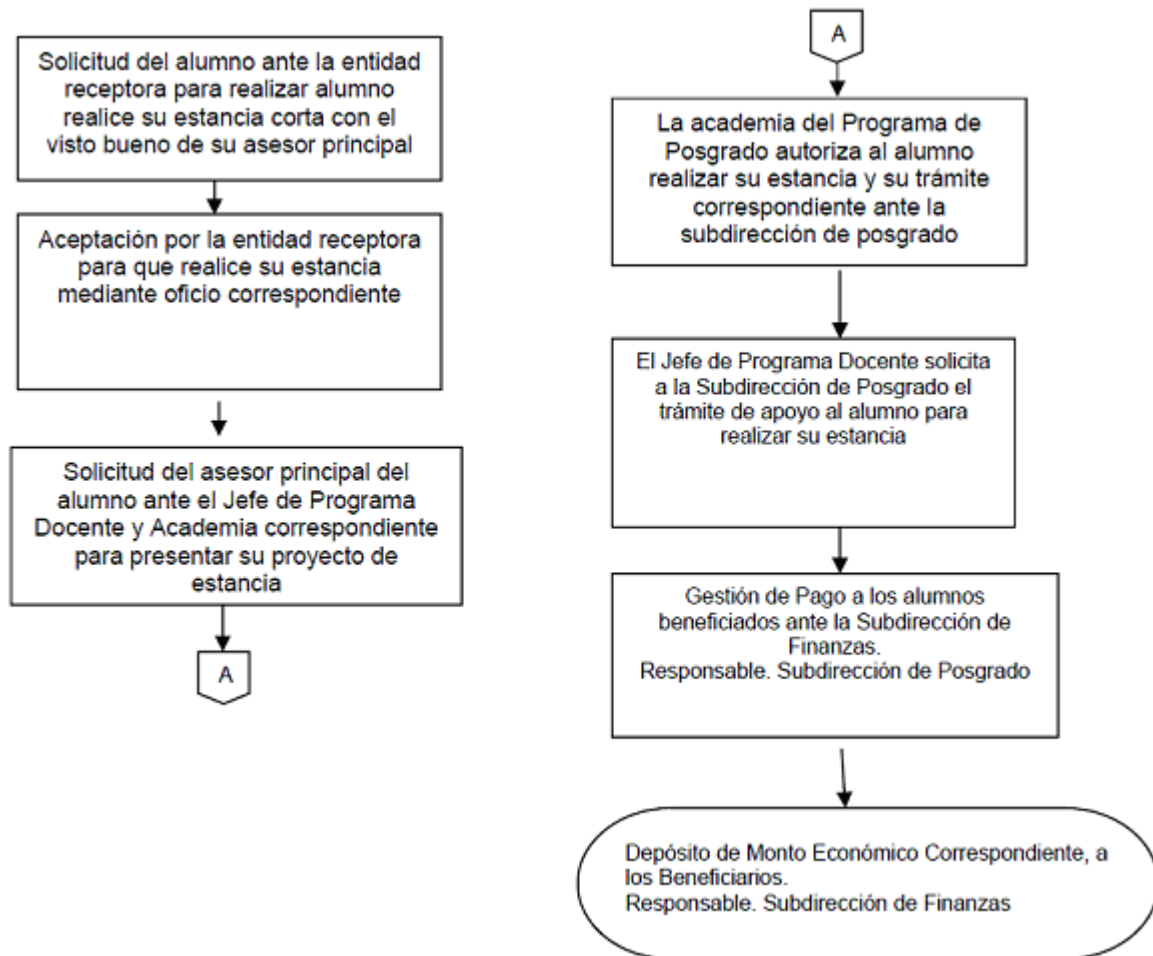
- Historial académico
- Constancia de ser alumno/a
- Carta de aceptación de la estancia receptora de estancias corta
- Carta de aceptación del trabajo en ponencia en congresos o simposios

b. Criterios de priorización:

Solicitud del alumno con visto bueno de su asesor principal para asistir como ponente en eventos académicos, sean nacionales o internacionales.

c. Proceso de selección:

Cualquier alumno/a que cuente con los requisitos establecidos por las academias de los programas docentes como son: se encuentre entre tercero y cuarto semestre en el nivel de maestría, quinto o sexto semestre a nivel doctorado; que cuente con una carta de aceptación por parte de la entidad receptora (centro educativo, centro de investigación o sector productivo), que especifiquen los tiempos de la estancia, compromisos establecidos entre la entidad receptora y el alumno(a), y una solicitud enviada a la Subdirección de Posgrado con el visto bueno del jefe de programa docente respectivo.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto de la beca es de acuerdo a la duración de la estancia a razón de \$459.00 por día, por alumno/a. El tiempo máximo de apoyo será de 20 días no incluye traslados

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

Obligaciones:

Cumplir con llevar a cabo la estancia de estudios o asistencia a congresos y comprobar con un informe de actividades o constancia de participación en el congreso y todo lo establecido en la solicitud. La solicitud es abierta y girada por el interesado

Cancelación:

Haber cometido delitos del fuero común y federal y/o acciones que afecten el prestigio de la universidad

6. Calendario de operación:

Periodo semestral

7. Etapas de ejecución:

La Subdirección de posgrado da a conocer el ofrecimiento de becas a los alumnos/as cada semestre, recepción de solicitudes, evaluación y análisis, asignación.

En el Proceso, el alumno debe de cumplir en tiempo y forma con los requisitos del ofrecimiento de becas emitido por la Subdirección de posgrado, se comunica a la Dirección General Administrativa o Subdirección de Finanzas los alumnos/as beneficiados/as, el otorgamiento o asignación de beca. La Ejecución será a través de la Subdirección de Finanzas

8. Cierre del ejercicio:

La Subdirección de Finanzas en coordinación con la Tesorería dependientes de la Dirección General Administrativa quién realice el cierre del ejercicio fiscal, que será en el mes de diciembre.

**ANEXO 74: BECA DE APOYO PARA INCREMENTAR LA
EFICIENCIA TERMINAL EN LOS PROGRAMAS DOCENTES DE POSGRADO**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	MGH: Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Apoyo para incrementar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado
Modalidad:	Mensual

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos/as de posgrado inscrito/as en segundo y tercero semestre para la especialidad, cuarto y quinto semestre para maestría y sexto y séptimo para el doctorado.

2. Requisitos:

- Ser mexicano (copia fotostática del acta de nacimiento o CURP).
- No ser empleado de la universidad.
- No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (estatal, bancaria, etc.).
- Presentar solicitud de apoyo, avalada por el jefe del programa y el asesor principal, indicando el compromiso de obtener el grado en el mismo semestre en que se haga este trámite.
- Presentar recibo de inscripción del semestre actual
- Presentar acta de matrimonio y de nacimiento del (los) hijo (s) cuando aplique.
- Tener los informes de actividades en el formato CONACyT al corriente.

3. Proceso de selección:

a. Documentos requeridos:

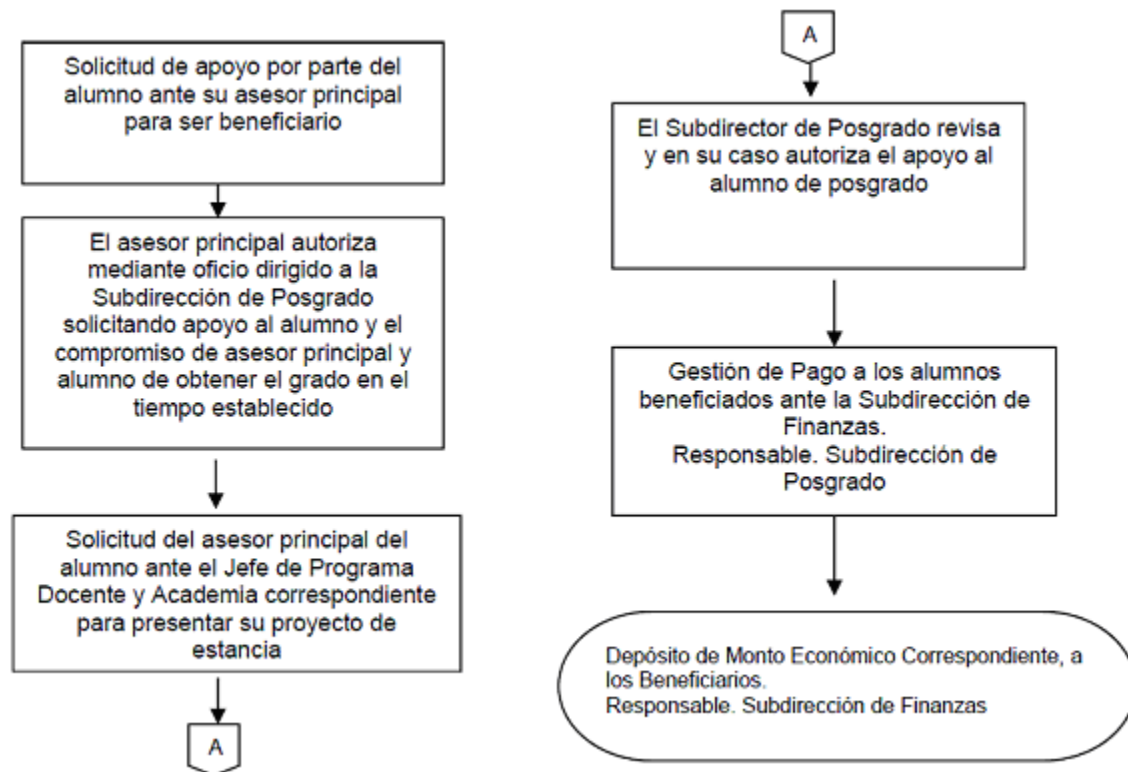
- Constancia de ser alumno regular
- Haber curado todos sus créditos de su programa de posgrado
- Programa académico autorizado por su asesor principal y Jefe de Programa docente de posgrado.
- Contar con la carta compromiso del alumno y asesor principal para la obtención del grado en un plazo no mayor a 60 días

b. Criterios de priorización:

- Solicitud de apoyo del alumno por parte de su asesor principal
- Solicitud del jefe de programa docente del posgrado.
- Disponibilidad de becas para el programa académico al que pertenece el solicitante de beca

c. Proceso de selección:

El/la alumno/a que requiera este beneficio, podrá realizarlo mediante una solicitud por escrito al Subdirector de posgrado, donde señale los tiempos de apoyo. Cualquier alumno/a que cuente con los lineamientos establecidos por la Subdirección de posgrado.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo será por un periodo de dos meses y el monto de la beca es de acuerdo al nivel de estudios, maestría o doctorado, y el estado civil del alumno como se muestra a continuación:

Tipo	Soltero	Casados o solteros con hijos
Especialidad y Maestría por mes(\$)	4500.00	5500.00
Doctorado por mes(\$)	5500.00	6500.00

El apoyo para la obtención del grado se otorga a los/as alumnos/as que terminan su programa en cuarto y sexto semestre de maestría y doctorado respectivamente, el apoyo consiste en el costo del examen de grado que incluye: diploma, acta de examen, certificado de estudios. Actualmente suman una cantidad de \$ 5860.00

a. Periodicidad:

Mensual por dos meses en el caso de becas para apoyo a eficiencia terminal y una sola exhibición en caso de becas de obtención de grado.

5. Calendario de operación:

La Subdirección de Posgrado da a conocer el ofrecimiento de becas a los alumnos cada semestre a través de oficios girados a cada uno de los jefes de programa docente, estos a su vez en coordinación con las academias respectivas de los programas analizarán y evaluarán las solicitudes de los alumnos factibles de recibir el beneficio de la beca, analizando que estos alumnos cumplan satisfactoriamente y vean el compromiso de que el alumno pueda cumplir con la obtención de grado del tiempo en que recibirían el apoyo económico, todo ello para incrementar la eficiencia terminal del posgrado respectivo.

6. Etapas de ejecución:

Cumplir en tiempo y forma con los requisitos del ofrecimiento de becas emitido por la Subdirección de Posgrado, se comunica a la Dirección General Administrativa y/o Subdirección de Finanzas los alumnos beneficiados, el otorgamiento o asignación de beca. Para la Ejecución, La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro a través de la Subdirección de Finanzas formulará trimestralmente. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

7. Cierre del ejercicio:

La Subdirección de Finanzas en coordinación con la Tesorería dependientes de la Dirección General Administrativa quién realice el cierre del ejercicio fiscal, que será en el mes de diciembre

**ANEXO 75: BECA DE LA UAM PARA PARTICIPAR EN EVENTOS DE DIFUSIÓN Y DE
INVESTIGACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Posgrado: maestría y doctorado
Beca:	Para participar en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

La población objetivo está constituida por estudiantes de maestría y doctorado de la UAM inscritos en los planes de estudio correspondientes que participarán en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Que la persona solicitante esté inscrita en un plan de estudios de maestría o doctorado.
- Haber cubierto 60% de los créditos del plan de estudios en el nivel en que está inscrita.
- Tener un promedio mayor o igual a B (Bien).
- No haber interrumpido sus estudios, salvo por causa de embarazo, puerperio y cuidados maternos y paternos o porque sufra una incapacidad física o mental justificada médicamente.
- Que el evento para el que se solicita el apoyo esté directamente relacionado con los estudios o el proyecto de investigación que se está desarrollando.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) y que se publicará(n) en www.becas.uam.mx.

3. Proceso de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Requisitar el formato de solicitud.
- En caso de haber interrumpido sus estudios presentar el justificante médico expedido por una institución de salud pública.
- Presentar el documento expedido por el tutor(a) o asesor(a) con el visto bueno de la persona titular de la Coordinación de Estudios que acredite la relación de sus estudios con el objetivo del apoyo.
- Copia de la carta del comité organizador del evento con la aceptación del trabajo.
- Copia del trabajo o resumen a presentar.

b. Criterios de selección:

Quienes cumplan con todos los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente se seleccionarán primordialmente de acuerdo con los siguientes puntos:

- Alumnas y alumnos del nivel de doctorado.
- Mejor desempeño académico previo.
- Presentación de una ponencia antes que la presentación de un cartel.
- Participación en eventos internacionales.
- En igualdad de condiciones y cuando el número de solicitudes no se pueda atender con los recursos disponibles, se dará prioridad a quienes sean de nacionalidad mexicana.

c. Proceso de selección:



La Secretaría Ejecutiva del comité de becas de posgrado de la UAM integrará los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, se elaborará una propuesta de asignación de beca para este comité. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartarán las solicitudes. El comité de becas evaluará la propuesta y asignará becas, emitirá y actualizará el listado de quienes tengan derecho a recibir las becas. La resolución del comité de becas será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno.

4. Tipo y monto del apoyo:

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.

Las becas consisten en un único apoyo de monto variable en moneda nacional que el comité de becas determinará de acuerdo con:

- La ciudad donde se lleve a cabo el evento.
 - El medio y el costo de transporte.
 - El costo de inscripción.
 - La duración en días del evento.
5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones:

- Entregar en tiempo y forma un informe sobre su participación en el evento y los documentos probatorios correspondientes, así como lo que se establezca en la convocatoria.

Suspensiones:

- En caso de presentar justificante médico deberá ser expedido por una institución de salud pública.
- La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a tres trimestres.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará conforme a los calendarios escolares aprobados por el colegio académico.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales**75a Formato de convocatoria****UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA****RECTORÍA GENERAL****CONVOCATORIA DE BECAS PARA ALUMNOS(AS) DE MAESTRÍA Y DOCTORADO QUE PARTICIPARÁN EN EVENTOS DE DIFUSIÓN Y DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, y de conformidad con las Políticas Generales, el Rector General convoca a solicitar una beca a los alumnos(as) de maestría y doctorado de la Universidad Autónoma Metropolitana para participar en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología.

I. BASES

1. Las becas consisten en un único apoyo de monto variable en moneda nacional que el Comité de Becas de Posgrado de la UAM determinará de acuerdo con:
 - La ciudad donde se lleve a cabo el evento.
 - El medio y el costo de transporte.
 - El costo de inscripción.
 - La duración en días del evento.

El Comité de Becas de Posgrado de la UAM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.

II. REQUISITOS

1. Que la persona solicitante esté inscrita en un plan de estudios de maestría o doctorado.
2. Haber cubierto 60% de los créditos del plan de estudios en el nivel en que está inscrita(o).
3. Tener un promedio mayor o igual a B (Bien).
4. No haber interrumpido sus estudios, salvo por causa de embarazo o porque sufra una incapacidad física o mental justificada médicamente por una institución de salud pública.
5. Que el evento para el que se solicita el apoyo esté directamente relacionado con los estudios o el proyecto de investigación que se está desarrollando.
6. Cumplir con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

III. DOCUMENTOS REQUERIDOS

El registro iniciará de acuerdo al siguiente calendario de entrega:

Del día__del mes__del año____al del día____del mes__del año__.

Del día__del mes__del año____al del día____del mes__del año__.

Del día__del mes__del año____al del día____del mes__del año__.

Los interesados deberán registrar la solicitud en la página electrónica www.becas.uam.mx y entregar en_____:

1. El acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firmas correspondientes.
2. Constancia expedida por el tutor(a) o asesor(a) con el visto bueno de la persona titular de la Coordinación de Estudios que acredite la relación de sus estudios con el objetivo del apoyo.
3. Copia de la carta del Comité Organizador del evento con la aceptación del trabajo.
4. Copia del trabajo o resumen a presentar.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso lo llevará a cabo el Comité de Becas de Posgrado de la UAM de la siguiente forma:

- Recibirá las solicitudes.
- Validará los documentos entregados con la solicitud.
- Los resultados serán publicados en la página electrónica www.becas.uam.mx
- La resolución del Comité de Becas de Posgrado de la UAM será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno.

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS)

Los Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Posgrado de la UAM, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno(a), la beca será cancelada aún y cuando ya haya sido asignada y el hecho se considerará para futuras solicitudes a programas federales.

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

Rector General

75b Formato de solicitud

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

DATOS PERSONALES

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)
Fecha de nacimiento(dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	

DOMICILIO

Calle y número			
entre calle		y calle	
Colonia			
Deleg. / Municipio			
Código postal		Lada	Teléfono(s)
Correo electrónico			

...: DATOS ACADÉMICOS

Nombre del posgrado			
Matrícula		Unidad	

...: DATOS DEL EVENTO

Monto <u>total</u> solicitado: \$	Nombre oficial del evento y página electrónica:
Conceptos (Especifique monto)	Lugar donde se llevará a cabo:
Inscripción ()	Fecha en que se llevará a cabo:
\$ _____	
Transporte ()	
\$ _____	
Hospedaje ()	
\$ _____	
Viáticos ()	
\$ _____	
Otro ()	
\$ _____	

¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento? (Especifique tipo y monto)	Título del trabajo que se presentará: Autor(es):

_____	_____	_____
Firma del beneficiario del apoyo	Nombre y Firma del Coordinador Académico del Posgrado	Nombre y Firma del Asesor

ANEXO(S)

- Constancia expedida por el tutor(a) o asesor(a) con el visto bueno de la persona titular de la Coordinación de Estudios que acredite la relación de sus estudios con el objetivo del apoyo.
- Copia de la carta del Comité Organizador del evento con la aceptación del trabajo.
- Copia del trabajo o resumen a presentar.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Casa abierta al tiempo			
COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	
Matrícula		Licenciatura	
Unidad		División	
BUSCA LOS RESULTADOS EN EL SEMANARIO Y EN LA PÁGINA DE LA UAM A PARTIR DEL __ DE ____ DE ____			
"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".			

75d Formato de carta compromiso

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del __ de ____ de ____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.

- b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
 - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
 - d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño.
 - e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
 - h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
 - i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
 - j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
 - k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
7. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - b) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
 - c) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - e) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, excepto aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o los otorgados por la institución por concepto de inscripción.
 - f) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Como beneficiario(a) no me reservo acción o derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que se presente una causa justificada que impida recibir el pago de la beca.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. _____ No. int. _____, Colonia
_____, Delegación _____, C.P. _____,
Ciudad _____ Teléfono particular _____, teléfono móvil
_____, Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ____ de _____ de ____.

BECARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

UAM

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 76: BECA PARA REALIZAR ESTUDIOS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN LA UAM**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Posgrado, maestría y doctorado
Beca:	Para realizar estudios de maestría y doctorado en la Universidad Autónoma Metropolitana
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

La población objetivo está constituida por estudiantes de maestría y doctorado de la UAM inscritos(as) en planes de estudio que no cuenten con becas o con el apoyo de programas de financiamiento externos a la UAM.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser estudiante de nuevo ingreso en el trimestre de solicitud de la beca.
- Que la persona solicitante haya sido aceptada en la UAM para iniciar estudios de maestría o doctorado y haber concluido el trámite de inscripción.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) y que se publicará(n) en www.becas.uam.mx

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Presentar copia del certificado de los estudios previos requeridos en el plan de estudios en que la persona solicitante se encuentra inscrita. Debe venir indicado el promedio obtenido.
- Las personas solicitantes deberán entregar toda la documentación requerida en la convocatoria trimestral para estudios de maestría y doctorado de la UAM.

b. Criterios de selección:

Las personas solicitantes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente serán seleccionadas primordialmente de acuerdo con:

- Desempeño académico previo.
- Mayor necesidad económica.

En igualdad de condiciones y cuando el número de solicitudes de beca no se pueda atender con los recursos disponibles, se dará prioridad al alumnado de nacionalidad mexicana.

c. Proceso de selección:

La Secretaría Ejecutiva del comité de becas de posgrado de la UAM integrará los expedientes para su revisión, sujetándose a lo establecido en el presente anexo. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, se elaborará una propuesta de asignación de beca para este comité. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartarán las solicitudes. El comité de becas evalúa la propuesta, asignará las becas, emitirá y actualizará el listado de quienes tengan derecho a recibir las becas. La resolución del comité de becas será definitiva e inapelable por lo que no admitirá recurso alguno.

4. Tipo y monto del apoyo

Los recursos para la operación e implementación de esta beca, corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.

Las becas consisten en un pago mensual de ayuda de sostenimiento, cuyo monto para estudios de maestría es de \$7,757.00 y para estudios de doctorado es de \$10,343.00; durante cada ciclo trimestral de acuerdo con el calendario escolar aprobado por la UAM.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones:

- Iniciar el programa de estudios de acuerdo con el calendario escolar establecido por la UAM y cursar las materias del plan de estudios en los tiempos establecidos.
- Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente.

Suspensiones:

- En caso de presentar justificante médico deberá ser expedido por una institución de salud pública.
- En caso de aquellas alumnas que se encuentren embarazadas o en periodo prenatal, postnatal, en cuidados maternos de sus hija(s)/o(s) la suspensión será automática y una vez que se incorporen a sus actividades académicas se les continuará el pago de la beca.
- La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a tres trimestres.

Cancelaciones:

- Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para su educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, salvo cuando se trata de premios y distinciones por excelencia académica.
- Haber concluido sus estudios.

6. Calendario de operación

Esta beca operará mensualmente y las personas beneficiarias se actualizarán conforme a los calendarios escolares aprobados por el Colegio Académico.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales**76a Formato de convocatoria****UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA****RECTORÍA GENERAL****CONVOCATORIA DE BECAS PARA ALUMNOS(AS) DE MAESTRÍA Y DOCTORADO**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 2, 3 fracción II, inciso b y c, y 5, fracción VI, del Reglamento de Estudios Superiores, y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia y Políticas Operativas de Docencia de las Unidades Universitarias, el Rector General convoca a solicitar una beca a alumnos(as) de maestría y doctorado de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) inscritos(as) en planes de estudio que no cuenten con becas o con el apoyo de programas de financiamiento externos a la UAM

I. BASES

1. Las becas consisten en un pago mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto para estudios de maestría es de \$7,757.00 y para estudios de doctorado es de \$10,343.00; durante cada ciclo trimestral de acuerdo con el calendario escolar aprobado por la UAM.

El Comité de Becas de Posgrado de la UAM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.

II. REQUISITOS

1. Ser alumno(a) de nuevo ingreso en el trimestre _____.
2. Que la persona solicitante haya sido aceptada en la UAM para iniciar estudios de maestría o doctorado y haber concluido el trámite de inscripción.
3. Cumplir con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

III. DOCUMENTOS REQUERIDOS

El registro iniciará el día ____ del mes ____ del ____ y finalizará el día ____ del mes ____ del ____.

Los interesados deberán registrar la solicitud en la página electrónica www.becas.uam.mx y entregar:

1. El acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
2. Copia del certificado de los estudios previos requeridos en el plan de estudios indicado el promedio obtenido.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso lo llevará a cabo el Comité de Becas de Posgrado de la UAM de la siguiente forma:

- Recibirá las solicitudes.

- Validará los documentos entregados con la solicitud.
- Los resultados de la convocatoria, correspondiente al trimestre_____, serán publicados en el Semanario de la UAM y en la página electrónica www.becas.UAM.mx
- Los alumnos(as) seleccionados deberán presentar ante el Comité de Becas de Posgrado de la UAM a más tardar el día ____ del mes ____del ____ una carta mediante la cual se comprometen a:
- Obtener un promedio mínimo de “B” en cada uno de los trimestres correspondientes al periodo de disfrute de la beca, para lo cual deberán inscribir, al menos, el número normal de créditos previstos en el plan de estudios respectivo;
- Dedicar tiempo completo a sus estudios;
- Observar buena conducta;
- Presentarse periódicamente con su tutor o asesor;
- Informar trimestralmente al Comité de Becas de Posgrado, sobre el desarrollo de sus estudios, su situación socio-económica y demás datos que se le requieran;
- Informar inmediatamente al Comité de Becas de Posgrado, cuando se presente cualquier circunstancia que les impida continuar con sus estudios, y
- Las demás que determine el Comité de Becas de Posgrado.
- La resolución del Comité de Becas de Posgrado será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno.

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS)

Los Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Posgrado de la UAM, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria y de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno(a), la beca será cancelada aún y cuando ya haya sido asignada y el hecho se considerará para futuras solicitudes a programas federales.

Rector General

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

76b Formato de solicitud



FORMATO DE SOLICITUD PARA BECAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO

...: DATOS PERSONALES

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)
Fecha de nacimiento(dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	

...: DOMICILIO

Calle y número			
entre calle		y calle	
Colonia			
Deleg. / Municipio			
Código postal		Lada	Teléfono(s)
Correo electrónico			

...: DATOS ACADÉMICOS

Nombre del posgrado			
Matrícula		Unidad	

...: BECA

¿Recibe algún beneficio económico o en especie para su educación por organismos públicos o privados?		
¿Cuánto?	\$	0.00

...: INGRESOS

¿Actualmente se encuentra laborando?	

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Casa abierta al tiempo			
COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	
Matrícula		Licenciatura	
Unidad		División	
BUSCA LOS RESULTADOS EN EL SEMANARIO Y EN LA PÁGINA DE LA UAM A PARTIR DEL ____ DE ____ DE ____			
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".			

76d Formato de convenio

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE, EN EL MARCO DEL ACUERDO _____ DEL RECTOR(A) GENERAL, CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, EN LO SUCESIVO "LA UAM", REPRESENTADA POR SU SECRETARIO(A) GENERAL, _____, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO(A) DEL COMITÉ DE BECAS DE POSGRADO Y EL(LA) ALUMNO(A) _____, EN LO SUCESIVO "EL BECARIO(A)", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que con el propósito de promover la participación en posgrados de reciente creación o en proceso de consolidación para su incorporación al Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC), que no cuenten con apoyos por parte de programas externos de financiamiento, así como para fomentar que las alumnas y alumnos inscritos en ellos dediquen tiempo completo a sus estudios y los concluyan en el plazo normal previsto, **"LA UAM"** ofrece becas para dichos alumnos.
2. El _____, en su carácter de Rector General, publicó el Acuerdo _____, mediante el cual se establece becas para alumnos de posgrado de nueva creación o en proceso de consolidación para su incorporación al PNPC de SEP-CONACyT.
3. El _____, en cumplimiento del punto ____ del referido Acuerdo _____, se publicó en el Semanario de la UAM, la convocatoria correspondiente, en la cual se establecieron los posgrados que serán considerados para estas Becas.
4. **"LA UAM"**, a través del Comité de Becas de Posgrado previsto en el punto ____ del Acuerdo _____ del Rector General y en el numeral ____ de la convocatoria, resolvió favorablemente la solicitud presentada por **"EL BECARIO(A)"**.
5. Como se indica en el numeral ____ de la convocatoria, **"EL BECARIO(A)"** entregó a **"LA UAM"** la carta mediante la cual acepta los compromisos y obligaciones que asumirá para recibir y mantener la beca.

DECLARACIONES

I. De **“LA UAM”**:

1. Que es una Universidad pública y autónoma, creada como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, según su Ley Orgánica decretada por el Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1973.
2. Que de acuerdo con lo señalado por el artículo 2 de su Ley Orgánica, tiene por objeto:
 - a) Impartir educación superior de licenciatura, maestría y doctorado, y cursos de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar, procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad;
 - b) Organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención, primordialmente, a los problemas nacionales y en relación con las condiciones del desenvolvimiento histórico, y
 - c) Preservar y difundir la cultura.
3. Que para cumplir con sus fines se ha constituido en unidades universitarias, a través de las cuales lleva a efecto su desconcentración funcional y administrativa.
4. Que de conformidad con lo señalado en los artículos 15 y 16 fracción IV de su Ley Orgánica y 36 del Reglamento Orgánico, su representante legal es el Rector General, _____, quien cuenta con la facultad para otorgar, sustituir y revocar poderes.
5. Que por acuerdo expreso del Rector General, el _____, en su carácter de Secretario General, se encuentra facultado para suscribir este tipo de contratos, según consta en la escritura pública _____, libro _____, del _____, otorgada ante la fe del Notario Público Número _____ del Distrito Federal, _____.
6. Que su domicilio legal es:

PROLONGACIÓN CANAL DE MIRAMONTES 3855, QUINTO PISO

COLONIA EX- HACIENDA SAN JUAN DE DIOS

DELEGACIÓN TLALPAN

CÓDIGO POSTAL 14387

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

II. De **“EL BECARIO(A)”**:

1. Que es de nacionalidad _____.
2. Que se encuentra inscrito como alumno, en _____ de la División de _____ de la Unidad _____, con matrícula _____.
3. Que no cuenta con beca ni apoyo económico o en especie otorgado para cursar sus estudios por organismo público o privado.
4. Que conoce el contenido y alcance del Acuerdo _____ del Rector General, así como el de la convocatoria publicada el ____ de _____ de 20__ en el Semanario de la UAM, por lo que acepta las condiciones bajo las cuales se le otorga la beca.
5. Que su domicilio es:

____ NÚMERO ____

COLONIA _____

DELEGACIÓN _____

CÓDIGO POSTAL _____

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

III. De las partes:

Para el otorgamiento, disfrute, conservación y demás circunstancias relacionadas con la beca, las partes se sujetan al Acuerdo _____ del Rector General y a la convocatoria publicada el ____ de _____ de 20__ en el Semanario de la UAM, que forman parte integral del presente convenio.

CLÁUSULAS

PRIMERA. “LA UAM” otorgará a “EL BECARIO(A)”, en su condición de alumno(a) de (MAESTRÍA O DOCTORADO), una beca no reembolsable por la cantidad de (MONTO) mensuales que se pagarán a partir del trimestre de _____ de _____, para lo cual se observarán, particularmente, las disposiciones de los puntos segundo, décimo segundo, décimo tercero, décimo cuarto, décimo quinto y décimo sexto del Acuerdo _____ del Rector General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

SEGUNDA. “LA UAM” pagará la beca a más tardar el último día hábil de cada mes, mediante depósito bancario en la cuenta que “EL BECARIO(A)” haya contratado para tal efecto en los términos de la cláusula tercera.

TERCERA. “EL BECARIO(A)” se compromete a contratar una cuenta bancaria con las características y en la institución de crédito que “LA UAM” le indique e informar por escrito a ésta el número de cuenta asignado.

CUARTA. Cuando por causas ajenas a “LA UAM” no se lleve a cabo el depósito en la fecha indicada en la cláusula anterior, se deberá realizar el pago una vez que se restablezcan las condiciones para ello.

QUINTA. “EL BECARIO(A)” no se reserva acción o derecho alguno en contra de “LA UAM” en caso de que se presenten causas no imputables a ésta que impidan continuar con el pago de la beca.

SEXTA. Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes se someten a las leyes y órganos competentes del Distrito Federal.

Se firma el presente convenio por duplicado en México, Distrito Federal, el ____ de _____ de _____.

POR “LA UAM”**POR “EL BECARIO(A)”****SECRETARIO GENERAL****REVISIÓN JURÍDICA****ABOGADO GENERAL**

HOJA DE FIRMAS DEL CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA ALUMNOS QUE, EN EL MARCO DEL ACUERDO _____ DEL RECTOR GENERAL, CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Y EL (LA) ALUMNO _____.

ANEXO 77: BECA PARA ESTANCIAS POSDOCTORALES

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Estancias posdoctorales
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Personas que concluyan sus estudios de doctorado dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Haber obtenido el grado de doctorado en alguna institución nacional o extranjera de reconocido prestigio diferente a la UAM.
- Que la persona solicitante haya sido aceptada para realizar una estancia en un posgrado receptor de la Universidad Autónoma Metropolitana.
- Contar con productos de trabajo publicados o aceptados con arbitrajes idóneos en el campo de conocimiento en el que se encuentre el posgrado receptor.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- Contar con menos de cuarenta años de edad a la fecha de inicio de la estancia.
- Contar con un(a) asesor(a) asignado(a) por el Núcleo Académico del posgrado receptor.
- Presentar un programa de trabajo que contenga el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido autorizado por el Consejo Divisional responsable de operar el posgrado receptor o por quien este Órgano delegue.

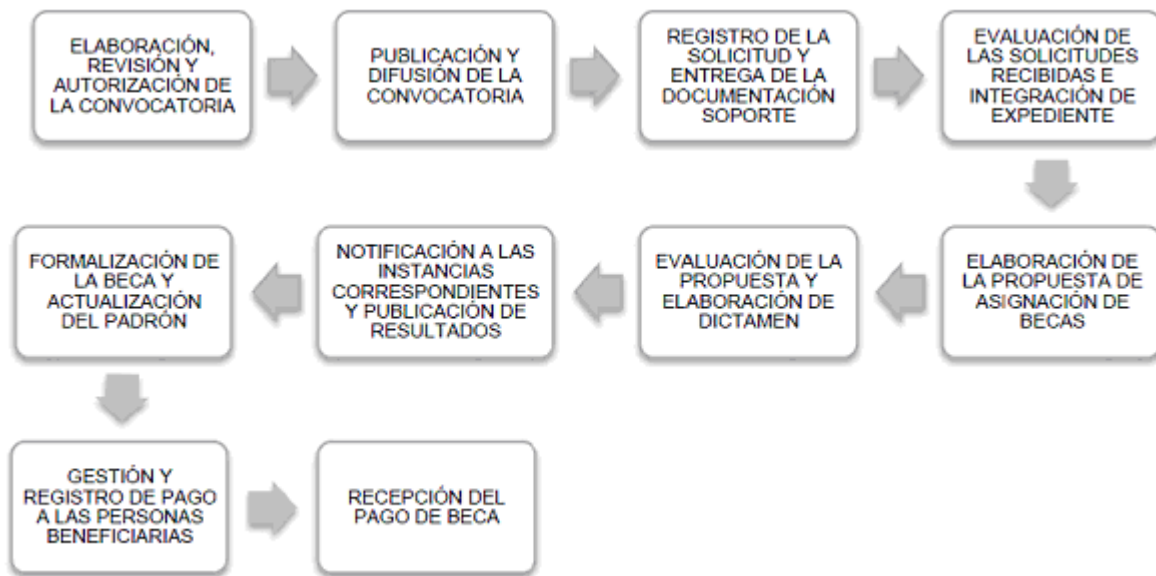
3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Requisitar el formato de solicitud correspondiente.
- Presentar carta de exposición de motivos para realizar la estancia posdoctoral.
- Presentar copia del título que ampare el grado de estudios de doctorado o, en su caso, presentar copia del acta de examen de grado acompañada de una constancia expedida por la institución en la que se hayan realizado los estudios. La constancia debe indicar que la persona solicitante cumplió con todos los requisitos académicos y administrativos para obtener el grado de doctorado y que éste se encuentra en trámite.
- Presentar una copia de identificación oficial o documento de identidad.
- Entregar la documentación especificada en la solicitud.
- Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

b. Criterios de selección:

- Se buscará el equilibrio en las áreas del conocimiento que se cultivan en la institución, para asegurar el fortalecimiento de las áreas que lo requieran.
- Compatibilidad de la propuesta de investigación con la planeación académica divisional.
- Se tomará en consideración la calidad de los trabajos publicados, así como la propuesta del programa de trabajo.
- En igualdad de condiciones tendrán prioridad personas de nacionalidad mexicana.

c. Proceso de selección:



- El comité de becas de fortalecimiento académico de la UAM integrará los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, elaborará una propuesta de asignación de becas. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartarán las solicitudes. El comité evaluará la propuesta, asignará becas, emitirá dictamen y actualizará el listado de las personas beneficiarias.
 - La resolución del comité de becas será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno.
4. Tipo y monto del apoyo:
- a. Periodicidad:

Las becas consisten en otorgar a la persona beneficiaria para su manutención la cantidad de \$20,000.00 mensuales en moneda nacional durante el periodo que dure la estancia objeto de la beca.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones

- Iniciar el programa de estancia posdoctoral conforme a lo aprobado por el Comité.
- Entregar un informe de trabajo de la estancia realizada a más tardar 30 días naturales posteriores al término de la beca.
- En caso de no poseer la nacionalidad mexicana, realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención de la legal estancia en México para realizar su estancia posdoctoral.

Suspensiones

- Sufrir de incapacidad física o mental justificada médicamente expedida por una institución de salud pública nacional que le impida la realización o terminación de la estancia de estudios.

Cancelaciones

- Realizar actividades que sustituyan a las que son propias del personal académico de la UAM.
- Realizar servicios profesionales durante su estancia.

6. Calendario de operación:

La Beca operará mensualmente conforme al calendario escolar y de las convocatorias.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento.
- Actualización del padrón.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales**77a Formato de convocatoria****UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA****RECTORÍA GENERAL****CONVOCATORIA PARA CONCURSAR POR BECAS PARA REALIZAR ESTANCIAS POSDOCTORALES
EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA.**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico y de conformidad con las Políticas Operacionales de Docencia y Políticas Operativas de Docencia de las Unidades Universitarias, el Rector General convoca a profesores e investigadores que hayan obtenido el grado de doctorado en alguna institución nacional o extranjera de reconocido prestigio diferente a la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), en los 3 años previos para concursar por una beca para realizar una estancia posdoctoral en alguno de los posgrados de la UAM durante _____.

I. BASES.

1. Las becas consistirán en un apoyo económico mensual que se otorgará a quienes realicen una estancia posdoctoral en alguno de los posgrados de la UAM. La beca tendrá la vigencia de un año y podrá prorrogarse hasta por otro año de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
2. El monto mensual de la beca será de \$20,000 (veinte mil pesos 00/100M.N.). para cada una.
3. Las solicitudes que se reciban incompletas serán descartadas.
4. No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
5. La estancia posdoctoral iniciará el día __de _____de 201__ y finalizará de acuerdo al Calendario escolar aprobado por el Colegio Académico.

El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico, con base en las necesidades académicas de cada Unidad y a la disponibilidad de los recursos.

II. REQUISITOS.

1. Haber obtenido el grado de doctorado en alguna institución nacional o extranjera de reconocido prestigio diferente a la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) en los 3 años previos a la publicación de esta convocatoria.
2. Que la persona solicitante haya sido aceptada para realizar una estancia en un posgrado receptor de la Universidad Autónoma Metropolitana.
3. Contar con productos de trabajo publicados o aceptados con arbitrajes idóneos en el campo de conocimiento en el que se encuentre el posgrado receptor.
4. Contar con menos de cuarenta años de edad a la fecha de inicio de la estancia.
5. Contar con un(a) asesor(a) asignado(a) por el Núcleo Académico del posgrado receptor.
6. No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.

III. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CONSIDERAR LA ELEGIBILIDAD.

Presentar la solicitud debidamente requisitada acompañada de los siguientes documentos:

-Programa de trabajo que contenga el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido autorizado por el Consejo Divisional responsable de operar el posgrado receptor.

-Carta de exposición de motivos para realizar la estancia posdoctoral.

-Copia del título que ampare el grado de estudios o, en su caso, presentar copia del acta de examen de grado, acompañada de una constancia expedida por la institución en la que se hayan realizado los estudios. La constancia debe indicar que la persona solicitante cumplió con todos los requisitos académicos y administrativos para obtener el grado de doctorado y que éste se encuentra en trámite.

-Currículum vitae.

-Carta de aceptación en el posgrado receptor.

-Carta compromiso de dedicación de tiempo completo a la estancia.

-Copia de identificación oficial y, en caso de provenir del extranjero, acreditar la estancia legal en el país.

IV. SOLICITUD.

Las solicitudes de beca para estancias posdoctorales deberán presentarse acompañadas de los documentos establecidos en el apartado III, de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de ____ del 201_, hasta las ____ horas, en _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, las personas solicitantes no podrán realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso lo llevará a cabo el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico de la UAM conforme a las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos.

Los resultados se publicarán en _____.

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y su anexo publicados el ____ de ____ de 201_ en el Diario Oficial de la Federación y pueden ser consultadas en _____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria y de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

Rector General

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

77b Formato de solicitud



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA

FECHA:	DÍA	MES	AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:		APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):	
FECHA DE NACIMIENTO: DD MM AAAA 		EDAD: _____	SEXO: M ____ F ____		LUGAR DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD: MEXICANO(A) -----	CURP:	R.F.C.:		NO MEXICANO(A) ----- DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____	
DIRECCIÓN:	CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:		ESTADO Y PAÍS::		CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO:	CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	NÚMERO:	CELULAR:	CÓDIGO DE PAÍS:
CORREO ELECTRÓNICO:					
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL__ MOTORA__ OTRA(ESPECIFIQUE)					

2. DATOS DEL POSGRADO DONDE OBTUVO EL ÚLTIMO GRADO:

PAÍS:	ENTIDAD FEDERATIVA:
NOMBRE DEL POSGRADO:	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	FECHA DE OBTENCIÓN DE GRADO: DD MM AAAA

3. POSGRADO RECEPTOR:

UNIDAD ACADÉMICA:	DIVISIÓN ACADÉMICA:
NOMBRE DEL POSGRADO:	
PROPUESTA DE FECHA DE INICIO DE BECA: DD MM AAAA 	FECHA DE FIN DE BECA: DD MM AAAA

4. RESPONSABLE DEL PROYECTO:

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	NOMBRE(S):
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	CORREO ELECTRÓNICO:	

ANEXAR:

- COPIA DEL COMPROBANTE DE OBTENCIÓN DE GRADO.
- CURRICULUM VITAE.
- PROPUESTA DEL PROYECTO ACADÉMICO.
- CARTA DE ACEPTACIÓN EN EL POSGRADO RECEPTOR.
- CARTA COMPROMISO CONFORME A LA CONVOCATORIA.
- CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.
- MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DE LA CURP Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
- NO MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA PARA BECAS DE ESTANCIA POSDOCTORAL.

SOLICITANTE
NOMBRE Y FIRMA

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

77c Formato de convenio

CONVENIO DE BECA PARA ESTANCIAS POSDOCTORALES QUE CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA _____, REPRESENTADA POR SU RECTOR, _____, EN LO SUCESIVO “LA UAM-” Y EL (LA) DR(A). _____, EN LO SUCESIVO “EL (LA) BECARIO(A)”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el ____ de _____ de _____, la Secretaría de Educación Pública, emitió las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas 201_-201-_, en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo “LAS REGLAS”.
2. Que el ____ de _____ de _____, el Rector General de la Universidad Autónoma Metropolitana, emitió el Acuerdo _____, mediante el que _____.
3. Que el ____ de _____ de _____, en cumplimiento de los puntos ____ y ____ del referido Acuerdo _____, el Rector de “LA UAM-” publicó en el Semanario de la UAM, la “Convocatoria _____ Beca para Estancias Posdoctorales en la Universidad Autónoma Metropolitana, en adelante “LA CONVOCATORIA”, donde se determinan _____, y que se agrega como anexo único al presente convenio.
4. Que el ____ de _____ de _____, el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico, en adelante “EL COMITÉ”, emitió su dictamen mediante el cual resolvió aprobar la solicitud de la beca a favor de “EL (LA) BECARIO(A)”, por _____ a partir del ____ de _____ de _____.

DECLARACIONES

- I. De “LA UAM-”:
1. Que es una Universidad pública y autónoma, creada como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, según su Ley Orgánica decretada por el Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1973.

2. Que de acuerdo con lo señalado por el artículo 2 de su Ley Orgánica, tiene por objeto:
 - a. Impartir educación superior de licenciatura, maestría y doctorado, y cursos de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar, procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad;
 - b. Organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención, primordialmente, a los problemas nacionales y en relación con las condiciones del desenvolvimiento histórico, y
 - c. Preservar y difundir la cultura.
3. Que para cumplir con sus fines se ha constituido en unidades universitarias, a través de las cuales lleva a efecto su desconcentración funcional y administrativa entre las que se encuentra la Unidad _____.
4. Que de conformidad con lo señalado en los artículos 15 y 16 fracción IV de su Ley Orgánica y 36 del Reglamento Orgánico, su representante legal es el Rector General, _____, quien cuenta con la facultad para otorgar, sustituir y revocar poderes.
5. Que por acuerdo expreso del Rector General, el Rector de "LA UAM-_", _____, se encuentra facultado para suscribir este tipo de convenios, según consta en la escritura pública _____, libro _____, del ____ de julio de _____, otorgada ante la fe del Notario Público Número ____ del Distrito Federal, Lic. _____.
6. Que su domicilio legal es:

PROLONGACIÓN CANAL DE MIRAMONTES 3855 QUINTO PISO
COLONIA EX- HACIENDA SAN JUAN DE DIOS
DELEGACIÓN TLALPAN
CÓDIGO POSTAL 14387
MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.
7. Que su domicilio para efectos del presente convenio es:

_____ NÚMERO _____
COLONIA _____
DELEGACIÓN _____
CÓDIGO POSTAL _____
MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.
- II. De "EL(LA) BECARIO(A)":
 1. Que tiene capacidad jurídica y posee los conocimientos suficientes para desarrollar las actividades que son propias de su condición de becario(a) y que cuenta con el grado académico necesario para ello.
 2. Que las actividades que desarrollará en "LA UAM-_", con motivo de su estancia posdoctoral, son diferentes de las que realiza el personal académico de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 3. Que es de nacionalidad _____, y para tal efecto se identifica con _____.
 4. Que cuenta con el grado de Doctor en _____ como lo acredita con _____ expedido por _____, de fecha _____.
 5. Que su domicilio para efectos del presente convenio es:

_____ NÚMERO _____
COLONIA _____
DELEGACIÓN _____
CÓDIGO POSTAL _____
MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Establecer las condiciones bajo las cuales **“EL (LA) BECARIO(A)”** desarrollará su estancia posdoctoral en **“LA UAM-”**, de conformidad con los términos señalados en **“LA CONVOCATORIA”**.

SEGUNDA. COMPROMISOS DE “LA UAM-”.

1. Otorgar a **“EL (LA) BECARIO(A)”** una beca mensual de \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) durante la vigencia de este convenio.
2. Dar seguimiento al programa de trabajo que **“EL (LA) BECARIO(A)”**, desarrollará durante su estancia en **“LA UAM-”**, a través de **“EL COMITÉ”**.
3. Entregar a **“EL (LA) BECARIO(A)”** una credencial institucional que lo identifique como becario posdoctorante de **“LA UAM-”**, para tener acceso a los servicios que ésta presta, cuya vigencia será del ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de ____.

TERCERA. COMPROMISOS DE “EL (LA) BECARIO(A)”.

1. Cumplir con el programa aprobado para realizar su estancia posdoctoral. En ningún caso las actividades que realice **“EL (LA) BECARIO(A)”** sustituirán las responsabilidades propias del personal académico de la **“UAM-”**.
2. Dedicar tiempo completo y exclusivo a la estancia posdoctoral.
3. Comunicar al jefe de área correspondiente sobre cualquier cambio que pretenda realizar al programa aprobado por **“EL COMITÉ”**, en términos de lo señalado para tal efecto en **“LA CONVOCATORIA”**.
4. No ausentarse de **“LA UAM-”** sin permiso del asesor y el aval del jefe del Departamento y, en el caso de que se le autorice un permiso para ausentarse temporalmente, deberá informarlo por escrito al jefe del área respectiva y a **“EL COMITÉ”**.
5. Informar al jefe del área correspondiente y a **“EL COMITÉ”**, sobre el avance en el programa de trabajo. El primer informe deberá presentarse una vez transcurridos seis meses de haber iniciado la estancia posdoctoral, y el segundo informe cuando finalice dicha estancia, en este último deberá incluir una descripción de las actividades realizadas y copia de las publicaciones generadas.
6. Devolver a **“LA UAM-”** la credencial institucional que le fue otorgada al término de su estancia posdoctoral o cuando ésta le sea requerida.
7. Observar las indicaciones que, en su caso, realice **“EL COMITÉ”**.
8. Cumplir con las obligaciones estipuladas en este convenio, en **“LA CONVOCATORIA”** y en **“LAS REGLAS”**.

CUARTA. LUGAR DE PAGO DE LA BECA. El pago de la beca será mediante

QUINTA. COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, referentes a cualquier aspecto de este convenio, deberá dirigirse a los domicilios señalados por las partes en los puntos 7 y 5 de las declaraciones I y II, respectivamente.

SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL. Si con motivo de las actividades realizadas durante la estancia posdoctoral de **“EL (LA) BECARIO(A)”** se generan obras de propiedad intelectual, los derechos patrimoniales corresponderán a **“LA UAM-”**, debiendo reconocer a **“EL (LA) BECARIO(A)”** su calidad de autor o inventor, quedando **“EL (LA) BECARIO(A)”** obligado a celebrar con **“LA UAM-”** los convenios que conforme a derecho sean necesarios para este propósito.

SÉPTIMA. CONDICIÓN DE “EL (LA) BECARIO(A)” CON “LA UAM-”. La relación de **“EL (LA) BECARIO(A)”** con **“LA UAM-”**, no se entenderá en ningún caso de carácter laboral y no supondrá adquisición de ningún derecho para incorporarse como personal de la Universidad Autónoma Metropolitana. La estancia posdoctoral que realice **“EL (LA) BECARIO(A)”** es de naturaleza estrictamente académica y temporal, mientras dure su estancia en **“LA UAM-”**, conforme a **“LA CONVOCATORIA”** y al programa aprobado por **“EL COMITÉ”**.

OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD. **“EL (LA) BECARIO(A)”** no podrá divulgar por medio de publicaciones, conferencias o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos con motivo de este convenio, sin la autorización previa de la **“UAM-”**. Esta obligación subsistirá aún concluida la vigencia de este convenio.

NOVENA. RESPONSABILIDAD. Las partes no tendrán responsabilidad por daños y perjuicios que pudieren ocasionarse con motivo de paro de labores académicas o administrativas, así como por causas de fuerza mayor o casos fortuitos que pudieren impedir la continuación del presente convenio.

DÉCIMA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. “EL (LA) BECARIO(A)” se obliga a no ceder a terceras personas, físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio, así como los derechos de cobro por la beca.

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA BECA. “LA UAM-”, a través de “EL COMITÉ”, suspenderá la beca otorgada si “EL (LA) BECARIO(A)” sufre alguna incapacidad física o mental, que le impida la realización de su estancia posdoctoral, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, “EL (LA) BECARIO(A)” solicitará la suspensión ante “EL COMITÉ”. Los casos no previstos se someterán a consideración de “EL COMITÉ”.

“LA UAM-”, a través de “EL COMITÉ”, cancelará la beca otorgada si “EL (LA) BECARIO(A)” incumple alguno de los compromisos a su cargo establecidos en el presente convenio así como alguna de las obligaciones enunciadas en “LA CONVOCATORIA” o en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SEGUNDA. CAUSAS DE RESCISIÓN. “LA UAM-” podrá rescindir el presente convenio por alguna de las siguientes causas imputables a “EL (LA) BECARIO(A)”, que se enlistan de manera enunciativa:

1. Por incumplimiento de cualquiera de los términos y obligaciones establecidas en este convenio y en “LA CONVOCATORIA”;
2. Por no realizar las actividades en las fechas convenidas y conforme al programa de trabajo aprobado por “EL COMITÉ” o si los avances del mismo no son satisfactorios;
3. Por suspensión o abandono injustificado de las actividades materia del presente convenio;
4. Por omitir o distorsionar algún dato o información en su solicitud o en la documentación requerida, o
5. Por incurrir en alguna práctica o conducta que afecte el prestigio de “LA UAM-”.

DÉCIMA TERCERA. EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. Si se da una o varias de las hipótesis previstas en la cláusula anterior o de las que se encuentran establecidas en “LA CONVOCATORIA”, “LA UAM-” podrá rescindir administrativamente el presente convenio, bastando para ello entregar a “EL (LA) BECARIO(A)” una comunicación por escrito, sin necesidad de intervención de autoridad judicial, debiendo devolver “EL (LA) BECARIO(A)” la credencial institucional que le fue entregada al inicio de su estancia.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente convenio tendrá una vigencia de un año, del ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de _____. Podrá ser modificada hasta por un año adicional, cuando “LA UAM-” así lo considere, lo que hará del conocimiento de “EL (LA) BECARIO(A)” con ____ días naturales de anticipación.

DÉCIMA QUINTA. JURISDICCIÓN. En caso de duda o discrepancia sobre el contenido o interpretación del presente convenio, las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

El presente convenio se firma por duplicado en México, Distrito Federal, el ____ de ____ de ____.

POR “LA UAM-”

POR “EL (LA) BECARIO(A)”

DR. _____

RECTOR GENERAL

REVISIÓN JURÍDICA

LIC.

ABOGADO GENERAL

HOJA DE FIRMAS DEL CONVENIO DE BECA PARA ESTANCIAS POSDOCTORALES QUE CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, UNIDAD _____ Y EL (LA) DR. _____.

ANEXO 78: BECA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL (POSGRADO)**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Posgrado: maestría y doctorado
Beca:	Movilidad internacional (posgrado)
Modalidad:	Apoyos económicos para alumnas y alumnos de maestría y doctorado para realizar estancias académicas en el extranjero

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de maestría o doctorado de la UAM que cumplan con los requisitos establecidos en la Legislación Universitaria para que puedan realizar estancias de estudio o investigación por periodos de hasta siete meses en el extranjero.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Que la persona solicitante esté inscrita en el año escolar y que haya estado inscrita en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud.
- Requisitar el formato de solicitud correspondiente.
- Entregar la documentación especificada en la solicitud en tiempo y forma de acuerdo con la convocatoria emitida por la UAM que se publicará en www.becas.uam.mx.
- Cumplir con lo estipulado en la Legislación Universitaria de la UAM para realizar la movilidad.
- No haber recibido en trimestres anteriores otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos durante el tiempo de su disfrute.
- Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la convocatoria.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitud debidamente requisitada.
- Carta de aceptación de la institución receptora o centro de investigación con la que la UAM tenga suscrito un convenio.
- Contar con el aval del titular de la Coordinación de estudios correspondiente.
- Constancia de idioma extranjero conforme a lo solicitado por la institución o centro de investigación receptor.

b. Criterios de selección:

- Se dará prioridad según el grado de avance en los créditos cubiertos del plan de estudios correspondiente a una trayectoria regular y el desempeño académico.
- Mejor dominio de la lengua extranjera requerida.
- En igualdad de condiciones, tendrán prioridad las personas solicitantes de nacionalidad mexicana y con menores recursos económicos.

c. Proceso de selección:



- La convocatoria de las becas de movilidad internacional para posgrado se emitirá dos veces al año. El comité de becas de movilidad de la UAM tomará en cuenta los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género para integrar los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplen con los requisitos, elabora una propuesta de asignación de becas. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartan las solicitudes. El comité de becas de movilidad de la UAM evalúa la propuesta, asigna becas, emite y actualizará el listado de las personas beneficiarias.
- La resolución del comité de becas de movilidad de la UAM será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno.

4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad:

Las becas consisten en otorgar a la persona beneficiaria la cantidad de \$10,500.00 mensuales en moneda nacional para manutención, la vigencia de las becas será de acuerdo a la duración de las actividades a realizar, al tiempo que establezca el comité de becas, y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones:

- Realizar y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención de la legal estancia en el país en donde vaya a realizar su acción de movilidad.
- Iniciar la estancia de estudios o de investigación conforme al programa aprobado por su coordinador(a) de estudios de posgrado.

Suspensión:

En caso de presentar justificante médico, éste deberá ser expedido por una institución de salud pública nacional o del país en donde realice su estancia.

Cancelaciones:

Ser reportado(a) y expulsado(a) de su estancia de estudios o de investigación por incumplimiento de la reglamentación de la institución o del centro de investigación en donde lleve a cabo su estancia.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente conforme a los calendarios escolares aprobados por el colegio académico.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento.
- Actualización del padrón.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales**78a Formato de convocatoria****UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA****RECTORÍA GENERAL****CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS(AS) DE MAESTRÍA Y DOCTORADO QUE DESEEN REALIZAR UNA ESTANCIA DE MOVILIDAD O DE INVESTIGACIÓN EN ALGUNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR EXTRANJERA DURANTE**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 11, 12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia y Políticas Operativas de Docencia de las Unidades Universitarias, el Rector General convoca a los alumnos(as) de maestría y doctorado que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación de alguna institución de educación superior del extranjero con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil y que hayan realizado sus trámites a través de la Movilidad Internacional de la Universidad, a participar en la presente convocatoria para realizar estancias de estudios o investigación durante_____.

I. BASES

1. Las becas consistirán en un apoyo económico mensual que se otorgará a los alumnos(as) que resulten beneficiarios(as) durante el tiempo que establezca el Comité de Becas de Movilidad, que no excederá de siete meses. En ningún caso se prorrogará la beca.
2. El monto mensual de la beca será de \$10,500 (diez mil quinientos pesos 00/100M.N.)
3. No podrán obtener la beca los alumnos(as) que se hayan beneficiado con otro apoyo o beca económica o en especie para el mismo fin durante el mismo periodo, otorgado por otra institución pública, privada o por la propia UAM.
4. No podrán obtener beca los alumnos(as) que hayan obtenido en trimestres anteriores, apoyos económicos o en especie para realizar un periodo de movilidad.
5. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en las necesidades académicas de cada Unidad y la disponibilidad de los recursos.
6. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos en forma extemporánea.
7. Esta convocatoria se podrá consultar en la página _____ a partir de _____.

II. REQUISITOS.

1. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. Tener promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), con excepción de las Divisiones Académicas de CBI y CNI, que será de 8 (ocho) de preferencia.
3. Haber cursado, al menos dos trimestres del plan de estudios de posgrado correspondiente.
4. Si la estancia es para estudios, cursar el número de materias y créditos equivalente a una carga de tiempo completo de posgrado en la universidad receptora.
5. Contar con una cuenta bancaria activa en _____ para el depósito de los montos de beca.
6. Presentar copia de la póliza de seguro de gastos médicos internacional, válido durante su estancia. Si ésta no se presenta antes de su partida, no se podrá realizar el pago de la beca correspondiente.

7. Presentar la solicitud de beca para realizar su estancia de movilidad o de investigación, debidamente requisitada en _____ acompañada de los siguientes documentos:

- Carta de exposición de motivos firmada que fundamente la solicitud de la beca.
- Carta de aceptación de la institución receptora o centro de investigación con la que la UAM tenga suscrito un convenio.
- Copia de la solicitud presentada a la universidad receptora.
- En caso de realizar una estancia de investigación, propuesta del proyecto académico y calendarización de las actividades.
- Constancia del idioma requerido por la institución receptora.
- Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia de estudios o de investigación.
- Mexicano(a), anexar copia de la CURP y copia de identificación oficial.
- No mexicano(a), anexar copia del documento de identidad.

III. CONDICIONES GENERALES

1. Para que la solicitud proceda es obligatorio el cumplimiento, en tiempo y forma, de todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Una vez que la persona solicitante haya sido seleccionada como persona beneficiaria de la beca de movilidad internacional, deberá firmar la Carta Compromiso del Becario de Posgrado de Movilidad Internacional.
3. Una vez que la becaria o el becario se encuentre realizando su estancia de movilidad internacional, tendrá la obligación de presentar la información que le sea solicitada por el Comité de Becas de movilidad en relación con la beca.
4. Los resultados estarán disponibles a partir del ____ de _____ de _____ en la página web _____
5. Los resultados de la presente convocatoria serán definitivos e inapelables.

IV. PLAZO.

Las solicitudes de beca de posgrado para estancia de movilidad deberán presentarse acompañada de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de ____ del _____, hasta las _____ horas en _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, la alumna o el alumno no podrá realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del programa Nacional de Becas y sus anexos que se encuentran publicados en _____.

VI. OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS).

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____. Y se encuentran en la página _____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria.

Rector General

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

78b Formato de solicitud



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA

MATRÍCULA:	FECHA:	DÍA	MES	AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:		APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):	
FECHA DE NACIMIENTO:		EDAD: _____	SEXO: M ____ F ____	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DD ____ MM ____ AAAA					
NACIONALIDAD:		CURP:		R.F.C.:	NO MEXICANO(A) ____
MEXICANO(A) _____					
DIRECCIÓN:	CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:		ESTADO:		CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO: CÓDIGO DE PAÍS: LADA: NÚMERO:		CELULAR: CÓDIGO DE PAÍS: LADA: NÚMERO:			
CORREO ELECTRÓNICO:					
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL__ MOTORA__ OTRA(ESPECIFIQUE)					

2. DATOS ESCOLARES:

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	DIVISIÓN:	
NOMBRE DEL POSGRADO:	PROMEDIO GENERAL:	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:

3. UNIVERSIDAD RECEPTORA:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA:		CIUDAD:	PAÍS:
CAMPUS (SI APLICA):			
MODALIDAD DE LA ESTANCIA:	ESTUDIOS	INVESTIGACIÓN	
	_____	_____	
DURACIÓN DE LA ESTANCIA EN MESES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

ANEXAR:

- Carta de aceptación de la institución receptora o centro de investigación con la que la UAM tenga suscrito un convenio.
- Carta de exposición de motivos firmada que fundamente la solicitud de la beca.
- Historial académico con promedio y porcentaje de créditos del último trimestre cursado a la fecha de llenado de la solicitud.
- Copia de la solicitud presentada a la universidad receptora.
- En caso de realizar una estancia de estudios, carta de aceptación de la universidad receptora, avalado por el coordinador de estudios del posgrado en la UAM.
- En caso de realizar una estancia de investigación, propuesta del proyecto académico y calendarización de las actividades.
- Constancia del idioma requerido por la institución receptora.
- Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia de estudios o de investigación.
- Mexicano(a), anexar copia de la curp y copia de identificación oficial.
- No mexicano(a), anexar copia del documento de identidad.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE POSGRADO PARA REALIZAR ESTANCIAS ACADÉMICAS EN EL EXTRANJERO.

SOLICITANTE
NOMBRE Y FIRMA

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

78c Formato de carta compromiso

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del ____ de ____ de ____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - b) Realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención de la legal estancia en el país donde realizaré los estudios
 - c) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.

- d) En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
- e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
- f) Iniciar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por el coordinador(a) de estudios de posgrado.
- g) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Movilidad cuando éste lo solicite.
- h) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
- i) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
- j) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
- k) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad física o mental, que me impida la realización de mis estudios, mediante una constancia expedida por una institución de salud pública nacional o del país en donde realice su estancia. En estos casos, solicitaré la suspensión ante el Comité de Becas de Movilidad. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
- b) Ser suspendido(a) o expulsado(a) en mi calidad de alumno(a) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.
- c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
- d) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
- e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
- f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, excepto aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o los otorgados por la institución por concepto de inscripción.
- g) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Como beneficiario(a) no me reservo acción o derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que se presente una causa justificada que impida recibir el pago de la beca.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. _____ No. int. _____, Colonia
_____ Delegación _____, C.P. _____,
Ciudad _____ Teléfono particular _____, teléfono móvil
_____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ____ de _____ de _____.

BECARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

UAM

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 79: BECA PARA ESTUDIANTES DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO EN ACCIONES DE MOVILIDAD**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Posgrado: maestría y doctorado
Beca:	Para estudiantes de maestría y doctorado de instituciones de educación superior en el extranjero en acciones de movilidad en la Universidad Autónoma Metropolitana
Modalidad:	Apoyos económicos para manutención establecidos en los convenios interinstitucionales

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes de maestría y doctorado en instituciones extranjeras con las que se tenga firmado un convenio de movilidad, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para realizar estancias de maestría y doctorado con la UAM.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser estudiantes activos de una institución de educación superior extranjera que cuente con un convenio de movilidad para realizar estancias de maestría y doctorado con la UAM.
- Ser postulado(a) por la institución socia.
- Requisitar el formato de solicitud correspondiente.
- Entregar la documentación especificada en la solicitud en tiempo y forma de acuerdo con la convocatoria emitida por la UAM que se publicará en www.becas.uam.mx.
- No haber recibido en trimestres anteriores otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos durante el tiempo de su disfrute.
- Los demás que señale la convocatoria.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Presentar carta de postulación emitida por la institución socia que lo señale como posible candidato(a) a una beca.
- Presentar la solicitud de participante en acciones de movilidad de la UAM.
- Contar con la validación de idoneidad académica de la solicitud de la persona titular de la Coordinación de Estudios respectiva.
- Presentar un programa de trabajo que contenga el plan de UEAs a cursar o la propuesta del proyecto académico especificando el objetivo, la justificación y la calendarización de las actividades, en caso de realizar estancia de investigación.
- Constancia que acredite el dominio del nivel B2 en el marco europeo en el idioma español en el caso de que la persona solicitante no sea de habla hispana.

b. Criterios de selección:

- Se dará prioridad a tener promedio mínimo de B (bien) o equivalente o mayor.
- Se priorizará la participación de los estudiantes en estancias de movilidad en los posgrados que tengan reconocimiento de calidad.
- Se propiciará el equilibrio entre las áreas del conocimiento que se cultivan en la UAM.
- Satisfacer los requisitos establecidos en el convenio.
- En igualdad de condiciones tendrán prioridad personas de nacionalidad mexicana residentes en el extranjero.

c. Proceso de selección:



- Las asignaciones de las becas de movilidad internacional para participantes en el nivel de maestría y en el de doctorado se emitirán conforme a los calendarios aprobados por el colegio académico.
- El comité de becas de movilidad integrará los expedientes para su revisión y elaborará la propuesta de asignación de becas. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, elaborará una propuesta de asignación de becas. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartarán las solicitudes. El comité evaluará la propuesta, asignará becas, emitirá dictamen y actualizará el listado de las personas beneficiarias.
- La resolución del comité de becas de movilidad será definitiva e inapelable por lo que no admitirá recurso alguno.

4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad

Las becas consisten en otorgar a la persona beneficiaria para su manutención la cantidad de \$8,000.00 mensuales en moneda nacional, la vigencia de las becas será de acuerdo a la duración de las actividades a realizar y sujeto a la disponibilidad presupuestal. Durante cuatro meses o hasta por siete meses dependiendo del inicio y la duración de la acción de movilidad.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones

- Realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención de la legal estancia en México para realizar su acción de movilidad.
- Dar inicio a los estudios o estancia de investigación de acuerdo con el calendario escolar aprobado por el colegio académico y conforme al programa académico presentado.
- Asistir a clases con regularidad.

Cancelaciones

- En caso de cancelación, el comité de becas de movilidad de la UAM informará a la institución socia.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente y las personas beneficiarias se actualizarán conforme al calendario de convocatorias (dos veces al año) aprobado de acuerdo con el calendario escolar según los procedimientos institucionales.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Validación de las personas beneficiarias conforme a los convenios firmados con las instituciones socias.
- Formalización del otorgamiento.
- Actualización del Padrón.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias

Documentos adicionales**79a Formato de convocatoria****UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA****RECTORÍA GENERAL****CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN BECAS PARA ALUMNOS (AS) DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO QUE DESEEN REALIZAR UNA ESTANCIA DE MOVILIDAD O DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA DURANTE _____.**

Con fundamento en el Artículo 15 de la Ley Orgánica, el Artículo 36 del Reglamento Orgánico, y los Artículos 11,12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores y de conformidad con las Políticas Generales y las Políticas Operacionales de Docencia, el Rector General convoca a los alumnos(as) de maestría y doctorado en instituciones extranjeras con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil, a participar en la convocatoria de Becas de Movilidad de alumnos(as) extranjeros para realizar estancias de estudios o investigación en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) durante _____.

I. BASES

1. Las becas consistirán en un apoyo económico mensual que se otorgará a los alumnos(as) que resulten beneficiarios(as) durante cuatro meses o hasta por siete meses, que dependerá del inicio y la duración de la estancia de movilidad. En ningún caso se prorrogará la beca.

2. El monto mensual de la beca será de \$8,000 (ocho mil pesos 00/100M.N.)

3. No podrán obtener la beca los alumnos(as) con otro apoyo o beca económica o en especie, para participar en programas de movilidad durante el mismo periodo, otorgado por la otra institución pública o privada nacional y/o por la propia UAM.

4. No podrán obtener beca los alumnos(as) que hayan obtenido en trimestres anteriores, apoyos económicos o en especie para realizar un periodo de movilidad otorgado por la Universidad.

5. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad de los recursos.

6. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos en forma extemporánea.

7. Esta convocatoria se podrán consultar en la página _____ a partir del _____.

II. REQUISITOS.

1. Ser alumno(a) activo de maestría o doctorado en una institución de educación superior extranjera que cuente con un convenio de movilidad, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para realizar estancias de maestría y doctorado con la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).

2. Ser postulado(a) por la institución socia.

3. Contar con la carta de aceptación del posgrado o del departamento en donde se propone llevar a cabo la estancia de investigación o cursar materias del plan de estudios, emitida por la coordinación de estudios de posgrado o la jefatura de departamento de la UAM.

4. Presentar copia de la póliza de seguro de gastos médicos internacional, válido durante su estancia en México. Si ésta no se presenta al formalizar la beca, no se podrá realizar el pago de la beca correspondiente.

5. Registrar y enviar la solicitud de beca para realizar su estancia de movilidad o de investigación, debidamente requisitada en _____, acompañada de los siguientes documentos:

- Carta de postulación emitida por la institución socia que lo señale como posible candidato(a) a la beca.
- Carta de aceptación del posgrado o del departamento en donde se propone llevar a cabo la estancia de investigación, emitida por la coordinación de estudios de posgrado o la jefatura de departamento de la UAM.

- Carta de exposición de motivos firmada que fundamente la solicitud de la beca.
- Historial académico con promedio y porcentaje de créditos del último periodo cursado a la fecha de llenado de la solicitud.
- Solicitud UAM de participante en programas de movilidad.
- En caso de realizar una estancia de investigación, propuesta del proyecto académico en donde se especifiquen el objetivo y la justificación, y la calendarización de las actividades.
- Constancia del idioma español con un mínimo de B2 en caso de que el solicitante no sea de habla hispana.
- Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia de estudios o de investigación.
- Mexicano(a), anexar copia de la CURP y copia de identificación oficial.
- No mexicano(a), anexar copia del documento de identidad.

III. CONDICIONES GENERALES

1. Para que la solicitud proceda es obligatorio el cumplimiento, en tiempo y forma, de todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Una vez que la persona solicitante haya sido seleccionada como persona beneficiaria de la beca de posgrado para realizar estancias académicas o cursar materias en la UAM, deberá firmar la Carta Compromiso del Becario para formalizar la beca a su llegada a México.
3. Contar con una cuenta bancaria activa en México en _____ para el depósito de los montos de la beca.
4. Durante de estancia de movilidad o de investigación, el becario(a) tendrá la obligación de presentar la información que le sea solicitada por el Comité de movilidad en relación con la beca.
5. Los resultados estarán disponibles a partir del ____ de _____ de _____ en la página web _____
6. Los resultados de la presente convocatoria serán definitivos e inapelables.

IV. PLAZO.

Las solicitudes de beca de posgrado para estancia de movilidad o investigación en la UAM deberán enviarse por correo electrónico acompañadas de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de ____ del _____, hasta las _____ horas a la cuenta de correo: _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, la alumna o el alumno no podrá realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del programa Nacional de Becas y sus anexos que se encuentran publicados en _____.

VI. OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS).

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____. Se encuentran en la página _____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria.

Rector General

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

79b Formato de solicitud



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA

FECHA:	DÍA	MES	AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:		APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):	
FECHA DE NACIMIENTO:		EDAD:	SEXO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DD MM AAAA 		_____	M ____ F ____		
NACIONALIDAD:		CURP:		R.F.C.	NO MEXICANO(A)_____
MEXICANO(A)_____					
DIRECCIÓN:	CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:	
DELEGACIÓN O REGIÓN:		CIUDAD:	PAÍS:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO: CÓDIGO DE PAÍS: LADA:		CELULAR: CÓDIGO DE PAÍS: LADA: NÚMERO:			
NÚMERO:					
CORREO ELECTRÓNICO:					
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL__ MOTORA__ OTRA(ESPECIFIQUE)					

2. DATOS ESCOLARES:

INSTITUCIÓN DE ORIGEN:	PAÍS:
NOMBRE DEL POSGRADO:	DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:
PROMEDIO GENERAL:	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:

3. INFORMACIÓN ACADÉMICA:

UNIDAD UAM RECEPTORA:	DIVISIÓN UAM RECEPTORA:	
NOMBRE DEL POSGRADO O DEPARTAMENTO ACADÉMICO:		
MODALIDAD DE LA ESTANCIA:	ESTUDIOS _____	INVESTIGACIÓN _____
DURACIÓN DE LA ESTANCIA EN MESES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD		

ANEXAR:

- CARTA DE POSTULACIÓN EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN SOCIA QUE LO SEÑALE COMO POSIBLE CANDIDATO(A) A LA BECA.
- CARTA DE ACEPTACIÓN DEL POSGRADO O DEL DEPARTAMENTO EN DONDE SE PROPONE LLEVAR A CABO LA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN, EMITIDA POR LA COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO O LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.
- CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS FIRMADA QUE FUNDAMENTE LA SOLICITUD DE LA BECA.
- HISTORIAL ACADÉMICO CON PROMEDIO Y PORCENTAJE DE CRÉDITOS DEL ÚLTIMO PERIODO CURSADO A LA FECHA DE LLENADO DE LA SOLICITUD.
- SOLICITUD UAM DE PARTICIPANTE EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD.
- EN CASO DE REALIZAR UNA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN, PROPUESTA DEL PROYECTO ACADÉMICO EN DONDE SE ESPECIFIQUEN EL OBJETIVO Y LA JUSTIFICACIÓN, Y LA CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
- CONSTANCIA DEL IDIOMA ESPAÑOL CON UN MÍNIMO DE B2 EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE NO SEA DE UN PAÍS DE HABLA HISPANA.
- COPIA DEL PASAPORTE CON UNA VIGENCIA MÍNIMA DE UN AÑO A PARTIR DEL INICIO DE LA ESTANCIA DE ESTUDIOS O DE INVESTIGACIÓN.
- MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DE LA CURP Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
- NO MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE POSGRADO PARA REALIZAR ESTANCIAS ACADÉMICAS EN LA UAM.

SOLICITANTE
NOMBRE Y FIRMA

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

79c Formato de carta compromiso

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del ____ de ____ de ____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - b) Realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención de la legal estancia en el país donde realizaré los estudios

- c) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
- d) En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
- e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
- f) Iniciar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por el coordinador(a) de estudios de posgrado.
- g) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el posgrado correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
- h) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
- i) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
- j) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad física o mental, que me impida la realización de mis estudios, mediante una constancia expedida por una institución de salud pública nacional o del país en donde realice su estancia. En estos casos, solicitaré la suspensión ante el Comité de Becas de Movilidad. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
- b) No cumplir con lo estipulado en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y perder la calidad de participante.
- c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
- d) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
- e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
- f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, excepto aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o los otorgados por la institución por concepto de inscripción.
- g) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. _____ No. int. _____ Colonia _____
Delegación _____, C.P. _____
Ciudad _____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____
Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ____ de _____ de _____.

BECARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

UAM

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 80: BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Para estudios de posgrado
Modalidad:	Maestría y Doctorado

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Alumnos (as) de posgrado.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito (a) en maestría o doctorado de la UNAM de tiempo completo y dedicación exclusiva.
- Cumplir con un promedio mínimo de 8.5 en sus estudios previos de licenciatura o de maestría.
- Los (las) alumnos (as) que cuenten con avance académico podrán ser considerados para asignación de beca de la maestría si el promedio en el avance es de 8.5 sin haber obtenido NA o NP en su historial académico y su solicitud deberá estar acompañada de la justificación del Comité Académico del Programa de Posgrado correspondiente.
- En el caso de reinscripción al doctorado, deberán contar con la acreditación satisfactoria de las actividades académicas del avance de sus estudios y la justificación del Comité Académico del Programa de Posgrado correspondiente.
- Haber capturado el expediente digital en el sistema de becas.
- No haber causado baja con anterioridad en alguna de las becas de la UNAM o de otra institución por incumplimiento de sus obligaciones académicas como becario.
- No haber estado inscrito en algún otro plan de estudios nacional o internacional del mismo nivel para el que solicitan la beca.
- Comprometerse a dedicar cuatro horas semanales para realizar las actividades de apoyo académico avaladas o asignadas por el Comité Académico del Programa de Posgrado de adscripción.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Solicitud debidamente llenada y requisitada.
- Inscripción oficial al semestre 2014-1 con la carga académica que marca el plan de estudios actual.
- Certificado de estudios (licenciatura o maestría según sea el caso) con promedio mínimo de 8.5. Si cuenta con estudios en el extranjero deberá incluir equivalencia de la Dirección de General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE).
- En caso de reinscripción, los alumnos de maestría, historia académica con promedio mínimo de 8.5. los de doctorado, evaluación satisfactoria en las actividades académicas y justificación del Comité Académico del Programa de Posgrado correspondiente.
- Formato carta compromiso debidamente requisitada.

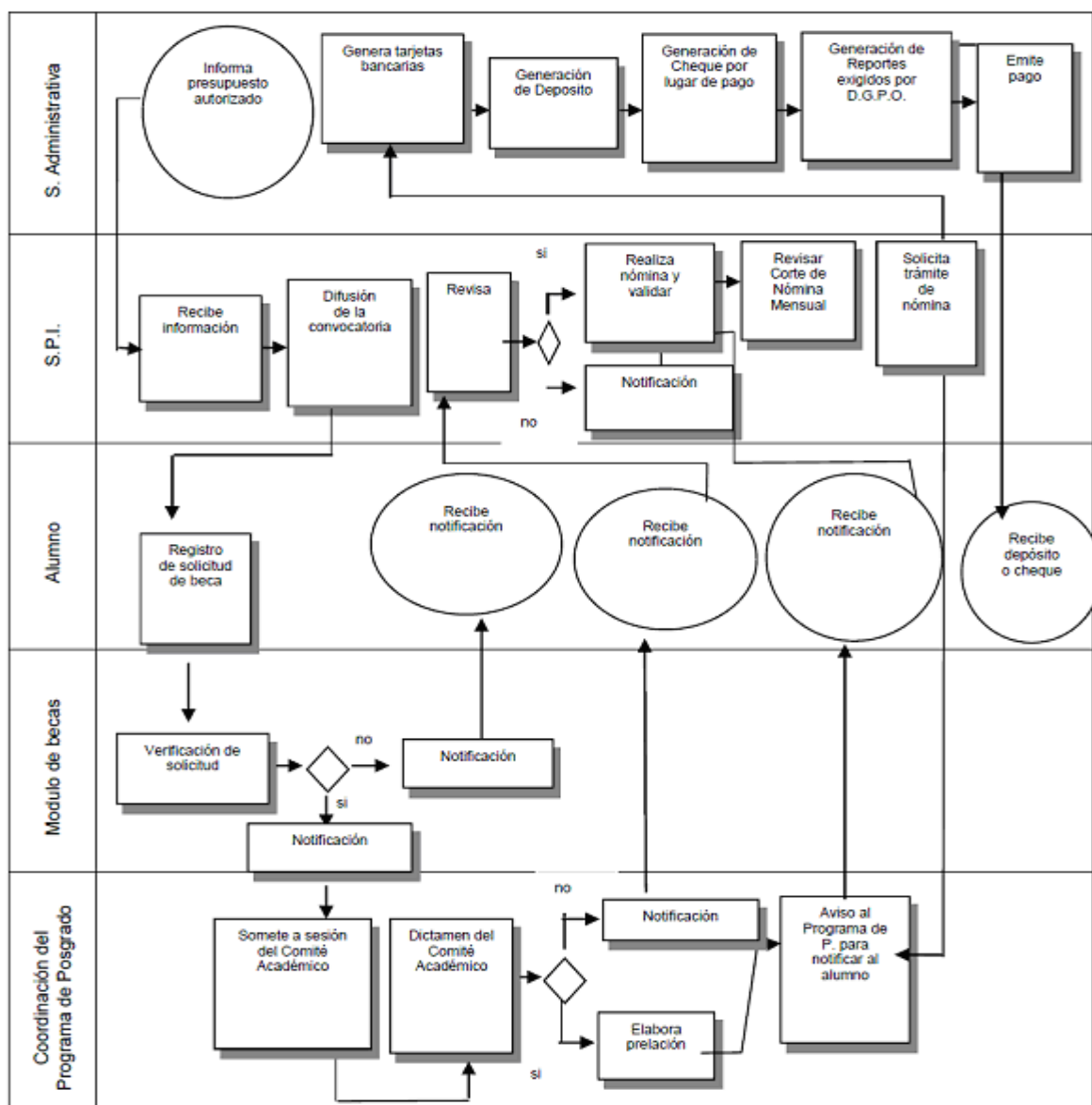
b. Criterios de selección:

Cumplir con lo establecido en los lineamientos de operación de las becas en:
http://www.posgrado.unam.mx/apoyos_alumnos/alumnMyD/becas_MyD.php

c. Proceso de selección:

- Los (las) alumnos (as) registran su solicitud en la página de internet
http://www.posgrado.unam.mx/apoyos_alumnos/alumnMyD/becas_MyD.php

- Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán validar en el sistema la información de los alumnos.
- Los (las) candidatos (as) a beca deberán ser postulados por las coordinaciones de los Programas de Posgrado ante la Coordinación de Estudios de Posgrado.



4. Tipo y monto de apoyo:

El monto de la beca de manutención equivalente a 4.5 el salario mínimo general diario y vigente para el Distrito Federal en el caso del maestría.

El monto de la beca de manutención equivalente a 6.0 el salario mínimo general diario y vigente para el Distrito Federal en el caso del doctorado.

El periodo de la beca comprenderá los semestres escolares establecidos en cada plan de estudios, sin prórroga.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Los (as) becarios (as) tendrán las siguientes obligaciones:

- Realizar sus estudios de acuerdo con el tiempo establecido en el plan de estudios en el que está inscrito y para el cual se otorgó la beca.
- Conservar el tiempo de dedicación exclusiva durante los estudios de posgrado.
- Cumplir con cuatro horas semanales de actividades de apoyo académico.
- Para maestría, mantener un promedio mínimo de 8.5 al semestre y no tener NA o NP en su historia académica y, para doctorado haber acreditado satisfactoriamente las actividades académicas.
- Mantener comunicación permanente con la Coordinación del Programa de su Posgrado.
- Informar a la Coordinación de su Programa de Posgrado y a la Coordinación de Estudios de Posgrado de cualquier circunstancia que afecte su situación como becario.
- Incluir en toda publicación o tesis un reconocimiento explícito a la UNAM por el apoyo recibido como becario (a).

Cancelación y terminación de las becas

- Haya concluido el periodo de asignación de la beca.
- Obtenga el grado académico.
- No cumpla con los criterios de permanencia u obligaciones señalados en los lineamientos de la Beca para Estudios de Posgrado.
- Realice un cambio de plan de estudios o institución en el país o en el extranjero.
- Proporcione información falsa o presente documentación apócrifa durante el proceso de asignación o duración de la beca.
- Renuncie expresamente y por escrito a la beca.
- Adquiera una beca adicional con el mismo fin.
- Cometa una falta a la Legislación Universitaria.
- Se encuentre privado de su libertad por sentencia que haya causado estado, sin derecho a conmutación de la pena.
- Haya fallecido.

6. Calendario de operación:

Agosto y febrero asignación de becas nuevas

Septiembre y marzo evaluación de permanencia

7. Etapas de ejecución:

Asignación de becas nuevas y de permanencia

Elaboración de nómina mensual

Documentos adicionales**80a Formato de solicitud**

SOLICITUD DE BECA NUEVA
PROMOCIÓN 20__-__
COMITÉ ACADÉMICO POSTULANTE

Datos generales del solicitante

Nombre:

Apellido(s) Paterno

Materno

Nombre(s)

No. de cuenta:

RFC (Homoclave):

F. Nacimiento:

CURP:

Género:

Estado Civil:

Nacionalidad:

Dirección:

Colonia:

Ciudad/Población:

Delegación/Municipio:

Estado:

C.P.:

Tel. Particular 1:

Tel. Particular 2:

Tel. Celular:

Correo electrónico 1:

Correo electrónico 2:

Antecedentes académicos del solicitante

Licenciatura que estudió:

Institución:

Fecha de ingreso:

Fecha de egreso:

Promedio:

Fecha de examen profesional:

Último grado obtenido:

Nombre del programa de estudios:

Institución:

Fecha de ingreso:

Fecha de egreso:

Promedio:

Fecha de examen de grado:

Situación laboral:

Institución donde laboró:

Nombramiento:

Antigüedad (años) (meses):

Horas contratadas a la semana:

Sueldo mensual:

Fecha oficial de renuncia o licencia sin goce de sueldo:

Información de la beca que solicita:

Nivel de estudios de la beca que solicita:

Nombre del programa de estudios a realizar:

Nombre de la entidad académica en donde realiza sus estudios:

Fecha de ingreso al programa de estudios:

Último antecedente como becario:

Institución que otorgó la beca:

Nivel:

Período de la fecha (de a):

Concepto que cubrió la beca:

Compromiso académico cumplido como becario:

Datos del tutor:

Nombre:

Apellido(s) Paterno Materno Nombre(s)

Área de especialización:

Máximo grado académico:

Nombre de los estudios realizados:

Entidad de adscripción:

Categoría y nivel:

Teléfono:

Correo electrónico:

DECLARAMOS QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS Y SE MANIFIESTA EL COMPROMISO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SOLICITANTE AL PROGRAMA DE ESTUDIOS EN DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO, ASÍ COMO EL CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE PROGRAMA DE BECAS.

Firma del solicitante

Fecha (dd/mm/aaaa):

Hasta este momento, sus datos han quedado registrados para su solicitud de beca nueva de posgrado.

Para concluir con el proceso de su solicitud de beca nueva, es necesario escanear los documentos en UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF en el siguiente orden:

1 Solicitud debidamente llenada y requisitada.

2 Inscripción oficial al semestre lectivo.

3 Certificado de los estudios concluidos que contenga el promedio global y créditos cubiertos (licenciatura o maestría), según el caso. Para candidatos con estudios realizados en el extranjero, deberán anexar además la equivalencia de promedio expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios.

4 Historia académica que contenga el promedio global y créditos cubiertos a la fecha o copia de las actas de evaluación de trabajo académico oficiales, en caso de reinscripción.

5 Carta compromiso del alumno para dedicarse exclusivamente a sus estudios de posgrado.

Una vez escaneados los documentos anteriores, seguir las instrucciones del sitio web para “subir” (upload) el archivo PDF y así concluir con el proceso de registro en línea de su solicitud de beca nueva.

Puede consultar o modificar los datos de su solicitud con su NÚMERO DE CUENTA y su FECHA DE NACIMIENTO en la página de inicio.

Antes de enviar su archivo PDF con sus documentos escaneados, estar seguro de la información contenida en este.

NOTA IMPORTANTE: LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTA SOLICITUD SERÁ VERIFICADA, SI SE ENCONTRARA FALSEDAD U OMISIÓN EN ELLA O EN LA DOCUMENTACIÓN EXHIBIDA POR EL SOLICITANTE, LA COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO LA PODRÁ CONSIDERAR ANULADA.

80b Formato de carta compromiso

Cd. Universitaria, D.F. a _____ de _____ 20____

Carta compromiso

Por este medio y en mi carácter de alumno(a) de posgrado y becario(a) de la Coordinación de Estudios de Posgrado, me permito informar que me comprometo a cumplir con los puntos que a continuación se mencionan:

- 1) Dedicarme exclusivamente a los estudios de posgrado.
- 2) Mantener un promedio mínimo de 8.5 durante los estudios de posgrado y no obtener NA o NP en las evaluaciones semestrales.
- 3) Dedicar cuatro (4) horas semanales para realizar las actividades de apoyo académico que me indique la Coordinación del Programa de Posgrado en el que estoy inscrito(a).
- 4) Informar de cualquier circunstancia que afecte mi situación como becario(a), a la Coordinación del Programa de Posgrado en el que me encuentro inscrito(a), incluyendo la graduación anticipada.
- 5) Incluir en toda publicación o tesis realizada como resultado de la beca, un reconocimiento explícito a la UNAM por el apoyo recibido como becario(a).

ATENTAMENTE

No. de cuenta:

Programa:

80c Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO EN LA UNAM

La Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 del Reglamento General de Estudios de Posgrado y el Artículo 49, inciso F de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado,

CONVOCA

A los Programas de Posgrado a postular alumnos inscritos de tiempo completo, para participar en el Programa de Becas para Estudios de Posgrado correspondiente al periodo lectivo del semestre _____.

BASES Objetivo

Contribuir al fortalecimiento de los Programas de Posgrado a través del otorgamiento de becas a sus alumnos para realizar estudios de maestría y doctorado en la UNAM.

Condiciones generales

- I. La Coordinación de Estudios de Posgrado a través de los Programas de Posgrado de la UNAM, podrá ofrecer becas a los alumnos inscritos de maestría y doctorado que no tengan acceso a otra beca de manutención, para dedicarse de forma exclusiva a la realización de sus estudios.

- II. Las propuestas de candidatos y el otorgamiento de las becas se harán conforme a las Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado de la UNAM.
- III. Los Programas de Posgrado que no se encuentren en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC) del CONACyT y que no hayan presentado solicitud de ingreso durante el semestre ____, deberán anexar con las solicitudes de becas, un plan para ingresar en un plazo máximo de año y medio a dicho programa. Aquellos programas de posgrado que dejaron de pertenecer este año al PNPC, deberán anexar con las solicitudes de beca un plan para su reingreso en un plazo máximo de dos años.
- IV. Las solicitudes deberán ser evaluadas por los Comités Académicos y postuladas en orden de prioridad por los Programas de Posgrado.
- V. No podrán contar con otra beca de manutención, apoyo económico, ni estar comisionados con goce de sueldo dentro o fuera de la UNAM.
- VI. Los alumnos deberán realizar actividades de apoyo académico en favor de la UNAM durante cuatro horas a la semana avaladas o asignadas por el Comité Académico, las cuales en algunos casos podrían ser remuneradas.
- VII. Se dará prioridad a los alumnos de nuevo ingreso al semestre ____.
- VIII. No serán consideradas aquellas solicitudes de alumnos que hayan estado inscritos en algún otro plan de estudios nacional o internacional del mismo nivel para el que solicitan la beca.
- IX. La asignación de las becas estará sujeta a los recursos presupuestales disponibles.

Procedimiento y documentación a entregar

1. Los alumnos deberán registrar su solicitud del ____ de agosto de ____ en la página web: <http://www.posgrado.unam.mx/becas2014->
2. Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán validar en el sistema la información de los alumnos del ____.
3. Los Programas de Posgrado deberán entregar originales de: oficio dirigido a la titular de la Coordinación de Estudios de Posgrado y orden de prelación asignado por el Comité Académico el día ____-en un horario de ____ a ____ y de ____ a ____ hrs.
4. Los expedientes deberán estar capturados digitalmente en un archivo con extensión .pdf no mayor a 6 Mb en el sistema de becas y estarán conformados por:
 - a. Solicitud debidamente llenada y requisitada.
 - b. Inscripción oficial al semestre ____ con la carga académica que marca el plan de estudios actual.
 - c. Certificado de estudios (licenciatura o maestría según sea el caso) con promedio mínimo de 8.5. Si cuenta con estudios en el extranjero deberá incluir equivalencia de la Dirección de General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE).
 - d. En caso de reinscripción, los alumnos de maestría, historia académica con promedio mínimo de 8.5. los de doctorado, evaluación satisfactoria en las actividades académicas y justificación del Comité Académico del Programa de Posgrado correspondiente.
 - e. Formato carta compromiso debidamente requisitada.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, D. F., ____

DRA. GLORIA SOBERÓN CHÁVEZ

COORDINADORA DE ESTUDIOS DE POSGRADO

ANEXO 81: BECAS POSDOCTORALES**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Becas posdoctorales
Modalidad:	Posgrado

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Personal académico con estudios de doctorado.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Deberán de haber obtenido su doctorado en una institución de reconocido prestigio dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.

No deberán de haber cumplido 36 años a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.

Deberán tener una productividad demostrada por medio de obra publicada o aceptada para su publicación en revistas especializadas de prestigio internacional u otros medios de reconocida calidad académica.

No deberán de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar la beca.

3. Procedimiento de selección:**a. Requisitos:**

Haber obtenido su doctorado dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral en una institución de reconocido prestigio distinta a la UNAM, o en la UNAM, siempre y cuando la entidad donde se solicita la beca sea distinta a aquella donde realizó los estudios doctorales y a la de adscripción de su tutor de tesis doctoral.

Ser postulado por el titular de la entidad académica receptora y avalado por su consejo técnico, interno o asesor.

b. Documentos requeridos:

- Presentar el documento de postulación, firmado por el titular de la entidad académica receptora y, avalado por su consejo técnico, interno o asesor, en el que se establezca el interés de la entidad en el proyecto a realizar, la vinculación de éste con el plan de desarrollo de la entidad y las aportaciones académicas y/o docentes que el becario dejará a la entidad, así como las fechas de inicio y de término de la estancia
- Presentar la solicitud debidamente requisitada y currículum vitae
- Presentar copia de un documento oficial que indique la fecha de nacimiento
- Contar con un asesor con grado de doctor o con la dispensa del grado, el cual deberá ser profesor o investigador titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el candidato realizará la estancia posdoctoral
- Presentar la síntesis curricular del asesor, la cual deberá contener las referencias de las publicaciones realizadas durante los últimos tres años y las tesis dirigidas
- Presentar carta firmada por el asesor en la cual se comprometa a que en caso de ausentarse de la sede de la estancia posdoctoral por más de un mes continuo o tenga planeado disfrutar de año o semestre sabático durante el periodo total de la beca, deberá indicar el nombre del académico encargado de dar seguimiento al plan de trabajo. Éste deberá contar con una categoría y nivel equivalente al del asesor
- Presentar un resumen de la tesis doctoral y de las publicaciones derivadas de la misma (indicar nombre del tutor de tesis y su adscripción)
- Presentar copia del diploma del grado de doctor, del acta de aprobación del examen doctoral o documento oficial en el que se indique la fecha de presentación del examen doctoral. En caso de que la solicitud fuere aprobada académicamente, se deberá entregar la copia del grado, para poder otorgar la beca. En caso de no entregar esta constancia al inicio del periodo aprobado, se cancelará la solicitud

- Presentar el proyecto de investigación a desarrollar, que incluya las metas y los productos finales tangibles que espera obtener como resultado de la estancia, avalado por el asesor y autorizado, en lo correspondiente a la pertinencia del proyecto y a los recursos de la entidad, por el consejo técnico y/o interno de la entidad académica
- Presentar el programa de trabajo a desarrollar durante la estancia con cronograma avalado por el asesor
- Documento que contenga la opinión del asesor acerca de los antecedentes académicos del candidato y del proyecto que desarrollará
- Presentar una carta en la cual el candidato se comprometa explícitamente a dedicarse de tiempo exclusivo al programa aprobado y a cumplir con las obligaciones establecidas en la Legislación Universitaria y en estas reglas de operación, así como a aceptar que la beca se cancele en el momento de incumplir con alguna de las obligaciones, a juicio del consejo técnico o interno de la entidad o de la comisión evaluadora
- De ser el caso, el asesor deberá haber tenido un desempeño satisfactorio en los programas de la UNAM que administra la DGAPA. Así mismo, deberá haber cumplido con las obligaciones y/o compromisos asumidos con dichos programas
- En caso de ser extranjero (a) y, de ser aprobada la beca, acreditar su estancia legal en el país o expresar de manera explícita su compromiso de llevar a cabo los trámites requeridos para contar con dicha acreditación.

c. Criterios de selección:

DGAPA y la Coordinación de Humanidades -Las comisiones evaluadoras dictaminarán y aprobarán las solicitudes tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica del candidato y del tutor; la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado y los recursos presupuestales disponibles, entre otros.

Coordinación de la Investigación Científica- Las entidades académicas realizan la selección a través de sus Consejos Internos, y postulan a sus candidatos con base en el interés de la entidad en el proyecto a realizar, la vinculación de éste con el plan de desarrollo de la entidad y las aportaciones académicas y/o docentes que el becario dejará en ella.

d. Proceso de selección:

Inicio de la beca

- La Secretaría General emitirá la convocatoria de la beca
- Las entidades académicas receptoras enviarán a la instancia coordinadora que les corresponda las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos dentro de los plazos señalados en la convocatoria respectiva, priorizando sus candidaturas
- La instancia coordinadora supervisará que las solicitudes cumplan con los requisitos y convocará a la Comisión Evaluadora correspondiente para su evaluación
- Las Comisiones Evaluadoras dictaminarán y aprobarán las solicitudes tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica del candidato y del tutor; la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado y los recursos presupuestales disponibles, entre otros
- Las Comisiones Evaluadoras de la beca notificarán, por medio de la instancia coordinadora, los resultados de la evaluación a la entidad académica
- La UNAM entregará al becario (a) mensualmente su beca conforme a los montos y disposiciones establecidas en estas reglas

Renovación de la beca

La renovación se efectuará considerando el desempeño satisfactorio presentado por el (la) becario (a)

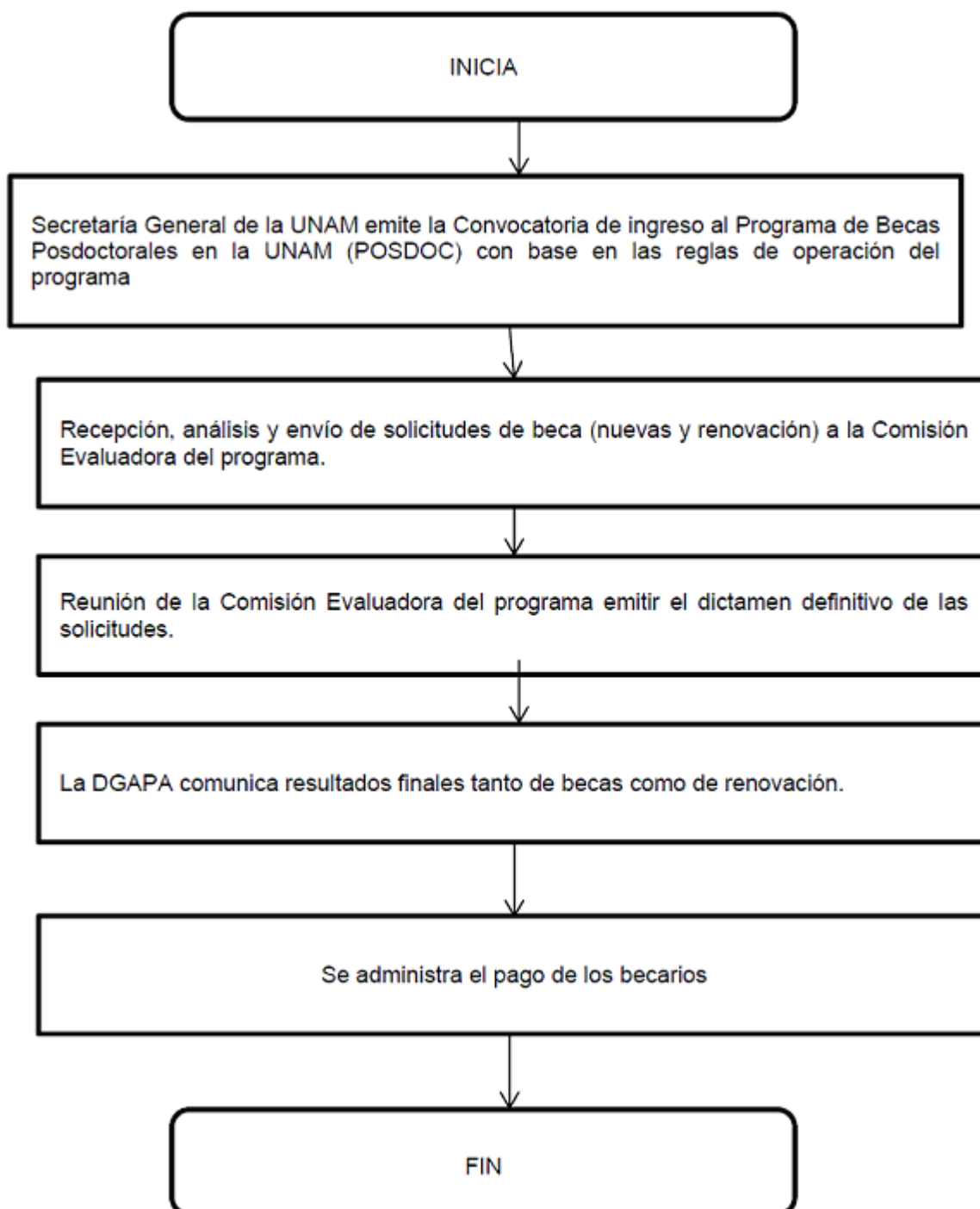
La entidad académica receptora enviará a la instancia coordinadora las solicitudes de renovación de la beca de acuerdo con las fechas que establezca la convocatoria vigente, anexando los siguientes documentos:

- Solicitud de beca
- Invitación de la entidad académica de la UNAM en la que realizará la estancia, avalada por su consejo técnico, interno o asesor, en la que señale el periodo aprobado
- Justificación académica en donde se especifiquen las razones de la renovación solicitada, avalada por su consejo técnico, interno o asesor

- Informe del trabajo realizado, aprobado por el asesor y con sus comentarios acerca del desempeño del (de la) becario (a)
- Programa de actividades de investigación que desarrollará durante el periodo que solicita, avalado por el asesor
- Copia de los productos obtenidos al término del primer año de la estancia

Para otorgar la renovación se deberá tener la recomendación favorable del consejo técnico para escuelas o facultades y del consejo interno para centros o institutos

La Comisión Evaluadora recibirá la solicitud de renovación y decidirá su aprobación.



4. Tipo y monto del apoyo:
 - a) Monto mensual equivalente a 14 salarios mínimos (salario mínimo general vigente para el Distrito Federal). En caso de que la estancia posdoctoral se realice en alguna de las unidades multidisciplinarias o en alguna entidad académica situada fuera del área metropolitana, el monto mensual de la beca será equivalente a 16 salarios mínimos (salario mínimo general vigente para el Distrito Federal)
 - b) Seguro de gastos médicos mayores para el becario, su cónyuge e hijos, durante el periodo de la beca. Éste estará sujeto a las condiciones generales de las aseguradoras
 - c) Pasaje de ida y de vuelta para el becario, al inicio y al término de la estancia posdoctoral, cuando la estancia implique un cambio de residencia
5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Obligaciones

- Cumplir con su programa de trabajo aprobado y asistir regularmente a la sede de su estancia posdoctoral
- Dedicar tiempo completo exclusivo al programa de trabajo aprobado, salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remunerada en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia
- Para el caso de escuelas y facultades solicitar autorización a la entidad académica receptora y a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados. Para el caso de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica solicitar autorización a la entidad académica receptora e informar a la Coordinación que corresponda, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.
- Informar a la instancia coordinadora correspondiente sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de informes semestrales, con los comentarios y aprobación del asesor, sobre el desempeño del becario, y el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda
- No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo aquellas ausencias especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, según corresponda, y el aval del asesor e informar con antelación, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca
- Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito a la beca. Asimismo, la adscripción del becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral
- Cuando el (la) becario (a), al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, se realizará un ajuste a la beca. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y el becario quiera aceptar cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, deberá solicitar permiso a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, quienes en caso de aprobar la ayuda adicional realizarán el ajuste a la beca
- Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de publicaciones derivadas del trabajo realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo

Las becas terminarán:

- Cuando se cumpla el periodo para el cual fueron otorgadas
- Cuando a juicio del consejo técnico, interno o asesor de la entidad académica o de la Comisión Evaluadora del programa, los avances no sean satisfactorios
- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación, en particular la relativa a la dedicación exclusiva al programa de trabajo aprobado
- Cuando el (la) becario (a) así lo solicite
- Cuando el (la) becario (a) omita o distorsione datos en la solicitud o en la documentación requerida que incidan en las obligaciones contraídas como becario (a), en especial cuando no informe oportunamente respecto a la recepción de cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca

6. Calendario de operación:

Para facultades y escuelas:

- Periodo I. Estancias que inicien en agosto la fecha límite será el mes de marzo.
- Periodo II. Estancias que inicien en febrero la fecha límite será el mes de septiembre.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir de mayo
- Periodo II. A partir de noviembre

Para institutos y centros de humanidades y ciencias sociales:

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre la fecha límite será el mes de mayo
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo la fecha límite será el mes de noviembre.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir de agosto
- Periodo II. A partir de febrero

Periodo de ejecución:

- Periodo I: septiembre-agosto.
- Periodo II: marzo-febrero.

Para institutos y centros de investigación científica:

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre la fecha límite será el mes de marzo
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo la fecha límite será el mes de agosto

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir de abril
- Periodo II. A partir de septiembre

7. Etapas de ejecución:

- Evaluación y postulación por la entidad académica
- Recepción de solicitudes en DGAPA
- Revisión y análisis de solicitudes en las Instancias Coordinadoras
- Evaluación y dictamen por el cuerpo colegiado correspondiente
- Entrega de resultados
- Asignación de la beca

Documentos adicionales**81a Formatos de solicitud**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM
SOLICITUD

PERIODO SOLICITADO	DE	MES	AÑO
	A	MES	AÑO

ENTIDAD POSTULANTE	

ESTA SOLICITUD PODRÁ DESCARGARSE EN FORMATO WORD PARA SER REMITIDA A LA ENTIDAD ACADÉMICA POSTULANTE DEBIDAMENTE LLENADA.

Para mayor información dirigirse al correo electrónico:

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE:		
APELLIDO(S)	PATERNO	MATERNO
NOMBRE(S)		
R.F.C.: SÓLO PARA MEXICANOS	C.U.R.P.: SÓLO PARA MEXICANOS	Número de pasaporte y fecha de caducidad: SÓLO PARA EXTRANJEROS
EDAD:		
MASCULINO	☐	FEMENINO
SOLTERO	☐	CASADO
NÚMERO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS:		
DIRECCIÓN (INCLUIR CÓDIGO POSTAL)		
PAÍS		
TELÉFONO:		
FAX:		
CORREO ELECTRÓNICO		
SI ES EGRESADO DE LA UNAM DE CUALQUIER NIVEL DE ESTUDIOS		
NÚMERO DE CUENTA UNAM:		

ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE

LICENCIATURA
EN:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE TITULACIÓN
MES / AÑO

ESPECIALIZACIÓN	
EN:	
INSTITUCIÓN	
PAÍS	
FECHA DE OBTENCIÓN DEL DIPLOMA	MES / AÑO
MAESTRÍA	
EN:	
INSTITUCIÓN	
PAÍS	
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO	MES / AÑO
DOCTORADO	
EN	
INSTITUCIÓN	
PAÍS	
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO	MES / AÑO
OTROS ESTUDIOS	
EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:	
NIVEL DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN:	
INSTITUCIÓN	
PAÍS	
OBTUVO:	
DOCUMENTO OBTENIDO	MES / AÑO
OTROS ESTUDIOS	
EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:	
NIVEL DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN:	
INSTITUCIÓN	
PAÍS	
OBTUVO:	
DOCUMENTO OBTENIDO	MES / AÑO

OTROS ESTUDIOS	
EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:	
NIVEL DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN:	
INSTITUCIÓN	
PAÍS	
OBTUVO:	
DOCUMENTO OBTENIDO	MES / AÑO
OTROS ESTUDIOS	
EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:	
NIVEL DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN:	
INSTITUCIÓN	
PAÍS	
OBTUVO:	
DOCUMENTO OBTENIDO	MES / AÑO

SITUACIÓN LABORAL

INFORMACIÓN ACTUALIZADA
INSTITUCIÓN:
NOMBRAMIENTO (S):
SUELDO TABULAR ACTUAL: \$

INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO SOLICITADO

ÁREA A LA QUE PERTENECE LA ESTANCIA A REALIZAR:
ÁREA DE LAS DISCIPLINA
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE:
RESUMEN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE (MÁXIMO 10,000 CARACTERES)

DATOS DEL CÓNYUGE Y/O HIJOS

NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO

INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA

CUENTA CON OTRO APOYO ECONÓMICO PARA REALIZAR LA ESTANCIA		
SI		NO
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA:		
MONTO \$	MENSUAL	OTRO
PERIODO: DE	A	
DÍA/MES/AÑO	DÍA/MES/AÑO	
CONCEPTO QUE CUBRE EL APOYO Y/O BECA:		
COMPROMISO ADQUIRIDO:		

DATOS DEL ASESOR EN LA UNAM

NOMBRE:		
APELLIDO(S) PATERNO MATERNO NOMBRE(S)		
R.F.C.:		
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:		
ÁREA DE LAS		DISCIPLINA
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO		
LICENCIATURA	☐	ESPECIALIDAD ☐
MAESTRÍA	☐	DOCTORADO ☐
EN:		
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:		
TELÉFONO:		
FAX: CORREO ELECTRÓNICO:		

FIRMA DEL SOLICITANTE**FECHA**

81b Formato de convocatoria

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Convocatoria al Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM

Considerando que la participación de jóvenes recién doctorados ha estimulado la vitalidad y creatividad de los grupos científicos y ha propiciado su integración a grupos de investigación que enriquecen su superación académica, la Universidad Nacional Autónoma de México convoca a sus entidades académicas a presentar candidatos para concursar por una beca posdoctoral en la UNAM.

I. Objetivo

1. Fortalecer el quehacer científico y docente de alto nivel, apoyando a recién doctorados para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la UNAM.

II. Perfil de los candidatos

1. Deberán de haber obtenido su doctorado en alguna institución de reconocido prestigio dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.

2. No deberán de haber cumplido 36 años a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.

3. Deberán tener una productividad demostrada por medio de obra publicada o aceptada para su publicación en revistas especializadas de prestigio internacional u otros medios de reconocida calidad académica.

4. No deberán de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar la beca.

III. Condiciones generales

1. Las propuestas de los candidatos y el otorgamiento de las becas de esta Convocatoria se harán de acuerdo con las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, publicadas en Gaceta UNAM.

2. La postulación oficial de los candidatos estará a cargo de la entidad académica en que se realizará la estancia y se presentará ante la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) en el caso de escuelas y facultades, ante la Coordinación de Humanidades en el caso de institutos y centros de investigación en humanidades y ciencias sociales o ante la Coordinación de la Investigación Científica en el caso de institutos y centros de investigación científica.

3. Los candidatos deberán ser recién doctorados de una institución de reconocido prestigio distinta a la UNAM o de la UNAM, que deseen realizar la estancia posdoctoral en una entidad académica distinta a aquella en donde realizaron los estudios doctorales y a la de adscripción de su tutor de tesis doctoral.

4. Los candidatos deberán contar con un proyecto de investigación autorizado, en lo correspondiente a la pertinencia del proyecto y a los recursos de la entidad, por el consejo técnico y/o interno de la entidad académica donde lo desarrollará.

5. Los candidatos propuestos deberán contar con un asesor, el cual deberá ser profesor o investigador titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el candidato realizará la estancia posdoctoral.

6. Los candidatos deberán cumplir con los requisitos y obligaciones descritas en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM.

7. Las comisiones evaluadoras dictaminarán las solicitudes tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica del candidato y del tutor; la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado y los recursos presupuestales disponibles, entre otros.

IV. Bases

1. Las solicitudes de beca debidamente requisitadas serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM.

2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los interesados deberán dirigirse a las entidades académicas y presentar su solicitud de beca, acompañada de la documentación correspondiente, impresa a dos caras. Las entidades académicas determinarán la fecha límite de entrega de las solicitudes.

3. La entidad académica deberá entregar las solicitudes a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, de acuerdo al siguiente calendario:

Para facultades y escuelas:

- Periodo I. Estancias que inicien en _____, la fecha límite será el _____.
- Periodo II. Estancias que inicien en _____, la fecha límite será el _____.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del _____.
- Periodo II. A partir del _____.

Para institutos y centros de humanidades y ciencias sociales:

- Periodo I. Estancias que inicien en _____, la fecha límite será el _____.
- Periodo II. Estancias que inicien en _____, la fecha límite será el _____.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del _____.
- Periodo II. A partir del _____.

Para institutos y centros de investigación científica:

- Periodo I. Estancias que inicien en _____, la fecha límite será el _____.
- Periodo II. Estancias que inicien en _____, la fecha límite será el _____.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del _____.
- Periodo II. A partir del _____.

4. No se recibirán expedientes incompletos y/o que no cumplan con las reglas.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D.F., a _____

EL SECRETARIO GENERAL

DR. EDUARDO BÁRZANA GARCÍA

81c Formato de carta compromiso

(EJEMPLO CARTA COMPROMISO, BECA POSDOCTORAL-UNAM)

Fecha

A QUIEN CORRESPONDA:

En relación con la postulación a una beca presentada en el marco de la Convocatoria de Becas Posdoctorales en la UNAM (periodo que corresponda), me permito hacer constar lo siguiente:

- Que acepto el compromiso de ser posdoctorante de dedicación exclusiva durante la vigencia de la beca
- Comunico a ustedes que estoy enterada(o) de las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales y la Convocatoria correspondiente y en las demás disposiciones legales o administrativas aplicables, en particular las obligaciones que adquiriré en caso de ser aceptado como becario(o), las cuales asumo cumplir cabalmente para lograr el propósito de la beca. En caso contrario, expreso mi plena conformidad para acatar las disposiciones normativas aplicables.

Atentamente

Nombre becario(o)

86d Formato de oficios de comunicación**SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS E INTERCAMBIO ACADÉMICO**

Oficio:

Asunto: Becas Posdoctorales _

Extranjero fuera de México. Nueva

Titular de la entidad

Cargo

Entidad

Presente

Tengo el agrado de informarle que la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales (CEEPBP) en su reunión del ___ de agosto del presente, dictaminó OTORGAR la beca por un año a partir del ___ de septiembre de 20___, al doctor (a) _____ de nacionalidad _____, con el proyecto "_____" a desarrollar en el (Centro) o (Instituto) a su digno cargo, con la asesoría del doctor (a) _____ Investigador Titular "_____" de Tiempo Completo.

Debido a que el becario es extranjero y se encuentra fuera de México, éste deberá indagar en la sede diplomática o consular de México en su país de residencia, sobre los trámites migratorios para obtener su VISA DE RESIDENTE TEMPORAL ESTUDIANTE, para la internación a nuestro país, para desarrollar la actividad antes citada. El doctor _____ le deberá informar sobre la documentación requerida a fin de que usted, como titular de la entidad, le extienda una CARTA DE INVITACIÓN y el becario esté en condición de realizar el trámite correspondiente.

Con relación a los cumplimientos de la normatividad universitaria, la CEEPBP recomienda al Consejo Interno de la entidad, a usted como Titular de la misma y al asesor, se tomen las previsiones necesarias a fin de que el becario cumpla cabalmente con lo establecido en las Reglas de Operación de la Convocatoria vigente en lo relativo a las disposiciones del Apartado VI. De las obligaciones, en sus numerales 1 y 2 que a la letra dicen:

Numeral 1. Obligaciones de los becarios:

- a) Cumplir con su programa de trabajo aprobado y asistir regularmente a la sede de su estancia posdoctoral.
- b) Dedicar tiempo completo exclusivo al programa de trabajo aprobado salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remuneradas en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia.
- c) Para el caso de escuelas y facultades solicitar autorización de la entidad académica receptora y a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados. Para el caso de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica, solicitar autorización a la entidad académica receptora e informar a la Coordinación que corresponda, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.
- d) Informar a la instancia coordinadora correspondiente sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de informes semestrales, con los comentarios y aprobación del asesor, sobre el desempeño del becario y el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.
- e) No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo aquellas ausencias especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, según corresponda y el aval del asesor e informar con antelación, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca.
- f) **Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito al Programa.** Asimismo, la adscripción del becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral.
- g) Cuando el becario, al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico adicional a la beca, se realizará un ajuste a la beca. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y el becario quiera aceptar cualquier tipo de remuneración o apoyo económico adicional a la beca, deberá solicitar permiso a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, quienes en caso de aprobar la ayuda adicional realizarán el ajuste a la beca.
- h) Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y /o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de publicaciones derivadas del trabajo realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo.

Numeral 2. Obligaciones de la entidad académica receptora:

- a) Servir de enlace entre el becario y la DGAPA, la Coordinación de Humanidades y la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda.
- b) Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico del becario.
- c) Mantener informado a su consejo técnico, interno o asesor sobre el avance del programa de trabajo del becario.
- d) Proporcionar al becario los medios y recursos para la realización de su programa de trabajo.

- e) Entregar, al término de la estancia, el informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, con el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

Con relación a los incisos h) del Numeral 1 y e) del Numeral 2, se le agradecerá que se envíen los informes y las publicaciones en formato PDF, para continuar con la política de ahorro de papel.

Por su parte la CEEPBP, en la reunión del ___ de enero de 20___, estableció en sus Acuerdos que el Consejo Interno de la entidad receptora atienda particularmente los siguientes puntos:

1. De las Reglas de Operación del Programa, Apartado VI, Numeral 1. Obligaciones de los Becarios, inciso f), se sugiere citar los créditos de la siguiente manera: ***“Becario (a) del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, Instituto/Centro, UNAM”***.
2. De los Acuerdos de la Comisión, se deberá dar especial atención a los numerales:

7. Los Consejos Internos tendrán especial cuidado en aprobar y otorgar los permisos al becario para ausentarse de la entidad receptora, y ser concordantes con lo presentado en su proyecto de investigación. Cuando se concedan los permisos, éstos deberán apegarse estrictamente a las Reglas de Operación del Programa y a la normatividad universitaria. Los permisos no deberán exceder los 45 días en el periodo de la beca, salvo en situaciones ampliamente justificadas.

8. El Consejo Interno de la entidad receptora deberá presentar a la CEEPBP, mediante un acta, el informe anual de actividades en formato digital, en el que se incluyan, las actividades académicas realizadas y copia digital de las publicaciones comprometidas para el primer año, en las que le corresponderá a ese Consejo confirmar que se incluyeron los créditos explícitos a la UNAM.

En el caso, que se presenten únicamente los avances del proyecto de investigación, éstos deberán estar avalados por el asesor. Cuando las publicaciones se encuentren en proceso de arbitraje o en prensa se obligarán a presentar los probatorios.

9. Al término de la estancia del becario, los Consejos Internos de las entidades receptoras se comprometerán a entregar a la CEEPBP, dentro de los siguientes 30 días, mediante un acta, la evaluación sobre los resultados obtenidos, con su opinión amplia y razonada sobre la trascendencia e impacto académico en la entidad receptora. Es necesario que se adjunte copia digital de los productos obtenidos. Asimismo, deberá corroborarse que en las publicaciones se otorgaron los créditos explícitos a la UNAM.

10. Las solicitudes de renovación de beca posdoctoral deberán presentarse en periodos continuos.

Le agradeceré informar todo lo anterior al Secretario Académico, doctor _____ y a la asesor (a) doctora _____ para los fines a que haya lugar. Asimismo, indicar a la becaria que deberá comunicarse con el licenciado _____, de la unidad administrativa de esta dependencia para el trámite del pago de la beca y el seguro de gastos médicos, a los teléfonos _____, o al correo electrónico: _____.

No me resta más que exhortarle a que se cumpla cabalmente con lo comprometido por el becario y que sus aportaciones académicas sean del todo enriquecedoras para la comunidad del Instituto/Centro.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU

Ciudad Universitaria, D.F., ____ de 20__.

LA COORDINADORA

SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS E INTERCAMBIO ACADÉMICO

Oficio:

Asunto: Becas Posdoctorales

Becario extranjero radicado en México. Nueva**Titular de la entidad**

Cargo

Entidad

Presente

Tengo el agrado de informarle que la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales (CEEPBP) en su reunión del _____ del presente, dictaminó OTORGAR la beca por un año a partir del ____ de septiembre de 20__, a la doctor (a) _____ de nacionalidad _____, con el proyecto "_____" a desarrollar en el Instituto/Centro, a su digno cargo, con la asesoría del Dr. (a) _____, Investigador Titular "_____", de Tiempo Completo.

Debido a que la becaria es extranjera y se encuentra radicando en México, es necesario que acuda a las oficinas del Secretario Técnico Jurídico, : _____ para recibir asesoría sobre el trámite migratorio que deberá realizar.

Con relación a los cumplimientos de la normatividad universitaria, la CEEPBP recomienda al Consejo Interno de la entidad, a usted como Titular de la misma y al asesor, se tomen las previsiones necesarias a fin de que la becaria cumpla cabalmente con lo establecido en las Reglas de Operación de la Convocatoria vigente en lo relativo a las disposiciones del Apartado VI. De las obligaciones, en sus numerales 1 y 2 que a la letra dicen:

Numeral 1. Obligaciones de los becarios:

- a) Cumplir con su programa de trabajo aprobado y asistir regularmente a la sede de su estancia posdoctoral.
- b) Dedicar tiempo completo exclusivo al programa de trabajo aprobado salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remuneradas en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia.
- c) Para el caso de escuelas y facultades solicitar autorización de la entidad académica receptora y a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados. Para el caso de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica, solicitar autorización a la entidad académica receptora e informar a la Coordinación que corresponda, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.
- d) Informar a la instancia coordinadora correspondiente sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de informes semestrales, con los comentarios y aprobación del asesor, sobre el desempeño del becario y el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.
- e) No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo aquellas ausencias especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, según corresponda y el aval del asesor e informar con antelación, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca.
- f) **Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito al Programa.** Asimismo, la adscripción del becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral.
- g) Cuando el becario, al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico adicional a la beca, se realizará un ajuste a la beca. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y el becario quiera aceptar cualquier tipo de remuneración o apoyo económico adicional a la beca, deberá solicitar permiso a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, quienes en caso de aprobar la ayuda adicional realizarán el ajuste a la beca.
- h) Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y /o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de publicaciones derivadas del trabajo realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo.

Numeral 2. Obligaciones de la entidad académica receptora:

- a) Servir de enlace entre el becario y la DGAPA, la Coordinación de Humanidades y la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda.
- b) Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico del becario.
- c) Mantener informado a su consejo técnico, interno o asesor sobre el avance del programa de trabajo del becario.
- d) Proporcionar al becario los medios y recursos para la realización de su programa de trabajo.
- e) Entregar, al término de la estancia, el informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, con el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

Con relación a los incisos h) del Numeral 1 y e) del Numeral 2, se le agradecerá que se envíen los informes y las publicaciones en formato PDF, para continuar con la política de ahorro de papel.

Por su parte la CEEPBP, en la reunión del ___ de enero de 20___, estableció en sus Acuerdos que el Consejo Interno de la entidad receptora atienda particularmente los siguientes puntos:

1. De las Reglas de Operación del Programa, Apartado VI, Numeral 1. Obligaciones de los Becarios, inciso f), se sugiere citar los créditos de la siguiente manera: ***“Becario (a) del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, Instituto/Centro, UNAM”***.
2. De los Acuerdos de la Comisión, se deberá dar especial atención a los numerales:

7. Los Consejos Internos tendrán especial cuidado en aprobar y otorgar los permisos al becario para ausentarse de la entidad receptora, y ser concordantes con lo presentado en su proyecto de investigación. Cuando se concedan los permisos, éstos deberán apegarse estrictamente a las Reglas de Operación del Programa y a la normatividad universitaria. Los permisos no deberán exceder los 45 días en el periodo de la beca, salvo en situaciones ampliamente justificadas.

8. El Consejo Interno de la entidad receptora deberá presentar a la CEEPBP, mediante un acta, el informe anual de actividades en formato digital, en el que se incluyan, las actividades académicas realizadas y copia digital de las publicaciones comprometidas para el primer año, en las que le corresponderá a ese Consejo confirmar que se incluyeron los créditos explícitos a la UNAM.

En el caso, que se presenten únicamente los avances del proyecto de investigación, éstos deberán estar avalados por el asesor. Cuando las publicaciones se encuentren en proceso de arbitraje o en prensa se obligarán a presentar los probatorios.

9. Al término de la estancia del becario, los Consejos Internos de las entidades receptoras se comprometerán a entregar a la CEEPBP, dentro de los siguientes 30 días, mediante un acta, la evaluación sobre los resultados obtenidos, con su opinión amplia y razonada sobre la trascendencia e impacto académico en la entidad receptora. Es necesario que se adjunte copia digital de los productos obtenidos. Asimismo, deberá corroborarse que en las publicaciones se otorgaron los créditos explícitos a la UNAM.

10. Las solicitudes de renovación de beca posdoctoral deberán presentarse en periodos continuos.

Le agradeceré informar todo lo anterior al Secretario Académico, doctor _____ y a la asesora (a) doctora _____ para los fines a que haya lugar. Asimismo, indicar a la becaria que deberá comunicarse con el licenciado _____, de la unidad administrativa de esta dependencia para el trámite del pago de la beca y el seguro de gastos médicos, a los teléfonos _____, o al correo electrónico: _____.

No me resta más que exhortarle a que se cumpla cabalmente con lo comprometido por la becaria y que sus aportaciones académicas sean del todo enriquecedoras para la comunidad del Instituto/Centro.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU

Ciudad Universitaria, D.F., de 20___. LA COORDINADORA

SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS E INTERCAMBIO ACADÉMICO

Oficio:

Asunto: Becas Posdoctorales

Becario Nacional Nueva**Titular**

Cargo

Entidad

Presente

Tengo el agrado de informarle que la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales (CEEPBP) en su reunión del ___ de agosto de 20___, dictaminó OTORGAR la beca por un año a partir del ___ de septiembre de 20___, a la doctor (a) _____ con el proyecto "_____" a desarrollar en el, Instituto/Centro a su digno cargo, con la asesoría del doctor _____, Investigador Titular "_____" de Tiempo Completo.

Con relación a los cumplimientos de la normatividad universitaria, la CEEPBP recomienda al Consejo Interno de la entidad, a usted como Titular de la misma y al asesor, se tomen las previsiones necesarias a fin de que la becaria cumpla cabalmente con lo establecido en las Reglas de Operación de la Convocatoria 20___, en lo relativo a las disposiciones del Apartado VI. De las obligaciones, en sus numerales 1 y 2 que a la letra dicen:

Numeral 1. Obligaciones de los becarios:

- a) Cumplir con su programa de trabajo aprobado, y asistir regularmente a la sede de su estancia posdoctoral.
- b) Dedicar tiempo completo exclusivo al programa de trabajo aprobado salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remuneradas en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia.
- c) Para el caso de escuelas y facultades solicitar autorización a la entidad académica receptora y a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados. Para el caso de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica solicitar autorización a la entidad académica receptora e informar a la Coordinación que corresponda, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.
- d) Informar a la instancia coordinadora correspondiente sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de informes semestrales, con los comentarios y aprobación del asesor, sobre el desempeño del becario, y el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.
- e) No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo aquellas ausencias especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, según corresponda, y el aval del asesor e informar con antelación, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca.
- f) **Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito al Programa.** Asimismo, la adscripción del becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral.
- g) Cuando el becario, al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, se realizará un ajuste a la beca. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y el becario quiera aceptar cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, deberá solicitar permiso a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, quienes en caso de aprobar la ayuda adicional realizarán el ajuste a la beca.
- h) Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y /o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de publicaciones derivadas del trabajo realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo.

Numeral 2. Obligaciones de la entidad académica receptora:

- a) Servir de enlace entre el becario y la DGAPA, la Coordinación de Humanidades y la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda.
- b) Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico del becario.
- c) Mantener informado a su consejo técnico, interno o asesor sobre el avance del programa de trabajo del becario.
- d) Proporcionar al becario los medios y recursos para la realización de su programa de trabajo.
- e) Entregar, al término de la estancia, el informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, con el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

Por su parte la CEEPBP, en la reunión del ___ de enero de 20___, estableció en sus Acuerdos que el Consejo Interno de la entidad receptora atienda particularmente los siguientes puntos:

1. De las Reglas de Operación del Programa, Apartado VI, Numeral 1. Obligaciones de los Becarios, inciso f), se sugiere citar los créditos de la siguiente manera: ***"Becario (a) del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, Instituto/Centro, UNAM"***.

2. De los Acuerdos de la Comisión, atender los numerales:

7. Los Consejos Internos tendrán especial cuidado en aprobar y otorgar los permisos al becario para ausentarse de la entidad receptora, y ser concordantes con lo presentado en su proyecto de investigación. Cuando se concedan los permisos, éstos deberán apegarse estrictamente a las Reglas de Operación del Programa y a la normatividad universitaria. Los permisos no deberán exceder los 45 días en el periodo de la beca, salvo excepciones ampliamente justificadas.

8. El Consejo Interno de la entidad receptora deberá presentar a la CEEPBP, mediante un acta, el informe anual en formato digital, en el que se incluyan, las actividades académicas realizadas y copia digital de las publicaciones comprometidas para el primer año. Le corresponderá a ese Consejo confirmar que se incluyeron los créditos explícitos a la UNAM en los productos obtenidos. El informe deberá estar avalado por el asesor. Cuando las publicaciones se encuentren en proceso de arbitraje o en prensa, el becario se obligará a presentar los probatorios.

9. Al término de la estancia del becario el Consejo Interno de la entidad receptora se comprometerá a entregar a la CEEPBP, dentro de los siguientes 30 días, mediante un acta, la evaluación de los resultados obtenidos con su opinión amplia y razonada; asimismo sobre la trascendencia e impacto académico en la entidad anfitriona. Es necesario que se adjunte copia digital de los productos obtenidos. El Consejo Interno deberá corroborar que en las publicaciones se otorgaron los créditos explícitos a la UNAM.

10. Las solicitudes de renovación de beca posdoctoral deberán presentarse en periodos continuos.

Le agradeceré informar todo lo anterior al Secretario Académico, doctor _____ y a la asesora (a) doctora _____ para los fines a que haya lugar. Asimismo, indicar a la becaria que deberá comunicarse con el licenciado _____, de la unidad administrativa de esta dependencia para el trámite del pago de la beca y el seguro de gastos médicos, a los teléfonos _____, o al correo electrónico: _____.

No me resta más que exhortarle a que se cumpla cabalmente con lo comprometido por la becaria y que sus aportaciones académicas sean del todo enriquecedoras para la comunidad del Instituto/Centro _____.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU

Ciudad Universitaria, D.F., a _____ de 20___.

LA COORDINADORA

SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS E INTERCAMBIO ACADÉMICO

Oficio:

Asunto: Becas Posdoctorales

Becario Extranjero radicado en México. Renovación**Titular de la Entidad**

Cargo

Entidad

Presente

Tengo el agrado de informarle que la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales (CEEPBP) en su reunión del ____ del presente, dictaminó OTORGAR la renovación de la beca por un año a partir del ____ de septiembre de 20____, a la doctor (a) con el proyecto “____” a desarrollar en el Instituto/Centro ____ a su digno cargo, con la asesoría del Dr. (a) ____, Investigador Titular “____”, de Tiempo Completo.

Debido a que la becaria (a) es extranjera (a) y se encuentra radicando en México, es necesario que acuda a las oficinas del Secretario Técnico Jurídico, Mtro. Jorge Hugo Ibarra Cárdenas para recibir asesoría sobre el trámite migratorio que deberá realizar.

Con relación a los cumplimientos de la normatividad universitaria, la CEEPBP recomienda al Consejo Interno de la entidad, a usted como Titular de la misma y al asesor, se tomen las previsiones necesarias a fin de que la becaria cumpla cabalmente con lo establecido en las Reglas de Operación de la Convocatoria vigente en lo relativo a las disposiciones del Apartado VI. De las obligaciones, en sus numerales 1 y 2 que a la letra dicen:

Numeral 1. Obligaciones de los becarios:

- a) Cumplir con su programa de trabajo aprobado y asistir regularmente a la sede de su estancia posdoctoral.
- b) Dedicar tiempo completo exclusivo al programa de trabajo aprobado salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remuneradas en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia.
- c) Para el caso de escuelas y facultades solicitar autorización de la entidad académica receptora y a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados. Para el caso de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica, solicitar autorización a la entidad académica receptora e informar a la Coordinación que corresponda, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.
- d) Informar a la instancia coordinadora correspondiente sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de informes semestrales, con los comentarios y aprobación del asesor, sobre el desempeño del becario y el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.
- e) No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo aquellas ausencias especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, según corresponda y el aval del asesor e informar con antelación, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca.
- f) **Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito al Programa.** Asimismo, la adscripción del becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral.
- g) Cuando el becario, al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico adicional a la beca, se realizará un ajuste a la beca. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y el becario quiera aceptar cualquier tipo de remuneración o apoyo económico adicional a la beca, deberá solicitar permiso a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, quienes en caso de aprobar la ayuda adicional realizarán el ajuste a la beca.
- h) Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de publicaciones derivadas del trabajo realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo.

Numeral 2. Obligaciones de la entidad académica receptora:

- a) Servir de enlace entre el becario y la DGAPA, la Coordinación de Humanidades y la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda.
- b) Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico del becario.
- c) Mantener informado a su consejo técnico, interno o asesor sobre el avance del programa de trabajo del becario.
- d) Proporcionar al becario los medios y recursos para la realización de su programa de trabajo.
- e) Entregar, al término de la estancia, el informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, con el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

Con relación a los incisos h) del Numeral 1 y e) del Numeral 2, se le agradecerá que se envíen los informes y las publicaciones en formato PDF, para continuar con la política de ahorro de papel.

Por su parte la CEEPBP, en la reunión del ___ de enero de 20___, estableció en sus Acuerdos que el Consejo Interno de la entidad receptora atienda particularmente los siguientes puntos:

Numeral 3 De las Reglas de Operación del Programa, Apartado VI, Numeral 1. Obligaciones de los Becarios, inciso f), se sugiere citar los créditos de la siguiente manera: ***“Becario (a) del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, Instituto/Centro, UNAM”***.

De los Acuerdos de la Comisión, se deberá dar especial atención a los numerales:

7. Los Consejos Internos tendrán especial cuidado en aprobar y otorgar los permisos al becario para ausentarse de la entidad receptora, y ser concordantes con lo presentado en su proyecto de investigación. Cuando se concedan los permisos, éstos deberán apegarse estrictamente a las Reglas de Operación del Programa y a la normatividad universitaria. Los permisos no deberán exceder los 45 días en el período de la beca, salvo en situaciones ampliamente justificadas.

8. El Consejo Interno de la entidad receptora deberá presentar a la CEEPBP, mediante un acta, el informe anual de actividades en formato digital, en el que se incluyan, las actividades académicas realizadas y copia digital de las publicaciones comprometidas para el primer año, en las que le corresponderá a ese Consejo confirmar que se incluyeron los créditos explícitos a la UNAM.

En el caso, que se presenten únicamente los avances del proyecto de investigación, éstos deberán estar avalados por el asesor. Cuando las publicaciones se encuentren en proceso de arbitraje o en prensa se obligarán a presentar los probatorios.

9. Al término de la estancia del becario, los Consejos Internos de las entidades receptoras se comprometerán a entregar a la CEEPBP, dentro de los siguientes 30 días, mediante un acta, la evaluación sobre los resultados obtenidos, con su opinión amplia y razonada sobre la trascendencia e impacto académico en la entidad receptora. Es necesario que se adjunte copia digital de los productos obtenidos. Asimismo, deberá corroborarse que en las publicaciones se otorgaron los créditos explícitos a la UNAM.

Le agradeceré informar todo lo anterior al Secretario Académico, doctor _____ y a la asesora (a) doctora _____ para los fines a que haya lugar. Asimismo, indicar a la becaria que deberá comunicarse con el licenciado _____, de la unidad administrativa de esta dependencia para el trámite del pago de la beca y el seguro de gastos médicos, a los teléfonos _____, o al correo electrónico: _____.

No me resta más que exhortarle a que se cumpla cabalmente con lo comprometido por la becaria y que sus aportaciones académicas sean del todo enriquecedoras para la comunidad del Instituto/Centro.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU

Ciudad Universitaria, D.F., _____ de 20___.

LA COORDINADORA

SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS E INTERCAMBIO ACADÉMICO

Oficio:

Asunto: Becas Posdoctorales

Becario Nacional. Renovación**Titular de la entidad**

Cargo

Entidad

Presente

Tengo el agrado de informarle que la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales (CEEPBP) en su reunión del ___ de agosto de 20___, dictaminó OTORGAR la renovación de la beca por un año a partir del ___ de septiembre de 20___, a la doctor (a)_____, con el proyecto "_____" a desarrollar en el Instituto /Centro ___ a su digno cargo, con la asesoría del doctor (a)_____, Investigador Titular "___" de Tiempo Completo.

Con relación a los cumplimientos de la normatividad universitaria, la CEEPBP recomienda al Consejo Interno de la entidad, a usted como Titular de la misma y al asesor, se tomen las previsiones necesarias a fin de que la becaria cumpla cabalmente con lo establecido en las Reglas de Operación de la Convocatoria 20___, en lo relativo a las disposiciones del Apartado VI. De las obligaciones, en sus numerales 1 y 2 que a la letra dicen:

Numeral 1. Obligaciones de los becarios:

- a) Cumplir con su programa de trabajo aprobado, y asistir regularmente a la sede de su estancia posdoctoral.
- b) Dedicar tiempo completo exclusivo al programa de trabajo aprobado salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remuneradas en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia.
- c) Para el caso de escuelas y facultades solicitar autorización a la entidad académica receptora y a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados. Para el caso de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica solicitar autorización a la entidad académica receptora e informar a la Coordinación que corresponda, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.
- d) Informar a la instancia coordinadora correspondiente sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de informes semestrales, con los comentarios y aprobación del asesor, sobre el desempeño del becario, y el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.
- e) No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo aquellas ausencias especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, según corresponda, y el aval del asesor e informar con antelación, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca.
- f) **Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito al Programa.** Asimismo, la adscripción del becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral.
- g) Cuando el becario, al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, se realizará un ajuste a la beca. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y el becario quiera aceptar cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, deberá solicitar permiso a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, quienes en caso de aprobar la ayuda adicional realizarán el ajuste a la beca.
- h) Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y /o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de publicaciones derivadas del trabajo realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo.

Numeral 2. Obligaciones de la entidad académica receptora:

- a) Servir de enlace entre el becario y la DGAPA, la Coordinación de Humanidades y la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda.
- b) Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico del becario.
- c) Mantener informado a su consejo técnico, interno o asesor sobre el avance del programa de trabajo del becario.
- d) Proporcionar al becario los medios y recursos para la realización de su programa de trabajo.
- e) Entregar, al término de la estancia, el informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, con el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

Por su parte la CEEPBP, en la reunión del ____ de enero de 20____, estableció en sus Acuerdos que el Consejo Interno de la entidad receptora atienda particularmente los siguientes puntos:

De las Reglas de Operación del Programa, Apartado VI, Numeral 1. Obligaciones de los Becarios, inciso f), se sugiere citar los créditos de la siguiente manera: ***“Becario (a) del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, Instituto/Centro, UNAM”***.

De los Acuerdos de la Comisión, atender los numerales:

7. Los Consejos Internos tendrán especial cuidado en aprobar y otorgar los permisos al becario para ausentarse de la entidad receptora, y ser concordantes con lo presentado en su proyecto de investigación. Cuando se concedan los permisos, éstos deberán apegarse estrictamente a las Reglas de Operación del Programa y a la normatividad universitaria. Los permisos no deberán exceder los 45 días en el periodo de la beca, salvo excepciones ampliamente justificadas.

8. El Consejo Interno de la entidad receptora deberá presentar a la CEEPBP, mediante un acta, el informe anual en formato digital, en el que se incluyan, las actividades académicas realizadas y copia digital de las publicaciones comprometidas para el primer año. Le corresponderá a ese Consejo confirmar que se incluyeron los créditos explícitos a la UNAM en los productos obtenidos. El informe deberá estar avalado por el asesor. Cuando las publicaciones se encuentren en proceso de arbitraje o en prensa, el becario se obligará a presentar los probatorios.

9. Al término de la estancia del becario el Consejo Interno de la entidad receptora se comprometerá a entregar a la CEEPBP, dentro de los siguientes 30 días, mediante un acta, la evaluación de los resultados obtenidos con su opinión amplia y razonada; asimismo sobre la trascendencia e impacto académico en la entidad anfitriona. Es necesario que se adjunte copia digital de los productos obtenidos. El Consejo Interno deberá corroborar que en las publicaciones se otorgaron los créditos explícitos a la UNAM.

Le agradeceré informar todo lo anterior al Secretario Académico, doctor _____ y a la asesor (a) doctor (a) _____ para los fines a que haya lugar. Asimismo, indicar a la becario (a) que deberá comunicarse con el licenciado _____, de la unidad administrativa de esta dependencia para el trámite del pago de la beca y el seguro de gastos médicos, a los teléfonos _____, o al correo electrónico: _____.

No me resta más que exhortarle a que se cumpla cabalmente con lo comprometido por la becaria y que sus aportaciones académicas sean del todo enriquecedoras para la comunidad del Instituto/Centro_____.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU

Ciudad Universitaria, D.F., a _____ de 20____.

LA COORDINADORA

**ANEXO 82: BECA PARA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES
(MEXICANOS EN EL EXTRANJERO)**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Movilidad internacional de estudiantes (mexicanos en el extranjero)
Modalidad:	Posgrado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos (as) de maestría y doctorado

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito (a) en algún programa de maestría o doctorado.
- Ser alumno (a) regular de tiempo completo de maestría o doctorado.
- Contar con la aprobación oficial del Comité Académico y ser presentado por el Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción.
- Contar con la carta de aceptación de la institución extranjera.

3. Procedimiento de selección:

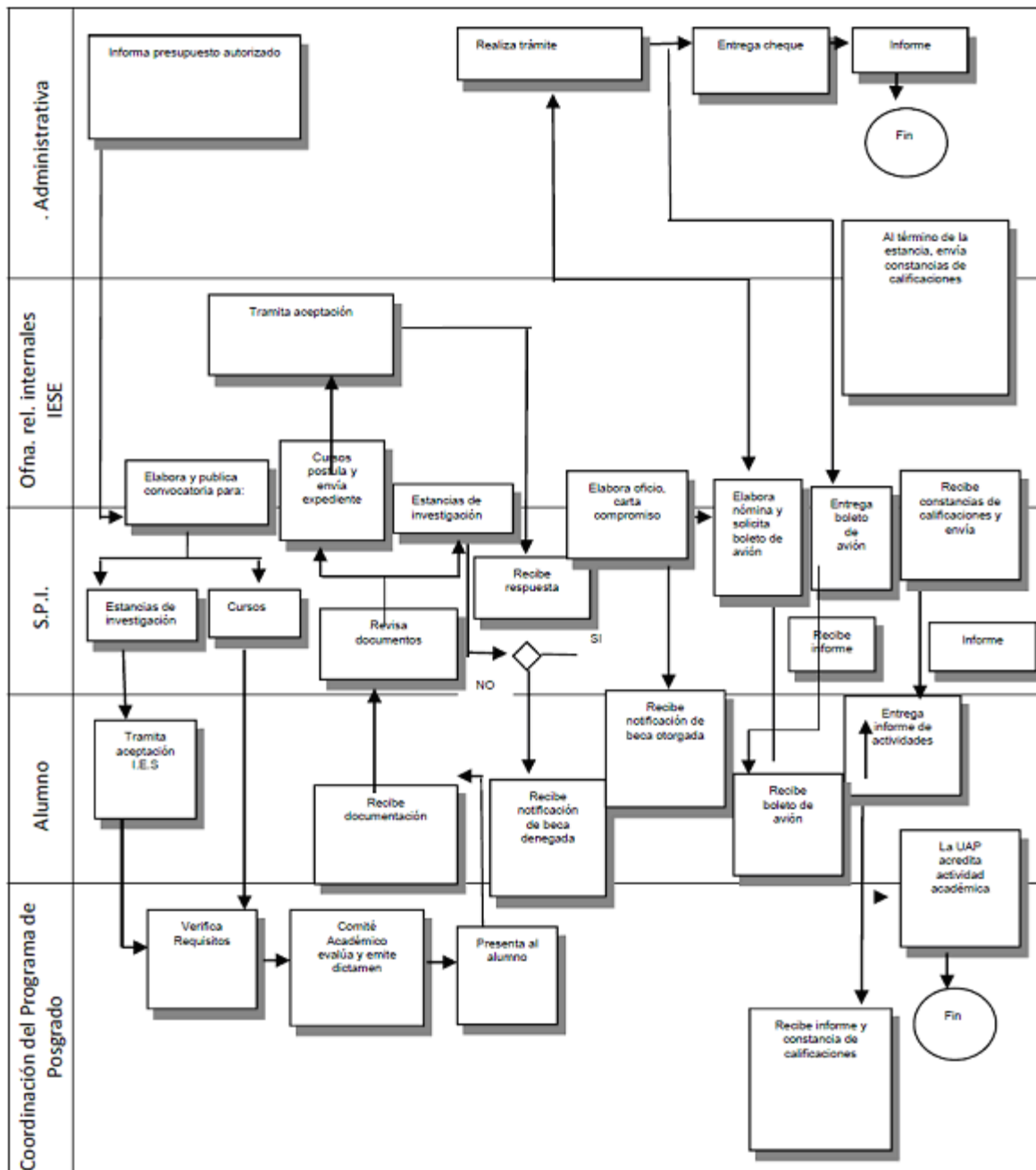
a. Documentos requeridos:

- Formulario oficial de solicitud de participación emitido por la CEP, disponible en: http://www.posgrado.unam.mx/apoyos_alumnos/alumnMyD/Solicitud_est_acad_extran.pdf
- Oficio de presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción, dirigido a la Titular de la Coordinación de Estudios de Posgrado, indicando la fecha y la sesión en la que el plan de trabajo fue aprobado por el Comité Académico.
- Historia académica.
- Comprobante de inscripción.
- Carta de aceptación académica de la institución receptora en papel membretado, con nombre completo y firma del asesor/tutor, así como fechas de inicio, término y propósito de la estancia.
- Una fotografía tamaño infantil.

b. Criterios de selección:

- Las estancias tendrán como propósito realizar actividades académicas vinculadas a tesis de maestría o doctorado.
- El periodo de la estancia deberá realizarse dentro de los semestres escolares establecidos en el plan de estudios correspondiente.

- El interesado deberá gestionar su aceptación académica en la institución extranjera.
 - Si la solicitud es aprobada, será responsabilidad del estudiante realizar oportunamente los trámites necesarios para la obtención del permiso migratorio o visa correspondiente y entregar fotocopia de este comprobante a la CEP.
 - El otorgamiento de becas estará sujeto a la suficiencia de recursos del ejercicio presupuestal correspondiente.
- c. Proceso de selección:
- Cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria http://www.posgrado.unam.mx/apoyos_alumnos/alumnMyD/est_acad_extran.php



4. Tipo y monto del apoyo:

La duración de la estancia será de un mínimo de 3 meses y máximo de 6.

La beca complementaria se otorgará una sola vez para maestría y otra para doctorado.

La beca complementaria será en moneda nacional y el tabulador es el siguiente

- Para alumnos (as) que cuenten con beca nacional de cualquier institución, se otorgará: transportación aérea, \$15,000.00 M.N. mensuales (suma de la beca nacional y la complementaria de movilidad) para gastos de alimentación y hospedaje y \$ 755.00 M.N. mensuales para la compra del seguro médico.
 - Para alumnos (as) que cuenten con BECA MIXTA del CONACYT: complemento para transportación aérea.
 - Para alumnos (as) sin beca: transportación aérea, \$8,000.00 M.N. mensuales para gastos de alimentación y hospedaje y \$755.00 M. N. mensuales para la compra del seguro médico
5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Obligaciones

- Respetar la legislación, normatividad, usos y costumbres del mismo, manteniendo en alto la calidad y el prestigio internacional de los (las) becarios (as) de la UNAM, durante su estancia en el país e institución anfitriona.
- Entregar a su regreso en la Coordinación del Programa de Posgrado de adscripción los documentos que le hayan sido requeridos para acreditar el cumplimiento del objetivo académico de su estancia en el extranjero.
- Reembolsar a la UNAM la totalidad del apoyo económico que le fue otorgado, si no se realiza la estancia académica.

6. Calendario de operación:

Todo el año académico

7. Etapas de ejecución:

- Recepción de solicitud
- Asignación de la beca complementaria
- Trámite de la beca complementaria

Documentos adicionales**82a Formato de solicitud**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL
DE ESTUDIANTES ALUMNOS DE LA UNAM EN EL EXTRANJERO



POSGRADO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

**DATOS GENERALES:**

Número de cuenta:

CURP:

Nombre del estudiante: _____

M () F ()

Apellido paterno apellido materno nombre

Dirección: _____

Teléfono (casa):

Teléfono (oficina):

Teléfono (celular):

Correo electrónico:

Edo. Civil:

Fecha y lugar de nacimiento:

ESTUDIOS EN LA UNAM:

Año mes día lugar

Maestría: () Doctorado: () en:

Duración del programa:

Semestre que cursa:

Número de semestres 1o., 2o., 3o., etc.

Entidad académica: _____

ESTUDIOS A REALIZAR:

Cursar materias: Maestría: ()

Estancias de investigación: Maestría: () Doctorado: ()

Nombre de la institución:

Ciudad y país: Duración de la estancia: de: a:

BECAS:

Es beneficiario de una beca para realizar sus estudios de posgrado en la UNAM:

NO () SI: ()

Institución que la otorga:

() CEP. UNAM () CONACyT () OTRA

Monto mensual período monto mensual período

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

1. Formulario oficial de solicitud de participación emitido por la CEP.
2. Oficio de presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción, dirigida a la titular de la Coordinación de Estudios de Posgrado, indicando la fecha y la sesión en la que el plan de trabajo fue aprobado por el Comité Académico.
3. Historia académica.
4. Comprobante de inscripción.
5. Carta de aceptación académica de la institución receptora en papel membretado, con nombre completo y firma del asesor/tutor, así como fechas de inicio, término y propósito de la estancia.
6. Una fotografía tamaño infantil.

NOTA: Si la solicitud es aprobada, será responsabilidad del estudiante realizar los trámites necesarios a fin de obtener permiso migratorio o visa correspondiente.

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ

Firma del solicitante Lugar y fecha

<http://posgrado.unam.mx>

82b Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN

La Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 del Reglamento General de Estudios de Posgrado,

CONVOCA

A los alumnos inscritos en maestría y doctorado de la UNAM a participar en el PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES para realizar estancias de investigación en Instituciones de Educación Superior (IES) del extranjero en el periodo del _____.

BASES CONDICIONES GENERALES

1. Las estancias tendrán como propósito realizar actividades académicas vinculadas a tesis de maestría o doctorado.
2. El periodo de la estancia deberá realizarse dentro de los semestres escolares establecidos en el plan de estudios correspondiente.
3. El interesado deberá gestionar su aceptación académica en la institución extranjera.
4. Si la solicitud es aprobada, será responsabilidad del estudiante realizar oportunamente los trámites necesarios para la obtención del permiso migratorio o visa correspondiente y entregar fotocopia de este comprobante a la CEP.
5. El otorgamiento de becas estará sujeto a la suficiencia de recursos del ejercicio presupuestal 2014.

DURACIÓN DE LA ESTANCIA Y COBERTURA DE LA BECA COMPLEMENTARIA

1. La duración de la estancia será de un mínimo de 3 meses y máximo de 6.
2. La beca complementaria se otorgará una sola vez para maestría y otra para doctorado.
3. La beca complementaria será en moneda nacional y el tabulador es el siguiente:
 - Para alumnos que cuenten con beca nacional de cualquier institución, se otorgará: transportación aérea, \$_____ M.N. mensuales (suma de la beca nacional y la complementaria de movilidad) para gastos de alimentación y hospedaje y \$ _____ M.N. mensuales para la compra del seguro médico.
 - Para alumnos que cuenten con BECA MIXTA del CONACYT: complemento para transportación aérea.
 - Para alumnos sin beca: transportación aérea, \$_____ M.N. mensuales para gastos de alimentación y hospedaje y \$_____ M. N. mensuales para la compra del seguro médico.

REQUISITOS

1. Estar inscrito en algún programa de maestría o doctorado.
2. Ser alumno regular de tiempo completo de maestría o doctorado.
3. Contar con la aprobación oficial del Comité Académico y ser presentado por el Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción.
4. Contar con la carta de aceptación de la institución extranjera.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

1. Formulario oficial de solicitud de participación emitido por la CEP, disponible en: http://www.posgrado.unam.mx/apoyos_alumnos/alumnMyD/Solicitud_est_acad_extran.pdf
2. Oficio de presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción, dirigido a la Titular de la Coordinación de Estudios de Posgrado, indicando la fecha y la sesión en la que el plan de trabajo fue aprobado por el Comité Académico.
3. Historia académica.
4. Comprobante de inscripción.
5. Carta de aceptación académica de la institución receptora en papel membretado, con nombre completo y firma del asesor/tutor, así como fechas de inicio, término y propósito de la estancia.
6. Una fotografía tamaño infantil.
7. La solicitud y documentación requeridas deberán entregarse en el Departamento de Movilidad de Estudiantes de la CEP, desde la fecha de la publicación de esta convocatoria y hasta el _____, con al menos 30 días hábiles anteriores al inicio de la estancia.
8. No se recibirán expedientes incompletos, ni solicitudes extemporáneas.
9. No se realizará ningún trámite de reembolso por la compra del boleto de avión.

COMPROMISOS DEL BECARIO

1. Respetar la legislación, normatividad, usos y costumbres del mismo, manteniendo en alto la calidad y el prestigio internacional de los becarios de la UNAM, durante su estancia en el país e institución anfitriona.
2. Entregar a su regreso en la Coordinación del Programa de Posgrado de adscripción los documentos que le hayan sido requeridos para acreditar el cumplimiento del objetivo académico de su estancia en el extranjero.
3. Reembolsar a la UNAM la totalidad del apoyo económico que le fue otorgado, si no se realiza la estancia académica.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, México D.F., _____

ANEXO 83: BECAS PARA ACTUALIZACIÓN DOCENTE EN LA ESPECIALIDAD DE MECATRÓNICA**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (UR 611)
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Becas para actualización docente en la especialidad de mecatrónica
Modalidad:	Capacitación

Objetivo específico:

- Reducir la deserción escolar y propiciar la terminación oportuna de los estudios de educación media superior mediante el otorgamiento de apoyos a los/as docentes para su actualización y así fomentar una mayor retención de los/as estudiantes con buen desempeño académico en los programas educativos.
- Disminuir la brecha de cobertura entre las entidades federativas a lo largo de los sistemas de profesional técnico, bachillerato general y bachillerato tecnológico.
- Apoyar a aquellos/as docentes que tengan un buen desempeño y rendimiento académico.
- Reducir las desigualdades de género en el acceso y la actualización para el personal docente en la educación media superior.

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Capacitar docentes/as adscritos/as a los Centros de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológicos, Industrial y de Servicios (CBTIS) y los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos Estatales (CECyTES) a nivel nacional que pertenezcan a la academia de mecatrónica o áreas afines a ésta.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser profesor/a de CETIS, CBTIS ó CECYTES, ya sean técnicos o ingenieros.
- Contar con carreras afines a la mecatrónica (mecánica, electrónica y computación)
- Tener nombramiento por parte de la DGETI
- Tener un año mínimo de experiencia como docente.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Solicitar oficio propuesta a su director/a (autorización para estudiar en el CNAD). En el caso de CECYTES, las propuestas deberán realizarse a través de la Coordinación Nacional.
- Constancia de servicios por parte del plantel.
- Comprobante de pago.
- Carta de intención o exposición de motivos del solicitante de la beca (¿por qué quiere estudiar en el CNAD?).

b. Criterios de selección:

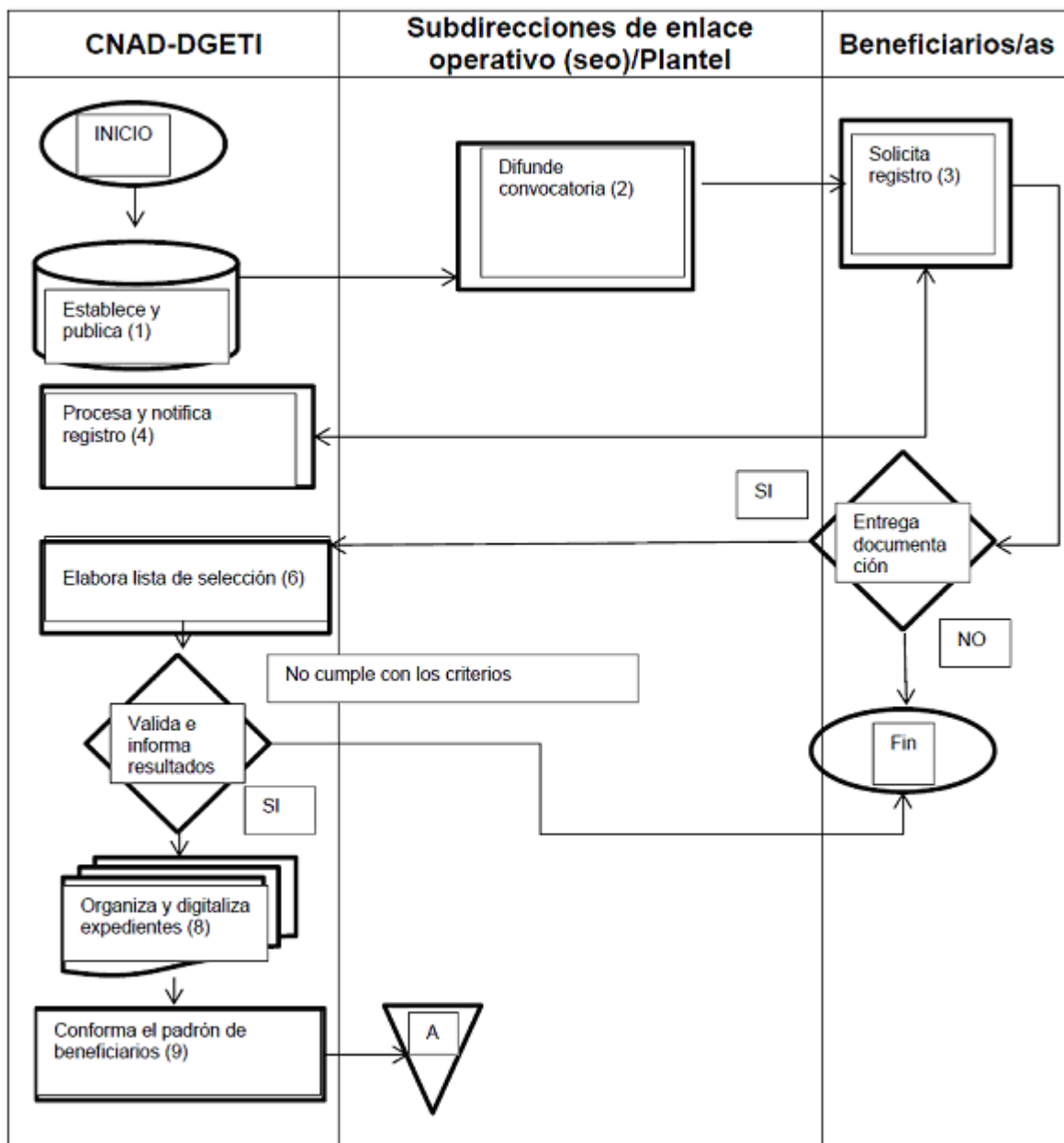
Si la demanda de candidatos/as es menor a la oferta de becas, todos los/as candidatos recibirán el apoyo económico, siempre y cuando cumplan los requisitos. En el caso en que la demanda de candidatos sea mayor a la oferta de becas, éstas se asignarán bajo el siguiente procedimiento:

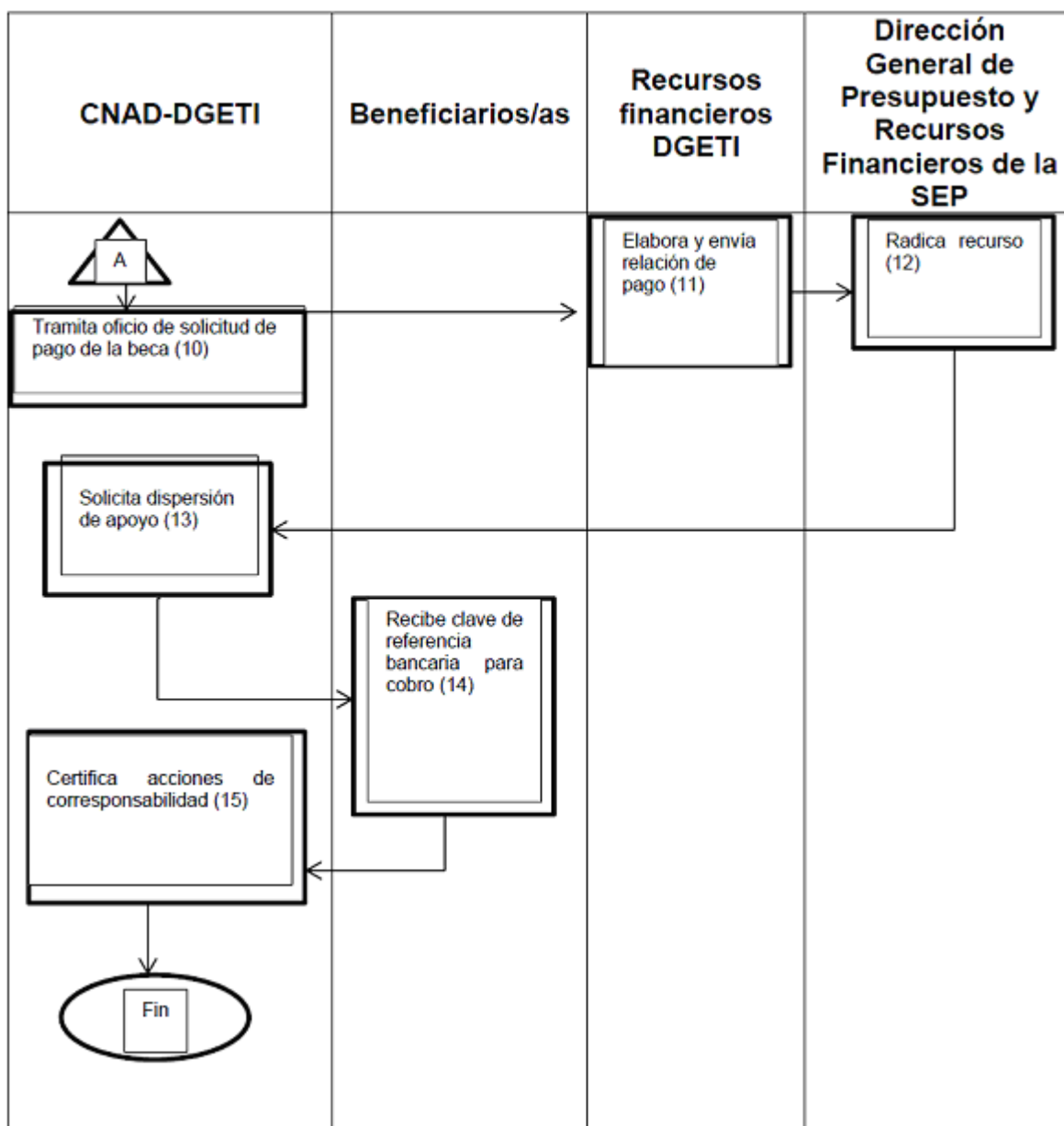
- Entidades Federativas con menor cobertura educativa.
- Nivel socioeconómico del docente.
- Mujeres y grupos étnicos minoritarios.

c. Proceso de selección:

- Llenar un Formato denominado Registro de Aspirante (anexo: REAS-01), viene en la página web: del Centro Nacional de Actualización Docente (CNAD) <http://cnad.edu.mx/mecatronica.html> y el link para acceder directamente al Formato del Registro de Aspirantes [http://www.cnad.edu.mx/REGISTRO DE ASPIRANTES \(5\).docx](http://www.cnad.edu.mx/REGISTRO DE ASPIRANTES (5).docx), las oficinas del CNAD se encuentran ubicadas en: Av. Estanislao Ramírez s/n Esq. Mar de las Lluvias, Col. Selene, Del. Tláhuac, C.P. 13420 México, D.F., Teléfono: (55) 58 41 14 32 o por Internet: cnad@cnad.edu.mx que depende de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.
- Recepción del Registro de Aspirantes, (formato que se encuentra en la página web del CNAD <http://cnad.edu.mx/mecatronica.html>, dar clic en el Link para acceder directamente al Formato del Registro de Aspirantes), [http://www.cnad.edu.mx/REGISTRO DE ASPIRANTES \(5\).docx](http://www.cnad.edu.mx/REGISTRO DE ASPIRANTES (5).docx) misma que se recibe a través del correo electrónico: promoción_gen@cnad.edu.mx o personalmente en las instalaciones del CNAD en Av. Estanislao Ramírez s/n Esq. Mar de las Lluvias, Col. Selene, Del. Tláhuac, C.P. 13420 México, D.F., sirve para realizar una preselección de candidatos/as
- Matriz de aspirantes.- es un concentrado de control de registro de datos de todos los/las participantes, el cual consta de varias columnas con características de los/las aspirantes, tales como perfil profesional, procedencia, nivel de estudios, horas como docente, antigüedad en la institución, etc. que nos sirve para diagnosticar y reforzar la selección del/a candidato/a.
- Entrevistas.- dentro del Registro de Aspirantes, viene un cuestionario de conocimientos del aspirante en relación a áreas afines a la mecatrónica; mismo que sirve para calificar, evaluar y clasificar al docente en caso de ser seleccionado para estudiar la especialidad en el CNAD, además se realiza una entrevista para ratificar conocimientos.
- Balance de lugares.- con base a la Matriz de aspirantes y a la entrevista realizada a cada uno de ellos se seleccionan 12 profesores/as con conocimientos en el área de electrónica y 12 con conocimientos en el de mecánica, en virtud de que las aulas para equipamiento en las dos distintas áreas, está diseñada para brindar la capacitación con maquinaria y herramienta para 12 profesores/as en mecánica y 12 profesores/as en electrónica.
- Oficio de aceptación.- es un oficio en donde el/la directora/a del CNAD notifica al director/a del plantel, en respuesta a la propuesta del candidato/a (oficio Propuesta, en dónde el director/a del plantel autoriza al profesor/a para venir a estudiar la especialización en Ingeniería Mecatrónica durante un año en las instalaciones del CNAD).
- Oficio de comisión.- es el oficio en donde el Director General de la DGETI comunica a Subdirectores de Enlace Estatales y directores/as de plantel la autorización para que el/la docente se integre e incorpore en el CNAD a estudiar la especialización.
- Los/as interesados/as en obtener una beca deberán cumplir con los requisitos y procedimientos que se establezcan en la convocatoria que para tales efectos publicará la CNAD

- El CNAD integrará un Comité Externo de Becas, que estará integrado por cinco académicos, quienes revisarán, y en su caso, validarán el proceso de selección de los beneficiarios.
- Adicionalmente, la DGETI integrará un Comité Académico interno conformado por miembros de la SEMS con antecedentes académicos, quienes recibirán las solicitudes de becas y procederán a evaluarlas con base en lo establecido en el presente anexo e informará sobre las becas otorgadas.
- El CNAD es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información del/a aspirante, necesaria para identificar a aquéllos que son susceptibles de incorporarse como beneficiarios/as.
- Todos aquellos/as solicitantes que cumplan con los requisitos mencionados, serán candidatos/as para la obtención del apoyo económico.





4. Tipo y monto del apoyo:

Las becas tienen una vigencia igual al tiempo de duración oficial de los estudios y será la siguiente:

Para programas de especialización en mecánica, de un año, según la duración oficial del programa; conforme el calendario escolar.

Las becas consisten en un apoyo monetario de ayuda para sostenimiento en alimentación, transporte, calzado, vestido y alojamiento, cuyo monto se aplica según el ciclo escolar, el género y el programa educativo en el que el/la docente se encuentre inscrito. La beca cubrirá el periodo calendario escolar de 11 meses; para lo cual la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial cuenta con un presupuesto conforme el Programa señalado en el artículo trigésimo séptimo transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2012", con la finalidad de obtener su opinión presupuestaria conforme a la normatividad que les resultara aplicable, lo anterior mediante el oficio número DGAPyRF.-10.5/1128 de fecha 16 de abril de 2012.

Para el ciclo escolar correspondiente el monto mensual de las becas será el siguiente:

Nivel	Especialización		
Escolar	Hombre	Mujer	Periodo
1o.	\$4,649.00	\$4,649.00	mensual

Dando un total de \$ 51,139.00 al año

a. Periodicidad:

El apoyo económico es mensual.

5. Coordinación institucional:

Con este mismo propósito, la DGETI podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable, promoviendo la formación docente sensible al género, el respeto a los derechos humanos y la no violencia.

6. Calendario de operación:

Se llevan a cabo dos generaciones por año, a través de la emisión de dos Convocatorias (anexo: CONV-01) en: <http://www.cnad.edu.mx/CG-36.jpg> normalmente se emiten la última semana de los meses de enero y agosto.

7. Etapas de ejecución:

La Dirección General de Educación Tecnológica Industrial formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros desagregados por entidad federativa, sexo y grupo de edad, verificando el destino final de los recursos y que su aplicación haya contribuido al cumplimiento de los objetivos específicos del programa, de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, las cuales deberán remitirse a las instancias oficiales correspondientes durante los quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación de esta modalidad de beca que otorga la DGETI en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la instancia oficial normativa correspondiente concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Documentos adicionales

88a Formato de solicitud

ANEXO: REAS-01

REGISTRO DE ASPIRANTES

FECHA:

D	D	M	M	A	A	A	A

DATOS PERSONALES

Nombre del aspirante:

Apellido Paterno										Apellido Materno										Nombre(s)									
R.F.C.										C.U.R.P.																			

Edad: _____

Estado civil: ☐

Casado

☐

Soltero

Sexo: ☐

Hombre

☐

Mujer

Domicilio particular:

Calle y número										Colonia																			
Municipio o delegación										Estado o Ciudad										C. P.									

Tel(s):

Lada

Particular

Oficina o recibir
recadoCorreo
electrónico

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

Plantel:

C.C.T.:

Coordinación:

Tel(s) del plantel:

Lada

Tel. (1)

Tel. (2)

Fax:

Nombre completo del Director:

Nombre del jefe de Servicios Docentes:

Ext.:

STATUS

Antigüedad en SEP:

DGETI:

Otros:

Total de plazas de cobro:

Horas

docentes:

Horas de descarga
académica

Clave de la plaza mayor:

Plaza admva.:

Horario laboral:

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Área(s) tecnológica(s) en la(s) en la(s) que se desempeña como docente (marque):

Computación ☐Electricidad ☐Electrónica ☐Industrial ☐Mecánica ☐Otras afines ☐

Especifique:

Escriba el nombre de las materias que ha impartido como docente en los últimos 2 semestres.

Nombre de la materia	Ciclo escolar de a

Nombre de la materia	Ciclo escolar de a

Si realiza actividades administrativas, especifique cuáles y el número de horas que destina:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel	Institución	Nombre de la carrera	Periodo de a		Pasante	Titulado
Carrera Técnica						
Profesional						
Especialización						
Maestría						
Doctorado						

Otros estudios

Sus estudios son del área de:

Computación

A

Electricidad

B

Electrónica

C

Industrial

D

Mecánica

E

Otras afines

F

Sus estudios son de nivel:

Medio

1

Superior

2

Posgrado

3

Nota: De acuerdo a sus otros estudios, realizados indique en las columnas de la siguiente tabla el área y nivel:

Nombre del curso o programa	Institución	Área	Nivel	Año	Hrs.

Idiomas

Indique el dominio que se tiene en (%).

Idioma inglés:

Traduce

Habla

Escribe

Otro idioma

Traduce

Habla

Escribe

EXPERIENCIA LABORAL

Llene este rubro si ha trabajado en empresas afines a la Mecatrónica. Si es necesario utilice hojas adicionales.

Nombre de la empresa: _____

Cargo desempeñado: _____

Periodo laboral: _____

Descripción de actividades desarrolladas: _____

Nombre de la empresa: _____

Cargo desempeñado: _____

Periodo laboral: _____

Descripción de actividades desarrolladas: _____

Cursos impartidos (adicionales a su carga académica)

Nombre del curso: _____

Dirigido a: _____

Empresa o institución: _____

Período _____ Duración: _____ Hrs. _____

Objetivo del curso: _____

Nombre y firma del aspirante

Lugar y fecha

CENTRO NACIONAL DE ACTUALIZACIÓN DOCENTE

Dirección: Estanislao Ramírez Ruiz s/n. Esquina Mar de las Lluvias, Col. Selene C. P. 13420, Delegación. Tláhuac, México, D. F.

Teléfono: 58 41 21 65 y 58 41 14 32, **Fax:** Ext. 111

Correo electrónico: cnad.@cnad.edu.mx promocion_gen@cnad.edu.mx

Subdirector Técnico: M. en C. José Jesús Tafoya Sánchez jjtafoyasanchez@gmail.com Ext. 112

Dpto. de Evaluación y Calidad: Ing. L. Gabriel Alegría Espinosa galegria@cnad.edu.mx Ext. 110

Lic. Leticia Delgadillo Sánchez ldelgadillo@cnad.edu.mx Ext. 109

Horario de atención: 8:00 a 17:00 hrs. de lunes a viernes

83b Formato de convocatoria**ANEXO: CONV-01**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL**CONVOCATORIA G- —****INGENIERÍA MECATRÓNICA**

Con el propósito de contar con el personal especializado que forme el talento humano en Ingeniería Mecatrónica que el sector productivo del país necesita, la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (**DGETI**), a través del Centro Nacional de Actualización Docente (**CNAD**), publica la presente **CONVOCATORIA** dirigida a hombres y mujeres profesionistas que sean **profesores/as** de los **CETIS**, **CBTIS** y **CECyTES** con el propósito que realicen estudios de tiempo completo dentro de la Especialización en Ingeniería Mecatrónica, que se llevará a cabo del ____ de ____ al ____ de ____ de ____ en la ____X____ generación, de acuerdo con las siguientes:

BASES

Podrán participar profesores/as adscritos/as a la DGETI y CECyTES, que cuenten con:

- Carreras afines a la Mecatrónica, tales como: Electricidad, Electrónica, Mecánica Industrial, Electromecánica y computación.
- Constancia de Nombramiento por parte de la DGETI.
- Experiencia en la docencia, mínimo un año impartiendo asignaturas de Mecatrónica y/o a fines.

Los/as interesados/as deberán entregar personalmente o de forma electrónica, la siguiente documentación para su preinscripción:

- Oficio propuesta por parte del director/a del plantel dirigido al/la directora/a del CNAD. En caso de CECyTES, **las propuestas deberán efectuarlas a través de la Coordinación Nacional de CECyTES.**
- Constancia de servicios: especificando plaza, tipo de nombramiento y años de servicio.
- Copia del último comprobante de pago.
- Carta de intención, donde exprese sus motivos para ingresar al Programa de Especialización del CNAD.
- Llenar formato de registro de aspirantes a la Generación, que aparece en el vínculo de la página del CNAD.

[http://www.cnad.edu.mx/REGISTRO DE ASPIRANTES \(5\). docx](http://www.cnad.edu.mx/REGISTRO DE ASPIRANTES (5). docx)

La recepción de documentos podrá realizarse a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico promocion_gen@cnad.edu.mx
- Personalmente en las instalaciones del CNAD.

El periodo de recepción de documentos en cualquiera de las opciones antes mencionadas será:

A partir del mes de ____ de ____ al ____ de ____ del ____.

Los/as docentes seleccionados/as adquieren la irrevocabilidad de la aceptación y **deberán presentarse en las instalaciones del CNAD, el día ____ de ____ de ____ a las 9:00 a.m. para el inicio de la Especialización**, debiendo traer consigo la documentación requerida que aparece en el vínculo de la página del CNAD.

El CNAD se reserva el derecho de selección y admisión de los/as docentes y adquiere el compromiso de informar sobre el desempeño académico de los mismos a la autoridad del plantel respectivo.

APOYOS

Los/as docentes aceptados gozarán de los siguientes beneficios durante el periodo de estudios en el CNAD.

- **Licencia con goce de sueldo íntegro más prestaciones.**
- **Beca económica por un monto de \$4,649.00 pesos mensual, para su estancia en el CNAD.**

Al término de los estudios se entregará constancia con valor curricular emitida por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, DGETI.

Para cualquier duda o aclaración, favor de comunicarse a los teléfonos del CNAD ext. 109, 106 y 110.

Ing. Carlos A. Morán Moguel
Director General

ANEXO 84: BECAS DEL GOBIERNO DE JAPÓN PARA MAESTROS/AS EN SERVICIO**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	N/A
Beca:	Del Gobierno de Japón para maestros/as en servicio
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Profesores/ras mexicanos/as en servicio de escuelas públicas de nivel preescolar, primaria, secundaria, así como de normales y universidades pedagógicas.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser menor de 35 años de edad al 1º de abril del año de la convocatoria.
- Ser de nacionalidad mexicana.
- Estar en buen estado de salud física y mental.
- Ser maestro/a en servicio de una escuela pública de nivel básico, o bien, de formación de maestros/as de educación básica (normales o universidades pedagógicas).
- Tener cinco años de experiencia docente como mínimo.
- Tener buen manejo del idioma inglés y disposición para aprender el idioma japonés.
- Ser egresado/a de escuelas normales, de la universidad pedagógica nacional o sus equivalentes (instituciones de educación superior), con un promedio mínimo de 8.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Carta de postulación de la dependencia de la SEP o de la Secretaría de Educación Estatal a la que pertenece el/la candidato/a, dirigida al Director General de Relaciones Internacionales (original).
- Original del Formato de Registro de la Secretaría de Educación Pública (Anexo 1).
- Originales de los Formatos de Registro de la Secretaría de Relaciones Exteriores - 3 formatos- (Anexo 2).
- Copia de identificación oficial (credencial de elector o pasaporte vigente).

b. Criterios de selección:

- Cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Aprobar el examen de inglés que aplica la Embajada de Japón.
- Evaluación de la entrevista de selección ante un panel mixto compuesto por representantes de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Embajada de Japón en México.

c. Proceso de selección:

Los/as interesados/as deberán acudir a la plática de orientación que ofrecerá la Embajada de Japón en México en el mes de **febrero**, en la cual se les brindará **toda la información necesaria** para presentar su candidatura ante dicha Embajada, así como información general acerca de la cultura y el sistema educativo en Japón.

Conjuntamente con la documentación que les sea solicitada por la Embajada de Japón en México, los interesados deberán entregar los documentos señalados en el inciso b.

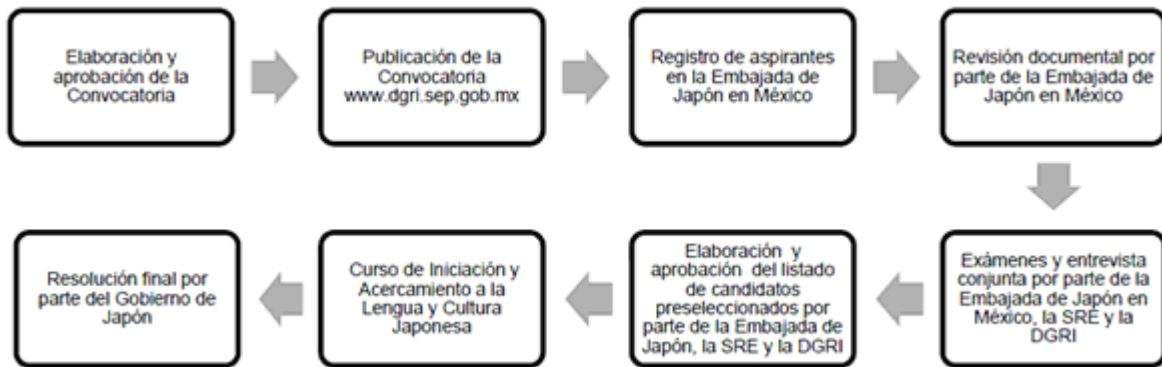
Concluida la entrega de documentación, los/as candidatos/as que sean preseleccionados/as deberán presentarse en la fecha, lugar y hora que les indique la Embajada de Japón en México para:

1. Presentar examen de idioma inglés

2. Realizar una entrevista de selección ante un panel mixto compuesto por representantes de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Embajada de Japón en México.
3. Realizarse un examen médico. El día del examen de inglés y de la entrevista se les entregará el listado de los exámenes de laboratorio que se requieren, los resultados de los mismos se deberán entregar al médico que la Embajada de Japón en México designe.
4. Tomar el Curso de Iniciación y Acercamiento a la Lengua y Cultura Japonesa, que imparte el Instituto Cultural Mexicano Japonés A.C., con duración de 10 semanas, a realizarse en la Ciudad de México, a partir del mes de julio.

La selección final de los/as participantes será comunicada por el Gobierno de Japón, a través de su Embajada en México, a finales del mes de agosto y es inapelable.

En página web de la DGRI se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as.



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

El Gobierno de Japón otorga:

- Estipendio mensual para gastos de manutención.
- Pasaje aéreo México-Japón-México (intransferible).
- Gastos de matrícula, cuotas y exámenes en la universidad receptora.
- Curso de idioma japonés durante los 6 primeros meses.

La DGRI otorga:

- El costo del Curso de Iniciación y Acercamiento a la Lengua y Cultura Japonesa, que imparte el Instituto Cultural Mexicano Japonés A.C.

a. Periodicidad:

Por parte de la DGRI, en una única ocasión durante el periodo de realización del curso.

5. Calendario de operación:

Diciembre–Agosto de cada año.

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Octubre
- Periodo de registro en la Embajada de Japón: Febrero
- Revisión documental y preselección de candidatos/as: Marzo
- Determinación final por parte del Gobierno de Japón: Agosto

Documentos adicionales**84a Formato de registro de la Secretaría de Educación Pública****1.- DATOS PERSONALES**

NOMBRE COMPLETO _____

EDAD _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

LUGAR DE NACIMIENTO _____ ESTADO CIVIL _____

NO. DE HIJOS (EDES) _____

DIRECCIÓN _____

CALLE

NÚMERO

COLONIA

CIUDAD

ESTADO

C.P.

TELÉFONO: TRABAJO: (____) _____ E-mail: _____

TELÉFONO CASA: (____) _____

TRABAJO ACTUAL:

LUGAR DE TRABAJO: _____

DOMICILIO DE LA ESCUELA: _____

TIPO O NÚMERO DE PLAZA: _____

ANTIGÜEDAD EN LA SEP: _____

2.- PREPARACIÓN ACADÉMICA (desde escuela normal o preparatoria en orden cronológico). Favor de anotar TODOs los estudios realizados o que está realizando.

INSTITUCIÓN	LUGAR	PERIODO DE ESTUDIOS		NIVEL DE ESTUDIOS (Licenciatura, maestría, especialidad, diplomado, curso)
		DE	A	

ESTUDIOS QUE PRETENDE REALIZAR EN JAPÓN _____

LENGUAS EXTRANJERAS

IDIOMA	ENTIENDE	HABLA	LEE	ESCRIBE

a) excelente

b) bien

c) regular

EXPERIENCIA

ANOTE LAS EXPERIENCIAS EDUCATIVAS QUE HAYA TENIDO Y QUE CONSIDERE LE PODRÍAN SER DE AYUDA EN SUS ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO.

ENUMERE LAS EXPERIENCIAS EXTRACURRICULARES DE LAS CUALES SEA RESPONSABLE (ejemplo: deportes, artes, música, biblioteca, etc.)

VIAJES AL EXTRANJERO

DESCRIBA DE QUÉ MANERA PLANEA USTED APLICAR SU EXPERIENCIA EN EL EXTRANJERO A SU TRABAJO PROFESIONAL EN ESTE PAÍS.

INTERCAMBIOS Y BECAS EN EL EXTRANJERO

¿HA SOLICITADO ANTERIORMENTE BECA DEL GOBIERNO DE JAPÓN?

SI	NO	

¿HA SOLICITADO O RECIBIDO ANTERIORMENTE BECA DE ALGÚN PAÍS?

SI	NO	PAÍS	TIPO	DE
		BECA		

OBSERVACIONES: Proporcione información adicional sobre cualquiera de las preguntas anteriores.

EN CASO DE SER PRESELECCIONADO/A:

TENGO CONOCIMIENTO DE QUE DEBO PRESENTAR UN EXAMEN MÉDICO COMPLETO QUE AVALE MI BUEN ESTADO DE SALUD FÍSICA Y MENTAL, QUE ME PERMITA CUMPLIR CON MI COMPROMISO ANTE LOS GOBIERNOS DE JAPÓN Y DE MÉXICO.

EN CASO DE SER ACEPTADO, TENGO CONOCIMIENTO QUE LA BECA CUBRE SOLAMENTE LOS GASTOS PARA UNA PERSONA Y ME COMPROMETO A:

1. CUMPLIR LAS EXIGENCIAS QUE ESTABLECEN LAS BECAS DEL GOBIERNO DE JAPÓN.
2. APROBAR EL CURSO DE INICIACIÓN Y ACERCAMIENTO A LA LENGUA Y A LA CULTURA JAPONESA, QUE IMPARTE EL INSTITUTO CULTURAL MEXICANO - JAPONÉS, A.C.
3. VIAJAR A JAPÓN EN LA FECHA QUE ME SEA INDICADA.
4. REGRESAR A MI PAÍS UNA VEZ QUE HAYA FINALIZADO EL PROGRAMA DE ESTUDIOS EN JAPÓN.

FIRMA _____

FECHA _____

84b Formato de registro de la Secretaría de Relaciones Exteriores>> SE DEBE LLENAR A MÁQUINA O
EN COMPUTADORA <<FOLIO:
(Lo asigna la S.R.E)HOJA DE REGISTRO
BECAS QUE OFRECEN
GOBIERNOS EXTRANJEROS A
MEXICANOS/AS

FOTO

*"Tamaño
infantil o
credencial"***DATOS GENERALES**

APELLIDO (S) _____

NOMBRE (S) _____

CURP: _____

SEXO MASCULINO () FEMENINO ()

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____

NACIONALIDAD (ES): _____

EDAD: _____ ESTADO CIVIL: _____

DOMICILIO: _____

CALLE

NUM. EXTERIOR E INTERIOR

COLONIA

CÓDIGO POSTAL

CIUDAD

ESTADO

TELÉFONO (S) CON CLAVE DE LARGA DISTANCIA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

ESTUDIOS QUE PRETENDE REALIZAR

GRADO ACADÉMICO

LICENCIATURA

☐

MAESTRÍA

☐

CURSO

☐

DOCTORADO

☐

ESPECIALIDAD

☐

POSDOCTORADO

☐

INVESTIGACIÓN

☐**NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O INVESTIGACIÓN A REALIZAR**

ÁREA DE ESTUDIOS: _____

PAÍS: _____

INSTITUCIÓN ACADÉMICA RECEPTORA: _____

DURACIÓN COMPLETA (ESTUDIOS O INVESTIGACIÓN): _____

FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE TÉRMINO: _____

INDIQUE SI TIENE CARTA DE ACEPTACIÓN O CONTACTO FORMAL: _____

FORMACIÓN ACADÉMICA**LICENCIATURA**

TÍTULO OBTENIDO: _____

INSTITUCIÓN ACADÉMICA: _____

PERÍODO DE ESTUDIO (INICIO Y TÉRMINO): _____

PROMEDIO OBTENIDO (OBLIGATORIO): _____

(No se reciben candidaturas con promedio menor a 8.0)

FECHA DE TITULACIÓN: _____

MAESTRÍA

TÍTULO OBTENIDO: _____

INSTITUCIÓN ACADÉMICA: _____

PERÍODO DE ESTUDIO (INICIO Y TÉRMINO): _____

PROMEDIO OBTENIDO (OBLIGATORIO): _____

(No se reciben candidaturas con promedio menor a 8.0)

DOCTORADO

TÍTULO OBTENIDO: _____

INSTITUCIÓN ACADÉMICA: _____

PERÍODO DE ESTUDIO (INICIO Y TÉRMINO): _____

PROMEDIO OBTENIDO (OBLIGATORIO): _____

(No se reciben candidaturas con promedio menor a 8.0)

OTROS ESTUDIOS SIN OBTENCIÓN DE GRADO:**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Idioma (Anexar comprobante)		Puntaje obtenido	Tipo de certificado (TOEFL, IELTS, IFAL, CELE)
INGLÉS			
ALEMÁN			
FRANCÉS			
ITALIANO			
OTRO			

ACTIVIDAD ACTUAL: _____

INSTITUCIÓN: _____

TELÉFONOS: _____ FAX: _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

FECHA DE INGRESO: _____

EN CASO DE CONSERVAR EL EMPLEO ACTUAL TENDRÁ

A) () PERMISO CON GOCE DE SUELDO

B) () PERMISO SIN GOCE DE SUELDO

EN CASO DE HABER RECIBIDO OTRAS BECAS, INDICAR PARA QUÉ PAÍS Y EN QUÉ FECHAS SE RECIBIERON

INDIQUE QUE OTRA BECA ESTÁ SOLICITANDO PARA REALIZAR LOS MISMOS ESTUDIOS

¿CUÁL FUE EL RESULTADO DE SU SOLICITUD? _____

CUENTA CON OTROS APOYOS PARA ESTUDIAR EN EL EXTRANJERO? _____

¿CUÁLES? : _____

INFORMACIÓN PERSONAL COMPLEMENTARIA

FAMILIAR A QUIEN AVISAR EN CASO DE ACCIDENTE:

PARENTESCO: _____

DOMICILIO Y TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO: _____

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE

LUGAR Y FECHA

México, D.F., a ____ de ____ del ____

Por este conducto manifiesto expresamente la aceptación de las condiciones establecidas en la convocatoria de becas de _____ (País u organismo para el que solicita la beca)

Acepto también que con la entrega de mi documentación completa, con No. de folio __* participo en un concurso, del cual el fallo es inapelable y que no hay devolución de documentos o expedientes.

*El folio será asignado por la S.R.E. al verificar que la documentación que integra el expediente está completa.

Asimismo, de ser beneficiado (a) adquiero el compromiso de volver a México al término inmediato de la beca para aplicar los conocimientos adquiridos.

A t e n t a m e n t e

Nombre _____

Firma _____

Los datos recabados serán protegidos de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental así como su Reglamento y demás normatividad aplicable.

84c Formato de solicitud

SOLICITUD DE BECAS PARA MAESTROS EN SERVICIO EN EL EXTRANJERO

CUESTIONARIO

Contestar de la forma más amplia posible. No se recibirán manuscritos.

1.- ¿Cuáles son las principales razones para optar por una beca? ¿Por qué seleccionó ese país?

2.- En caso de tener ya identificado un tema concreto de investigación, expóngalo brevemente.

3.- ¿Qué utilidad tienen para México los estudios que desea efectuar en el extranjero y cuál es su aplicación práctica?

4.- Además de esta beca ¿Ha solicitado y/o piensa solicitar en forma simultánea otra beca?

En caso afirmativo, señale cuál y la fecha. Si ya la pidió, ¿cuál es su situación?

5.- Si la beca tiene una duración menor al del programa de estudios y quisiera prolongar su estancia en el extranjero por un período mayor ¿Cómo financiará sus gastos de manutención y costo académico?

NOMBRE

FIRMA

PAÍS EN QUE DESEA ESTUDIAR

LUGAR Y FECHA

ANEXO 85: BECAS PARA CURSOS DE VERANO PARA MAESTROS/AS DE INGLÉS**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	N/A
Beca:	Cursos de verano para maestros/as de inglés
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Profesores/as de inglés mexicanos/as que laboren en una institución de educación pública, de nivel básico (preescolar, primaria y secundaria), medio superior o superior.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser egresado/a de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura, con el 100% de los créditos cubiertos).
- Ser maestro/a de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública en los niveles arriba señalados (no jefe de enseñanza o supervisor, ni maestro/a de telesecundaria), con un mínimo de 15 horas semanales frente a grupo.
- Contar con experiencia mínima de **2 años** en la enseñanza del inglés en una escuela pública, al 15 de marzo de 2014.
- Contar con un nivel intermedio de conocimiento del idioma inglés, acreditado mediante TOEFL institucional con una puntuación mínima de 500, IELTS con una puntuación mínima de 5.5 o First Certificate in English.
- Ser de nacionalidad mexicana (sin doble nacionalidad: mexicana y estadounidense).
- **No haber sido rechazado/a como solicitante de visa para los EUA, ni haber tenido estancias no documentadas en dicho país.**
- No haber participado anteriormente en la beca.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

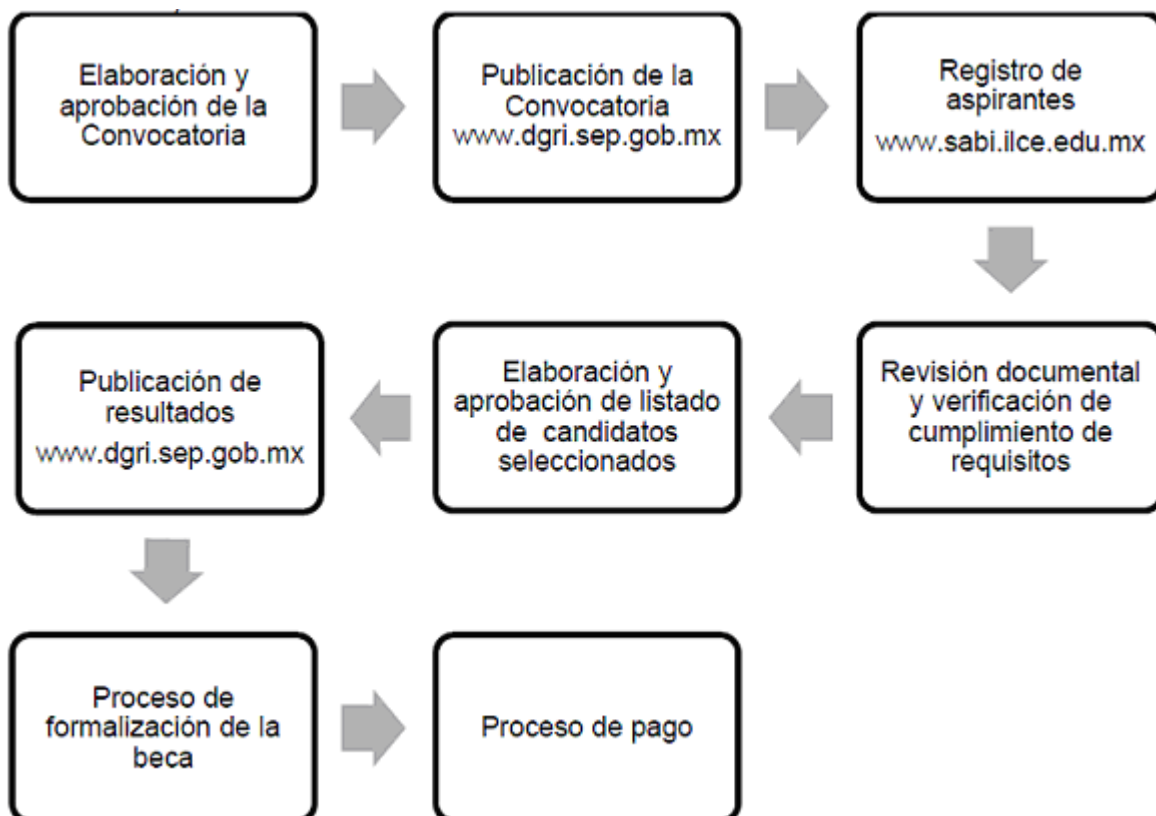
- Formato de Solicitud debidamente contestado y firmado por el/la candidato/a (original). Documento adicional 85a.
- Carta de postulación de la institución para la cual labora, dirigida al Director General de Relaciones Internacionales de la SEP y firmada por el Director General, Coordinador Sectorial, Coordinador Estatal, Director de la Facultad, Rector de la Universidad o el funcionario facultado para hacerlo (original).
- La carta deberá describir brevemente las acciones a implementar para aplicar los conocimientos adquiridos por el/la profesor/a durante el curso de verano, así como para desarrollar talleres al interior de la institución con el personal docente de inglés, a fin de garantizar el efecto multiplicador de este curso.

- Constancia de servicios donde se especifique antigüedad y horas semanales frente a grupo, así como la(s) materia(s) que imparte (original).
 - Título o certificado de estudios a nivel licenciatura con el 100% de los créditos cubiertos. Incluir títulos de estudios de posgrado en caso de contar con ellos (copia).
 - TOEFL institucional con una puntuación mínima de 500, IELTS con una puntuación mínima de 5.5 o First Certificate in English (copia). Bajo ninguna circunstancia se aceptarán certificados diferentes a los señalados.
 - Pasaporte con una vigencia mínima al 31 de diciembre de 2014 (copia).
 - Clave Única del Registro de Población – CURP- (copia).
- b. Criterios de selección:
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria
 - Los méritos académicos y profesionales acreditados por los/as candidatos/as.
- c. Proceso de selección:

El Comité de Selección de la DGRI-SEP evalúa las solicitudes recibidas y realiza la selección de los/as candidatos/as considerando los criterios señalados en el inciso anterior.

Los resultados son publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx.

(Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

- Boleto de avión viaje redondo (Ciudad de México - Ciudad de destino en EUA - Ciudad de México).
- Hospedaje y alimentación durante el desarrollo del programa en la institución sede.
- Colegiatura y materiales de estudio.
- Seguro médico (cobertura limitada).

La beca no cubre:

- El costo de la **visa J1** requerida para ingresar a los EUA en el marco del programa (los/las candidatos/as seleccionados/as deberán de realizar el trámite de visa de forma personal y de conformidad con las indicaciones de la DGRI).
- Los gastos de traslado (y hospedaje en caso necesario) para realizar el trámite de visa ante el Consulado General de los EUA en la Ciudad de México, o bien, ante el Consulado más cercano a su domicilio, de conformidad con las indicaciones de la DGRI.
- Los gastos de traslado y hospedaje en la Ciudad de México, para asistir a la Reunión Informativa que se llevará a cabo en las instalaciones de la DGRI, el día previo a su partida a EUA (desde la Ciudad de México).

a. Periodicidad:

En una única ocasión durante el periodo de realización del curso.

5. Calendario de operación:

Diciembre – Agosto de cada año.

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Diciembre
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI)
<http://www.sabi.ilce.edu.mx>: Diciembre - Marzo
- Revisión documental y selección de candidatos/as: Marzo - Abril
- Publicación de resultados: Primera semana de Abril
- Formalización y pago de la beca: Abril - Julio

Documento adicional**85a Formato de solicitud****CURSOS DE VERANO PARA MAESTROS DE INGLÉS**

Foto

I. Información General

Nombre: _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

NOTA IMPORTANTE: El nombre debe estar escrito exactamente igual que en el pasaporte.

Fecha de nacimiento: día / mes / año: _____

Edad _____

Dirección: _____

Calle

Número Int.-Ext.

Colonia

Municipio: _____ Código Postal: _____ Entidad

Federativa: _____

Teléfono de casa: () _____ Teléfono de oficina: () _____

Teléfono celular () _____ Teléfono celular alternativo () _____

Correo electrónico: _____ **Correo electrónico alternativo:** _____**II. Conocimiento del idioma inglés**

Certificado(s) TOEFL Institucional, IELTS o First Certificate in English	Fecha de Presentación	Puntuación

III. Formación Académica (desde nivel preparatoria hasta nivel universitario)

Nivel	Nombre completo de la institución	Comprobante obtenido (certificado, título, diploma, o constancia)	Fechas de inicio y término	Promedio alcanzado
Bachillerato				
Licenciatura				
Posgrado				

IV. Experiencia en la enseñanza del idioma inglés

Total de años de experiencia en la enseñanza del idioma inglés en una institución de educación pública (De ser necesario anexar copias de comprobantes adicionales a la Constancia de Servicios del empleo actual)	

IV. Empleo actual

1. Nombre del cargo:	Fecha de ingreso:

2. Nombre, nivel y dirección de la institución de educación pública:	Teléfono ()

V Horario de clases en el empleo actual

Nombre del Director (a) de la institución de educación pública:			Teléfono ()	
1. Nombre específico de la(s) materia (s) de inglés	Número de horas a la semana	Grado	Edad	Número de estudiantes
----TOTAL----				
2. Materias Adicionales	Número de horas a la semana	Grado y edad de los estudiantes		Número de estudiantes
		Grado	Edad	
----TOTAL----				

VI. Cuestionario

1. ¿Dónde y por cuánto tiempo estudió inglés? Por favor elabore una lista de los lugares y fechas de los programas en lo que ha estudiado el idioma (en México y en otros países)
2. ¿Ha tenido alguna experiencia anterior viviendo en un país de habla inglesa? Si es el caso, describa los detalles
3. Describa las actividades, cursos o conferencias en las cuales ha participado y que han contribuido a su desarrollo profesional como maestro de inglés (si cuenta con diplomas o constancias, por favor anéxelas a la solicitud).

VII. Exposición de Motivos

(Mínimo 150 palabras)

Describa brevemente en forma de ensayo los motivos por los cuales desea participar en este programa, dando respuesta a las siguientes preguntas: 1. ¿Cuáles son las tres principales áreas que le gustaría mejorar como maestro? y 2 ¿De qué manera el curso de actualización en la enseñanza del idioma inglés, le ayudará a mejorar sus competencias?

DECLARACIÓN DEL CANDIDATO

MANIFIESTO EXPRESAMENTE LA ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA "CURSOS DE VERANO PARA MAESTROS DE INGLÉS, 20__".

TENGO CONOCIMIENTO QUE CONCURSARÉ EN IGUALDAD DE CONDICIONES CON OTROS ASPIRANTES, POR LO QUE ACEPTO QUE LA RESOLUCIÓN QUE SE ADOpte EN MI CASO SERÁ DEFINITIVA E INAPELABLE.

ASIMISMO, MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO EN LA PRESENTE SOLICITUD Y TODO EL PROCESO DE REGISTRO ES VERÍDICA, Y TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO DE SER FALSA MI CANDIDATURA SERÁ INVALIDADA AUTOMÁTICAMENTE SIN POSIBILIDAD DE RECONSIDERACIÓN.

EN CASO DE SER SELECCIONADO, ME COMPROMETO A ENTREGAR A LA DGRI UN INFORME DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL CURSO (REDACTADO EN INGLÉS), EN UN MÁXIMO DE 15 DÍAS DESPUÉS DE MI REGRESO, ASÍ COMO A PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO QUE LA DGRI ESTIME NECESARIAS PARA EVALUAR EL IMPACTO DEL PROGRAMA.

NOMBRE Y FIRMA: _____

FECHA: _____

ANEXO 86: BECA PARA LA SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Posgrado y actualización profesional
Beca:	Superación del personal académico
Modalidad:	Apoyos económicos para personal académico en acciones de superación académica.

II. Apartados**1. Población objetivo**

Las personas que forman parte del personal académico de tiempo completo y contratación por tiempo indeterminado de la UAM y que cuenten al menos con dos años de antigüedad, con el propósito de realizar estudios de posgrado de nivel de maestría y doctorado, estancias posdoctorales o acciones de superación académica en instituciones nacionales o internacionales de reconocido prestigio.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Formar parte del personal académico de tiempo completo y contratación por tiempo indeterminado con al menos dos años de antigüedad.
- Para realizar estudios de posgrado de nivel maestría y doctorado se deberá cumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria, en particular, el Reglamento de Becas para el Personal Académico de la UAM dedicado para este propósito.
- Para una actividad de superación académica diferente a realizar estudios de posgrado como por ejemplo, cursos de actualización y estancias posdoctorales, se deberá contar con la aprobación del Consejo Divisional o del Órgano o instancia que éste designe conforme a la planeación académica. Además, para el caso de las estancias posdoctorales haber obtenido el doctorado en algún plan de estudios que se imparte en la UAM, dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
- En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado de nivel maestría y doctorado, presentar la solicitud y los documentos probatorios en tiempo y forma de acuerdo con las convocatorias emitidas por los directores de división, conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica:
- Presentar la solicitud y los documentos probatorios en tiempo y forma de acuerdo con las convocatorias emitidas por la institución para estos efectos y sujetarse a la normatividad aplicable en esta materia de la UAM.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado de nivel maestría y doctorado, se deberán presentar los documentos requeridos en las convocatorias emitidas por los directores de división.
- En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica:

Requisitar el formato de solicitud correspondiente.

Carta de invitación o aceptación de la institución receptora, en su caso.

Carta de aprobación del Consejo Divisional o del Órgano o instancia que éste designe para realizar la actividad conforme a la planeación académica.

Constancia del idioma extranjero según lo solicite la institución receptora.

Entregar la documentación especificada en la solicitud.

Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

b. Criterios de selección:

- En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, éstas se otorgarán conforme a lo estipulado en la distribución anual de becas que conforme a las necesidades y prioridades académicas establezcan los Consejos Divisionales anualmente.
- En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica se seleccionarán primordialmente de acuerdo con: la planeación académica divisional, la pertenencia a un área de investigación o grupos de investigación que no tengan acceso a otro tipo de apoyo para este propósito, y en igualdad de condiciones tendrán prioridad personas de nacionalidad mexicana.

c. Proceso de selección:



- Las convocatorias para las becas de estudios de posgrado deberán sujetarse a la normatividad aplicable de la UAM.
 - Las convocatorias de las becas para realizar actividades de superación académica se emitirán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y se sujetarán a la normatividad aplicable.
 - En el caso de las becas para estudios de posgrado, la decisión del otorgamiento de una beca, está sujeto a lo estipulado en la Legislación Universitaria.
 - En el caso de las otras becas establecidas en este anexo, el comité de becas de superación académica tomará en cuenta los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género para integrar los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, elabora una propuesta de asignación de becas. Cuando no cumplan los requisitos, se descartarán las solicitudes. El Comité de Becas de Superación Académica evalúa la propuesta, asigna becas, emite y actualizará el listado de quienes tengan derecho a recibir las becas. La resolución del Comité de Becas de Superación Académica será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno.
4. Tipo y monto del apoyo:
- a. Periodicidad:
- En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, el tipo y monto del apoyo se sujetará a lo estipulado en el Reglamento de Becas para el Personal Académico de la UAM, disponible en http://www.uam.mx/legislacion/2013_abril/RBPA_legislacion_abril_2013/index.html hasta por 3 años para estudios de doctorado y 2 años para estudios de maestría y el Consejo Divisional podrá autorizar en cada caso una prórroga de hasta por 1 año de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

En el caso de las becas para superación académica:

- Para las estancias posdoctorales la vigencia es por un año y a propuesta del Consejo Divisional se podrá autorizar una prórroga de hasta otro año de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
 - En las otras actividades de superación académica, la vigencia estará acorde con la viabilidad de la solicitud presentada.
 - El Comité de Becas determinará el monto en moneda nacional de acuerdo con: la ciudad donde se lleve a cabo la actividad, el medio de transporte y su costo, el monto de la inscripción, en su caso, y la duración de la actividad. De acuerdo con cada caso, podrá hacerse un pago único o uno mensual. La vigencia la determinará el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones

- En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, las personas beneficiarias deberán sujetarse a lo establecido en el Reglamento de Becas para el Personal Académico.
- En el caso de las becas para realizar estancias posdoctorales entregar un informe de trabajo de la estancia realizada a más tardar 30 días naturales posteriores al término de la beca.
- Iniciar la actividad conforme a lo aprobado en el tipo de beca obtenido.

Suspensión de las becas:

- En el caso de las becas para que el personal académico realice estudios de posgrado, la suspensión procederá conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- Sufrir de incapacidad física o mental justificada médicamente expedida por una institución de salud pública nacional o de alguna institución de salud del país de la institución receptora, que le impida la realización o terminación de la estancia de estudios.

Cancelación de las becas:

- En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, las personas beneficiarias deberán sujetarse a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica, en su caso, incumplimiento de la reglamentación de la institución receptora o lugar donde se realice la actividad.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente conforme a los calendarios aprobados por el Colegio Académico.

7. Etapas de ejecución:

En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, las personas solicitantes deberán sujetarse a lo establecido en el Reglamento de Becas para el Personal Académico.

En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica:

Autorización de la convocatoria por la persona titular de la UAM.

Emisión de la convocatoria.

Registro de solicitudes.

Selección de las personas beneficiarias.

Formalización del otorgamiento.

Actualización del padrón.

Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales**86a Formato de convocatoria****UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA****RECTORÍA GENERAL****CONVOCATORIA PARA OBTENER BECA DE SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, y las Políticas Generales, el Rector General convoca a los miembros del personal académico de tiempo completo y contratación por tiempo indeterminado de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) que cuente al menos con dos años de antigüedad con el propósito de realizar estancias posdoctorales y acciones de superación académica en instituciones nacionales o internacionales de reconocido prestigio, a participar en esta convocatoria.

El otorgamiento de Becas tiene como objetivo fundamental coadyuvar a la formación integral de los miembros del personal académico y a su permanencia en la UAM, a la consolidación de grupos de investigación y a la superación académica de la UAM.

El objetivo de la distribución de las becas y de esta convocatoria, es fortalecer la formación del personal académico en los campos del conocimiento divisional y departamental, así como a las áreas y grupos de investigación.

I. BASES.

1. En el caso de las becas para superación académica, el Comité de Becas de Superación Académica determinará el monto en moneda nacional de acuerdo con: la ciudad donde se lleve a cabo la actividad, el medio de transporte y su costo, el monto de la inscripción, en su caso, y la duración de la actividad. De acuerdo con cada caso, podrá hacerse un pago único o uno mensual.
2. En el caso de las becas para estancias posdoctorales, el apoyo es por un año y a propuesta del Consejo Divisional se podrá autorizar una prórroga de hasta por otro año de acuerdo a la planeación académica.
3. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico, con base en las necesidades académicas de cada Unidad y a la disponibilidad presupuestal.
4. La beca iniciará el día _____ de _____ de 201__ y finalizará de acuerdo al calendario escolar aprobado por el Colegio Académico.

II. REQUISITOS.

- Formar parte del personal académico de tiempo completo y contratación por tiempo indeterminado con al menos dos años de antigüedad.
- Para una actividad de superación académica diferente a realizar estudios de posgrado como por ejemplo, cursos de actualización y estancias posdoctorales, se deberá contar con la aprobación del Consejo Divisional o del Órgano o instancia que éste designe conforme a la planeación académica. Además, para el caso de las estancias posdoctorales haber obtenido el doctorado en algún plan de estudios que se imparte en la UAM, dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.

III. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CONSIDERAR LA ELEGIBILIDAD.

Presentar la solicitud debidamente requisitada acompañada de los siguientes documentos de acuerdo a la actividad de superación académica a realizar:

- Currículum vitae.
- Propuesta del proyecto académico, en su caso.
- Carta de aprobación del Consejo Divisional o del Órgano o instancia que éste designe para realizar la actividad conforme a la planeación académica.
- Carta de invitación o aceptación de la institución o lugar en donde se llevará a cabo la actividad.
- Programas, temarios y cualquier otra documentación que demuestre el contenido académico de la actividad a realizar.
- Calendarización de las actividades.
- En el caso de cursos de actualización, presentar a información respectiva al curso.
- Constancia de los montos de inscripción y colegiaturas, de ser el caso.

IV. SOLICITUD.

Las solicitudes de beca de superación académica deberán presentarse acompañadas de los documentos establecidos en el apartado III, de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de ____ del 201__, hasta las ____ horas, en _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, las personas solicitantes no podrán realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso lo llevará a cabo el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico conforme a las reglas de operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos.

Los resultados se publicarán en _____.

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas publicadas el __ de _____ de 201__ en el Diario Oficial de la Federación y pueden ser consultadas en: www._____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria.

Rector General

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

86b Formato de solicitud

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

**SOLICITUD DE BECA SUPERACIÓN
ACADÉMICA**

FECHA	DÍA	MES	AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:			APELLIDO MATERNO:			NOMBRE(S):		
FECHA DE NACIMIENTO:	DD	MM	AAAA	EDAD:	SEXO: M	F	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:	CALLE:			No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:		COLONIA:	
DELEGACIÓN O REGIÓN:			CIUDAD:			PAÍS:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO: NÚMERO:			CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	CELULAR: CÓDIGO DE PAÍS:			LADA: NÚMERO:
CORREO ELECTRÓNICO:								
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL__ MOTORA__ OTRA(ESPECIFIQUE)								

2. DATOS DE ADSCRIPCIÓN:

UNIDAD ACADÉMICA			DIVISIÓN ACADÉMICA			DEPARTAMENTO		
FECHA DE INGRESO	DÍA	MES	AÑO	No. ECONÓMICO				

3. MODALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE SUPERACIÓN ACADÉMICA:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:					INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL DONDE SE LLEVARÁ A CABO:				
DOMICILIO	CALLE:				No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:		COLONIA:	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:					ESTADO Y PAÍS:			CÓDIGO POSTAL:	
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD:			PROPUESTA DE INICIO:		FECHA DE INICIO:		FECHA DE TÉRMINO:		
			DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	
JUSTIFICACIÓN DEL VÍNCULO ACADÉMICO DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR:									

EN CASO DE SOLICITAR ESTANCIA POSDOCTORAL

4. DATOS DEL POSGRADO DONDE OBTUVO EL ÚLTIMO GRADO:

PAÍS		ENTIDAD FEDERATIVA	
NOMBRE DEL POSGRADO			
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		FECHA DE OBTENCIÓN DE GRADO	
	DÍA	MES	AÑO

5. POSGRADO RECEPTOR:

UNIDAD ACADÉMICA			DIVISIÓN ACADÉMICA		
NOMBRE DEL POSGRADO					
PROPUESTA DE FECHA DE INICIO DE BECA			FECHA DE FIN DE BECA		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO

6. RESPONSABLE DEL PROYECTO:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN		CORREO ELECTRÓNICO

ANEXAR:

- Currículum vitae.
- Propuesta del proyecto académico, en su caso.
- Carta de aprobación del consejo divisional o del órgano o instancia que éste designe para realizar la actividad conforme a la planeación académica.
- Carta de invitación o aceptación de la institución o lugar en donde se llevará a cabo la actividad.
- Programas, temarios y cualquier otra documentación que demuestre el contenido académico de la actividad a realizar.
- Calendarización de las actividades.
- En el caso de cursos de actualización, presentar a información respectiva al curso.
- Constancia de los montos de inscripción y colegiaturas, de ser el caso.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA PARA BECAS DE SUPERACIÓN ACADÉMICA.

SOLICITANTE
NOMBRE Y FIRMA

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

86c Formato de carta compromiso

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, personal académico de tiempo completo por tiempo indeterminado de la Universidad Autónoma Metropolitana, con número económico _____, adscrito al Departamento de _____ de la División de _____ de la Unidad _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Tengo ____ años de antigüedad como trabajador de la Universidad Autónoma Metropolitana.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$_____.00
(_____ 00/100 M.N.).
5. Recibiré la beca hasta por _____, a partir del ____ de _____ de _____.
6. El posgrado o la actividad de superación académica por el cual se genera la beca se realizará en _____, de (ciudad o país) _____ e inicia el ____ de _____ de _____ y concluye el ____ de _____ de _____.
7. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, los que se establecen en el Reglamento de Becas para el Personal Académico.
 - b) En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica:
 - Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como personal académico de tiempo completo por tiempo indeterminado de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
 - En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

- Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - Iniciar la actividad conforme a lo aprobado en el tipo de beca obtenido.
 - Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana y las establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - Cumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria.
8. Que la beca podrá ser suspendida por las siguientes causas:
- a) En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, las que se establecen en el Reglamento de Becas para el Personal Académico.
 - b) En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica, cuando sufra alguna incapacidad física o mental justificada médicamente que le impida la realización o terminación de la actividad para la que obtuvo la beca. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Fortalecimiento Académico.
9. Que la beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, las que se establecen en el Reglamento de Becas para el Personal Académico.
 - b) En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica:
 - No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - Ser suspendido(a) o expulsado(a) en su calidad de alumno(a) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.
 - Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
 - Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para su educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o por concepto de inscripción.
 - Muerte del (la) becario(a).

**ANEXO 87: BECA DE APOYO PARA LA SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO
DE LA UNAM (AL EXTRANJERO)**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Apoyo para la superación del personal académico de la UNAM (al extranjero)
Modalidad:	Posgrado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Personal académico de la UNAM.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Para estudios de posgrado

- Contar con título de licenciatura
- Ser personal académico de tiempo completo o profesor de asignatura con tres años de antigüedad y un mínimo contratado de 15 horas-semana-mes frente a grupo
- Estar inscrito (a) o aceptado (a) en algún programa de posgrado de reconocida calidad
- Tener el aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad, la cual deberá justificar académicamente su postulación a este programa
- Contar con las comisiones con goce de sueldo o las licencias sin goce de sueldo en todos sus nombramientos, aprobadas por los consejos técnicos correspondientes
- Presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida
- Presentar currículum vitae actualizado
- Presentar constancia expedida por la Dirección General de Personal que indique categoría y antigüedad
- Presentar síntesis curricular de su tutor
- Presentar copia del plan de estudios que cursará, donde se señalen los requisitos de ingreso y de graduación, así como la duración total esperada hasta la obtención del grado
- Presentar un anteproyecto de investigación
- Presentar el programa de trabajo a desarrollar durante el primer año del posgrado
- Presentar compromiso de dedicación de tiempo completo a los estudios para los que fuese becado
- Optar por un grado superior al máximo que se posea
- No haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como becario (a) de alguno de las becas de la UNAM
- No tener un cargo académico-administrativo durante el periodo de la beca
- No haber recibido con anterioridad una beca de la UNAM para la obtención del grado en el nivel solicitado
- Firmar la carta compromiso de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico
- Presentar la información oficial sobre los costos de inscripción y colegiatura en el caso de estudios de posgrado fuera de la UNAM
- En caso de cambio de ciudad de residencia, documentación oficial que acredite la fecha de traslado.
- Para estudios de posgrado en la UNAM, el asesor deberá ser profesor o investigador de tiempo completo
- Presentar documento que especifique que leyó y acepta cumplir con los lineamientos de operación de la beca

Para estudios de doctorado en el extranjero, además de los requisitos mencionados:

- Ser personal académico de tiempo completo definitivo
- Presentar la síntesis curricular de su asesor de la UNAM
- Presentar la justificación y las razones por las cuales se opta para realizar el doctorado en el extranjero
- Presentar constancia de acreditación del dominio del idioma del país receptor, expedida por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras, por alguno de los centros de idiomas de las unidades multidisciplinarias de la UNAM, o por las instancias acreditadas por la embajada del país donde realizará los estudios (550 TOEFL) (6.0 IELTS) (Diploma DELF 1er degre Para la realización de estudios en una universidad de habla hispana los candidatos a beca deberán presentar la constancia de dominio de otro idioma distinto al español.

Para estancias

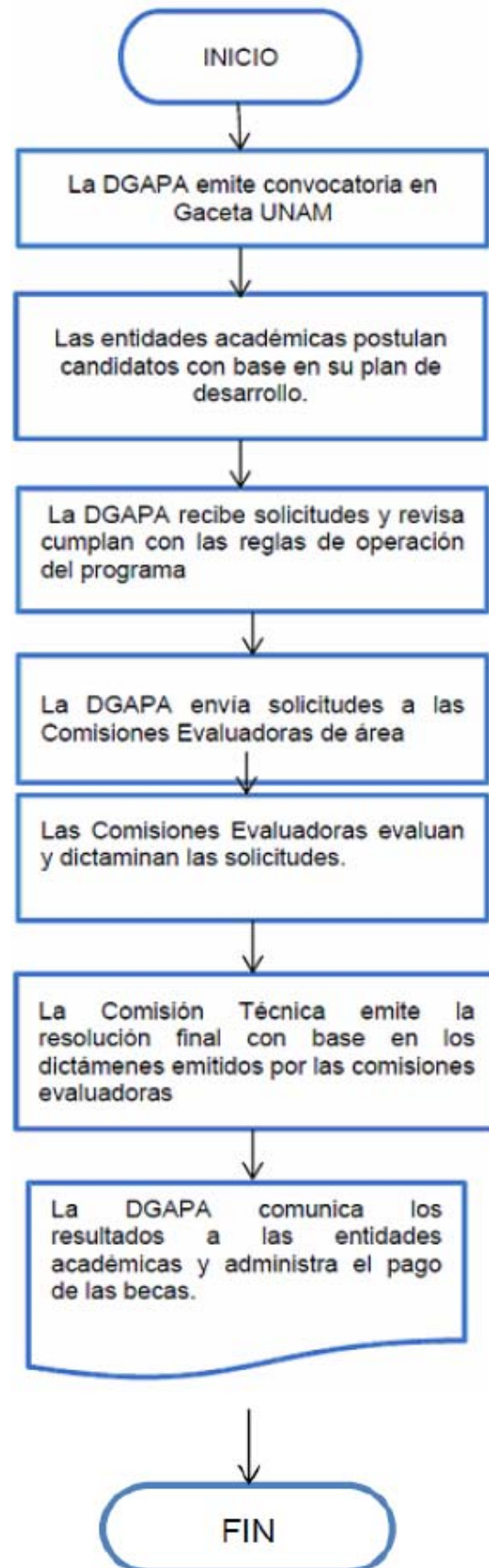
- Contar con la autorización del Consejo Técnico de la entidad académica para gozar del periodo sabático, y con las comisiones con goce de sueldo en todos sus nombramientos para realizar la estancia
- Contar con el aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad
- Presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida
- Presentar una síntesis ejecutiva del proyecto debidamente estructurado (antecedentes, objetivos, metodología, metas, bibliografía, etc.)
- Presentar el programa de trabajo detallado, éste deberá especificar los lugares y los periodos donde se realizarán las actividades
- Presentar documento que especifique los productos finales tangibles que se compromete entregar al finalizar la estancia
- Contar con la invitación de la institución donde desarrollará el programa de trabajo, en la que se especifiquen la duración y la fecha de inicio
- Dedicar tiempo completo al programa de trabajo aprobado
- No haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como becario (a) dentro de alguno de las becas de la UNAM
- Firmar la carta compromiso de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico
- No tener un cargo académico-administrativo durante el periodo de la beca
- Presentar la información académica sobre el grupo de trabajo con el que colaborará y/o currículum vitae del académico anfitrión
- Presentar constancia expedida por la Dirección General de Personal que especifique la figura académica que posee y la antigüedad académica que tiene.
- En caso de cambio de ciudad de residencia, documentación oficial que acredite la fecha de traslado, así como copia del contrato de arrendamiento

Los académicos que obtengan la beca y la estancia sea mayor de seis meses deberán presentar un documento del comité académico del posgrado, de sus alumnos adscritos, en el que señale(n) el(los) nombre(s) del(os) tutor(es) que lo sustituirá(n) durante el periodo de su estancia.

3. Procedimiento de selección:**a. Criterios de selección:**

- Calidad del programa de estudios o de la investigación a realizar.
- Trayectoria académica del (de la)solicitante
- Calidad del grupo que lo recibirá
- Productos que reportará al finalizar la estancia o lo estudios.
- Congruencia del programa de trabajo.

b. Proceso de selección:



1. La Dirección General de Asuntos del Personal Académico coordinará y administrará esta beca. Así mismo, supervisará que las solicitudes cumplan con las reglas de la beca
2. Las subcomisiones de Superación del Personal Académico de las entidades se encargarán de elaborar y presentar la beca de Superación Académica de su entidad, fungirán como los órganos encargados de la difusión y promoción de la beca en su entidad, analizarán, preseleccionarán y presentarán a la DGAPA las propuestas correspondientes a su entidad y servirán de enlace con esta Dirección General
3. Las comisiones evaluadoras serán las encargadas de evaluar y dictaminar las solicitudes de apoyo
4. La Comisión Técnica de la beca será la encargada de emitir la resolución final de toda solicitud con base en los dictámenes emitidos por las comisiones evaluadoras
5. La comisión de reconsideración será la encargada de revisar y dictaminar las solicitudes de reconsideración.
4. Tipo y monto del apoyo:

Se anexan tabuladores.

TABULADOR PARA REEMBOLSOS DE <u>GASTOS DE TRASLADO</u> DE APOYOS AL EXTRANJERO EN USD			
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4
AMÉRICA DEL NORTE	EUROPA	ASIA	OCEANÍA
<u>500</u>	<u>1,650</u>	<u>1,900</u>	<u>2,790</u>
AMÉRICA CENTRAL		MEDIO ORIENTE	ÁFRICA
<u>450</u>		<u>2,030</u>	<u>2,790</u>
<u>1,650</u>		Nota: Tarifas en vuelos sencillos para América del Norte, América Central y el Caribe.	
		Vuelos al resto del mundo viaje redondo menor a 3 meses o con pérdida de regreso.	
		Tarifas basadas en clase turista o económica.	
TABULADOR DE BECAS AL EXTRANJERO			
Niveles: Estudios de Posgrado / Estancias Sabáticas, de Investigación y Posdoctoral			
	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
	USD	EUROS	LIBRAS
S/DEPENDIENTES	1650	990	700
C/DEPENDIENTES	2000	1240	875
	ÁFRICA	UNION EUROPEA	
		ALEMANIA	
		AUSTRIA	
		BÉLGICA	
		DINAMARCA	REINO UNIDO
		ESLOVAQUIA	INGLATERRA

	AMÉRICA	ESLOVENIA	ESCOCIA
		ESPAÑA	GALES
		ESTONIA	IRLANDA DEL NORTE
		FINLANDIA	
		FRANCIA	
		GRECIA	
	ASIA	HOLANDA	
		HUNGRÍA	
		IRLANDA	
		ITALIA	
		LETONIA	
		LITUANIA	
		LUXEMBURGO	
		POLONIA	
	OCEANÍA	PORTUGAL	
		REP. CHECA	
		SUECIA	
		NORUEGA	
		SUIZA	
		EUROPA	
		ORIENTAL	
		C.E.I. (ex URSS)	
ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN		NO SE OTORGAN MONTO CON DEPENDIENTE ECONÓMICO	
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO			
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA			
Tabulador de becas para estudios de posgrado en la UNAM			
Nivel		CEP-UNAM	PASPA
Maestría		\$ 8,743.00	\$ 2,914.00
Doctorado		\$ 11,657.00	\$ 3,886.00
Estancia Sabática *			\$ 3,886.00
Estancia Sabática *			\$ 11,657.00
	Con cambio de residencia		
Nota : montos de apoyo del PASPA de acuerdo al tabulador de becas de la Coordinación de Estudios de Posgrado en la			
UNAM (CEP-UNAM), vigente a partir del 1o. de febrero del 2013.			
* Monto para Estancia Sabática con base en el salario mínimo general vigente en el D.F. a partir del 01/ene/2013			

Tabulador PASPA para Personal de Asignatura				
Doctorado				
Horas de Nombramiento	Sueldo Mensual	Sueldo Mensual	Estudios de Complemento DGAPA	Doctorado
	Asig. "A"	Asig. "B"	Asig. "A"	Asig. "B"
1	299.56	340.56	11,657	11,657
2	599.12	681.12	11,657	11,657
3	898.68	1021.68	11,657	11,657
4	1198.24	1362.24	11,657	11,657
5	1497.80	1702.80	11,657	11,657
6	1797.36	2043.36	11,657	11,657
7	2096.92	2383.92	11,657	11,657
8	2396.48	2724.48	11,657	11,657
9	2696.04	3065.04	11,657	11,506
10	2995.60	3405.60	11,575	11,165
11	3295.16	3746.16	11,276	10,825
12	3594.72	4086.72	10,976	10,484
13	3894.28	4427.28	10,677	10,144
14	4193.84	4767.84	10,377	9,803
15	4493.40	5108.40	10,078	9,463
16	4792.96	5448.96	9,778	9,122
17	5092.52	5789.52	9,478	8,781
18	5392.08	6130.08	9,179	8,441
19	5691.64	6470.64	8,879	8,100
20	5991.20	6811.20	8,580	7,760
21	6290.76	7151.76	8,280	7,419
22	6590.32	7492.32	7,981	7,079
23	6889.88	7832.88	7,681	6,738
24	7189.44	8173.44	7,382	6,398
25	7489.00	8514.00	7,082	6,057
26	7788.56	8854.56	6,782	5,716
27	8088.12	9195.12	6,483	5,376
28	8387.68	9535.68	6,183	5,035
29	8687.24	9876.24	5,884	4,695
30	8986.80	10216.80	5,584	4,354
31	9286.36	10557.36	5,285	4,014
32	9585.92	10897.92	4,985	3,886
33	9885.48	11238.48	4,686	3,886
34	10185.04	11579.04	4,386	3,886
35	10484.60	11919.60	4,086	3,886
36	10784.16	12260.16	3,886	3,886

37	11083.72	12600.72	3,886	3,886
38	11383.28	12941.28	3,886	3,886
39	11682.84	13281.84	3,886	3,886
40	11982.40	13622.40	3,886	3,886

El monto de beca para el personal de asignatura será el equivalente al 125% del monto establecido en el tabulador de becas para Estudios de Posgrado en la UNAM, resultado de la suma del sueldo tabular del profesor más el monto de beca.

El monto de la beca no podrá ser mayor al establecido en los lineamientos operación de la Becas para Estudios de Posgrado en la UNAM publicadas el 28 de enero de 2013 (\$11,657.00 = 6 salarios diarios mínimos vigentes en el D.F.), ni menor a \$ 3,886.00 que es el monto de beca que se otorga al personal académico de tiempo completo.

Tabulador PASPA para Personal de Asignatura

Maestría

Horas de	Sueldo Mensual	Sueldo Mensual	Estudios de Maestría Complemento DGAPA	
Nombramiento	Asig. "A"	Asig. "B"	Asig. "A"	Asig. "B"
1	299.56	340.56	8,743	8,743
2	599.12	681.12	8,743	8,743
3	898.68	1021.68	8,743	8,743
4	1198.24	1362.24	8,743	8,743
5	1497.80	1702.80	8,743	8,743
6	1797.36	2043.36	8,743	8,743
7	2096.92	2383.92	8,743	8,545
8	2396.48	2724.48	8,533	8,205
9	2696.04	3065.04	8,233	7,864
10	2995.60	3405.60	7,933	7,523
11	3295.16	3746.16	7,634	7,183
12	3594.72	4086.72	7,334	6,842
13	3894.28	4427.28	7,035	6,502
14	4193.84	4767.84	6,735	6,161
15	4493.40	5108.40	6,436	5,821
16	4792.96	5448.96	6,136	5,480
17	5092.52	5789.52	5,836	5,139
18	5392.08	6130.08	5,537	4,799
19	5691.64	6470.64	5,237	4,458
20	5991.20	6811.20	4,938	4,118
21	6290.76	7151.76	4,638	3,777
22	6590.32	7492.32	4,339	3,437
23	6889.88	7832.88	4,039	3,096
24	7189.44	8173.44	3,740	2,914
25	7489.00	8514.00	3,440	2,914
26	7788.56	8854.56	3,140	2,914
27	8088.12	9195.12	2,914	2,914

28	8387.68	9535.68	2,914	2,914
29	8687.24	9876.24	2,914	2,914
30	8986.80	10216.80	2,914	2,914
31	9286.36	10557.36	2,914	2,914
32	9585.92	10897.92	2,914	2,914
33	9885.48	11238.48	2,914	2,914
34	10185.04	11579.04	2,914	2,914
35	10484.60	11919.60	2,914	2,914
36	10784.16	12260.16	2,914	2,914
37	11083.72	12600.72	2,914	2,914
38	11383.28	12941.28	2,914	2,914
39	11682.84	13281.84	2,914	2,914
40	11982.40	13622.40	2,914	2,914

El monto de beca para el personal de asignatura será el equivalente al 125% del monto establecido en el tabulador de becas para Estudios de Posgrado en la UNAM, resultado de la suma del sueldo tabular del profesor más el monto de beca.

El monto de la beca no podrá ser mayor al establecido en los lineamientos de operación de las Becas para Estudios de Posgrado en la UNAM publicadas el 28 de enero de 2013 (\$ 8,743.00 = 4.5 salarios diarios mínimos vigentes en el D.F.), ni menor a \$ 2,914.00 que es el monto de beca que se otorga al personal académico de tiempo completo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Para Estudios de Posgrado

En México:

Los académicos becarios no podrán contar con otra beca, interna o externa a la UNAM.

- Para el personal académico de tiempo completo se otorgará una beca mensual de acuerdo con el tabulador de becas de posgrado de la UNAM, con excepción de aquellos académicos que no deban cambiar de residencia durante sus estudios, en cuyo caso se otorgará únicamente la tercera parte del monto establecido.
- Para los profesores de asignatura y en caso de que no reciban ningún otro ingreso económico adicional a su salario en la UNAM, se otorgará un apoyo complementario de acuerdo con el tabulador autorizado. Cuando se cuente con un apoyo adicional, se otorgará un apoyo complementario sin que el monto total que se reciba exceda del monto establecido en el tabulador autorizado.
- Exención del pago de inscripción y de colegiaturas, para estudios en la UNAM
- Pago de inscripción y de colegiaturas, para estudios fuera de la UNAM

En el extranjero:

- Para realizar estudios de doctorado en el extranjero, se otorgará una beca mensual de acuerdo con el tabulador autorizado
- Cuando el (la) becario (a) acredite oficialmente tener dependientes económicos (cónyuge, hijos en edad escolar) y viaje con ellos, se le otorgará un suplemento de acuerdo con el tabulador autorizado. En el caso del cónyuge, no es susceptible de otorgarse el complemento si éste percibe alguna remuneración
- Seguro de gastos médicos mayores que la UNAM otorga a sus académicos, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal
- Pago total o parcial de inscripción y de colegiaturas

(Continúa en la Décima Sección)

DECIMA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (Continúa de la Novena Sección)

(Viene de la Novena Sección)

- e) Apoyo para gastos de traslado al inicio y a la obtención del grado, de acuerdo al tabulador establecido
- f) Cuando cuenten con otro apoyo se otorgará una beca que lo complemente y que se determinará de manera que en ningún caso exceda de un ingreso total equivalente al 150% del monto de la beca total que otorga la UNAM

Para Estancias Sabáticas

En el extranjero

- a) Una beca cuyo monto estará establecido en el tabulador autorizado
- b) Cuando cuenten con otro apoyo nacional se otorgará una beca que lo complemente y que se determinará de manera que en ningún caso exceda de un ingreso total equivalente al 150% del monto total de la beca que otorga la UNAM
- c) Cuando cuenten con otro apoyo proveniente de recursos del extranjero, se otorgará una beca que lo complemente y se determinará de manera que en ningún caso exceda de un ingreso total equivalente al 200% del monto total de la beca que otorga la UNAM
- d) Sólo se permitirá que el (la) académico cuente con un apoyo adicional del PAPIIT para la asistencia a congresos. Cuando el congreso se verifique en el mismo país donde el académico está realizando su estancia se autorizará un máximo de cinco días de viáticos con recursos del PAPIIT. Cuando el congreso se verifique en un país diferente al de la estancia del académico se autorizará un máximo de diez días de viáticos con recursos del PAPIIT.
- e) Cuando el (la) becario (a) acredite oficialmente tener algún dependiente económico (cónyuge, hijos en edad escolar) y viaje con ellos, se otorgará un complemento de acuerdo con el tabulador autorizado. En el caso del cónyuge, no es susceptible de otorgarse el complemento si éste percibe alguna remuneración
- f) Apoyo para gastos de traslado al inicio y al término de la estancia de acuerdo al tabulador establecido
- g) Seguro de gastos médicos mayores que la UNAM otorga a sus académicos, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal

En México

Para estancias sabáticas en la UNAM, el plan de trabajo del candidato (a) deberá estar aprobado (de acuerdo con el año lectivo) por los consejos técnicos o internos de la entidad de adscripción del académico y de la entidad que lo recibe, y se sujetarán a las siguientes condiciones:

- Estancias del personal académico de las unidades multidisciplinarias (FES o ENES), del bachillerato o de una escuela, para desarrollar un proyecto de investigación o de innovación docente en colaboración con algún grupo de una facultad de Ciudad Universitaria o foránea, instituto o centro de investigación que se encuentre en otro campus.
 - Estancias del personal académico de alguna facultad de Ciudad Universitaria o foránea, instituto o centro de investigación en alguna de las unidades multidisciplinarias (FES o ENES), en el bachillerato o en una escuela que se encuentre en otro campus.
 - Estancias del personal académico de una facultad, instituto o centro de investigación en otra facultad, instituto o centro de investigación distinta a la de adscripción del académico candidato al apoyo y que se encuentre en otro campus.
 - En adición a la propia UNAM, únicamente se admitirán estancias sabáticas en instituciones públicas de educación superior y/o de investigación en México
- a) Si el proyecto a desarrollar es de interés mutuo para la universidad pública del interior de la República Mexicana y para la UNAM, el objetivo de la estancia será el de apoyar las actividades de fortalecimiento académico de dicha universidad. Se otorgará una beca mensual equivalente a dos veces el salario mínimo general vigente para el Distrito Federal, cuando el académico no tenga que cambiar de ciudad de residencia y no tenga ingresos adicionales al salario de la UNAM, o una beca mensual equivalente a cuatro veces el salario mínimo general vigente para el Distrito Federal cuando el académico cambie de ciudad de residencia y no tenga ingresos adicionales al salario de la UNAM.

Si el académico tiene algún ingreso adicional, se otorgará un complemento de manera que el ingreso total no exceda del máximo permitido de una beca, según sea el caso, adicional al salario del académico en la UNAM

Para Estancias de Investigación

- a) Una beca cuyo monto estará establecido en el tabulador de becas autorizado
- b) Cuando cuenten con otro apoyo, se otorgará una beca que lo complemente y se determinará de manera que en ningún caso exceda de un ingreso total equivalente al 150% del monto total de la beca que otorga la UNAM
- c) Apoyo para gastos de traslado al inicio y al término de la beca, de acuerdo al tabulador establecido. En el caso de estancias en etapas, únicamente se otorgará un apoyo para el traslado al inicio de la primera etapa y otro al término de la última etapa
- d) Seguro de gastos médicos mayores que la UNAM otorga a sus académicos, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal

Para Estancia Posdoctoral

- a) Cuando no cuente con otro apoyo, una beca cuyo monto estará establecido en el tabulador autorizado. Cuando cuente con otro apoyo se otorgará una beca que lo complemente y se determinará de manera que en ningún caso exceda de un ingreso total equivalente al 150% del monto total de la beca que otorga la UNAM
- b) Apoyo para gastos de traslado al inicio y al término de la estancia de acuerdo al tabulador establecido
- c) Seguro de gastos médicos mayores que la UNAM otorga a sus académicos, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal

Los apoyos terminarán:

- Cuando se cumpla el periodo para el cual fueron otorgados o por incumplimiento del periodo aprobado
- Cuando a juicio de la subcomisión de la entidad académica o de las comisiones evaluadoras del programa, los avances no sean satisfactorios
- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación
- Cuando el becario así lo solicite
- Cuando el becario omita o distorsione datos en la solicitud o en la documentación requerida que incidan en las obligaciones contraídas como becario, en especial cuando no informe inmediatamente respecto a la recepción de cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca

6. Coordinación institucional:

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

7. Calendario de operación:

La Subcomisión de Superación del Personal Académico correspondiente deberá entregar las solicitudes a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico de acuerdo al siguiente calendario:

- PERIODO 2014-I - hasta febrero
- PERIODO 2014-II - hasta mayo
- PERIODO 2014-III- hasta agosto

Los resultados se darán a conocer de acuerdo al siguiente calendario:

- PERIODO 2014-I - a partir de abril
- PERIODO 2014-II - a partir de junio
- PERIODO 2014-III- a partir de octubre

8. Etapas de ejecución:

- Recepción solicitudes por la subcomisión de la entidad académica.
- Evaluación por la subcomisión.
- Recepción solicitudes por DGAPA
- Revisión solicitudes cumplan con reglas y convocatoria
- Evaluación y dictamen por comisiones evaluadoras de cada área
- Dictamen final por comisión técnica del PASPA
- Asignación del apoyo

- Pago mensual del apoyo
- Recepción y evaluación del informe final y de los productos emanados del apoyo
- Cierre del expediente

Documentos adicionales**87a Formato de solicitud****UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO****SECRETARÍA GENERAL****DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO****PROGRAMA DE APOYOS PARA LA SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO****SOLICITUD DE APOYO**

	NACIONAL	AL EXTRANJERO
NUEVA		
RENOVACIÓN		
PERIODO SOLICITADO	DE	MES/AÑO
	A	MES/AÑO

MODALIDAD**ESTUDIOS DE POSGRADO**

MAESTRÍA	
DOCTORADO	

ESTANCIA

SABÁTICA	
INVESTIGACIÓN	
POSDOCTORAL	

ESTA SOLICITUD DEBERÁ SER DEBIDAMENTE REQUISITADA, EN VIRTUD DE QUE SERÁ REVISADA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA

SUBCOMISIÓN DE SUPERACIÓN ACADÉMICA

(Nombre Completo de la Entidad)		
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE		
NOMBRE :		
APELLIDO (S)	PATERNO	
MATERNO	NOMBRE (S)	
R.F.C.:	C.U.R.P.:	NUM. DE EMPLEADO:
GÉNERO:	MASCULINO ☐	
FEMENINO ☐		
ESTADO CIVIL:	SOLTERO ☐	CASADO ☐
OTRO ☐		
NOMBRE DEL CÓNYUGE:		
APELLIDO (S) PATERNO MATERNO NOMBRE (S)		
NUMERO DE HIJOS QUE DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DE USTED :		
DIRECCIÓN:		
CALLE Y NÚMERO		
COLONIA:	CIUDAD:	
ESTADO:	C.P.:	
TEL. PARTICULAR:	TEL. OFICINA:	
FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOMBRE Y TELÉFONO DE ALGÚN FAMILIAR O APODERADO EN MÉXICO CON EL QUE SE PUEDA ESTABLECER COMUNICACIÓN:		
PARA ESTUDIOS EN LA UNAM:		
NÚMERO DE CUENTA		

ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE

LICENCIATURA
EN:
ESCUELA O FACULTAD:
INSTITUCION:
PAÍS:
FECHA DE TITULACIÓN:
MES/AÑO

ESPECIALIZACIÓN	
EN:	
FACULTAD:	INSTITUCIÓN:
PAÍS:	

PORCENTAJE DE CRÉDITOS:	
FECHA DE OBTENCIÓN DEL DIPLOMA:	
MES/AÑO	DOCUMENTO OBTENIDO

MAESTRÍA	
EN:	
FACULTAD:	
INSTITUCIÓN:	
PAÍS:	
PORCENTAJE DE CRÉDITOS:	PROMEDIO:
FECHA DE PRIMERA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS REALIZADOS:	
MES/AÑO	
FECHA DE ÚLTIMA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS REALIZADOS:	
MES/AÑO	
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO:	
MES/AÑO	

DOCTORADO	
EN:	
FACULTAD:	
INSTITUCIÓN:	
PAÍS:	
PORCENTAJE DE CRÉDITOS:	PROMEDIO:
FECHA DE PRIMERA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS REALIZADOS:	
MES/AÑO	
FECHA DE ULTIMA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS REALIZADOS:	
MES/AÑO	
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO:	
MES/AÑO	

OTROS ESTUDIOS	
EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:	
NIVEL DE ESTUDIOS:	EN:
INSTITUCIÓN:	
PAÍS:	
PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:	

OBTUVO:	
DOCUMENTO OBTENIDO	MES/AÑO

SITUACIÓN LABORAL	
INFORMACIÓN ACTUALIZADA	
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:	
NOMBRAMIENTO (S) :	
HORAS CONTRATADAS A LA SEMANA:	
ANTIGÜEDAD ACADÉMICA:	
SUELDO TABULAR ACTUAL: \$	
PRIDE	SI ☐ NO ☐ NIVEL :
PEPASIG	SI ☐ NO ☐ MONTO MENSUAL :
SNI	SI ☐ NO ☐ NIVEL :
PRESTA SUS SERVICIOS EN OTRO LUGAR	SÍ ☐ NO ☐
¿DÓNDE?	
SUELDO QUE PERCIBE: \$	
HORAS CONTRATADAS A LA SEMANA:	

INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO SOLICITADO

ESTUDIOS	
ESTUDIOS DE MAESTRÍA:	(EM) ☐
ESTUDIOS DE DOCTORADO:	(ED) ☐
GRADO A OBTENER:	DISCIPLINA :
FECHA DE LA PRIMERA INSCRIPCIÓN:	
PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS ESTUDIOS:	

ESTANCIAS	
ESTANCIA SABÁTICA:	(SA) ☐
ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN:	(EI) ☐
ESTANCIA POSDOCTORAL:	(PD) ☐

INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS O ESTANCIA A REALIZAR		
ÁREA A LA QUE PERTENECEN LOS ESTUDIOS O ESTANCIA A REALIZAR:		
ÁREA	DISCIPLINA	ESPECIALIDAD
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O DEPENDENCIA ACADÉMICA EN LA QUE REALIZARÁ LOS ESTUDIOS O LA ESTANCIA:		
TIEMPO REQUERIDO PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS O ESTANCIA:		
(MESES)		
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:		
PORCENTAJE DE AVANCE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:		

<i>DISTINCIONES RECIBIDAS</i>		
PUN ☐	DUNJA ☐	MENTIÓN HONORÍFICA ☐
BECA:	NIVEL DE ESTUDIOS: INSTITUCIÓN:	
OTROS PREMIOS:		

**EN CASO DE QUE LOS ESTUDIOS O LA ESTANCIA
SE REALICEN FUERA DE LA UNAM**

<i>DATOS DE LA INSTITUCIÓN</i>		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZARÁ LOS ESTUDIOS O ESTANCIA:		
DIRECCIÓN:		
CIUDAD	ESTADO	PAÍS
<i>EN CASO DE SOLICITAR APOYO PARA LOS SIGUIENTES CONCEPTOS, INDIQUE</i>		
MANUTENCIÓN: ☐		
COSTO DE INSCRIPCIÓN:		
COSTO DE COLEGIATURA:		
PASAJE DE IDA: ☐	PASAJE DE REGRESO: ☐	
<i>DATOS COMPLEMENTARIOS</i>		
OTRA DIRECCIÓN DONDE SE PUEDA ESTABLECER COMUNICACIÓN CON USTED :		
DIRECCIÓN:		
CIUDAD:	ESTADO:	PAÍS:
TEL. PARTICULAR:	TEL. OFICINA:	
FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
<i>INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA</i>		
SOLICITÓ O SOLICITARÁ OTRO APOYO O BECA	SÍ ☐	NO ☐
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA:		
MONTO \$	MENSUAL ☐	OTRO ☐
PERIODO: DE	A	
DÍA/MES/AÑO	DÍA/MES/AÑO	
CONCEPTO QUE CUBRE EL APOYO Y/O BECA:		
COMPROMISO POR EL APOYO O BECA:		
<i>DATOS DEL TUTOR DE LA UNAM</i>		
NOMBRE :		
APELLIDO (S)		PATERNO
MATERNAL	NOMBRE (S)	
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:		
ÁREA	ESPECIALIDAD	DISCIPLINA
<i>MAXIMO GRADO ACADÉMICO</i>		
LICENCIATURA ☐	ESPECIALIDAD ☐	MAESTRÍA ☐
DOCTORADO ☐		

EN :		
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:		
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA

DATOS DEL TUTOR EXTERNO (SOLO ESTUDIOS DE POSGRADO FUERA DE LA UNAM)			
NOMBRE :			
APELLIDO (S)	PATERNO	TERNO	NOMBRE (S)
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA	ESPECIALIDAD	DISCIPLINA	
MAXIMO GRADO ACADÉMICO			
LICENCIATURA ☐	ESPECIALIDAD ☐	MAESTRÍA ☐	
DOCTORADO ☐			
EN:			
INSTITUCIÓN:			
TELÉFONO :	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	

FIRMA

FIRMA DEL SOLICITANTE

FECHA

87b Formato de convocatoria

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Convocatoria de Ingreso a la beca de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM
(PASPA)

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) invita a las entidades académicas a presentar candidatos para concursar por una beca del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico (PASPA) de la UNAM.

I. Objetivo

Contribuir a la superación del personal académico y al fortalecimiento de la planta académica de las entidades, mediante apoyos para realizar estudios de posgrado o estancias sabáticas, posdoctorales y de investigación.

II. Condiciones generales

1. Las propuestas de candidatos y el otorgamiento de los apoyos en esta Convocatoria, se harán de acuerdo con las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM vigentes.

2. Las entidades académicas deberán formular un Programa de Superación del Personal Académico para el año ____, con base en su plan de desarrollo, aprobado por su Consejo Técnico, Interno o Asesor. Dicho programa deberá incluir un plan de formación y superación de la planta académica de la entidad. Este programa deberá presentarse en la DGAPA en el transcurso del primer trimestre de ____.

El PASPA otorgará becas a los académicos de la UNAM para la realización de:

- Estudios de posgrado
- Estancias sabáticas
- Estancias posdoctorales en el extranjero
- Estancias de investigación en el extranjero

3. Los candidatos deberán presentar las solicitudes acompañadas de la documentación requerida a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad de adscripción.

4. Las solicitudes serán evaluadas por la Subcomisión del Personal Académico de la entidad, quien será la encargada de postular las solicitudes ante la Comisión Técnica del PASPA.

5. Los candidatos deberán contar, al momento de iniciar el apoyo, con la comisión con goce de salario o con la licencia sin goce de salario, aprobada por el Consejo Técnico correspondiente, en los términos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.

6. Los candidatos propuestos deberán contar con título de licenciatura y deberán ser:

a) Personal académico de carrera de tiempo completo. b) Profesor de asignatura con 6 años de antigüedad y un mínimo contratado de 15 horas-semana-mes frente a grupo.

7. Los candidatos que cuenten con un cargo académico-administrativo, deberán renunciar al mismo durante el periodo de la beca.

8. Los académicos seleccionados deberán cumplir con las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.

III. Normas de procedimiento

1. Sólo las solicitudes de apoyo debidamente formuladas serán consideradas para ser evaluadas y dictaminadas por la Comisión Técnica del programa.

2. Los interesados deberán dirigirse a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad académica para obtener el formato de solicitud de apoyo y la información respectiva para la entrega de la documentación.

3. Los interesados deberán presentar, por duplicado, la solicitud acompañada de la documentación completa, respetando la fecha límite de entrega que señale cada subcomisión.

4. La Subcomisión de Superación del Personal Académico correspondiente deberá entregar las solicitudes a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico de acuerdo al siguiente calendario:

- PERIODO ____ - hasta el ____
- PERIODO ____ - hasta el ____
- PERIODO ____ - hasta el ____

5. No se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos, con respecto a la fecha de inicio del apoyo solicitado.

6. Los resultados se darán a conocer de acuerdo al siguiente calendario:

- PERIODO ____ - a partir del ____
- PERIODO ____ - a partir del ____
- PERIODO ____ - a partir del ____

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU” Ciudad Universitaria, D.F., a ____

EL DIRECTOR GENERAL

DR. DANTE JAIME MORÁN ZENTENO

ANEXO 88: BECAS PARA LA FORMACIÓN DE PROFESORES PARA EL BACHILLERATO UNIVERSITARIO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Para la formación de profesores para el Bachillerato universitario
Modalidad:	Posgrado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Profesionistas titulados interesados en cursar la Maestría en Docencia para la educación media superior.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

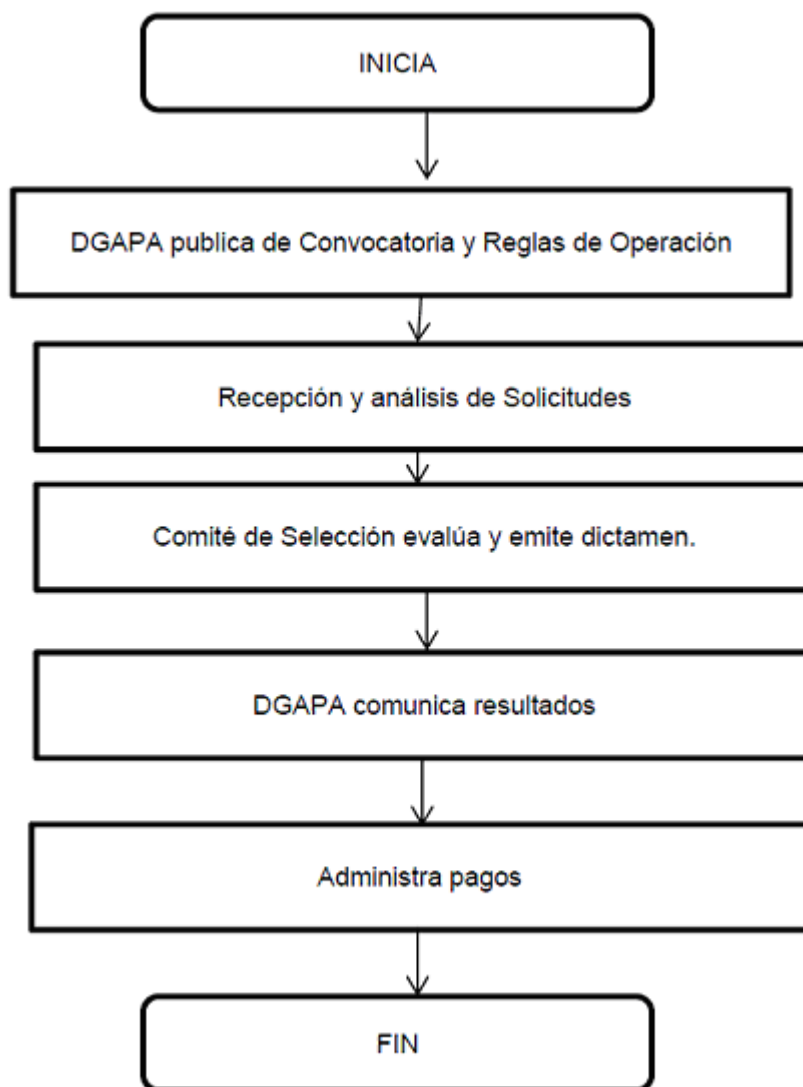
- a) Contar con título de licenciatura.
- b) Contar con un promedio mínimo de 8.5 en sus estudios de licenciatura, o en el primer año de estudios de la maestría.
- c) Estar inscritos (as) en el programa de Maestría en Docencia para la Educación Media Superior, como alumnos (as) de dedicación exclusiva al mismo.
- d) Presentar dos cartas de recomendación académica (en sobre cerrado).
- e) Tener, máximo, 28 años de edad.
- f) No haber causado baja con anterioridad en alguno de los programas de becas de la UNAM o de otra institución por incumplimiento de sus obligaciones como becario.
- g) No haber sido sancionado (a) por cometer faltas graves contra la disciplina universitaria.
- h) Presentar las cartas de exposición de motivos, de ingreso al programa y de compromiso, señaladas en el numeral IV. Documentación, en los incisos g), h) e i) de este anexo.
- i) En caso de ser extranjero 8ª) acreditar su estancia legal en el país.
- j) Ser egresado (a) de una licenciatura afín al área de conocimiento a cursar de la MADEMS
- k) No tener relación laboral con la UNAM al momento de iniciar la beca.
- l) No ser beneficiario (a) de otra beca o contar con otra remuneración aparte de esta beca.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- a) Formato de solicitud de beca.
- b) Documento que certifique la edad (copia de acta de nacimiento, pasaporte o identificación oficial).
- c) Historia académica oficial.
- d) Constancia de examen profesional o copia del título de licenciatura.
- e) Dos cartas de recomendación académica (en sobre cerrado).
- f) Inscripción oficial a los estudios de maestría (no indispensable para empezar los trámites de la beca, podrá ser entregado posteriormente).

- g) Carta de exposición de motivos para realizar estudios de posgrado, en donde exprese claramente sus expectativas.
 - h) Carta de exposición de motivos para ingresar al Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario.
 - i) Carta compromiso de dedicación exclusiva a los estudios de maestría, así como de concluirlos y obtener el grado en los tiempos establecidos en el plan de estudios.
 - j) Proyecto de investigación debidamente estructurado, avalado por el Comité Académico de la MADEMS y por el asesor, así como el oficio de dicho Comité con la asignación del asesor y síntesis curricular del asesor (sólo aquellos candidatos que soliciten beca del programa para realizar el segundo año de estudios de la MADEMS).
- b. Criterios de selección:
- Calidad del programa de estudios o.
- Trayectoria del estudiante
- c. Proceso de selección:



El Comité de Selección revisará y dictaminará las solicitudes de beca, tomando en cuenta los antecedentes académicos de los candidatos, el perfil del (de la) candidato (a) respecto al área del conocimiento a cursar de la MADEMS y el número de becas disponibles.

Las becas se otorgarán por 12 meses y serán renovables por un año más para los (las) alumnos (as) de primer ingreso a la maestría. En los casos de solicitudes de beca de alumnos (as) que no sean de primer

ingreso a la maestría, la vigencia de la beca comprenderá únicamente los semestres que le falten para cumplir con los dos años, contabilizados a partir de su ingreso a la MADEMS.

Las solicitudes de renovación deberán entregarse a la DGAPA, anexando la siguiente documentación:

- Informe oficial de calificaciones y el avance de créditos en número y porcentaje de créditos cubiertos durante el período de la beca.
 - Inscripción oficial.
 - Informe de trabajo, avalado por el asesor, en el que se muestre un desempeño satisfactorio en sus estudios.
 - Programa de trabajo actualizado para el período que solicita, aprobado por su asesor.
 - Proyecto de investigación debidamente estructurado, avalado por el asesor y por el Comité Académico de la MADEMS.
 - Síntesis curricular del asesor y oficio del Comité Académico de la MADEMS con la asignación del asesor.
 - Documento en el que se establezca la fecha estimada de obtención del grado, avalado por el asesor.
4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en un apoyo económico mensual de \$ 8,743.00.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Los (las) becarios(as) tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir con el programa de trabajo aprobado y obtener el grado correspondiente, de acuerdo al plan de estudios, en los términos en los que le fue otorgada la beca, así como mantener en forma ininterrumpida su inscripción al programa de estudios. Solamente podrán interrumpir por un semestre la inscripción aquellas alumnas que por embarazo soliciten la suspensión temporal de sus estudios (plazo que no recibirá beca).
- Dedicarse exclusivamente a sus estudios de maestría, salvo lo establecido en el inciso c) de este numeral.
- Colaborar, en su caso, en actividades de apoyo a la docencia en alguno de los programas académicos de la UNAM, hasta por cuatro horas semanales adicionales a las establecidas para desarrollar sus estudios.
- Mantener durante la vigencia de la beca un promedio mínimo de 8.5, así como cursar y acreditar todas las asignaturas en las que se inscriba.
- Notificar oportunamente cualquier modificación en el programa de trabajo y/o estudios.
- Presentar semestralmente calificaciones oficiales expedidas por la Unidad de Administración del Posgrado, así como un informe sobre el desarrollo de sus estudios y, al concluir éstos, de la obtención del grado.
- No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca.
- Informar inmediatamente a la DGAPA cuando cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca.
- Incluir en toda publicación o tesis, producto de los estudios de maestría, un reconocimiento explícito a la UNAM por el apoyo como becario (a).

6. Calendario de operación:

A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los (las) interesados (as) pueden bajar de internet el formato de solicitud de beca, o bien dirigirse a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, ubicada en el Edificio D tercer piso, Circuito Administrativo. Zona Cultural. Ciudad Universitaria, para obtener el formato de solicitud de beca.

Las solicitudes de beca y de renovación deberán ser entregadas por los interesados en la Dirección General de Asuntos del Personal Académico en la fecha y horario estipulado en la convocatoria.

Los resultados se podrán consultar en la página web de la DGAPA (<http://dgapa.unam.mx>), a partir del mes de agosto.

7. Etapas de ejecución:

- Recepción solicitudes por DGAPA
- Revisión solicitudes cumplan con reglas y convocatoria
- Evaluación y dictamen por comité de evaluación
- Asignación del apoyo
- Pago mensual del apoyo
- Recepción y evaluación del informe final y del grado
- Cierre del expediente

Documentos adicionales

88a Formato de solicitud

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Programa de formación de profesores para el bachillerato universitario

Solicitud de beca

Maestría En Docencia Para La Educación Media Superior

Datos generales del solicitante

Nombre:

Apellido (S) Paterno Materno Nombre (S)

R.F.C.:

No. De Cuenta:

Edad:

Género: Masculino Femenino

Estado Civil: Soltero Casado Otro

Nacionalidad: Mexicana () Otra

Dirección:

Calle Y Número

Colonia:

Ciudad:

Estado

C.P.

Tel. Particular

Tel. Oficina

Fax:

E-Mail

Nombre y Teléfono de algún familiar con el que se pueda establecer comunicación:

Datos académicos**Estudios de Licenciatura**

Nombre de estudios:

Escuela o facultad:

Institución:

País:

Estado:

Promedio:

Fecha de primera inscripción a los estudios: Mes/Año

Fecha de última inscripción a los estudios: Mes/Año

Fecha de examen profesional: Mes/Año

OTROS ESTUDIOS

En caso de tener otros estudios (carrera técnica, comercial, otra licenciatura o especialidad).

Nivel de estudios en:

Institución:

País:

Porcentaje de créditos cubiertos:

Obtuvo: (precisar documento obtenido) mes/año

DISTINCIONES RECIBIDAS

Beca:

Nivel de estudios:

Institución que la otorgó:

Otros premios: _____

SITUACIÓN LABORAL EN LA UNAM

Información actualizada

Dependencia de adscripción:

Nombramiento:

Horas contratadas a la semana:

Antigüedad académica

SITUACIÓN LABORAL FUERA DE LA UNAM

Institución:

Nombramiento:

Sueldo que percibe: \$

Horas contratadas a la semana:

INFORMACIÓN DE LA BECA SOLICITADA**Nivel de beca que solicita**

Nombre de la entidad académica en donde realiza (rá) los estudios:

Semestres requeridos para la terminación de sus estudios y la obtención del grado:

Fecha de ingreso a los estudios mes/año:

Fecha probable para la obtención del grado: mes/año

Nombre del tema o proyecto de tesis:

INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA

Actualmente cuenta con otro apoyo económico: si no

Nombre de la institución que lo otorga:

Monto \$

Mensual/otro

Periodo:

De/a (día/mes/año)

Concepto que cubre el apoyo y/o beca:

Compromiso adquirido:

DATOS DEL TUTOR

Nombre: apellido (s) paterno materno nombre (s)

Área de especialización:

Área especialidad disciplina:

Máximo grado académico

Licenciatura:

Especialidad:

Maestría:

Doctorado:

En:

Dependencia de adscripción:

Teléfono:

Fax:

E-mail:

FECHA

FIRMA DEL SOLICITANTE

FIRMA DEL TUTOR

Documentos indispensables que deben anexarse a la solicitud

- Documento que certifique la edad (copia del acta de nacimiento, pasaporte o identificación oficial).
- Historia académica oficial.

- Constancia de examen profesional o copia del título de licenciatura.
- 2 cartas de recomendación académica (en el formato que va a estar en la página de la DGAPA y en sobre cerrado).
- Inscripción oficial a los estudios de maestría (no indispensable para iniciar los trámites de beca, podrá ser entregado posteriormente).
- Carta de exposición de motivos para realizar estudios de posgrado.
- Carta de exposición de motivos para ingresar al Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario.
- Carta compromiso de dedicación exclusiva a los estudios de maestría, así como de concluirlos y obtener el grado en los tiempos establecidos en el plan de estudios.

88b Formato de convocatoria

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario

(PFPBU) Convocatoria

Con el propósito de fomentar la formación de profesores para el bachillerato universitario, la Secretaría General, por medio de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), invita a participar en el programa de becas para cursar la Maestría en Docencia para la Educación Media Superior (MADEMS).

Condiciones Generales

1) El otorgamiento de las becas se hará de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario (PFPBU), publicadas en Gaceta UNAM el _____.

2) Los candidatos deberán estar inscritos como alumnos de dedicación exclusiva a los estudios de Maestría en Docencia para la Educación Media Superior (MADEMS). Podrán presentar solicitud de beca aquellas personas que hayan realizado, vía internet, su registro a la MADEMS, y cuya inscripción se encuentre en estudio o en trámite. La resolución final de su caso quedará sujeta a la obtención de dicha inscripción.

3) Los becarios podrán colaborar en actividades de apoyo a la docencia en alguno de los programas académicos de la UNAM, hasta por cuatro horas semanales adicionales a las establecidas para desarrollar sus estudios.

4) Los becarios no podrán disfrutar simultáneamente de otra beca, tener un trabajo remunerado o una comisión con goce de sueldo de la institución donde laboren.

5) La solicitud de beca será cancelada cuando el candidato omita datos o éstos no sean verdaderos.

6) Los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con título de licenciatura.
- b) Contar con un promedio mínimo de 8.5 en sus estudios de licenciatura, o en el primer año de estudios de la maestría.
- c) Estar inscritos en el programa de Maestría en Docencia para la Educación Media Superior, como alumnos de dedicación exclusiva al mismo.
- d) Presentar dos cartas de recomendación académica (en sobre cerrado).

- e) Tener, máximo, 28 años de edad.
 - f) No haber causado baja con anterioridad en alguno de los programas de becas de la UNAM o de otra institución por incumplimiento de sus obligaciones como becario.
 - g) No haber sido sancionado por cometer faltas graves contra la disciplina universitaria.
 - h) Presentar las cartas de exposición de motivos de ingreso al programa y de compromiso, señaladas en los incisos g), h) e i) del punto 8 de esta Convocatoria.
 - i) En caso de ser extranjero acreditar su estancia legal en el país.
 - j) Ser egresado de una licenciatura afín al área de conocimiento a cursar de la MADEMS.
 - k) No tener relación laboral con la UNAM al momento de iniciar la beca.
 - l) No ser beneficiario de otra beca o contar con otra remuneración aparte de la beca de este programa.
- 7) Las becas serán totales y comprenderán una asignación mensual para gastos de manutención, de acuerdo al tabulador vigente de becas para estudios de posgrado en la UNAM.
- 8) La solicitud de beca deberá ser presentada en la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) en las fechas establecidas en la presente convocatoria acompañada de:
- a) Formato de solicitud de beca.
 - b) Documento que certifique la edad (copia del acta de nacimiento, pasaporte o identificación oficial).
 - c) Historia académica oficial.
 - d) Constancia de examen profesional o copia del título de licenciatura.
 - e) Dos cartas de recomendación académica (en sobre cerrado).
 - f) Inscripción oficial a los estudios de maestría (no indispensable para iniciar los trámites de beca, podrá ser entregada posteriormente).
 - g) Carta de exposición de motivos para realizar los estudios de posgrado, en donde expresen claramente sus expectativas.
 - h) Carta de exposición de motivos para ingresar al Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario.
 - i) Carta compromiso de dedicación exclusiva a los estudios de maestría, así como de concluirlos y obtener el grado en los tiempos establecidos en el plan de estudios.
 - j) Proyecto de investigación debidamente estructurado, avalado por el Comité Académico de la MADEMS y por el asesor, así como el oficio de dicho Comité con la asignación del asesor y síntesis curricular del asesor (sólo aquellos candidatos que soliciten beca del programa para realizar el segundo año de estudios de la MADEMS).
9. La DGAPA turnará las candidaturas al Comité de Selección, el cual revisará y dictaminará las solicitudes de beca, tomando en cuenta los antecedentes académicos de los candidatos, el perfil del candidato respecto al área de conocimiento a cursar de la MADEMS y el número de becas disponibles.
10. No se recibirán expedientes incompletos, ni extemporáneos.

Bases

1. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los interesados pueden bajar de internet el formato de solicitud de beca, o bien dirigirse a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, ubicada en el Edificio D tercer piso, Circuito Administrativo. Zona Cultural. Ciudad Universitaria, para obtener el formato de solicitud de beca.

2. Las solicitudes de beca y de renovación deberán ser entregadas por los interesados en la Dirección General de Asuntos del Personal Académico a más tardar el _____, en el horario de ____ a ____ horas.

3. Los resultados se podrán consultar en la página web de la DGAPA (<http://dgapa.unam.mx>), a partir del _____.

4. El dictamen del Comité de Selección será inapelable.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D.F., a _____

DIRECTOR GENERAL

ANEXO 89: BECAS DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA EN AMÉRICA DEL NORTE, EUROPA Y ASIA-PACÍFICO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Licenciatura y Posgrado
Beca:	De movilidad universitaria en América del Norte, Europa y Asia-Pacífico
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes mexicanos/as inscritos/as como alumnos/as regulares en una institución de educación superior mexicana, a nivel licenciatura o maestría.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Ser estudiante regular a nivel licenciatura o maestría, inscrito/a en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados. No podrán participar los/las estudiantes que adeudan materias, tengan carrera trunca o estén ya titulados.
- Tener un promedio de calificaciones de 8.5 (ocho punto cinco) o superior.
- Contar con una beca por mérito académico que cubra al menos el 70% de la colegiatura e inscripción, en el caso de estudiantes inscritos/as en instituciones privadas.
- Certificar el conocimiento del idioma inglés, o bien, del idioma en el que se realizarán los estudios.
- No haber realizado con anterioridad una estancia de movilidad universitaria.

El programa de movilidad universitaria deberá tener las siguientes características:

- Realizarse en una institución de educación superior de las regiones antes mencionadas, a nivel licenciatura o maestría.
- Impartirse en un idioma distinto al español.
- Tener una duración de cuatro a seis meses.
- Dar inicio entre los meses de julio a octubre de 2014.
- La universidad de procedencia del/de la estudiante deberá acreditar la existencia de un convenio o marco de colaboración que otorgue el beneficio de colegiatura e inscripción a los/as participantes.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

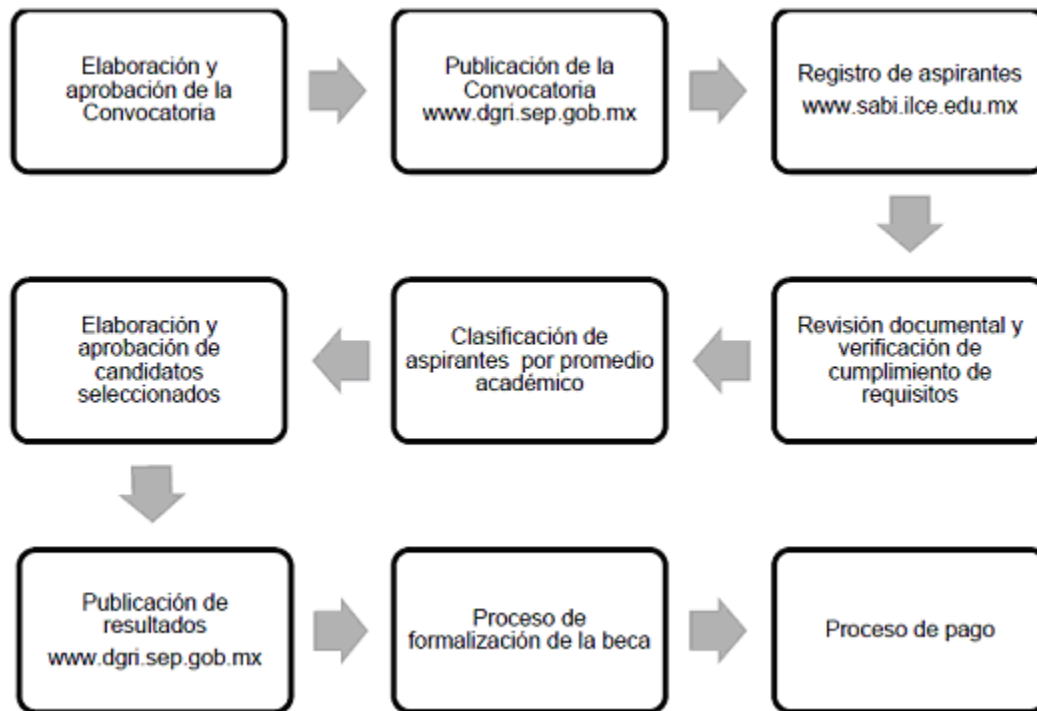
- Carta de la institución mexicana de educación superior que presenta al/a la candidato/a, en la cual se indique que el pago total de colegiatura y gastos relacionados con los estudios son exentados o condonados por la institución educativa extranjera receptora, de conformidad con el convenio o marco de cooperación establecido para ello, señalando la fecha de inicio y duración de los estudios (Original).

Cuando los estudios sean realizados en un idioma distinto al inglés, es requisito indispensable que la institución de procedencia haga constar en dicha carta, que el/la candidato/a cuenta con el nivel de conocimiento del idioma requerido por la institución receptora.

- Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación superior en la cual se encuentra inscrito/a, con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente, en la que se indiquen las materias cursadas, las que aún faltan por cursar, así como el total de créditos obtenidos, y se señale que no existe adeudo de materias (Original).
 - Carta expedida por la institución de procedencia en la que se haga constar que el/la candidato/a cuenta con una beca por mérito académico de al menos 70% de la colegiatura e inscripción, únicamente en el caso de estudiantes inscritos/as en instituciones privadas (Original).
 - Recomendación académica de un/una profesor/a o investigador/a de la institución en la cual se encuentra inscrito (Original). Documento adicional 89a.
 - Documento probatorio del convenio o marco de colaboración que sustenta el intercambio académico o movilidad que se desea realizar (Copia).
 - Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución extranjera receptora (Copia).
 - Comprobante de IELTS con una puntuación mínima de 6 o TOEFL Internacional (Internet Based Test - iBT) con una puntuación mínima de 60-78 (Copia).
 - Cuando los estudios sean realizados en un idioma distinto al inglés, se deberá entregar copia del documento que acredite el nivel de conocimiento de dicho idioma, requerido por la institución receptora para la admisión del/de la estudiante. En este caso, la institución de procedencia deberá además precisar lo anterior en la carta de presentación del/de la candidato/a, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del numeral 1 del presente listado.
 - Acta de nacimiento (Copia).
 - Pasaporte con vigencia mínima al 30 de junio de 2015 (Copia).
 - Clave Única del Registro de Población (Copia).
- b. Criterios de selección:
- El cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria
 - Los méritos académicos del/de la candidato/a.
 - A fin de impulsar la igualdad de género, el porcentaje de candidatos/as seleccionados/as de un mismo sexo no deberá de ser mayor al 60%.
- c. Proceso de selección:

El Comité de Selección de la DGRI-SEP evalúa las solicitudes recibidas y realiza la selección de los/as candidatos/as considerando los criterios señalados en el inciso anterior.

Los resultados serán publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

Pago único por \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo para manutención, otorgado por la DGRI-SEP.

a. Periodicidad:

No renovable.

5. Calendario de operación:

Mayo–Julio de cada año

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Mayo
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) <http://www.sabi.ilce.edu.mx>: Tercera semana de Junio
- Revisión documental y selección de candidatos/as: Última semana de Junio–Primera semana de Julio
- Publicación de resultados: Primera semana de Julio
- Formalización y pago de la beca: Julio

Documento adicional

89a Formato de recomendación académica

INSTITUCIÓN POSTULANTE (INSTITUCION O UNIVERSIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE PRESENTA AL/A LA CANDIDATO/A):

NOMBRE DEL/ DE LA PROFESOR/A O INVESTIGADOR/A QUE RECOMIENDA AL CANDIDATO/A:

TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

EXPONGA LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROPONE CANDIDATURA:

EN CASO DE SER ELEGIDO, ¿EL/LA ASPIRANTE REALIZARÍA ALGUNA ACTIVIDAD DE APOYO ACADÉMICO O CULTURAL A SU REGRESO? INDIQUE CUÁL:

FECHA: _____ FIRMA: _____

SELLO: _____

Deberá ser llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la Universidad en la que se encuentra inscrito. No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.

ANEXO 90: BECAS DE APOYO A LA MOVILIDAD UNIVERSITARIA EN EL MARCO DE UMAP**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Licenciatura y Posgrado
Beca:	Apoyo a la movilidad universitaria en el marco de UMAP
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Estudiantes mexicanos/as inscritos/as como alumnos/as regulares del tipo educativo licenciatura o maestría, en alguna de las 25 instituciones de educación superior que integran la Red UMAP-México.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser de nacionalidad mexicana.

- Ser estudiante regular a nivel licenciatura o maestría, inscrito/a en alguna de las instituciones mexicanas de educación superior señaladas anteriormente, con un mínimo de 50% de los créditos cursados. No podrán participar los/as estudiantes que adeudan materias, tengan carrera trunca o estén ya titulados.
- Tener un promedio de calificaciones de 8.5 (ocho punto cinco) o superior.
- Certificar el conocimiento del idioma inglés, o bien, del idioma en el que se realizarán los estudios.
- No haber realizado con anterioridad una estancia de movilidad universitaria.

El programa de movilidad universitaria deberá tener las siguientes características:

- Realizarse en una institución de educación superior extranjera perteneciente a la Red UMAP, a nivel licenciatura o maestría.
- Tener una duración de cuatro a seis meses.
- Dar inicio entre los meses de julio a octubre de 2014.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Carta de la institución mexicana de educación superior que presenta al/a la candidato/a, en la cual se indique que el pago total de colegiatura y gastos relacionados con los estudios son exentados o condonados por la institución educativa extranjera receptora, de conformidad con el marco de cooperación establecido para ello, señalando la fecha de inicio y duración de los estudios (Original).

Cuando los estudios sean realizados en un idioma distinto al inglés, es requisito indispensable que la institución de procedencia haga constar en dicha carta, que el/la candidato/a cuenta con el nivel de conocimiento del idioma requerido por la institución receptora.

- Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación superior en la cual se encuentre inscrito, con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente, en la que se indiquen las materias cursadas, las que aún faltan por cursar, así como el total de créditos obtenidos, y se señale que no existe adeudo de materias (Original).
- Recomendación académica de un/una profesor/a o investigador/a de la institución en la cual se encuentra inscrito/a (Original). Anexo 1.
- Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución extranjera receptora (Copia).
- Comprobante de IELTS con una puntuación mínima de 6 o TOEFL Internacional (Internet Based Test - iBT) con una puntuación mínima de 60-78 (Copia).
- Cuando los estudios sean realizados en un idioma distinto al inglés, se deberá entregar copia del documento que acredite el nivel de conocimiento de dicho idioma, requerido por la institución receptora para la admisión del/de la estudiante. En este caso, la institución de procedencia deberá además precisar lo anterior en la carta de presentación del/de la candidato/a, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del numeral 1 del presente listado.
- Acta de nacimiento (Copia).
- Pasaporte con vigencia mínima al 30 de junio de 2015 (Copia).
- Clave Única del Registro de Población (Copia).

b. Criterios de selección:

- El cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria
- Los méritos académicos del/la candidato/a.
- A fin de impulsar la igualdad de género, el porcentaje de candidatos/as seleccionados/as de un mismo sexo no deberá de ser mayor al 60%.

c. Proceso de selección:

El Comité de Selección de la DGRI-SEP evalúa las solicitudes recibidas y realiza la selección de los/as candidatos/as considerando los criterios señalados en el inciso anterior.

Los resultados serán publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

Pago único por \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo para manutención, otorgado por la DGRI-SEP.

a. Periodicidad:

No renovable

5. Calendario de operación:

Mayo–Julio de cada año

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Mayo
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) <http://www.sabi.ilce.edu.mx>: Tercera semana de Junio
- Revisión documental y selección de candidatos/as: Última semana de Junio–Primera semana de Julio
- Publicación de resultados: Primera semana de Julio
- Formalización y pago de la beca: Julio

Documentos adicionales

90a Formato de recomendación académica

INSTITUCIÓN POSTULANTE (INSTITUCIÓN O UNIVERSIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE PRESENTA AL/A LA CANDIDATO/A):

NOMBRE DEL/DE LA PROFESOR/A O INVESTIGADOR/A QUE RECOMIENDA AL/A LA CANDIDATO/A:

CARGO: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

EXPONGA LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROPONE ESTA CANDIDATURA:

EN CASO DE SER ELEGIDO, ¿EL/LA ASPIRANTE REALIZARÍA ALGUNA ACTIVIDAD DE APOYO ACADÉMICO O CULTURAL A SU REGRESO? INDIQUE CUÁL

FECHA: _____ FIRMA: _____ SELLO:

Deberá ser llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la Universidad en la que se encuentra inscrito. No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.

ANEXO 91: DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES (DGRI)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Superior y Posgrado
Beca:	Becas Fulbright-García Robles
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes, investigadores y maestros de inglés, tanto mexicanos como estadounidenses.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Cumplimiento de los requisitos específicos de cada tipo de beca a través de la solicitud en línea <http://www.comexus.org.mx/>.
- No haber residido, estudiado o trabajado en los Estados Unidos de América durante los últimos 5 años.
- No tener doble nacionalidad México-Estadounidense.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Certificado de calificaciones del grado académico anterior.
- Certificado de conocimiento del idioma inglés TOEFL o GRE, según corresponda.
- Currículum Vitae.
- Cartas de recomendación (académicas o laborales).

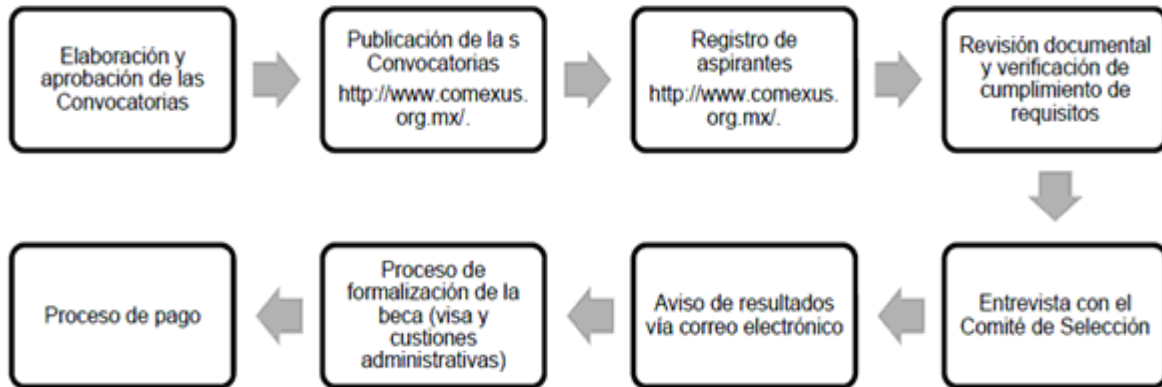
b. Criterios de selección:

- Cumplir con los requisitos estipulados para cada tipo de beca.
- El resultado obtenido en la entrevista con el comité de selección.

c. Proceso de selección:

Los candidatos que cumplen con los requisitos solicitados en cada tipo de beca, son entrevistados por un comité de selección, integrado por distinguidos académicos. Las entrevistas pueden ser presenciales o vía internet, de acuerdo con el lugar de residencia de los candidatos.

Los candidatos seleccionados son notificados directamente por correo electrónico.



4. Tipo y monto del apoyo:

- Estudiantes: hasta \$25,000 USD
- Investigadores: hasta \$24,500 USD
- Maestros de inglés: complemento para gastos de manutención por \$4,000 pesos mensuales.

5. Calendario de operación:

Octubre-Septiembre

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatorias: Septiembre - Abril
- Periodo de registro: Septiembre - Abril
- Revisión documental: Enero – Mayo
- Selección: Junio - Agosto
- Publicación de resultados: Julio - Septiembre
- Formalización y pago de la beca: Julio – Septiembre

ANEXO 92 BECAS INBA

I. Datos generales

Nombre de la institución y unidad responsable:	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura E00
Tipo educativo:	• Iniciación artística. • Medio superior. • Superior. • Posgrado.
Beca:	Becas INBA
Modalidades:	• Aprovechamiento escolar. • Excelencia académica. • Apoyo a la titulación. • Apoyo a alumnos mexicanos foráneos. • Continuidad en los programas de educación superior.

II. Apartados

1. Población objetivo:

Las becas INBA están dirigidas a estudiantes mexicanas y mexicanos, extranjeras y extranjeros inscritos en los planes de estudio de las formaciones de iniciación artística o en los niveles de educación media superior, superior y posgrado de los planteles educativos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, que cursen estudios a partir del semestre o grado escolar determinado en los requisitos específicos de la modalidad de beca en que deseen participar o bien sean exalumnas o exalumnos egresadas o egresados del ciclo escolar definido en los requisitos específicos establecidos en los lineamientos generales para la modalidad de la beca de apoyo a la titulación.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Cumplir con la totalidad de los requisitos generales y específicos establecidos en la convocatoria vigente y en los lineamientos generales de las becas INBA (www.bellasartes.gob.mx/Convocatorias/lineamientos_becas_inba_2014.pdf)

Estar inscrito en los planes de estudio de las formaciones de iniciación artística o en los niveles de educación media superior, superior o posgrado de los planteles educativos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, o ser exalumna o exalumno egresada o egresado con proceso de trámites de titulación profesional.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Formato de solicitud de beca debidamente llenado.
- Formato de estudio socioeconómico (si la modalidad de beca lo requiere).
- Credencial escolar vigente o constancia de estudios.
- Certificado total de estudios (si la modalidad de beca lo requiere).
- Historial académico vigente.
- Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.)

- Para el caso de menores de edad, presentar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor, tutora o persona que ejerza la patria potestad de la alumna o alumno, para llevar a cabo los procesos administrativos.
- Y toda aquella documentación que la modalidad de beca a solicitar establezca en sus requisitos específicos.

b. Criterios de selección:

Los comités de beca de los planteles educativos realizarán la selección de becarios conforme al objetivo de apoyo de las diversas modalidades de beca y al cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos en los lineamientos generales de las becas INBA (www.bellasartes.gob.mx/Convocatorias/lineamientos_becas_inba_2014.pdf) teniendo atribuciones para entrevistar a los aspirantes, realizar visitas domiciliarias y sesionar las veces que sean necesarias para definir a las beneficiarias y beneficiarios, y en caso de duda podrán solicitar toda aquella documentación que compruebe la información académica y socioeconómica que se haya manifestado en la solicitud de beca y/o el estudio socioeconómico.

Beca de aprovechamiento escolar: se asigna en apoyo para el mejoramiento del aprovechamiento escolar, considerando la situación socioeconómica familiar y el promedio de calificaciones como criterios fundamentales para su otorgamiento.

- i. Ser alumna o alumno activo con situación académica regular en alguno de los tipos educativos de iniciación artística, medio superior, superior o posgrado.
- ii. Promedio mínimo de aprovechamiento escolar de 8.0 en el historial académico a la finalización del ciclo escolar correspondiente.
- iii. Demostrar el ingreso familiar mensual mediante el formato de estudio socioeconómico y documentación soporte correspondiente.

Beca de excelencia académica: se otorga con el propósito de motivar trayectorias académico artísticas destacadas.

- i. Ser alumna o alumno activo con situación académica regular en alguno de los tipos educativos de medio superior, superior.
- ii. Promedio mínimo de aprovechamiento escolar de 9.0 en el historial académico a la finalización del ciclo escolar anterior o, para el caso de planes de estudios semestrales, a la finalización del periodo escolar correspondiente.
- iii. No presentar asignaturas acreditadas en la modalidad de examen extraordinario.
- iv. Presentar currículum vitae con material anexo (reconocimientos académicos o artísticos a nivel nacional o internacional).

Beca de apoyo a la titulación: apoyo económico que se otorga para la conclusión de proyectos de titulación profesional de exalumnas egresadas y exalumnos egresados.

- i. Ser exalumna egresada o exalumno egresado en los ciclos escolares 2011–2012 y 2012–2013.
- ii. Ya sea un proyecto de titulación profesional individual o colectivo, las y los participantes deben contar con un promedio general de aprovechamiento mínimo de 8.5 en el certificado total de estudios.
- iii. Tener registrado y aprobado el proyecto de titulación profesional ante el Consejo Académico de la escuela, con el aval del asesor.
- iv. Para proyectos de titulación profesional colectivos, la solicitud deberá ser presentada por un solo alumno en representación del grupo de trabajo anexando un escrito con los nombres y firmas de consentimiento de los integrantes.

Beca de continuidad en los programas de educación superior: se otorga a las exalumnas egresadas y exalumnos egresados del tipo medio superior de las escuelas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, que se encuentren inscritos en alguno de los programas de estudios profesionales de las escuelas de nivel superior del mismo Instituto.

- i. Haber concluido los estudios de tipo medio superior con un promedio general de aprovechamiento mínimo de 8.0 en el certificado total de estudios.
- ii. Ser alumna o alumno de nuevo ingreso.
- iii. Ser alumna reinscrita o alumno reinscrito no superior al tercer semestre o segundo grado, según las características del plan de estudios y contar con un promedio de aprovechamiento mínimo de 8.0 en el historial académico a la finalización del ciclo escolar correspondiente.
- iv. No presentar asignaturas reprobadas o acreditadas en la modalidad de examen extraordinario.
- v. Presentar carta de recomendación del director o secretario académico del plantel escolar de educación media superior de origen.

Beca de apoyo a alumnos mexicanos foráneos: estímulo económico para alumnos y alumnas de las escuelas de tipo superior del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura que no son residentes oriundos de la ciudad en que se encuentran estudiando y que cuentan con buen desempeño académico y artístico.

- i. Ser alumna reinscrita o alumno reinscrito a partir del tercer semestre o segundo grado, según las características del plan de estudios y contar con un promedio de aprovechamiento mínimo de 8.5 en el historial académico a la finalización del ciclo escolar correspondiente.
- ii. No presentar asignaturas reprobadas o acreditadas en la modalidad de examen extraordinario en el historial académico vigente.
- iii. Demostrar haber realizado cambio de residencia por motivo de estudios mediante comprobantes de pago de pensión, arrendamiento o un escrito del familiar o persona con la que se viva actualmente.
- iv. No incluye a residentes de la zona conurbada del Distrito Federal.
- c. Proceso de selección:
 - Entrega en la oficina de la dirección de la escuela correspondiente y en el periodo establecido, la solicitud de beca y de la documentación específica indicada para la modalidad de beca en que se desee participar.
 - Los comités de beca seleccionan todas las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos para la modalidad de beca en que sean inscritas.
 - En fecha establecida para cada modalidad de beca, los comités de beca de las escuelas revisan y analizan las solicitudes aceptadas y su documentación soporte, sesionan, emiten su fallo inapelable y se elabora el acta de comité con los resultados acordados.
 - La dirección de la escuela envía el original del acta de comité a la dirección de servicios educativos de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas para su validación.
 - En fecha establecida en la convocatoria de las becas INBA la dirección de servicios educativos publica en su portal de internet oficial la lista de becarios seleccionados, asimismo, la oficina de la dirección de las escuelas publica al interior del plantel la misma lista de ganadores.
4. Tipo y monto del apoyo:

El pago de cualquiera de las modalidades de beca se realizará con cheque para su cobro en moneda nacional y en la institución bancaria que determine el área de Recursos Financieros del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

- **Beca de aprovechamiento escolar:**
 - o Iniciación Artística: \$2,400.00
 - o Medio superior: \$3,200.00
 - o Superior: \$4,000.00
- **Beca de excelencia académica:**
 - o Medio superior: \$8,000.00
 - o Superior: \$8,000.00
- **Beca de apoyo a la titulación:**
 - o Medio superior: \$8,000.00
 - o Superior: \$8,000.00
- **Beca de continuidad en los programas de educación superior:**
 - o Superior: \$3,841.20
- **Beca de apoyo a alumnos mexicanos foráneos:**
 - o Superior: \$10,000.00

a. Periodicidad:

Pago único en una sola exhibición.

5. Coordinación institucional:

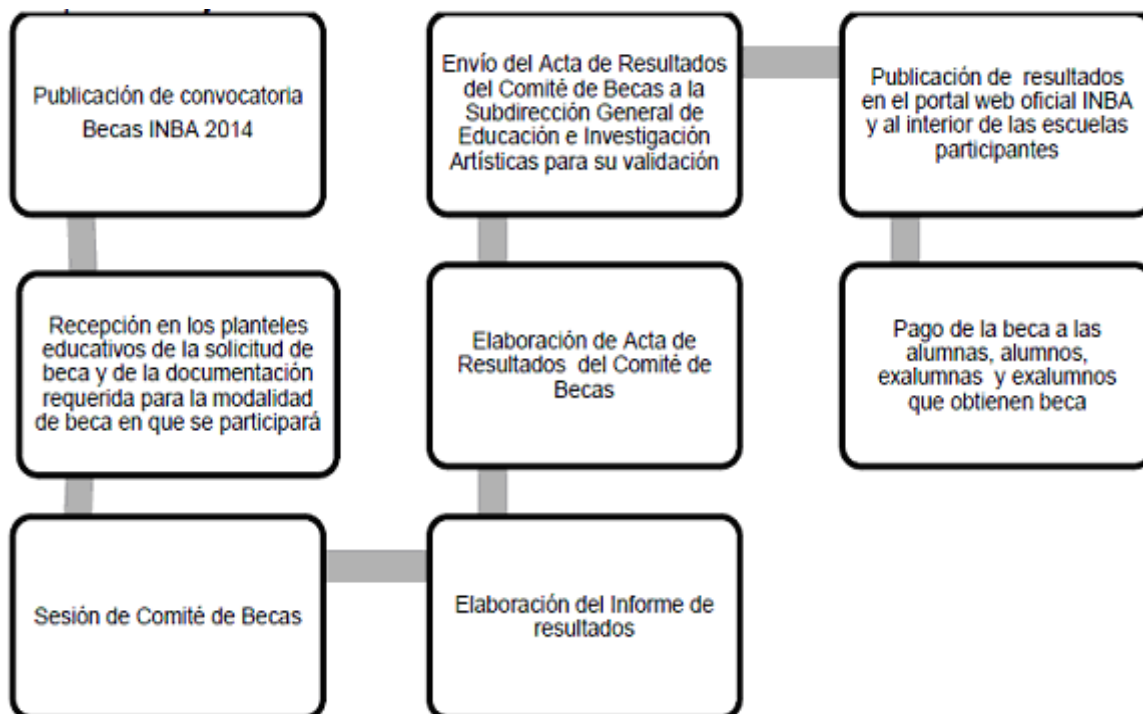
La coordinación institucional de las becas INBA está a cargo de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, área que para el mejor ejercicio de sus funciones, se coordina con la dirección de servicios educativos y los enlaces responsables de los despachos de dirección de las escuelas de educación artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

6. Calendario de operación:

- **Beca de aprovechamiento escolar (etapa de renovación):**
 - o Publicación de convocatoria: Marzo 2014.
 - o No se realiza ninguna gestión por corresponder al pago automático del segundo semestre del ciclo escolar correspondiente.
 - o Pago de la beca en una sola exhibición en el mes de abril del 2014.
- **Beca de excelencia académica:**
 - o Publicación de convocatoria: Marzo 2014.
 - o Recepción de solicitudes: A partir de la publicación de la convocatoria y hasta el 18 de abril del 2014.
 - o Selección de candidatos: 29 de abril del 2014.
 - o Publicación de resultados: 16 de mayo del 2014.
 - o Pago de la beca en una sola exhibición en el mes de junio del 2014.
- **Beca de apoyo a la titulación:**
 - o Publicación de convocatoria: Marzo 2014.
 - o Recepción de solicitudes: A partir de la publicación de la convocatoria y hasta el 18 de abril del 2014.
 - o Selección de candidatos: 29 de abril del 2014.
 - o Publicación de resultados: 16 de mayo del 2014.
 - o Pago de la beca en una sola exhibición en el mes de junio del 2014.

- **Beca de continuidad en los programas de educación superior:**
 - o Publicación de convocatoria: Marzo 2014.
 - o Recepción de solicitudes: Del 15 de julio al 12 de septiembre del 2014.
 - o Selección de candidatos: 22 de septiembre del 2014.
 - o Publicación de resultados: 3 de octubre del 2014.
 - o Pago de la beca en una sola exhibición en el mes de noviembre del 2014.
- **Beca de apoyo a alumnos mexicanos foráneos:**
 - o Publicación de convocatoria: Marzo 2014.
 - o Recepción de solicitudes: Del 15 de julio al 12 de septiembre del 2014.
 - o Selección de candidatos: 22 de septiembre del 2014.
 - o Publicación de resultados: 3 de octubre del 2014.
 - o Pago de la beca en una sola exhibición en el mes de noviembre del 2014.
- **Beca de aprovechamiento escolar (etapa de inicio de ciclo escolar):**
 - o Publicación de convocatoria: marzo 2014.
 - o Recepción de solicitudes: del 15 de julio al 12 de septiembre del 2014.
 - o Selección de candidatos: 22 de septiembre del 2014.
 - o Publicación de resultados: 3 de octubre del 2014.
 - o Pago de la beca en una sola exhibición en el mes de noviembre del 2014.

7. Etapas de ejecución:



8. Cierre del ejercicio:

La fecha oficial de cierre para el ejercicio fiscal 2014 es determinada por las áreas de Recursos Financieros y Programación y Presupuesto del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en apego a los requerimientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documento adicional**92a Formato de solicitud****Subdirección General de Educación e Investigaciones Artísticas****Becas INBA 2014****SOLICITUD DE BECA**

Este formato es de distribución gratuita y libre producción

Para el llenado de la solicitud es obligatorio que los aspirantes den lectura a los Lineamientos Generales de las Becas INBA 2014, los cuales pueden consultarse en la sección de becas de la página de internet del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en <http://www.bellasartes.gob.mx>

Los planteles educativos cuentan con un ejemplar para consulta de los educadores en la biblioteca y el área de control escolar de la escuela.

La información proporcionada sólo será utilizada para fine de registro. No se utilizara para otros fines por ser de carácter confidencial.

Información general

Nombre: _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Domicilio: _____

Calle y número

Colonia/Localidad

Delegación/Municipio

Entidad Federativa

Código Postal

Nacionalidad: _____ Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____ Sexo: M ___ F ___

Día/Mes/Año

Teléfono: _____ Celular: _____ Correo electrónico: _____

Credencial del Instituto Federal Electoral: _____

Clave Única de Registro de Población: _____

Información académica

Modalidad de beca que solicita:

____ Aprovechamiento escolar ____ Excelencia académica

____ Apoyo a alumnos mexicanos foráneos ____ Apoyo a titulación

____ Continuidad en los programas de educación superior

Nivel académico que cursa: ____ Iniciación ____ Medio superior ____ Superior

Escuela: _____ Matrícula: _____

Formación artística: _____ Grado o semestre: _____

Exalumno egresado: SI _____ NO _____

(Sólo para becas de apoyo a la titulación)

Antecedentes académicos

Promedio general de calificaciones obtenido en educación secundaria: _____

Promedio general de calificaciones obtenido en bachillerato: _____

Promedio general de calificaciones obtenido en educación superior: _____

Promedio general de calificaciones obtenido en el último historial académico: _____

Ingresos económicos

*Precisas de quién o de quiénes depende económicamente (en su caso, indicar si usted trabaja)

Nombre	Parentesco	Ocupación	Ingreso mensual neto
Total de ingresos:			

Exposición de motivos

Por favor, indique brevemente las razones por las que considera que merece o requiere la beca (incluir premios, reconocimientos y/o situación socioeconómica, necesidades especiales, etc.)

Es obligatorio para los aspirantes y becarios dar lectura a los Lineamientos Generales de las Becas INBA 2014, los cuales pueden consultarse en la sección de becas de la página de internet del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en <http://www.bellasartes.gob.mx>

Para uso exclusivo de la escuela

El aspirante presento:

- Fotocopia de la Clave única de Registro de Población (CURP) _____
- Fotocopia de la Credencia del Instituto Federal Electoral (IFE): _____
- Fotocopia de la Credencial de Estudios vigente: _____
- Fotocopia del historial académico vigente: _____
- Fotocopia del Certificado Total de estudios: _____
- Fotocopia de los documentos probatorios de estancia legal en el país: _____
(Sólo para alumnos extranjeros)
- Estudio socioeconómico: _____
- Curriculum Vitae: _____
(Sólo para beca de excelencia académica)
- Carta de recomendación: _____
(Sólo para becas de continuidad en los programas de educación superior)
- Comprobante de pago de pensión o arrendamiento o escrito de la persona con quien vive: _____
(Sólo para becas de apoyo a alumnos mexicanos foráneos)
- Escrito de conocimiento y consentimiento para la inclusión del proyecto de titulación: _____
(Sólo para becas de apoyo a la titulación)

Datos del alumno

Nombre: _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Domicilio: _____

Calle y número

Colonia/Localidad

Delegación/Municipio

Entidad Federativa

Código Postal

Nacionalidad: _____ Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____ Sexo: M ___ F ___
 Día/Mes/Año

Teléfono: _____ Celular: _____ Correo electrónico: _____

Credencial del Instituto Federal Electoral: _____

Clave Única de Registro de Población: _____

Información académica

Modalidad de beca que solicita:

____ Aprovechamiento escolar ____ Excelencia académica

____ Apoyo a alumnos mexicanos foráneos ____ Apoyo a titulación

____ Continuidad en los programas de educación superior

Nivel académico que cursa: _____ Iniciación _____ Medio superior _____ Superior

Escuela: _____ Matrícula: _____

Formación artística: _____ Grado o semestre que cursa: _____

Exalumno egresado: SI _____ NO _____

Información personal

1. ¿Viven sus padres? Padre Si () No () Madre Si () No ()

2. Depende económicamente de: Padre () Madre () Tutor () Otro: _____

3. Número de personas dependientes económicamente en su núcleo familiar: _____

4. Ingresos netos familiares:

Precisar de quién o de quiénes depende económicamente (en su caso, indicar si usted trabaja)

Parentesco	Ocupación	Ingreso mensual neto
Total de ingresos:		

5. Datos de quién depende económicamente (padre, madre o tutor)

1) Nombre _____ Parentesco: _____ Edad: _____

Ocupación: _____ Empresa: _____ Puesto: _____

Antigüedad laboral: _____

2) Nombre _____ Parentesco: _____ Edad: _____

Ocupación: _____ Empresa: _____ Puesto: _____

Antigüedad laboral: _____

3) Nombre _____ Parentesco: _____ Edad: _____

Ocupación: _____ Empresa: _____ Puesto: _____

Antigüedad laboral: _____

6. Señale las características físicas y de entorno de su vivienda

1) Propia () Hipoteca () Rentada () Prestada ()

- 2) Independiente () Departamento () Vecindad () Varias familias ()
- 3) Urbana () Suburbana () Rural ()
- 4) Electricidad () Drenaje () Teléfono () Agua potable () TV por cable ()
- 5) Obra terminada () Obra negra () Obra gris ()
- 6) Alumbrado público () Calles pavimentadas () Alcantarillado () Recolección de basura ()
7. ¿Cuántas personas habitan la vivienda? _____
8. Número de habitaciones y servicios sanitarios de la vivienda.
Habitaciones () Servicios sanitarios ()
9. ¿Qué medios de transporte utiliza para desplazarse de su casa a la escuela?

10. Señale los gastos familiares

- Despesa _____ Renta o predial _____
- Colegiaturas _____ Luz _____
- Agua _____ Teléfono _____
- Teléfono celular _____ Gas _____
- Vestido _____ Transporte _____
- Gastos médicos _____ Seguros _____
- Servicio doméstico _____ TV por cable _____
- Pago de créditos _____
- Total de gasto mensual aproximado _____

11. Indique si existe alguna circunstancia que afecte actualmente su economía familiar

Desempleo temporal () Liquidación laboral ()

Fallecimiento de familiar cercano () Gastos médicos () Invalidez ()

Problemas de vivienda () Responsabilidad civil ()

Otros (especifique)

12. ¿Cuál es la razón por la que solicita el apoyo de la beca?

- () Situación económica familiar () Sugerencia de los padres
- () Motivado por compañeros de la escuela () Compra de material escolar
- () Contar con recursos para realizar otras actividades académicas

13. ¿Cuenta con algún apoyo económico de alguna institución pública o privada que no permita el goce de becas de manera simultánea?

Nombre y firma del alumno

Nombre y firma del Padre o Tutor

Nombre y firma del Director de la Escuela

Fecha de entrega de la solicitud

Sello de la Escuela

ANEXO 93: BECAS DE APOYO PARA INGRESO Y CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)
Tipo educativo:	Medio superior y superior
Beca:	De apoyo para ingreso y continuación de estudios
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados**1. Población objetivo:**

La beca se dirige a estudiantes de educación medio superior y superior del Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Se deberá tener la calidad de alumno o alumna del CETI y no estar gozando de otro tipo de beca de los programas de la SEP.

3. Procedimiento de selección:**a. Requisitos:**

- Ser alumno o alumna de educación media superior o superior de nuevo ingreso o reingreso.
- No contar con reportes de indisciplina en su expediente.
- No contar con ningún otro tipo de beca (cualquier beca de las becas de media superior, educación superior; Oportunidades; entre otras).
- Llenar el formato y presentar la documentación solicitada en tiempo y forma.

b. Documentos requeridos:

- Formato de solicitud de beca institucional, debidamente contestada por el o la interesada, este documento se puede descargar de la siguientes direcciones electrónicas:
 - o Plantel Colomos:
http://www.colomos.ceti.mx/control_escolar/binstitucional.html
 - o Plantel Tonalá:
<http://tonala.ceti.mx>
- Una fotografía tamaño infantil.
- Copia fotostática del comprobante de ingresos del padre o tutor y original para cotejar. En caso de que los padres o tutores no cuenten con documentos de comprobación de ingresos, deberán entregar una carta manifestando bajo protesta de decir verdad y firmada en la que se describa su situación económica y aceptación para verificarse por el área de trabajo social del plantel correspondiente.
- Copia fotostática de comprobantes de gastos fijos: luz, agua, gas, teléfono, renta.
- En caso de haber participado en actividades de desempeño académico en el semestre inmediato anterior, presentar constancia de ello.

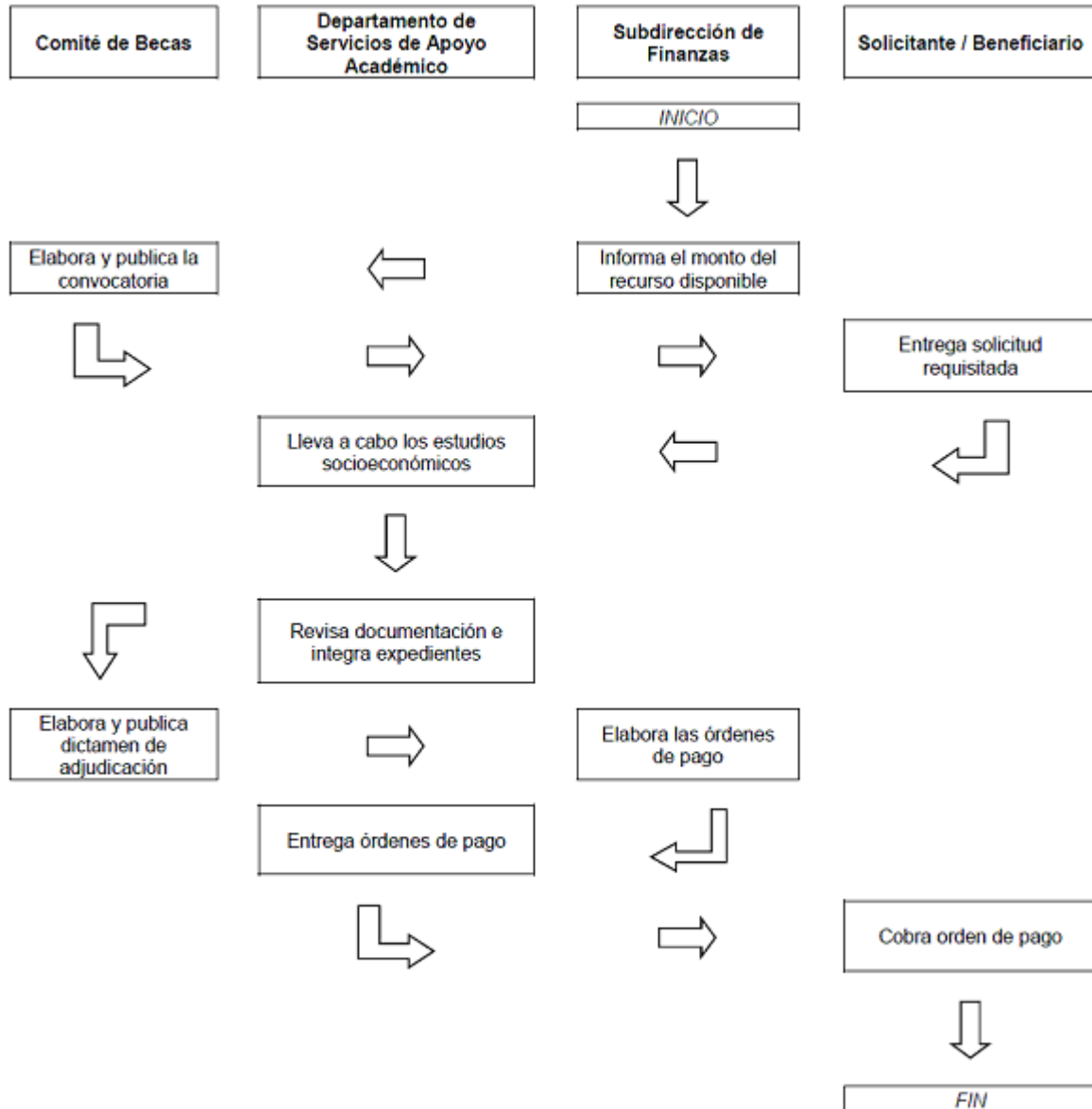
c. Criterios de selección:

CRITERIO	PUNTAJE
Desempeño académico	
Participación en intercambios académicos, olimpiadas de las ciencias o deportivas, veranos de investigación, ponente, organizador o expositor de eventos institucionales, en el semestre inmediato anterior, en tercer año de secundaria o bachillerato. Mujeres que hayan participado en proyectos de investigación	25 pts.
Participación en organizaciones ecológicas promotoras de la salud, o de beneficio social en general en el semestre inmediato anterior, en tercer año de secundaria o bachillerato.	25 pts.
Condiciones socioeconómicas	
Menos de 2 salarios mínimos mensuales.	300 pts.
Más de 2 y hasta 3 salarios mínimos mensuales.	275 pts.
Más de 3 y hasta 4 salarios mínimos mensuales.	250 pts.
Más de 4 y hasta 5 salarios mínimos mensuales.	225 pts.
Más de 5 y hasta 6 salarios mínimos mensuales.	200 pts.
Más de 6 y hasta 7 salarios mínimos mensuales.	175 pts.
Más de 7 y hasta 8 salarios mínimos mensuales.	150 pts.
Más de 8 salarios mínimos mensuales.	125 pts.
Se considerará el ingreso familiar de padres y hermanos del solicitante, que vivan en el mismo domicilio de los padres.	
Promedio de calificaciones globales	
Promedio de 91 a 100.	100 pts.
Promedio de 86 a 90.	90 pts.
Promedio de 81 a 85.	80 pts.
Promedio de 76 a 80.	70 pts.
Promedio de 70 a 75.	60 pts.
Condiciones sociales del solicitante	
Sin empleo, o sin otra fuente de apoyo económico.	100 pts.
Sin casa propia (suya ni familiar).	100 pts.
Sin familia directa en la población en que estudia.	100 pts.
Con dependientes económicos comprobables.	100 pts.

*Se entenderá por salario mínimo mensual, de la zona geográfica del Estado de Jalisco (Zona B).

** Excepto para becas para actividades institucionales. La selección la hace el departamento de recursos humanos.

d. Proceso de selección:



De acuerdo al puntaje total que se obtenga de la evaluación, se elaborará un listado de quienes solicitaron la beca, separado por plantel y ordenado de mayor a menor.

El número de becas que serán otorgadas en cada plantel será proporcional al número de solicitudes presentadas en el mismo; las becas se otorgarán iniciando con el puntaje mayor hasta agotar el recurso disponible para becas especificado en esta convocatoria.

Se emitirá un dictamen del alumnado becado, mismo que será publicado en la página web del CETI, en las fechas estipuladas en la convocatoria correspondiente.

El alumnado que sea dictaminado como becado, deberá presentarse en la ventanilla del departamento de servicios de apoyo académico de su plantel para recibir la ficha correspondiente al pago de la beca, en las fechas estipuladas en la convocatoria correspondiente.

Para la renovación de las becas:

El procedimiento para realizar la renovación de las becas de apoyo para ingreso y continuación de estudios y las becas académicas para inscripción y reinscripción, será el siguiente:

- Se emitirá un dictamen de estudiantes becados/as en las fechas estipuladas en la convocatoria correspondiente.

- El alumnado que sea dictaminado como becado podrá cobrar su beca correspondiente al periodo estipulado en la convocatoria correspondiente, siempre y cuando no esté siendo beneficiado con otro tipo de beca, sea estudiante activo y realice los siguientes trámites:
- Presentar la solicitud de renovación de becas, en la ventanilla del departamento de servicios de apoyo académico de su plantel.
- Entregar un formato de no adeudo firmado por el coordinador de su división.
- Presentarse en la ventanilla del departamento de servicios de apoyo académico de su plantel para recibir la ficha correspondiente al pago de la beca en las fechas estipuladas en la convocatoria correspondiente.

4. Tipo y monto del apoyo:

Periodicidad: una sola entrega al semestre, el número global de becas y los montos de las ministraciones son determinados por el comité de becas, en el mes de enero del año de su ejercicio, conforme a la disponibilidad financiera presentada por la subdirección de finanzas y a las donaciones otorgadas a la Institución para tal efecto. El monto para la beca de apoyo para ingreso y continuación de estudios es de \$1,200.00 (mil doscientos pesos 00/100 M.N.) cada una, pagado en una sola exhibición.

5. Coordinación institucional:

El comité de becas está integrado por:

- I. El Director General como Presidente.
- II. El Director Académico como vocal o presidente suplente.
- III. El Subdirector de Docencia como secretario.
- IV. El Jefe del Departamento de Evaluación y Certificación del Aprendizaje como secretario suplente.
- V. El Subdirector de Finanzas.
- VI. El Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo Académico del plantel Colomos.
- VII. El Jefe de Departamento de Servicios de Apoyo Académico del plantel Tonalá.

6. Calendario de operación:

El comité de becas se reúne a inicios de cada semestre, elabora la convocatoria y la pública. En la propia convocatoria se establecen las fechas para solicitar la beca y las de los dictámenes correspondientes. El calendario semestral no excede de 25 días hábiles desde la publicación de la convocatoria hasta la disponibilidad para que los estudiantes reciban el monto asignado.

7. Etapas de ejecución:

- Reunión del comité de becas después del inicio de cada semestre y elaboración de la convocatoria, con base en los recursos disponibles y el Reglamento de Becas del CETI.
- Publicación de la convocatoria.
- Recepción de las solicitudes y documentos en los planteles.
- Calificación de las solicitudes.
- Elaboración del dictamen.
- Publicación del dictamen.
- Entrega de los montos correspondientes a los/las estudiantes beneficiados/as.
- Cierre del ejercicio: 31 de diciembre.

Documento adicional**93a Formato de solicitud**

CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL
 Organismo Público Descentralizado Federal
FORMATO DE SOLICITUD DE BECA INSTITUCIONAL

Foto

Solicitud: () **Primera vez**
 () **Renovación**

Por medio de la presente, solicito como alumno del CETI ante el comité de becas, se me otorgue la beca solicitada como apoyo para poder continuar con mis estudios en esta institución para lo cual informo los siguientes datos:

Tipo de beca: () Becas Institucionales
 () Otras (Flextronics, etc.) Especificar: _____

APELLIDO PATERNO _____ **APELLIDO MATERNO** _____ **NOMBRES** _____
No. de registro: _____ **Grado:** _____ **Plantel:** () Colomos () Tonalá
Ciclo Escolar: () Feb-Jun _____ () Ago-Dic _____
Nivel: () Tecnólogo () Ingeniería **Carrera:** _____
Domicilio: _____
Teléfono de casa: _____ **Otro teléfono:** _____
Correo electrónico: _____
CURP: _____

Guadalajara Jal., a ____ de _____ de 20____.

A T E N T A M E N T E

FIRMA DEL SOLICITANTE

Entregar con la presente solicitud los siguientes documentos:

- Una fotografía tamaño infantil reciente.
- Boleta de calificaciones del semestre inmediato anterior.
- Copias fotostáticas de la credencial del IFE del padre o tutor.
- Copia fotostática de la constancia del sueldo y original para cotejar.
- Comprobante de servicios fijos (agua, luz, gas, teléfono, renta o pago hipotecario, etc.).
- Copia fotostática de la credencial del alumno.
- Constancia de participación en el semestre anterior en actividades de desempeño académico (opcional)
- Agendar y acudir a realizar estudio socioeconómico en trabajo social.

ANEXO 94: BECA DE ESTUDIO**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) del Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Medio Superior, Superior, Posgrado
Beca:	De estudio
Modalidad:	Estímulo económico

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Docentes del nivel medio superior, superior y posgrado de las diferentes unidades académicas del IPN, que cumplan con los requisitos establecidos para el otorgamiento de esta beca.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Los estudios de posgrado o estancias de investigación que se desarrollen en el Instituto Politécnico Nacional, deberán realizarse en una Dependencia distinta a la de adscripción.
- Ser profesor (a) de carrera en servicio, con categoría académica dictaminada por la Dirección de Capital Humano.
- Tener una antigüedad mínima de dos años en el Instituto, con plaza en propiedad con mínimo 20 horas. y haber cubierto la carga académica mínima en ese mismo periodo.
- Existir relación entre las áreas de formación académica, las funciones que desarrolla en el Instituto y el programa que pretende cursar o con el tema de la estancia de investigación.
- Acreditar un promedio mínimo de 8 o su equivalente, en el tipo educativo o periodo de estudios previo.
- Los demás requisitos señalados en el Reglamento vigente, que podrá consultar en: http://cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html

Una vez que el/la docente cumplió con todos los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente, la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) a través de la Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica (DEDICT), realiza todas las gestiones para su dictamen por parte del Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL)

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

Para participar en el proceso de selección que realiza el Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL) para la obtención de la Beca Estudio, deberá de presentar en la Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica (DEDICT) de la COFAA, la siguiente documentación:

Documentos originales:

- Oficio de postulación, emitido por Director de la Dependencia Politécnica a la que pertenece, que manifieste los beneficios e impacto que se obtendrán con la realización de los estudios en la dependencia Politécnica, así como para el IPN e incluyendo la siguiente documentación:
- Formato BEST – 01 Solicitud de Beca de Estudio.
- Formato BEST – 02 Carta Compromiso.
- Formato BEST - 03 Pagaré.
- Formato BEST – 04 Cronograma de Actividades.

- En el caso de estudios en el extranjero o fuera del Distrito Federal, carta poder, en la que señale la (s) persona (s) autorizada (s) para oír y recibir todo tipo de notificaciones relacionadas con la beca, domicilio y número telefónico.
- En el caso de estancias de investigación, invitación oficial y plan de trabajo correspondiente

En copia fotostática o versión digitalizada:

- Acta de nacimiento.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
- Comprobante de domicilio, que no exceda de 2 meses.
- Título profesional o grado (s) académico (s), según el caso.
- Certificado o historial académico de estudios superiores y del (los) grado (s) académico (s), según sea el caso.
- Carta de aceptación de la Universidad o Institución donde el interesado realizará sus estudios.
- Plan de estudios del programa académico que incluya líneas de investigación, objetivos generales y particulares, perfil de ingreso y egreso, así como requisitos de obtención del grado.
- En el caso de estudios en un idioma distinto al español. constancia oficial de dominio del idioma expedida por el CENLEX.
- Evidencia de las actividades declaradas en el formato BEST-01.

En caso de llevar avanzados los estudios anexar los siguientes documentos:

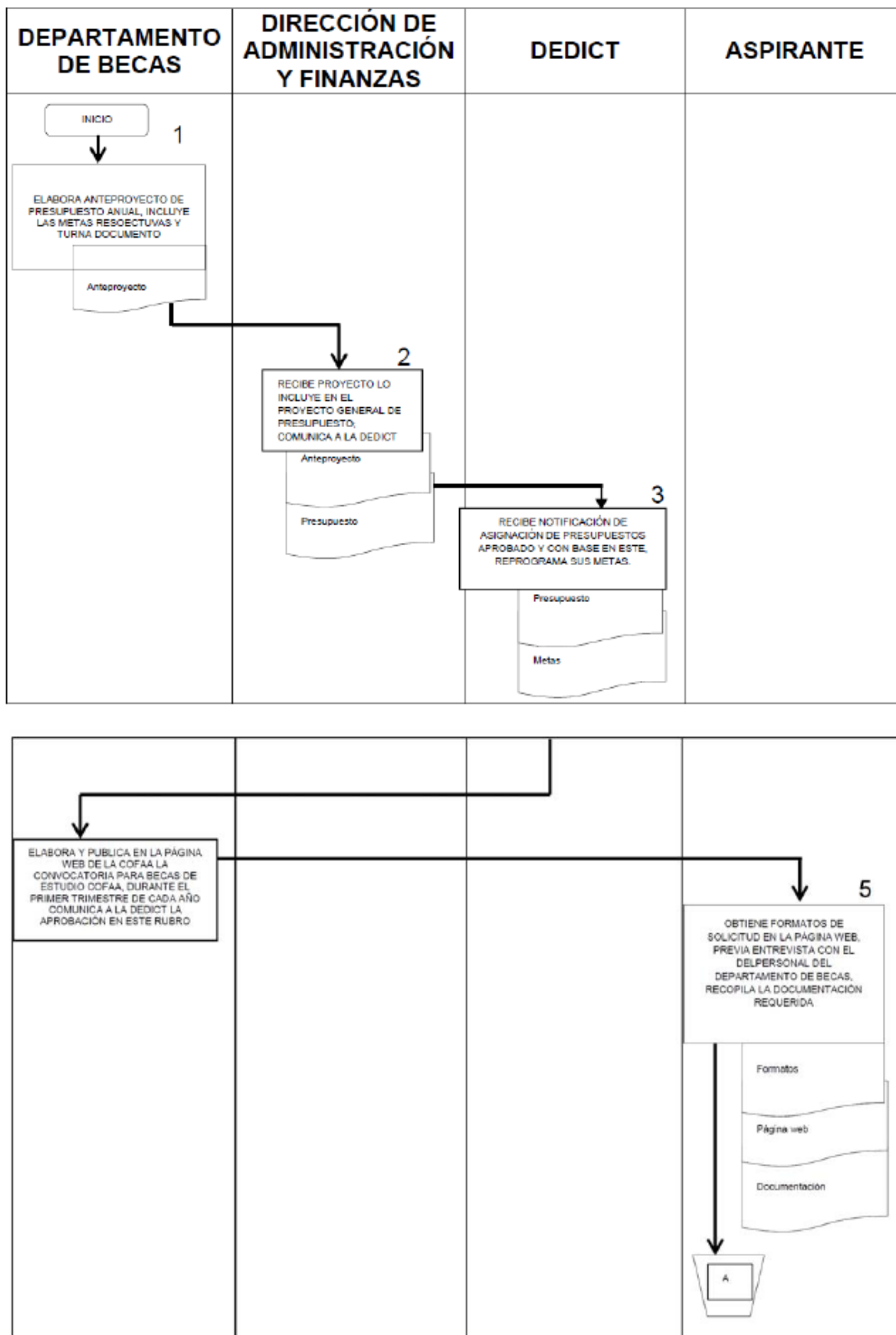
- Historial académico de los periodos cursados con el que se acredite un promedio mínimo de ocho o su equivalente.
- Documento que indique el porcentaje de avance numérico y descriptivo de los estudios en curso, avalado por el asesor y/o director de tesis
- Constancia oficial de inscripción
- Las demás que se establezcan en la convocatoria.

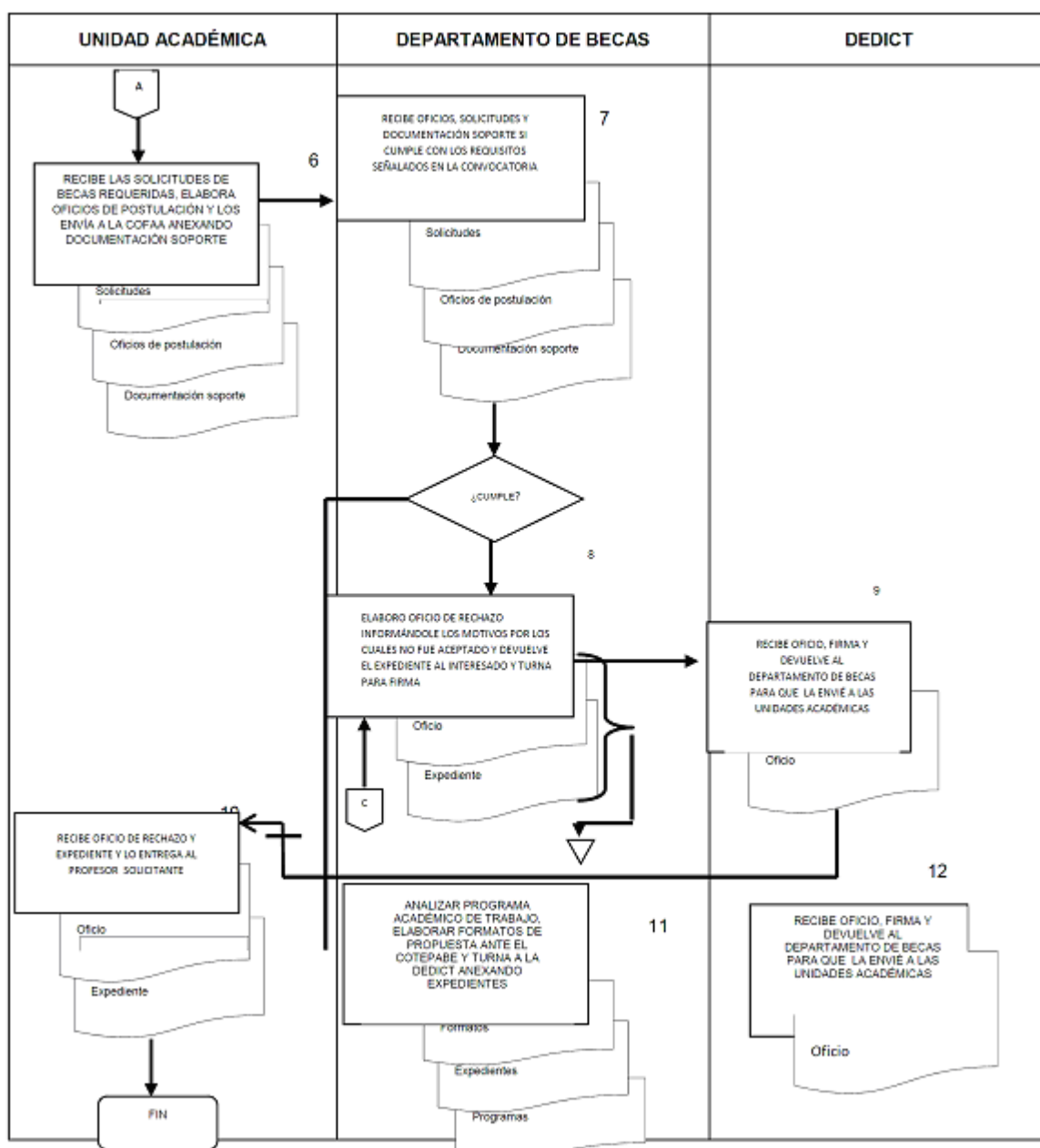
b. Criterios de selección:

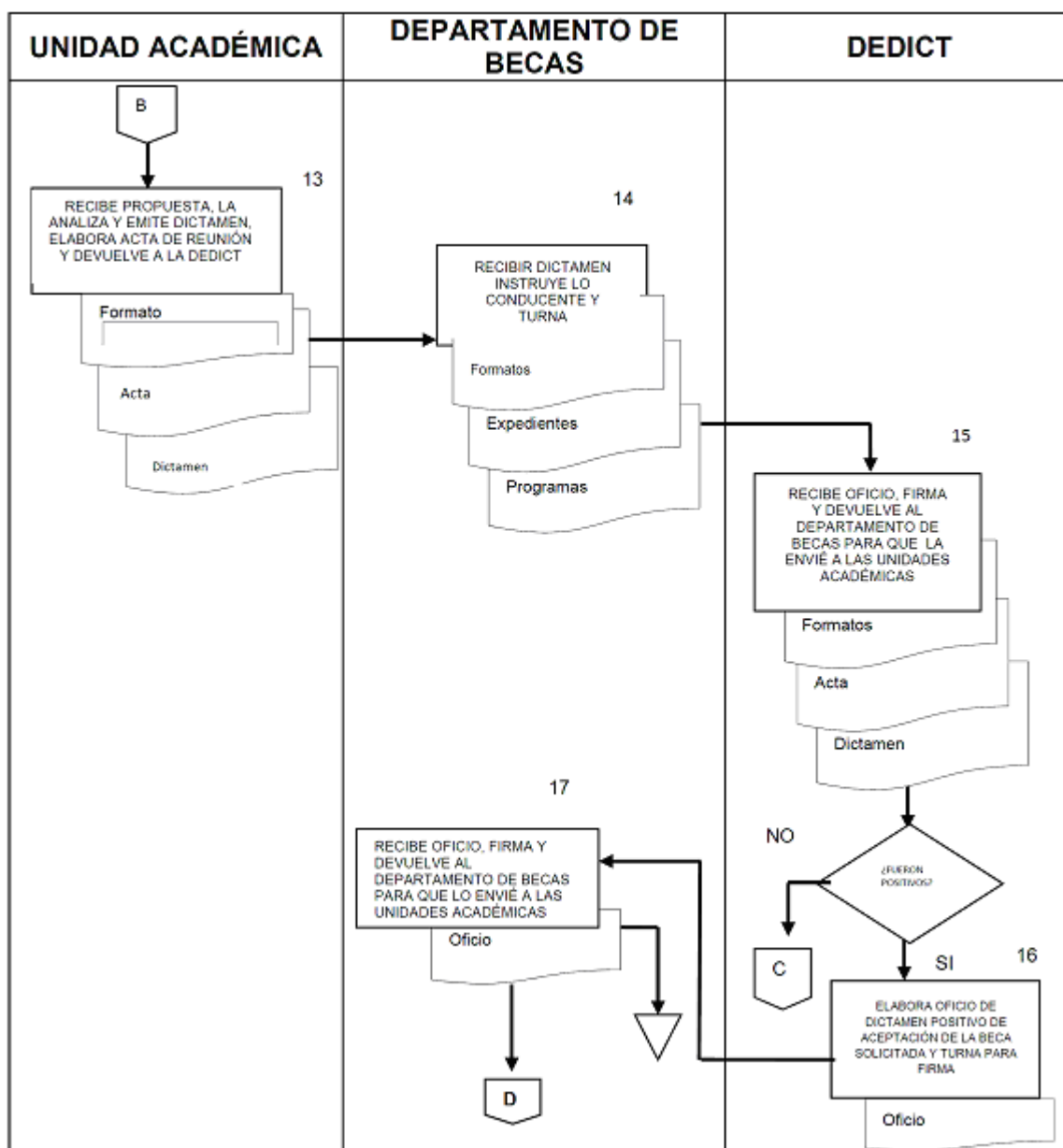
La selección de beneficiarios/as a la beca de estudios de posgrado se lleva a cabo en base a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional y aquellos otros que apliquen en los casos específicos.

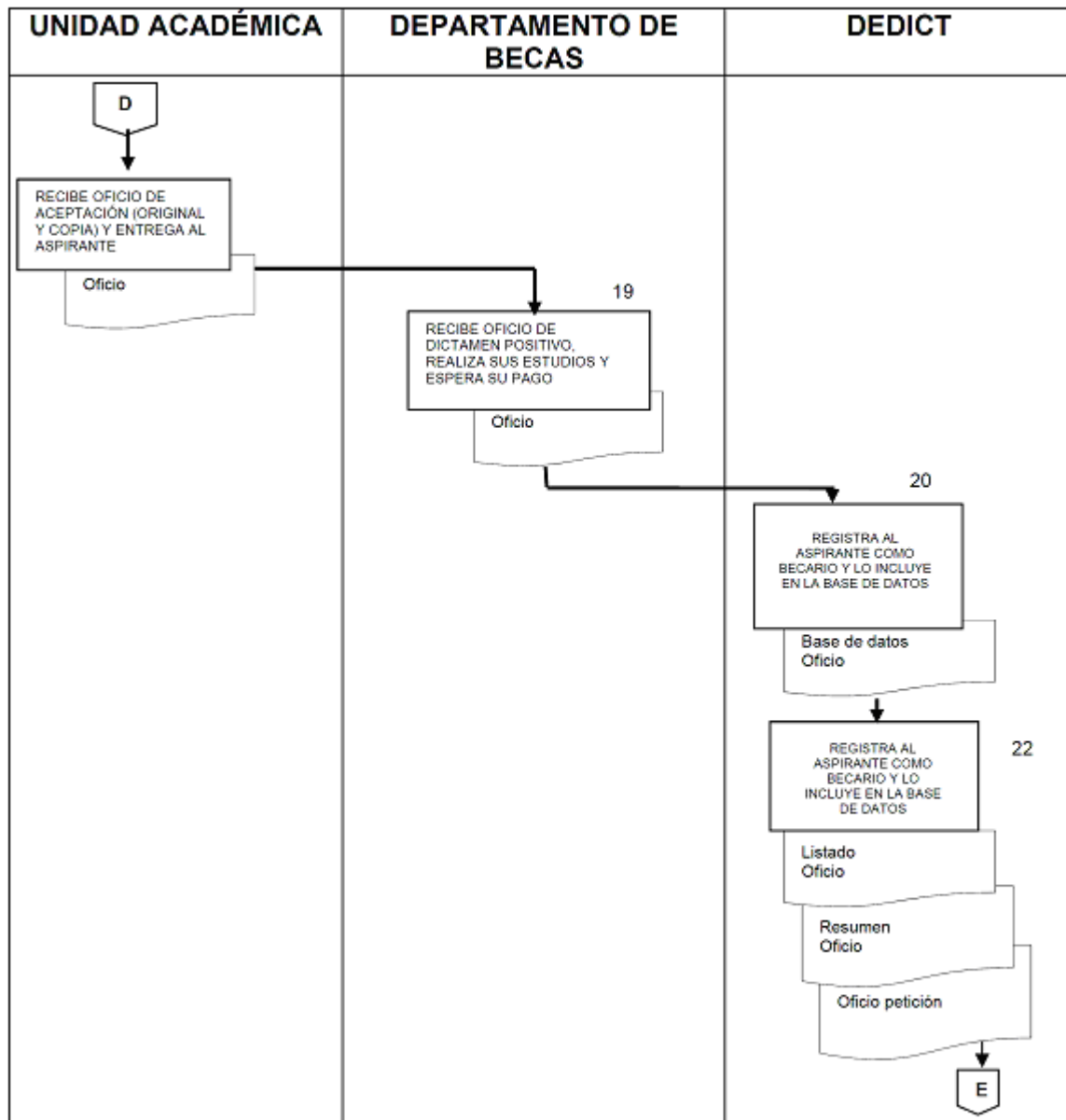
c. Proceso de selección:

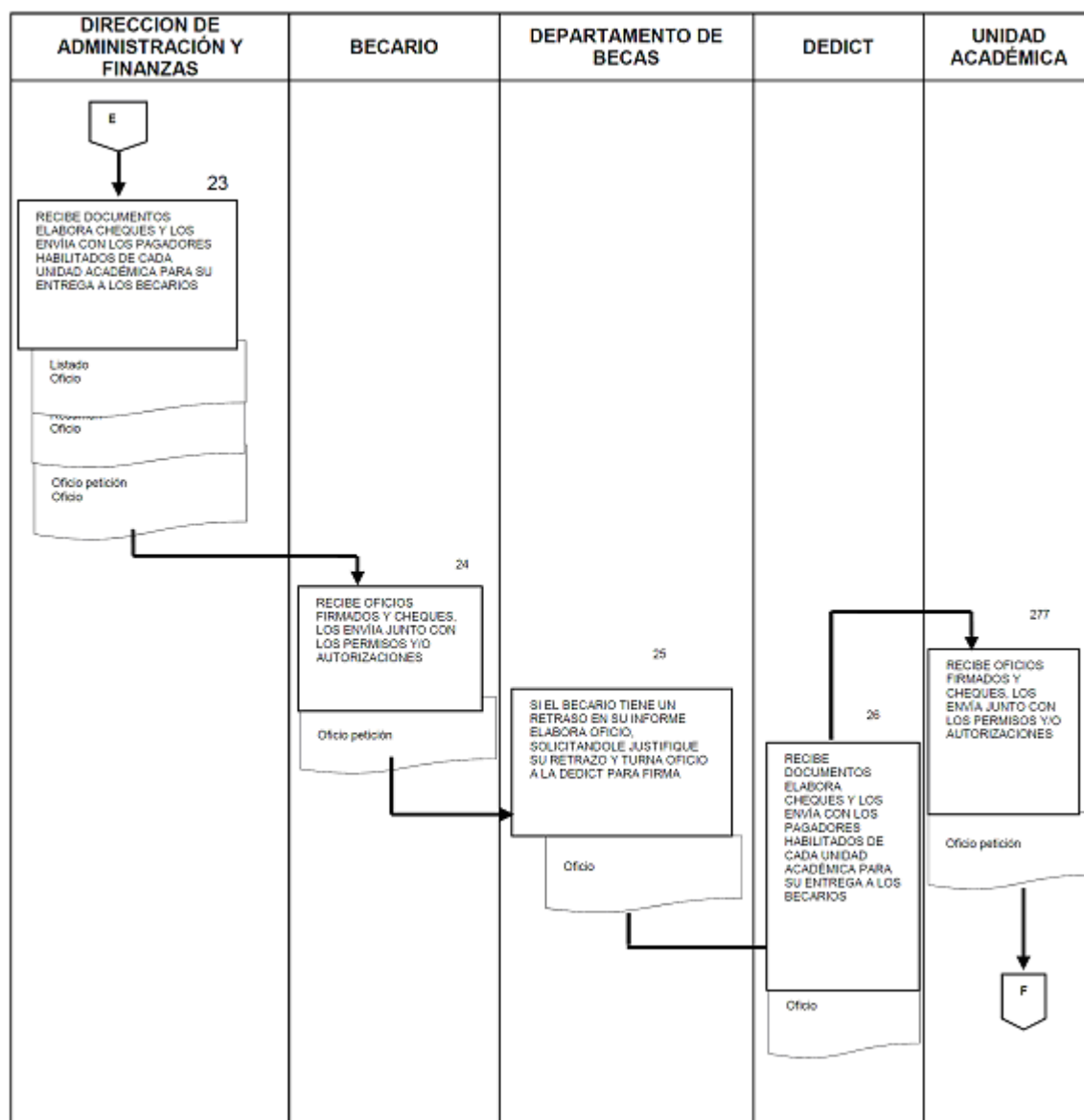
- La Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica (DEDICT) recibe del profesor o la profesora la solicitud de beca debidamente requisitada con la documentación soporte la turna al Departamento de Becas para su revisión y análisis del expediente conforme a lo establecido en la convocatoria.
- Una vez que el profesor o profesora cumple con lo establecido en la convocatoria elabora formato de propuesta para ser presentado al Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL).
- La DEDICT en su calidad de miembro del Secretariado Técnico del COTEBAL presenta los casos para su dictamen.
- El COTEBAL, recibe propuesta, la analiza, emite dictámenes, elabora acta de reunión y devuelve a la DEDICT.
- La DEDICT en su calidad de Secretariado Técnico del COTEBAL, comunica a la Unidad Académica donde se encuentra el profesor o profesora el resultado del dictamen.
- La Unidad Académica, entrega el oficio de dictamen de aceptación al profesor o profesora.

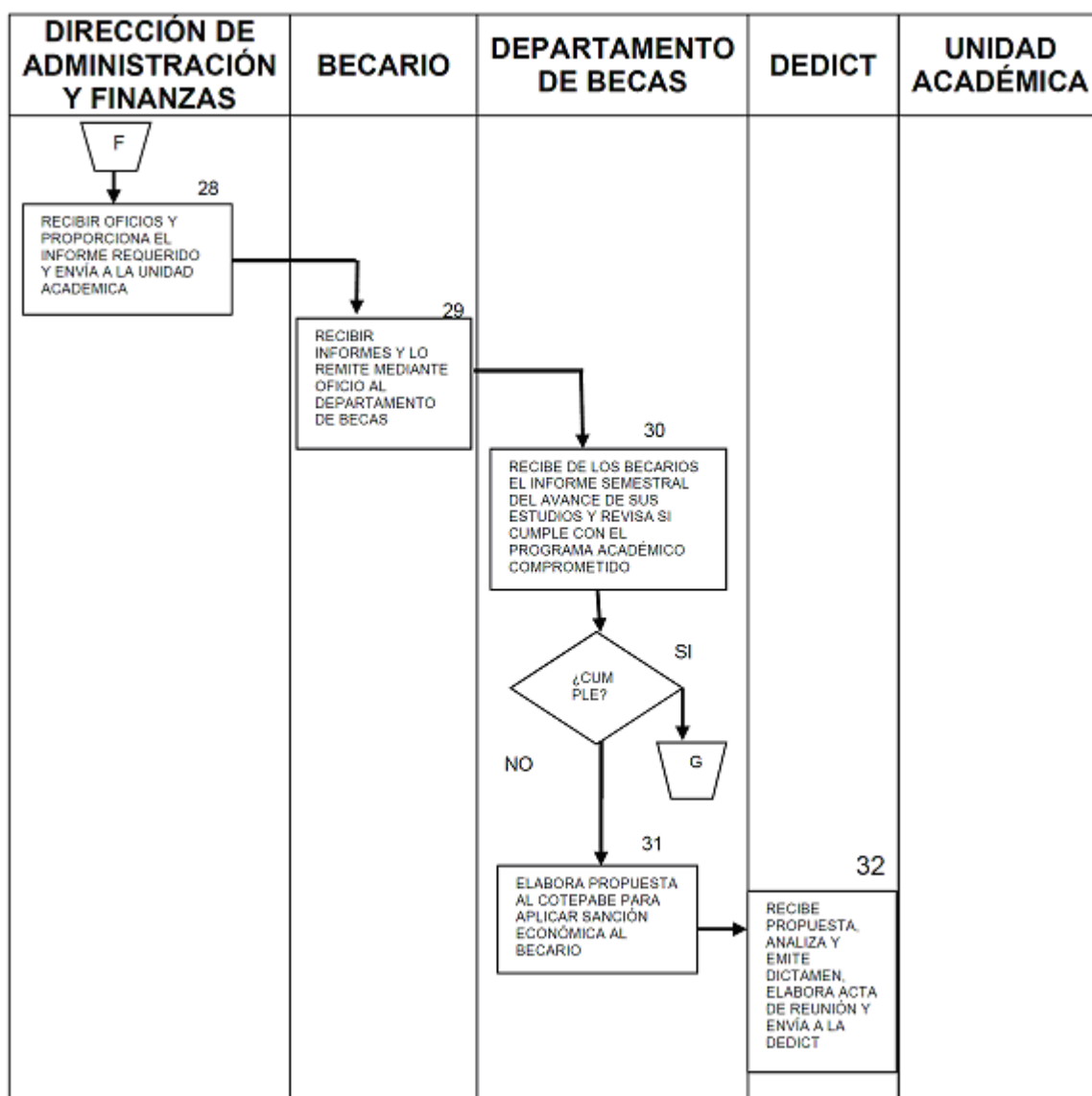


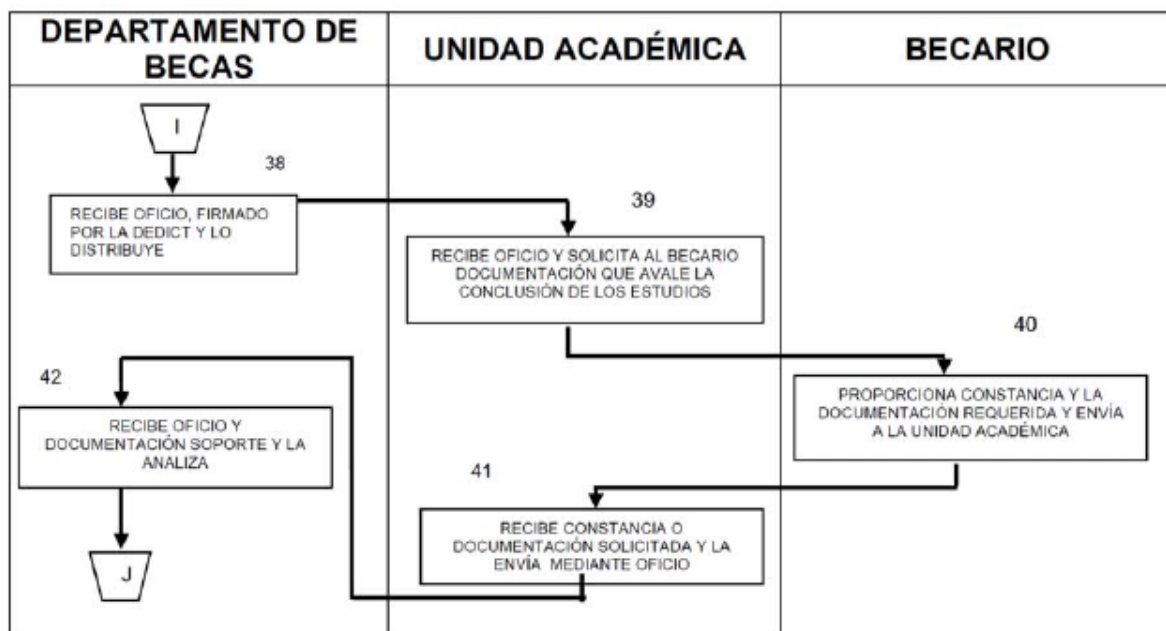
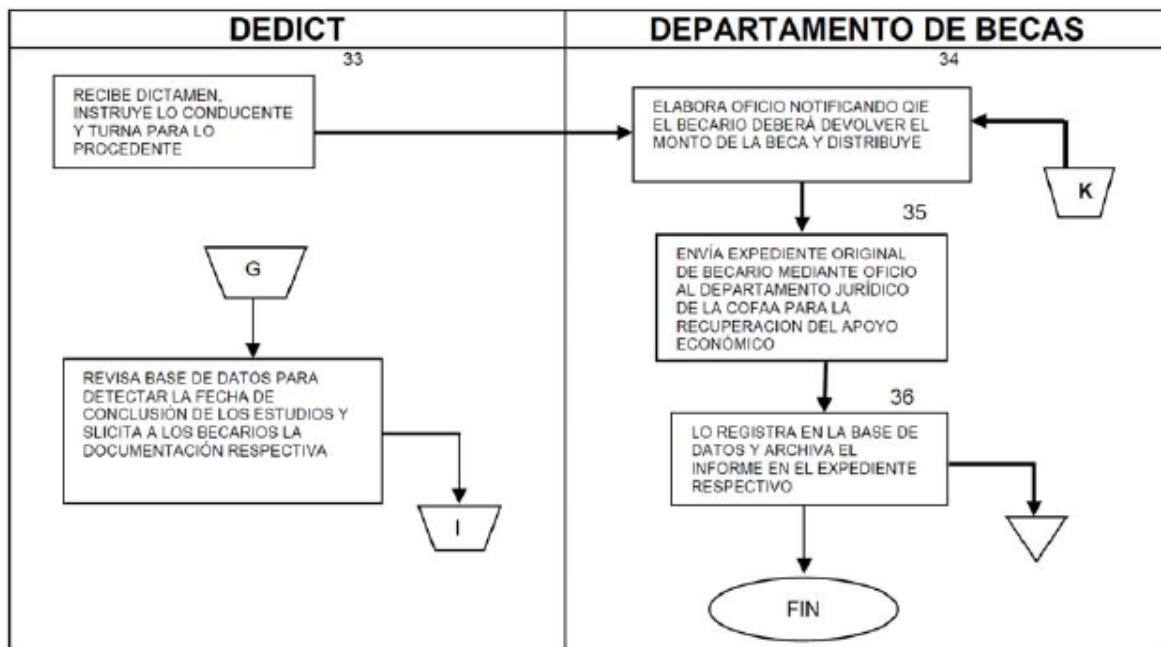


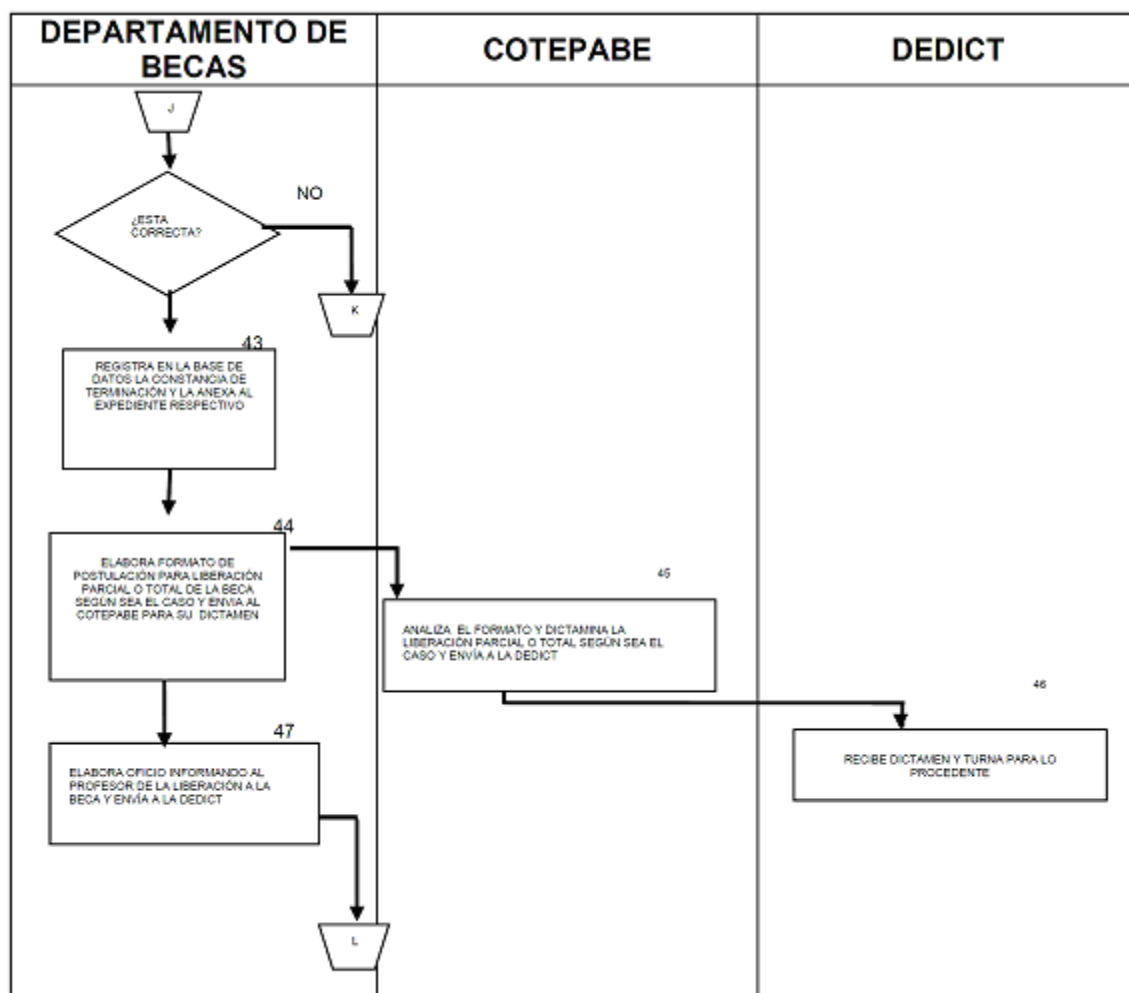


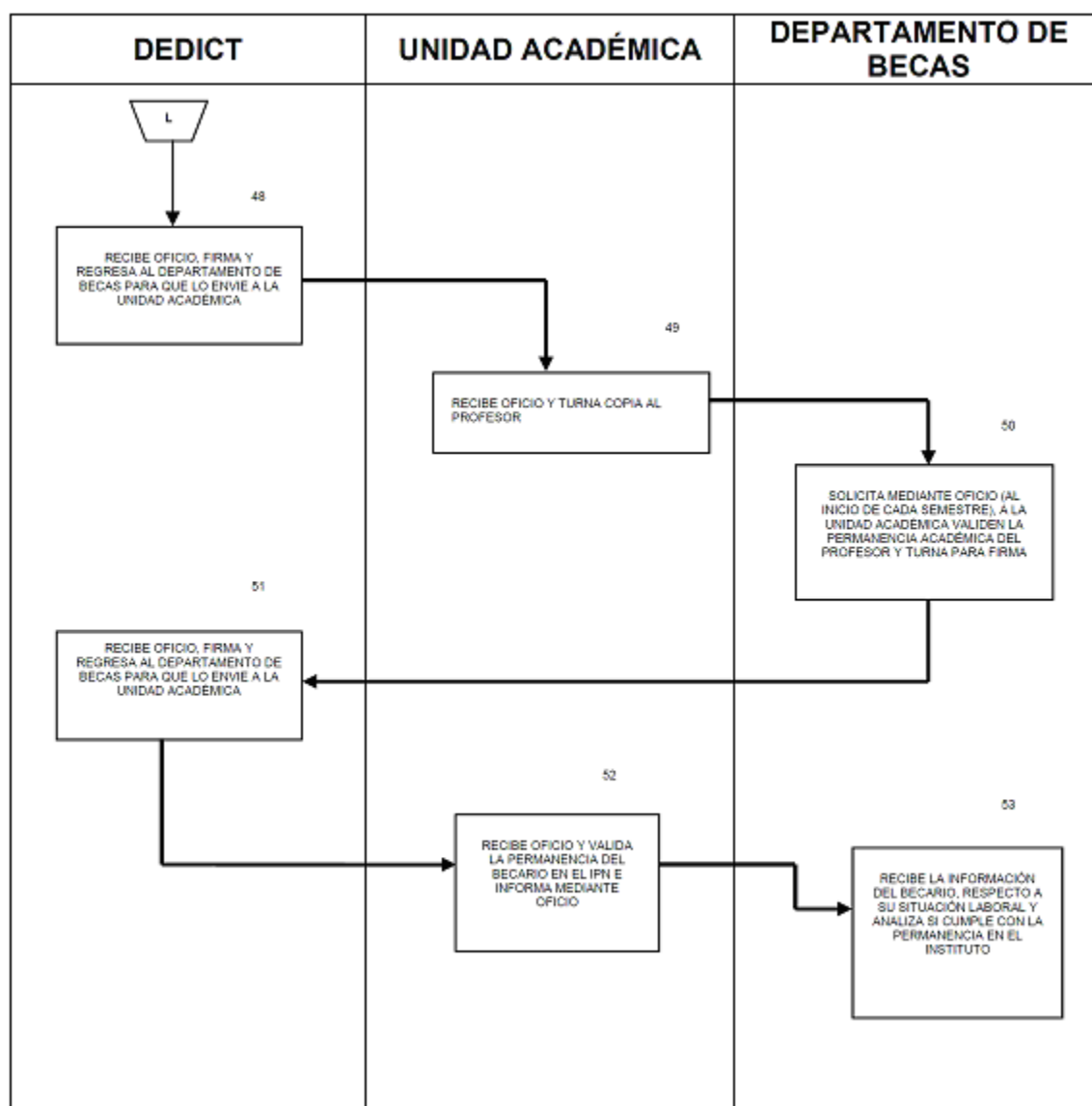


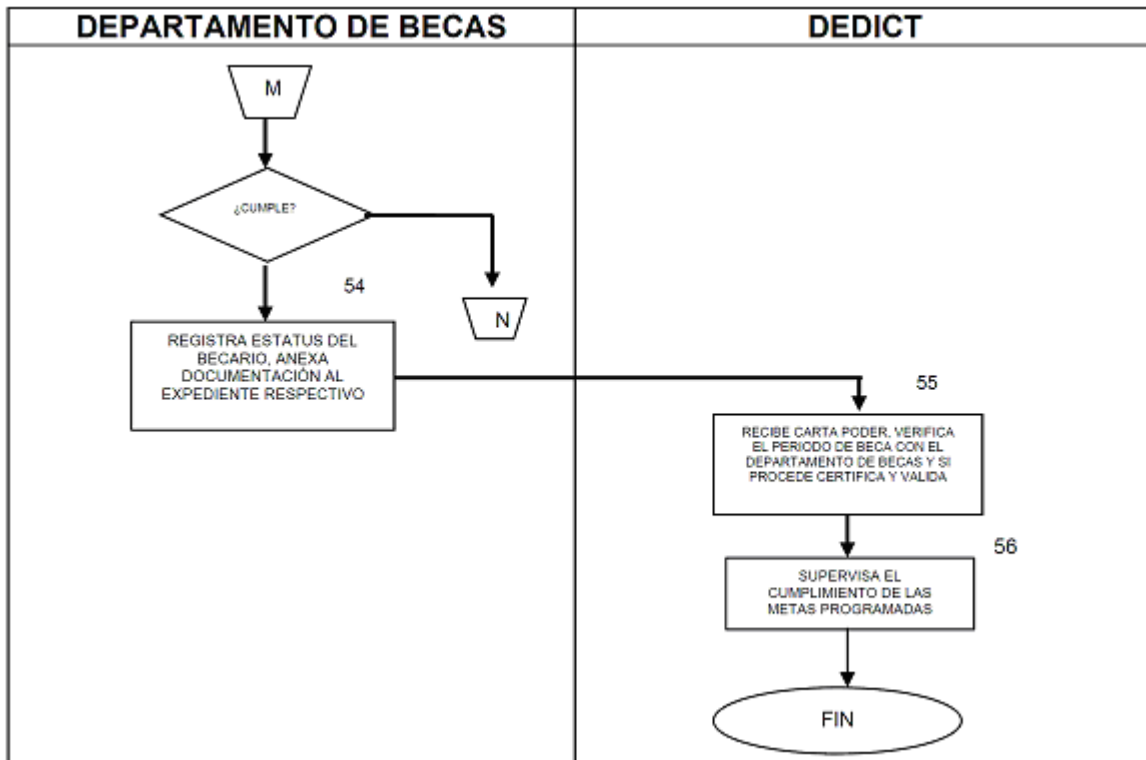












4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad:

La periodicidad del pago es mensual.

El monto es autorizado por el COTEBAL y depende de las necesidades de financiamiento de los estudios y el país donde se van a desarrollar los mismos, por lo tanto el monto es variable y se encuentra en un promedio de 1,000 dólares mensuales

5. Coordinación institucional:

- Secretaría Académica del IPN.
- Comité Técnico para el otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL).
- Capital Humano del IPN.
- Unidades Académicas del IPN.

La (Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) del Instituto Politécnico Nacional) establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otras acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, la COFAA podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de la normatividad aplicable.

6. Calendario de operación:

Este calendario es actualizado año con año.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA
COMITÉ TÉCNICO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO,
APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO.



(COTEBAL)

CALENDARIO DE REUNIONES 2013

Nº	Temas	Mes	Días	
			Inicio	Fin
1	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.	Enero	Enero 11	Enero 24
2	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.		Enero 25	Febrero 7
3	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.	Febrero	Febrero 8	Febrero 31
4	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.		Febrero 22	Marzo 7
5	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.	Marzo	Marzo 8	Abril 4
6	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.	Abril	Abril 5	Abril 19
7	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.		Abril 19	Mayo 2
8	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.	Mayo	Mayo 3	Mayo 16
9	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.		Mayo 17	Mayo 30
10	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.		Mayo 31	Junio 13
11	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.	Junio	Junio 14	Junio 27
12	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.		Junio 28	Agosto 1
13	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.	Agosto	Agosto 2	Agosto 15
14	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.		Agosto 16	Agosto 29
15	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.		Agosto 30	Septiembre 12
16	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.	Septiembre	Septiembre 13	Septiembre 26
17	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.		Septiembre 27	Octubre 10
18	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.	Octubre	Octubre 11	Octubre 24
19	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.		Octubre 25	Noviembre 7
20	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.	Noviembre	Noviembre 1	Noviembre 21
21	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.		Noviembre 21	Diciembre 5

Nota: El horario de las reuniones será a las 12:00 am.



"2013, Año de la Salud Institucional y Centenario del Ejército Mexicano"
 "50 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería Textil"
 "55 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería Química e Industrias Extractivas"
 "50 Aniversario del Centro Nacional de Cálculo"
 "50 Aniversario del CECyT 7 Cuautlémoc"

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA
COMITÉ TÉCNICO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO,
APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO

MODIFICACION AL CALENDARIO DE REUNIONES 2013
COTEBAL

Reunión Nº.	Concepto	Mes	Fecha de corte	Fecha de reunión
14	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, apoyo para asistencia, realización de eventos y becas	Agosto	Agosto 16	Septiembre 5
15	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, apoyo para asistencia, realización de eventos y becas	Septiembre	Septiembre 6	Septiembre 19
16	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, apoyo para asistencia, realización de eventos y becas		Septiembre 20	Octubre 3
17	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, apoyo para asistencia, realización de eventos y becas	Octubre	Octubre 4	Octubre 17
18	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, apoyo para asistencia, realización de eventos y becas		Octubre 18	Noviembre 7
19	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, apoyo para asistencia, realización de eventos y becas	Noviembre	Noviembre 8	Noviembre 21
20	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, apoyo para asistencia, realización de eventos y becas		Noviembre 22	Diciembre 5

7. Etapas de ejecución:

- Recepción de solicitudes.
- Revisión y análisis de las solicitudes
- Dictamen y notificación de las solicitudes (COTEBAL)
- Pago a los/as beneficiarios/as.
- Seguimiento de las actividades de los/as beneficiarios/as.

La Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) del Instituto Politécnico Nacional formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a COFAA durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación de la beca en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la COFAA concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

8. Cierre del ejercicio:

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal se iniciará en enero y se cerrará en diciembre de cada año.

ANEXO 95: BECA DE ESTÍMULO INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN DE INVESTIGADORES**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Medio Superior, Superior, Posgrado
Beca:	Estímulo institucional de formación de investigadores
Modalidad:	Estímulo económico

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Alumnos (as) del nivel medio superior, superior y posgrado de las diferentes escuelas, centros y unidades del IPN, que cumplan con los requisitos establecidos para el otorgamiento de esta beca.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a en un programa de estudios del IPN en los niveles medio superior, superior y posgrado.
- Ser alumno/a regular, con promedio mínimo de ocho.
- Estar aceptado en el proyecto de Investigación aceptados por la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) del IPN.
- Ser postulado por el director de un proyecto de investigación vigente, registrado en la SIP del IPN.
- No recibir remuneración económica por actividades laborales, fuera del IPN.
- Cumplir con lo establecido en la convocatoria correspondiente.

La Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) del IPN, es la responsable de llevar a cabo la parte correspondiente a de la recepción de las de la solicitudes del PIFI así también de la selección de los de los mismo para el otorgamiento de las becas.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

Las solicitudes conforme a la convocatoria vigente se entregan en la Secretaria de Investigación y Posgrado (SIP) del IPN, con la siguiente documentación:

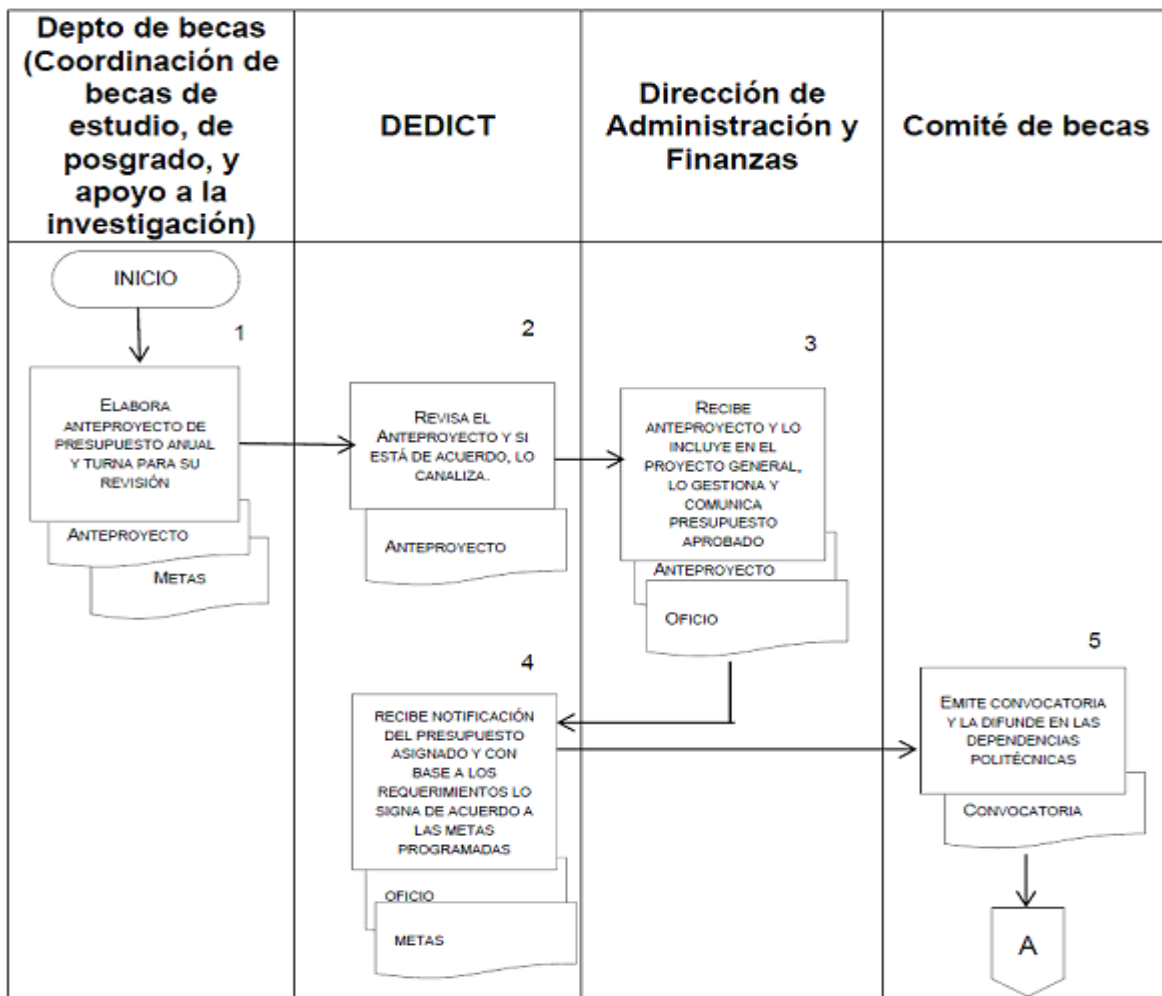
- Formato PIFI 00 Lista de Verificación
- Formato PIFI 01 Solicitud
- Formato PIFI 02 Programa de Actividades
- Formato PIFI 03 Carta Compromiso (sólo para pasantes de Licenciatura y a partir del 4 semestre de maestría y doctorado)
- Boleta general de calificaciones que incluya hasta el último semestre cursado.
- Constancia oficial de inscripción, especificando el semestre que se cursará.
- Copia del CURP (nuevo ingreso)
- Copia del Informe (sólo reingresos)
- Original de la constancia de registro del Servicio Social de Investigación (sólo para estudiantes del área de ciencias de la salud en servicio social de investigación)
- Las demás que se establezcan en la convocatoria.

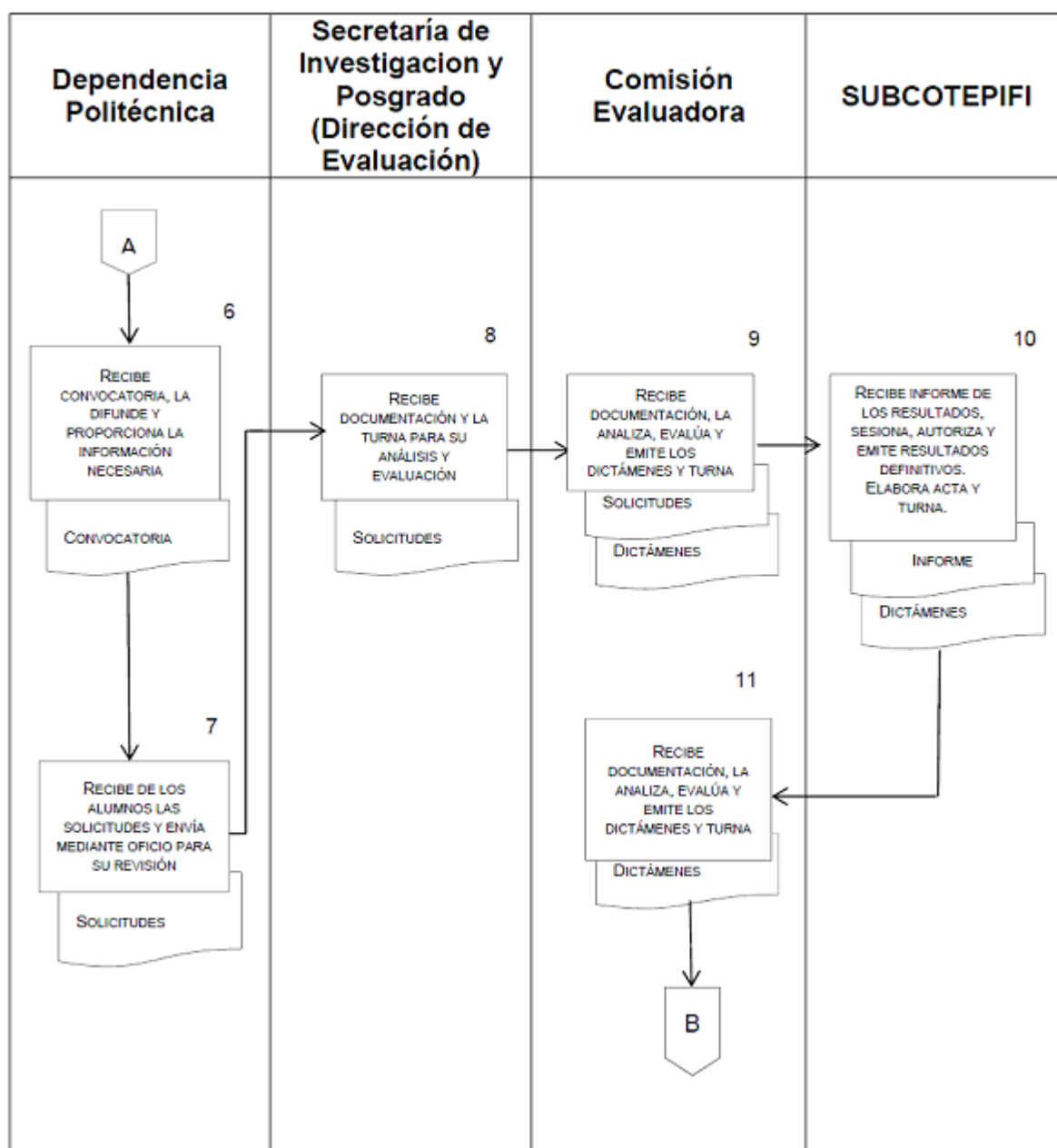
b. Criterios de selección:

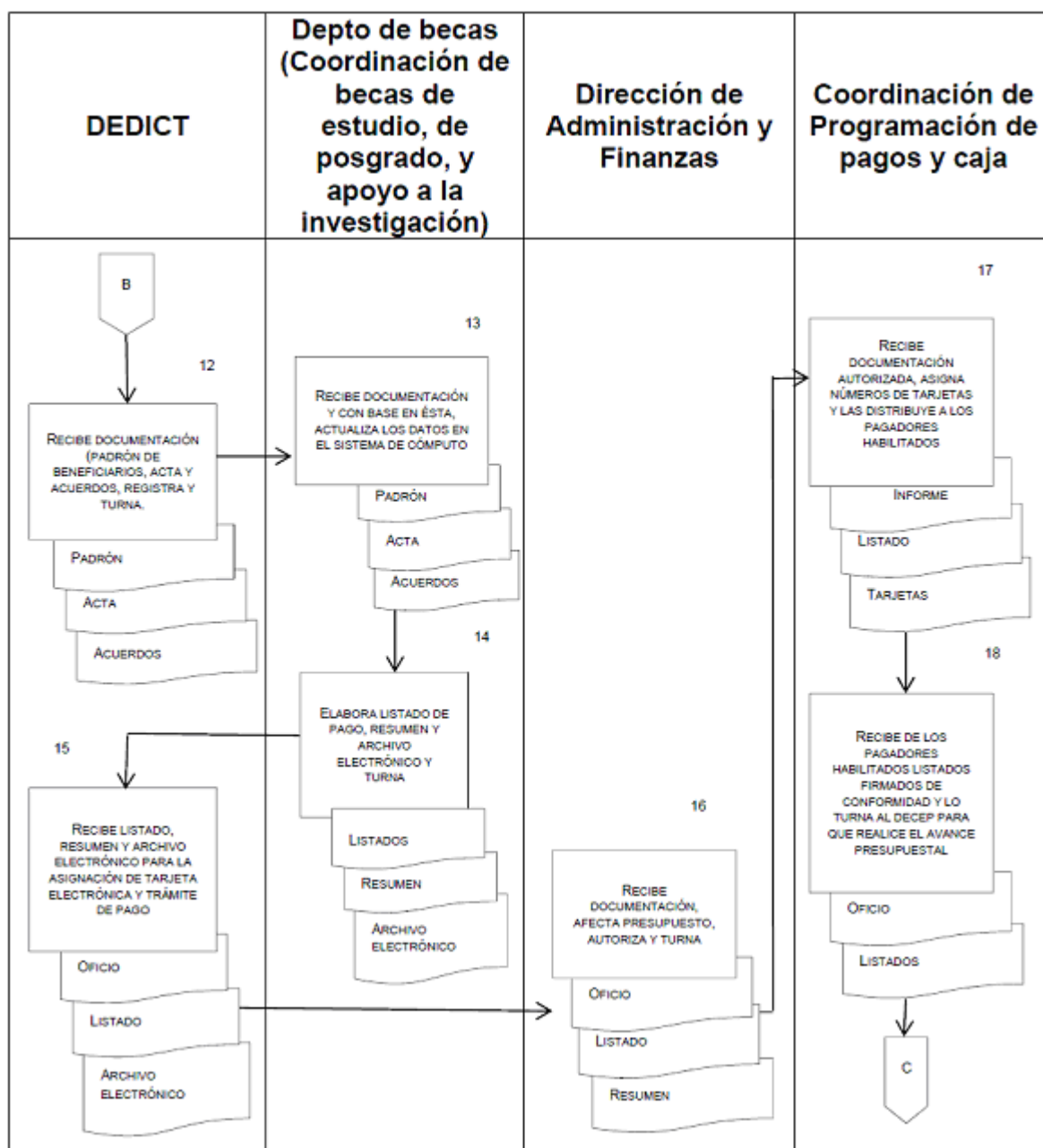
La selección de beneficiarios a la beca del estímulo institucional de formación de investigadores (PIFI) se lleva a cabo en base en lo establecido en los Lineamientos para la operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional, la encargada de llevar a cabo la revisión de la documentación presentada por los/as alumnos/as es la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN auxiliada por la Comisión Evaluadora del PIFI, y posteriormente la aprobación de dictámenes la lleva a cabo el Sub Comité Técnico del PIFI.

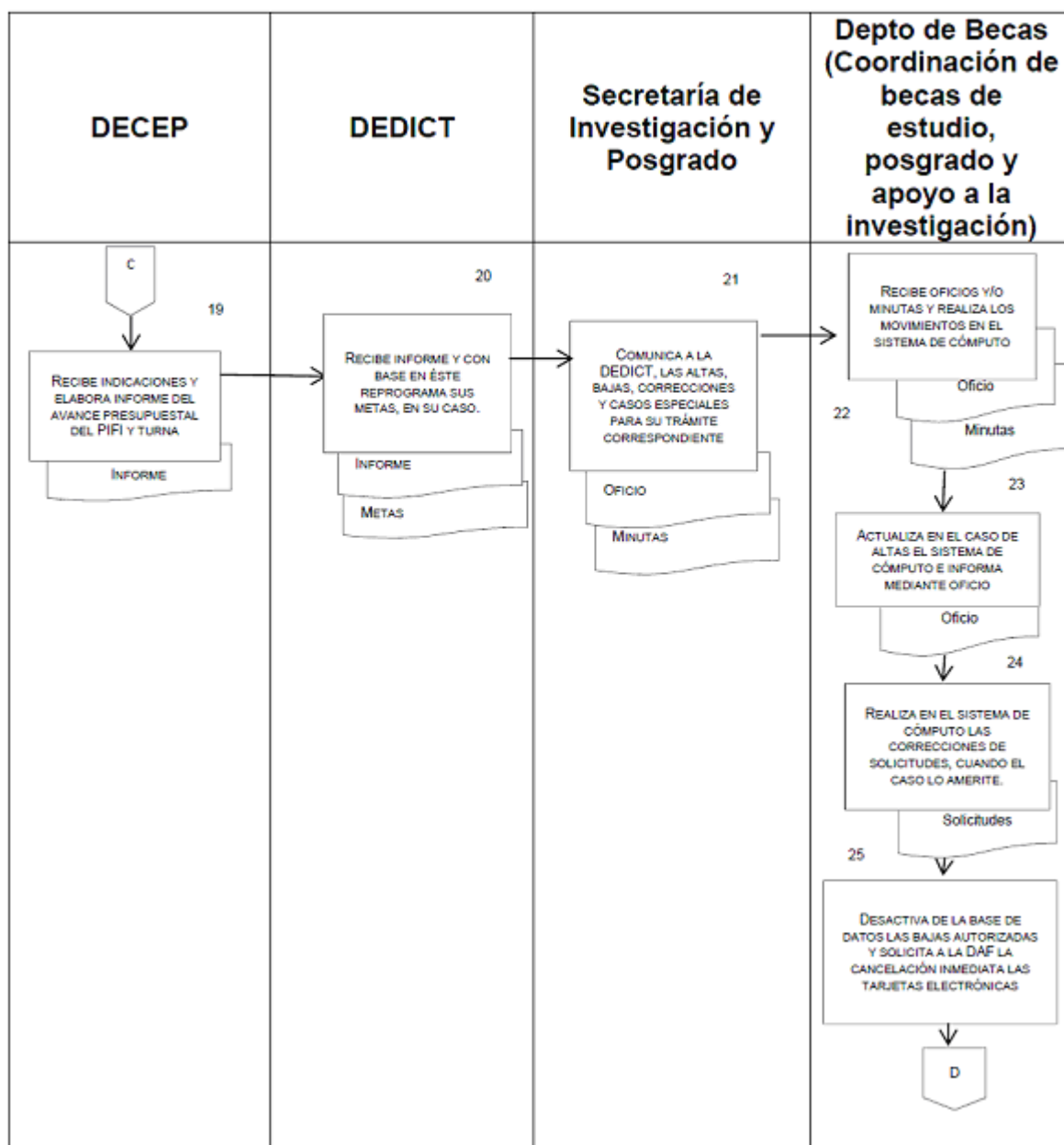
c. Proceso de selección:

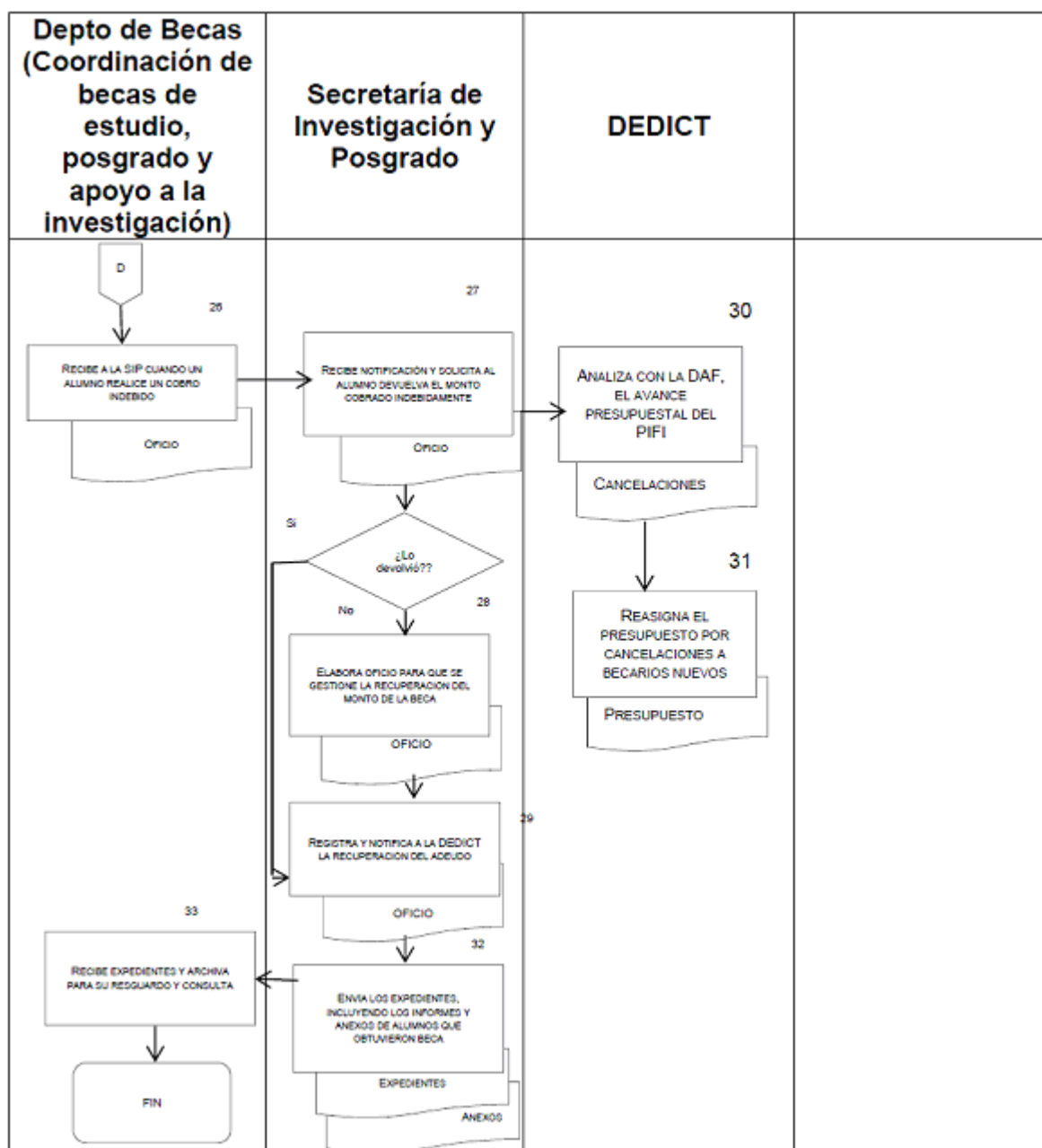
- La SIP, integra la Comisión Evaluadora en la cual la COFAA-IPN participa en dicha Comisión en la revisión de los expedientes.
- La Secretaría de Investigación y posgrado (SIP) determina la asignación de beca con base en la productividad y demás criterios contenidos en los Lineamientos.
- La SIP envía a la COFAA-DEDICT los listados de los/as alumnos/as beneficiados para que la DEDICT proceda con la gestión del pago del estímulo económico de conformidad con el Manual de Procedimientos correspondiente.











4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad:

- La beca tiene 2 periodos anuales, cada uno de 5 meses
- El pago es mensual.
- El proceso de pago inicia una vez que la SIP envíe a la COFAA los listados de los/as alumnos/as aceptados y el estímulo se realizará en un promedio de 30 días hábiles.
- Para alumnos/a PIFI: el monto para el tipo "A" es de \$1,100.00 y el tipo "B" es de \$2,100.00 mensuales de conformidad con la disponibilidad presupuestal. Los montos y tipo podrán ser modificados previo acuerdo del SUBCOTEPIFI.

5. Coordinación institucional:

- Secretaría Académica del IPN.
- Secretaria de Investigación y Posgrado
- Capital Humano del IPN.
- Unidades Académicas.

6. Calendario de operación:

Este calendario es actualizado semestre con semestre publicado por la SIP del IPN en la página web [http://www.informatica.sip.ipn.mx/pifi/\(S\(3za5prbt1etrderxkiacgita\)\)/Convocatoria.aspx](http://www.informatica.sip.ipn.mx/pifi/(S(3za5prbt1etrderxkiacgita))/Convocatoria.aspx)

7. Etapas de ejecución:

- Recepción de los listados de los/as alumnos/as aceptados al PIFI.
- Revisión y análisis del listado para incorporar la información a la base de datos del sistema de nómina.
- Pago a los/as alumnos/as becarios/as.

La Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) del Instituto Politécnico Nacional formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a COFAA durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación de la beca en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la COFAA concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

8. Cierre del ejercicio:

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal se iniciará en enero y se cerrará en diciembre de cada año.

Documentos adicionales**95a Formato de convocatoria**

EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

A través de la Secretaría de Investigación y Posgrado

PRESENTA

LAS BASES, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR BECA EN EL
PERIODO AGOSTO-DICIEMBRE 20__**A. REQUISITOS**

Los candidatos o solicitantes deberán cubrir los siguientes requisitos (fracción IX del Programa de Becas "PIFI"):

- Tener promedio mínimo de ocho y sin adeudos de unidades de aprendizaje.
- Ser postulado por un director de proyecto de investigación vigente y registrado en la SIP, de acuerdo con los Lineamientos del PIFI.
- No recibir remuneración económica por actividades laborales, dentro o fuera del IPN, salvo lo establecido para alumnos de Doctorado.

B. POBLACIÓN BENEFICIARIA

Podrán participar los siguientes alumnos (fracción VI del Programa de Becas "PIFI"):

Alumnos de los niveles:

- Medio Superior
- Superior
- Especialidad
- Maestría
- Doctorado

Pasantes del nivel superior que hayan concluido su programa académico en el periodo escolar inmediato anterior a la presentación de su solicitud.

Alumnos del área de ciencias de la salud registrados en un programa de servicio social de investigación aprobado por la Secretaría de Salud.

C. TIPO DE BECA

El monto mensual de la beca se otorgará en los siguientes tipos:

TIPO DE BECA	
A	B
\$ 1,100	\$ 2,100

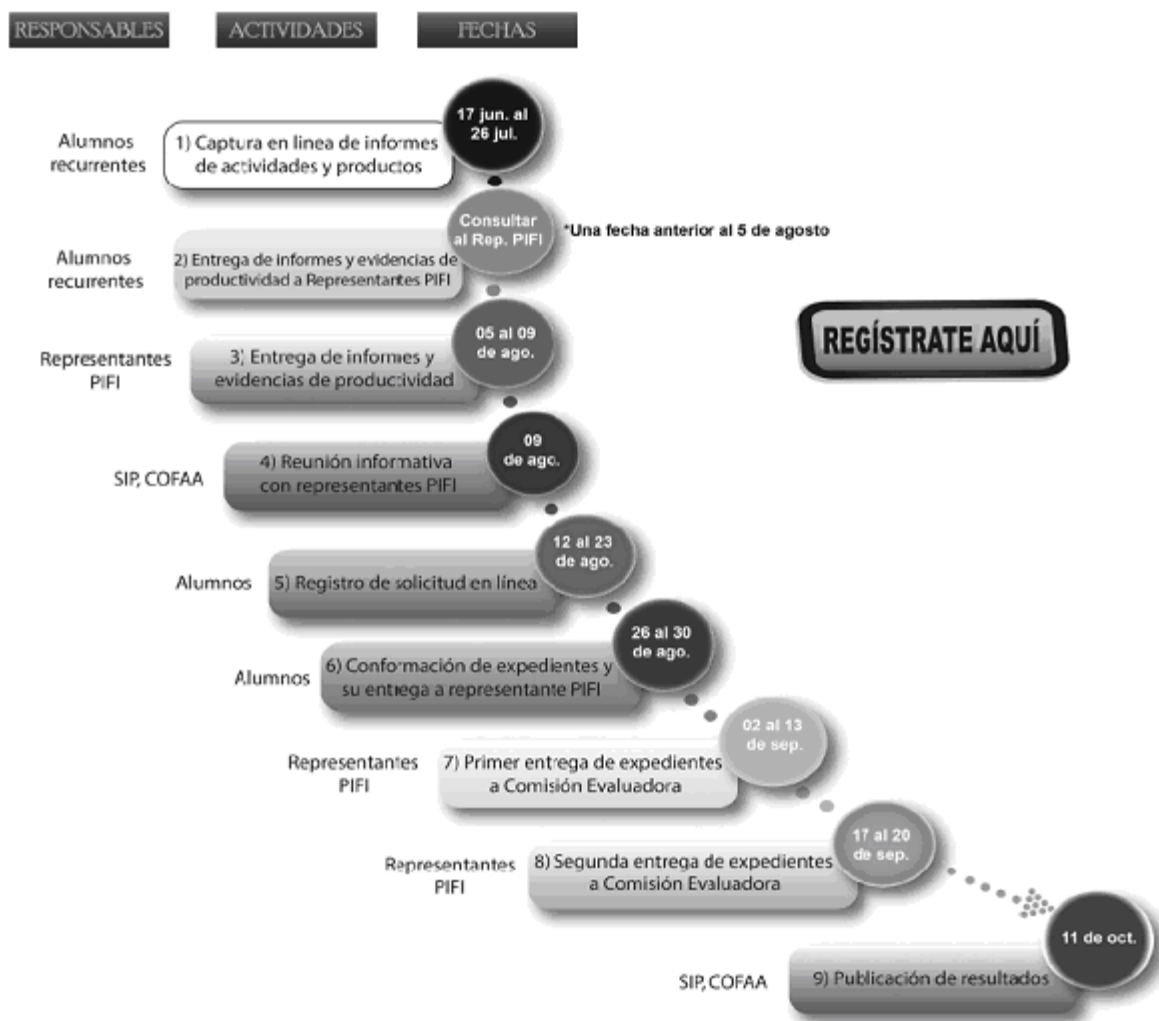
Consultar: (Capítulo 3, art 1 y 2; Capítulo 6, art. 25 al 28 de los Lineamientos para la Operación el Programa Institucional de Formación de Investigadores):

D. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LAS BECAS

Se pierde la calidad de becario PIFI y se suspende el pago de la beca correspondiente, por los siguientes motivos (Capítulo 6, art. 29 de los Lineamientos para la Operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores):

E. PROCEDIMIENTO Y FECHAS ESTABLECIDAS

El procedimiento y fechas de participación se indican enseguida (dar click sobre la actividad para mayor información):



IMPORTANTE: Los interesados e involucrados en el PIFI, deben conocer el Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional, el Programa de Becas "PIFI" así como los Lineamientos para la Operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores.

Fecha de publicación: ____ de ____ de ____

Mayores informes:

Horario de atención de 9:00 a 15:00 horas Ext. 50480, 50487 y 50623

ANEXO 96: BECA PARA EL SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica.
Tipo educativo:	Medio Superior, Superior y Posgrado.
Beca:	Sistema de becas por exclusividad.
Modalidad:	Estímulo económico

II. Apartados**1. Población objetivo:**

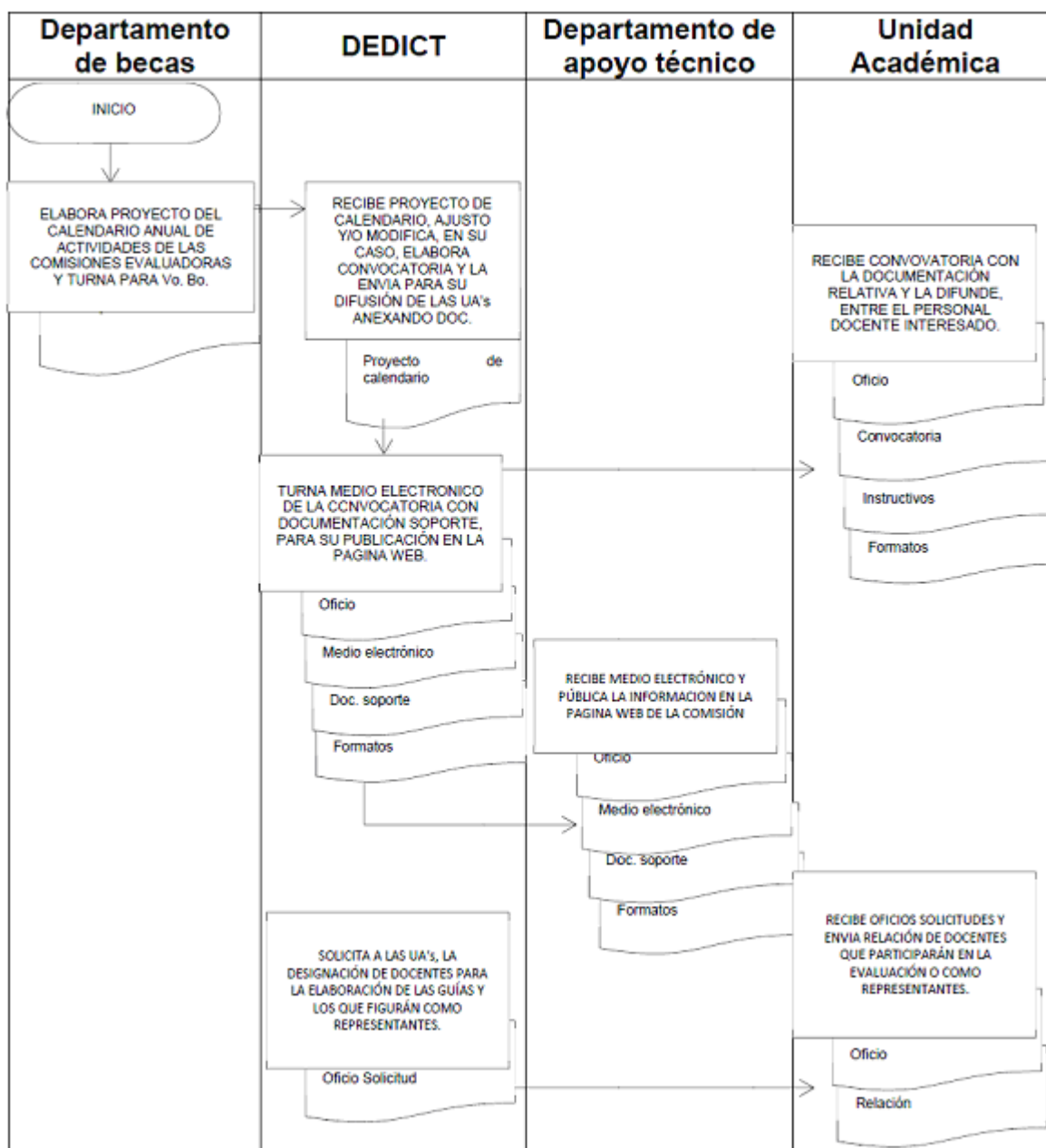
Es una beca signada a profesoras y profesores del Instituto Politécnico Nacional, con el objetivo de promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico a nivel nacional.

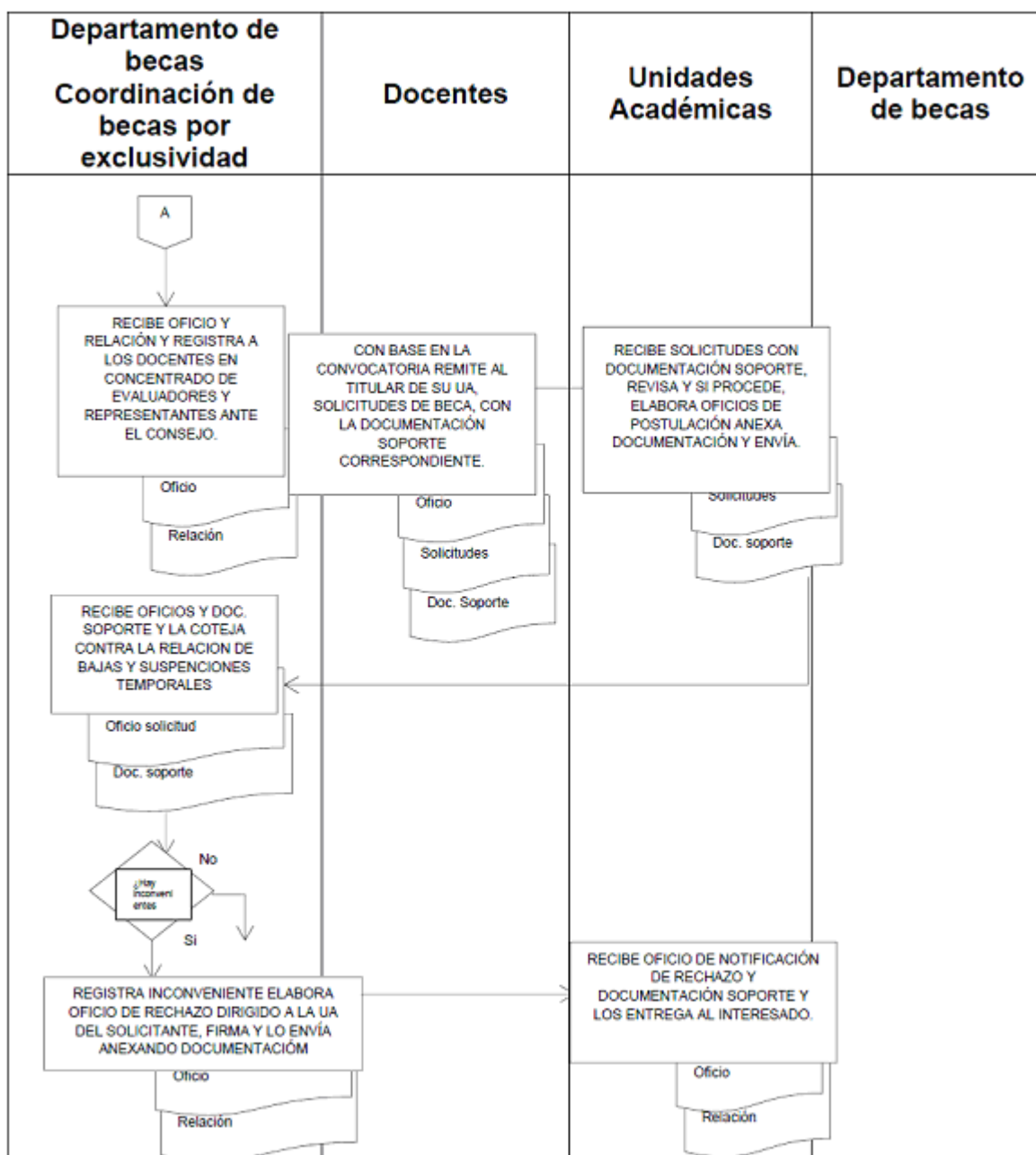
2. Requisitos para ser beneficiario/a:

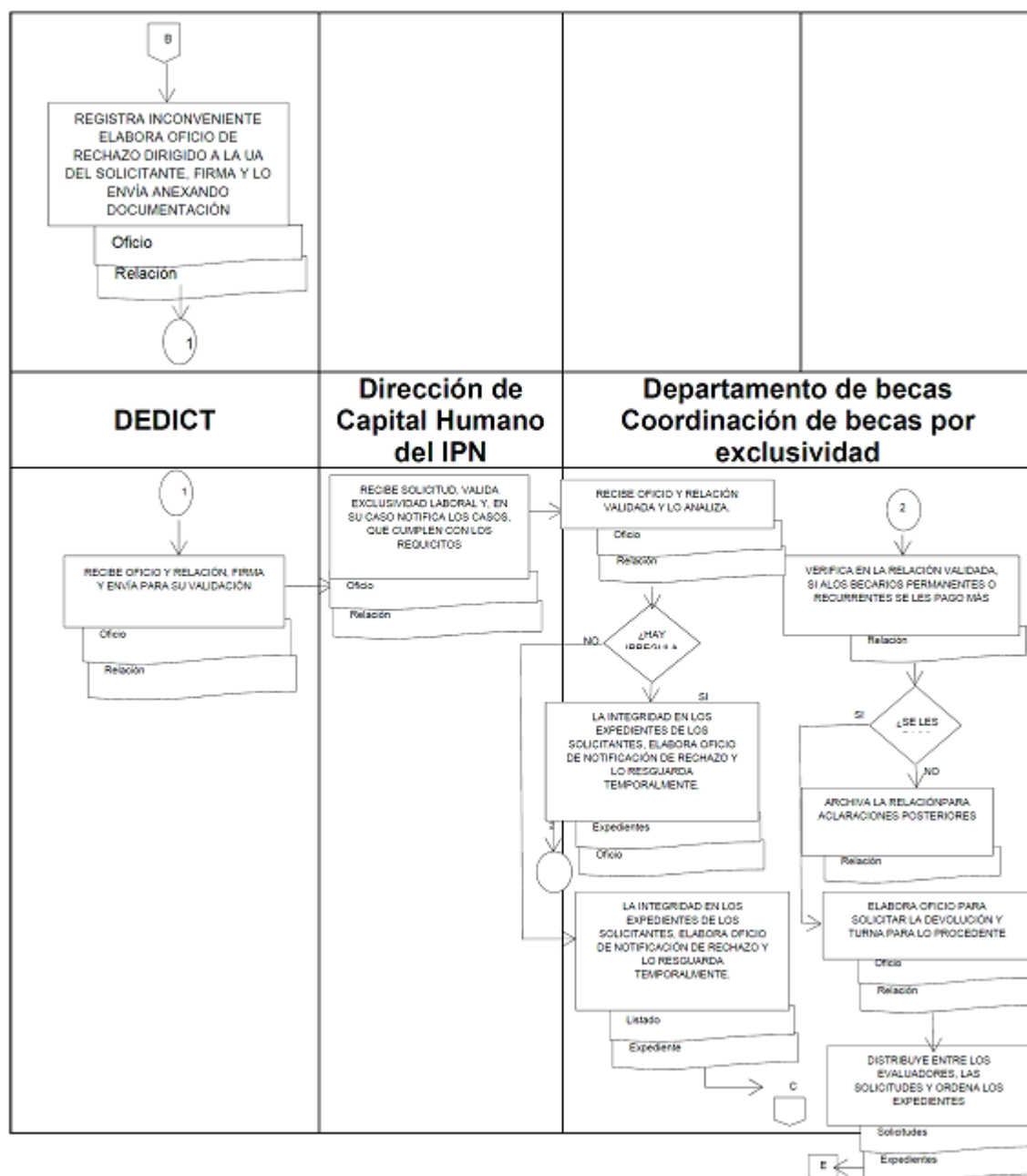
- Ser personal académico del Instituto Politécnico Nacional, con plaza de tiempo completo en propiedad.
- Presentar dictamen oficial de categoría con una antigüedad mínima de 2 años ininterrumpidos anteriores al de la solicitud
- Dedicarse de tiempo completo y exclusivo al Instituto y no tener compromisos laborales con ninguna otra Institución de carácter público o privado.
- No desempeñar ningún cargo que conlleve compensación económica en la estructura orgánica del Instituto.
- Los demás requisitos señalados en la convocatoria: <http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html>

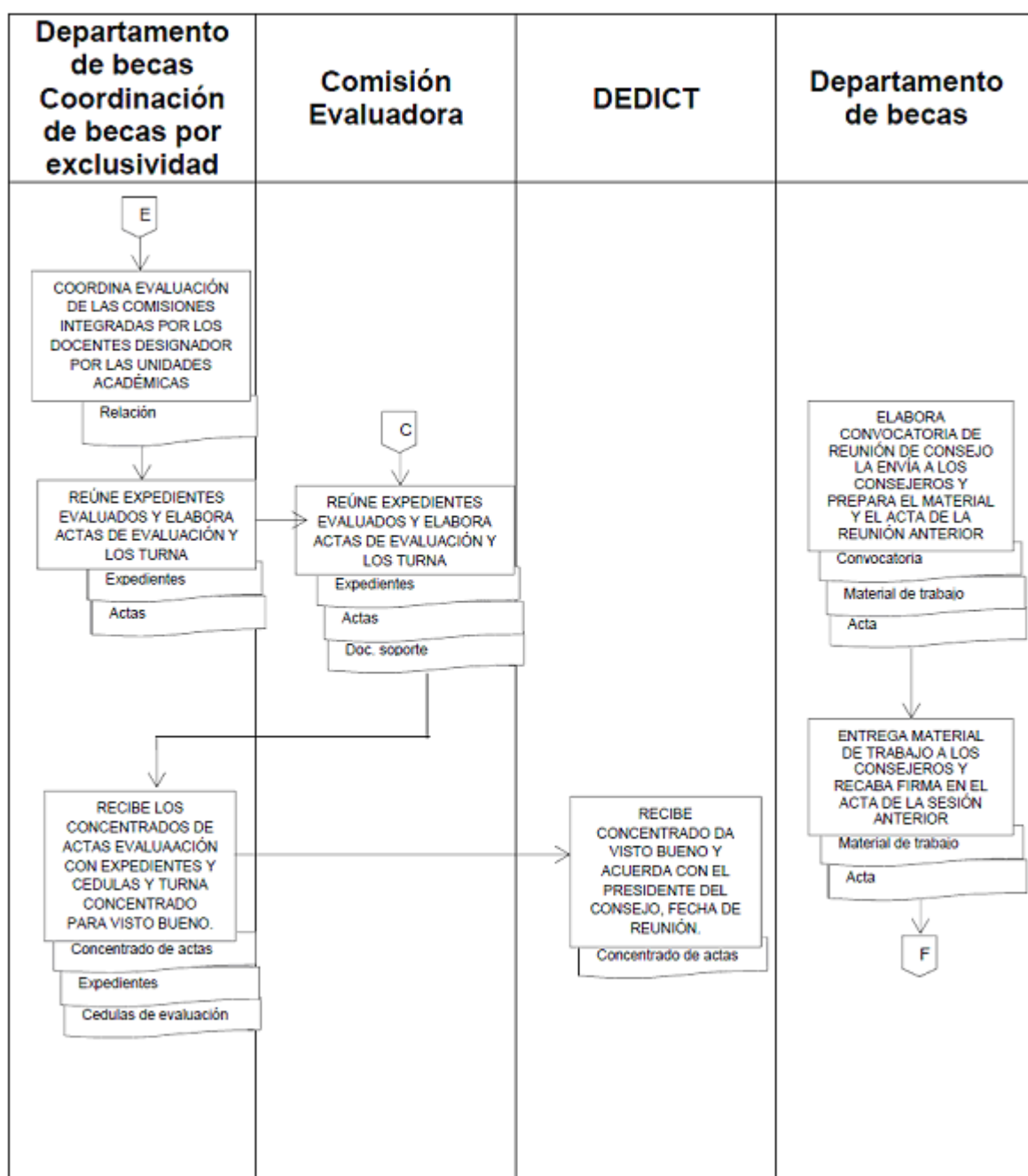
3. Procedimiento de selección:**a. Proceso de selección:**

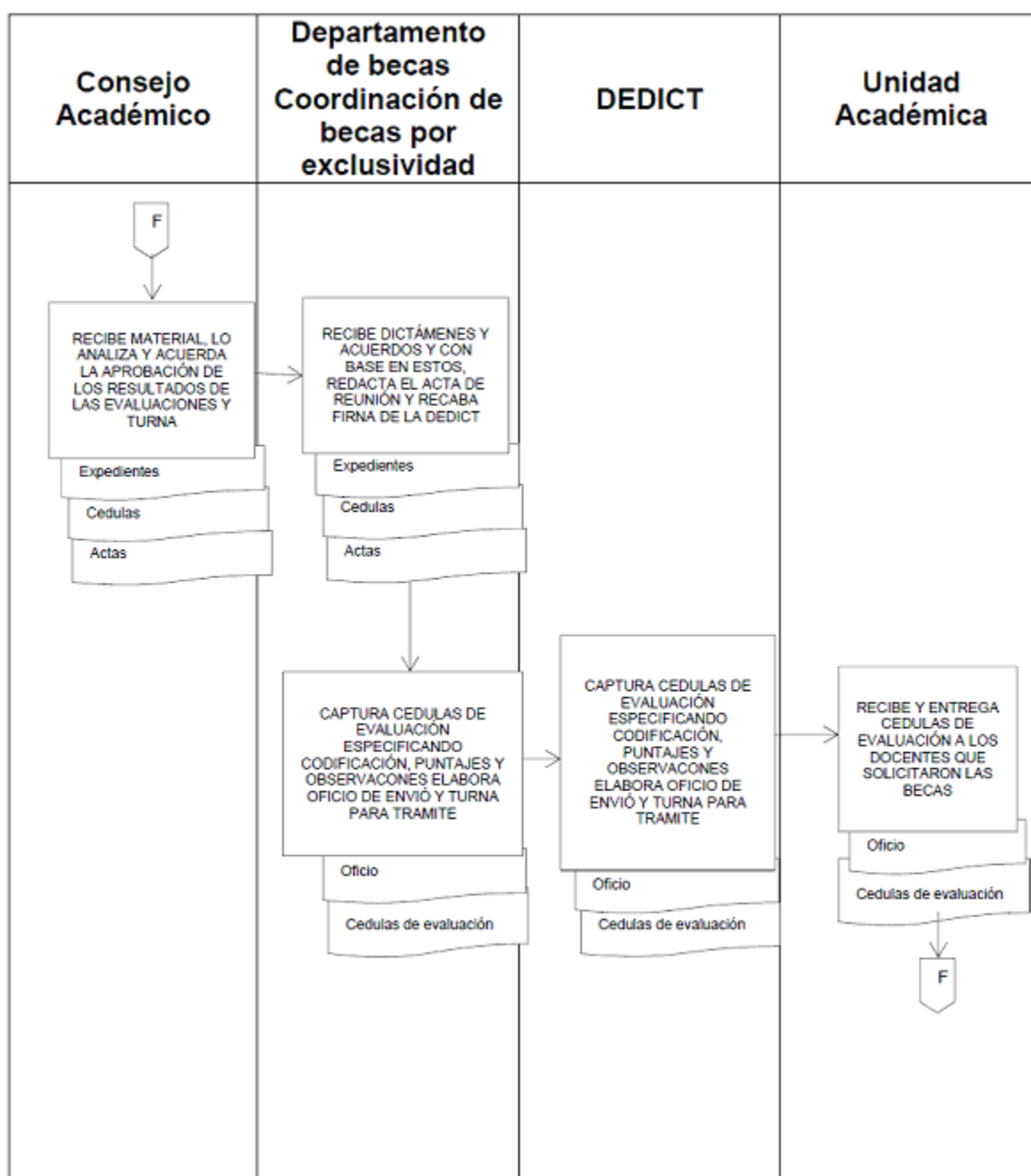
- Recepción de solicitudes de las Unidades Académicas debidamente requisitadas de acuerdo a los requisitos señalados tanto en la convocatoria como en el Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad.
- La DEDICT-COFAA, coordina la integración de las comisiones evaluadoras.
- Se distribuyen las solicitudes a las comisiones evaluadoras por área de conocimiento y por tipo de solicitud para ser evaluadas y asignar el puntaje obtenido de acuerdo a la productividad del docente.
- La DEDICT-COFAA procesa la información generada en las comisiones evaluadoras.
- Se presenta ante el Consejo Académico del Sistema de Becas por Exclusividad, para dictaminar las becas.
- El docente tiene un plazo de 15 días hábiles posteriores a que la Unidad Académica reciba el comunicado del dictamen para solicitar el recurso de apelación.
- Recepción de apelaciones por parte de los docentes y se vuelve a repetir las actividades de evaluación antes referidas para dictaminar la beca.

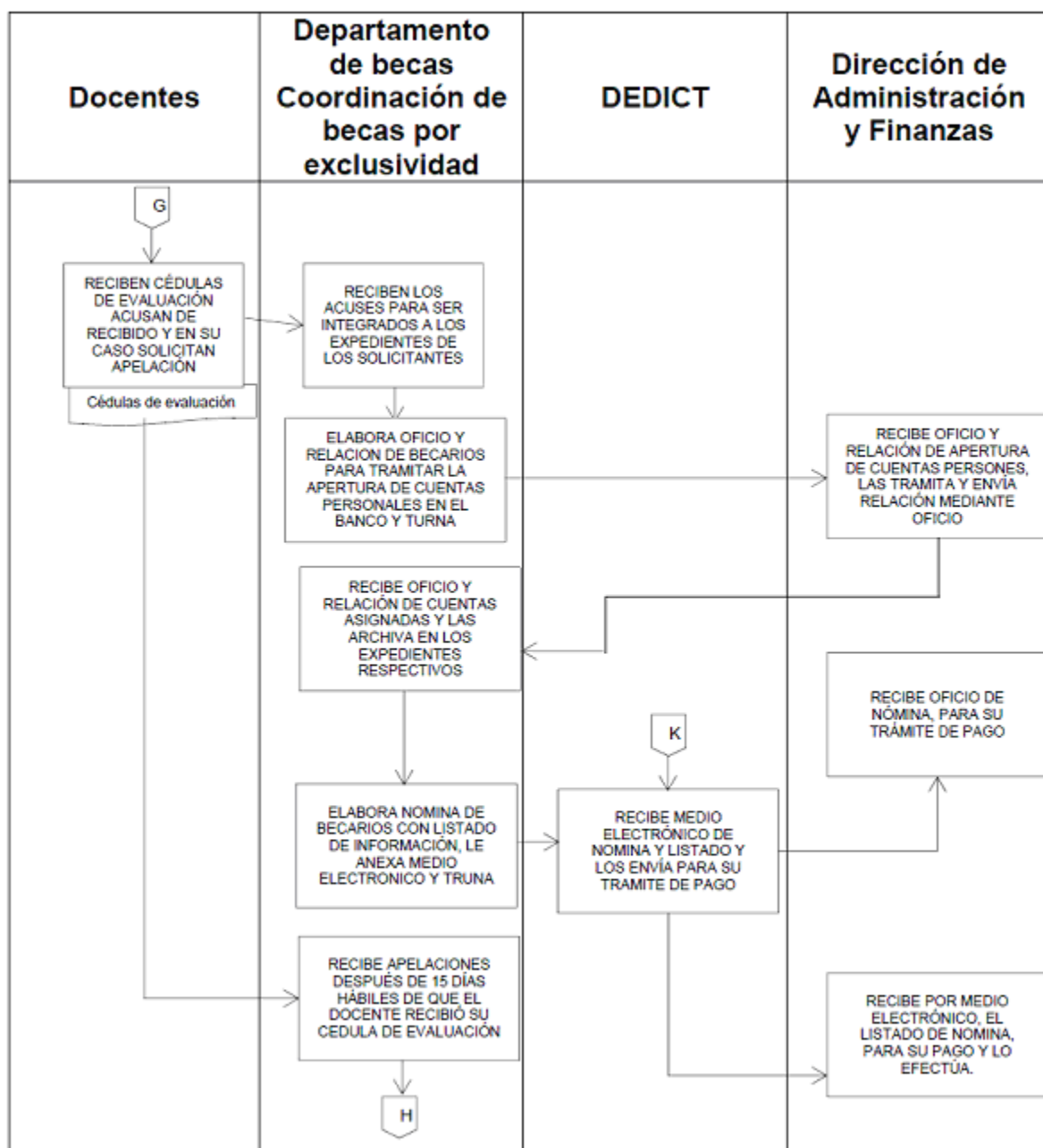


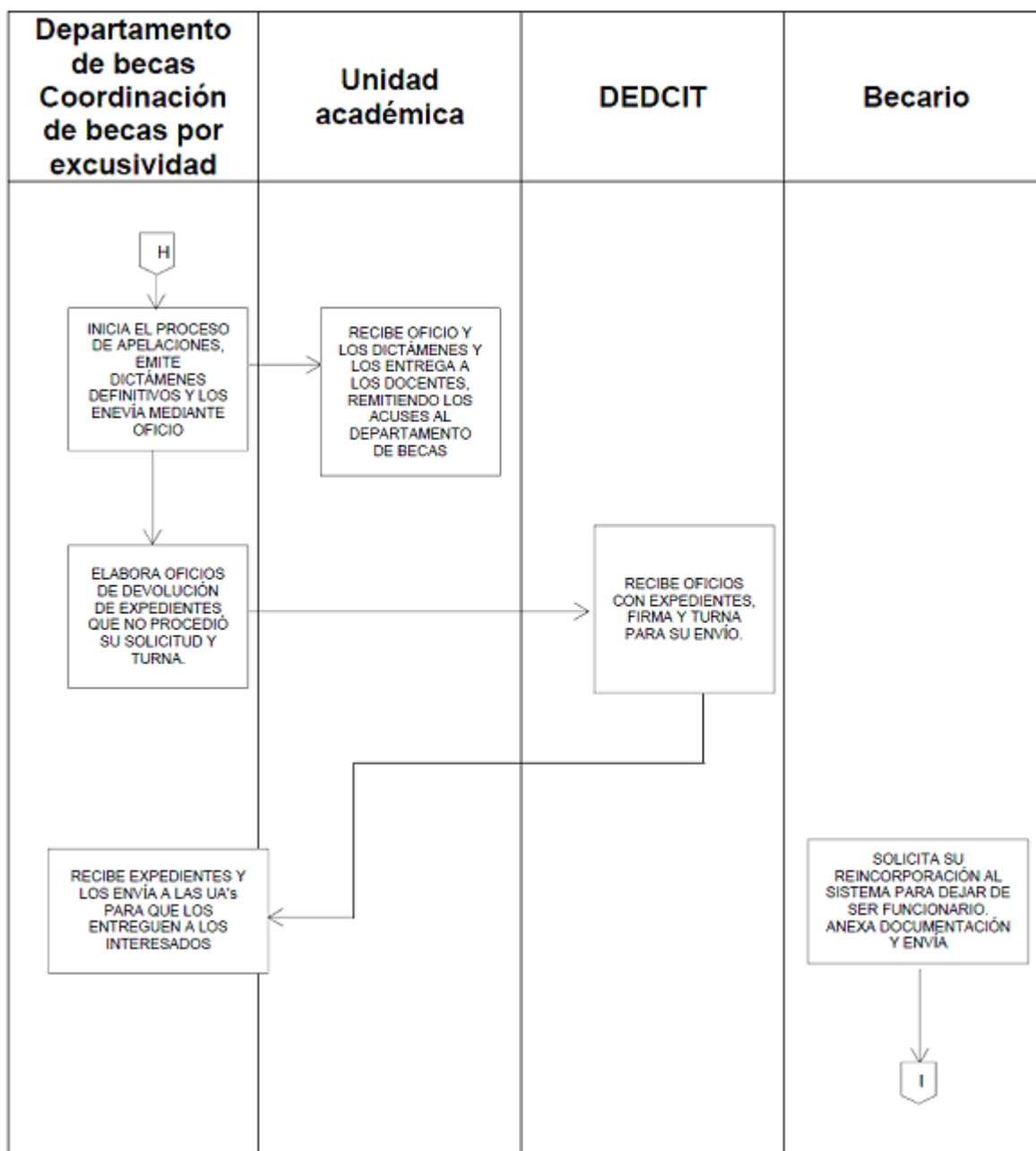


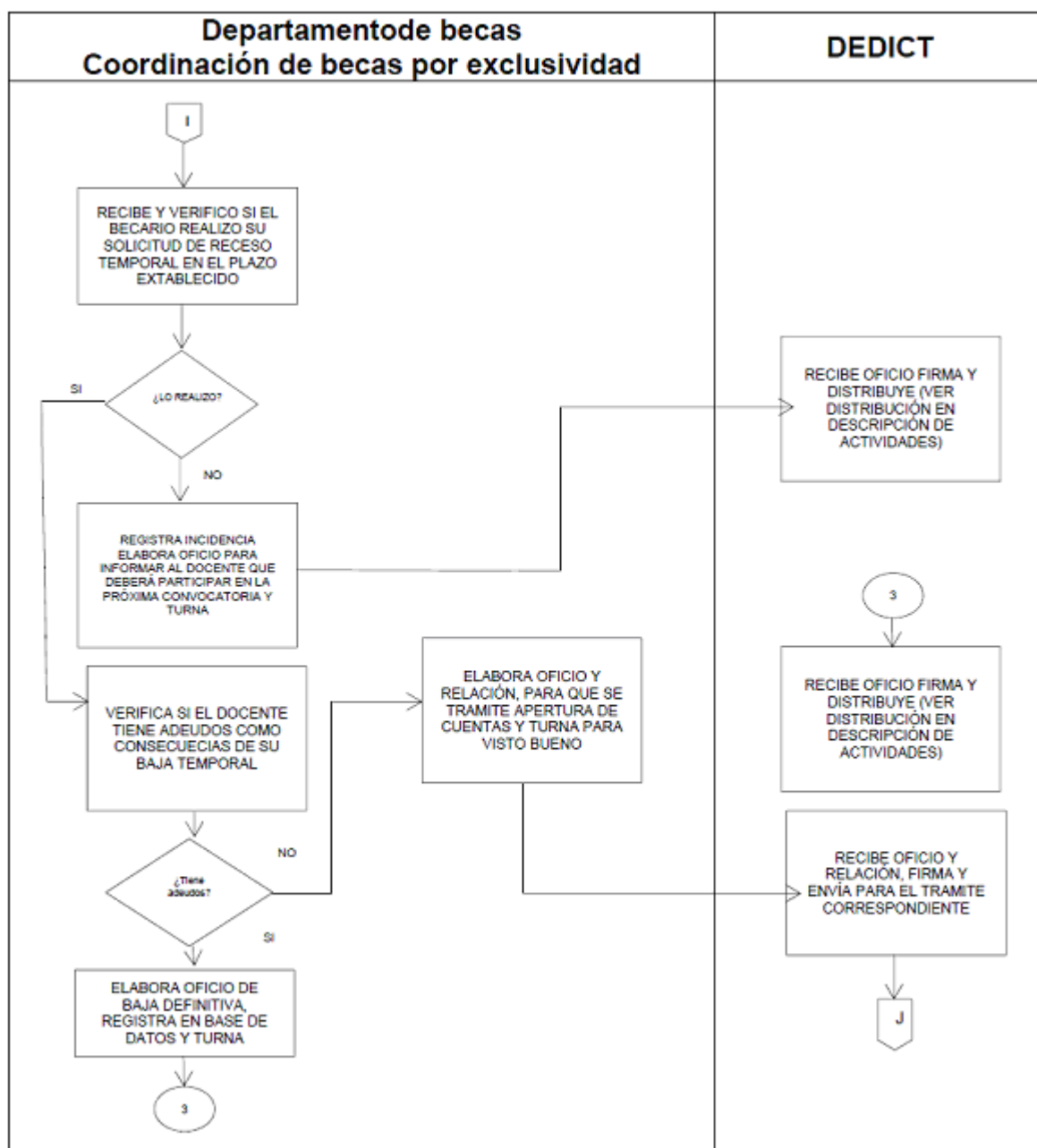


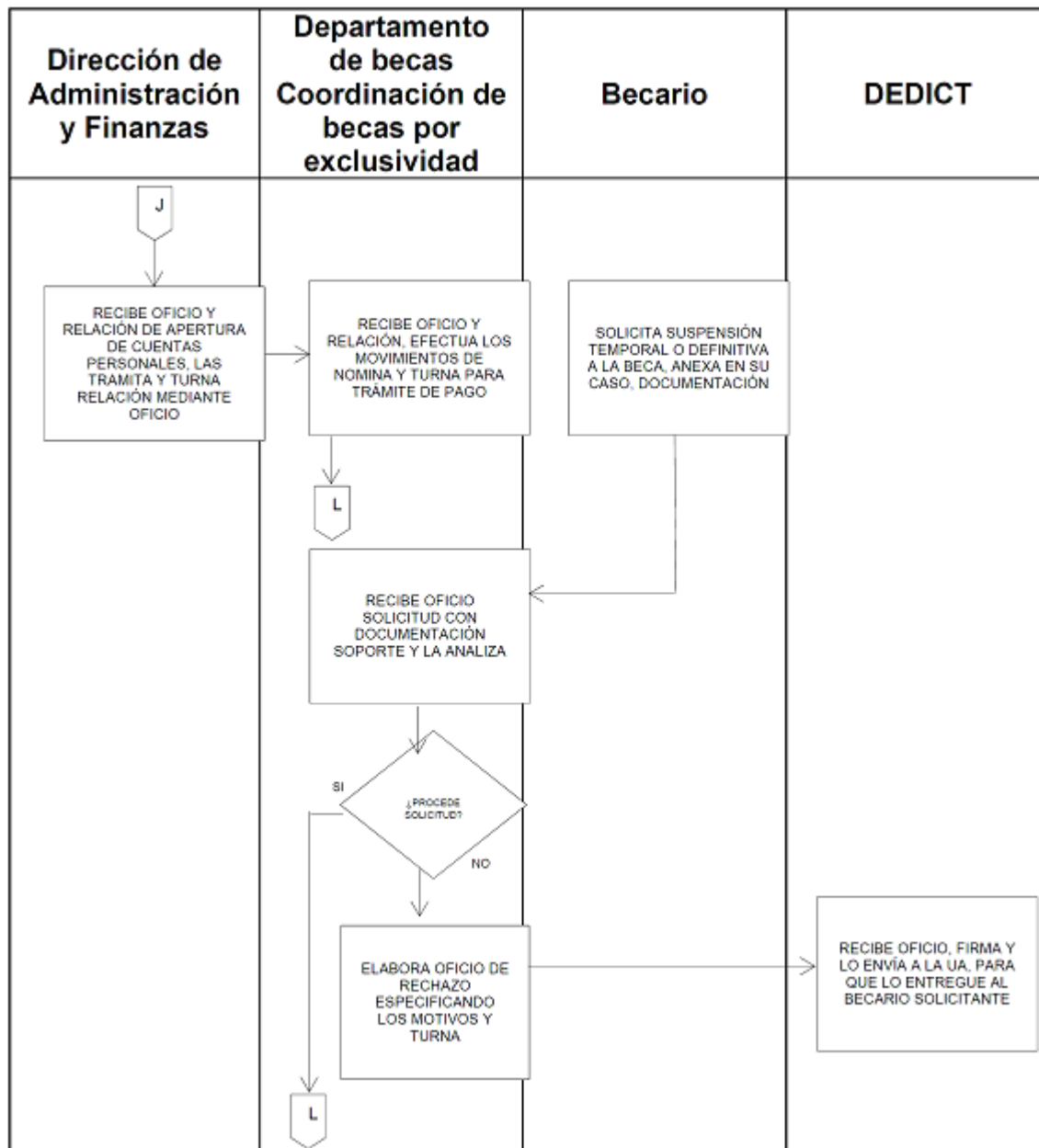


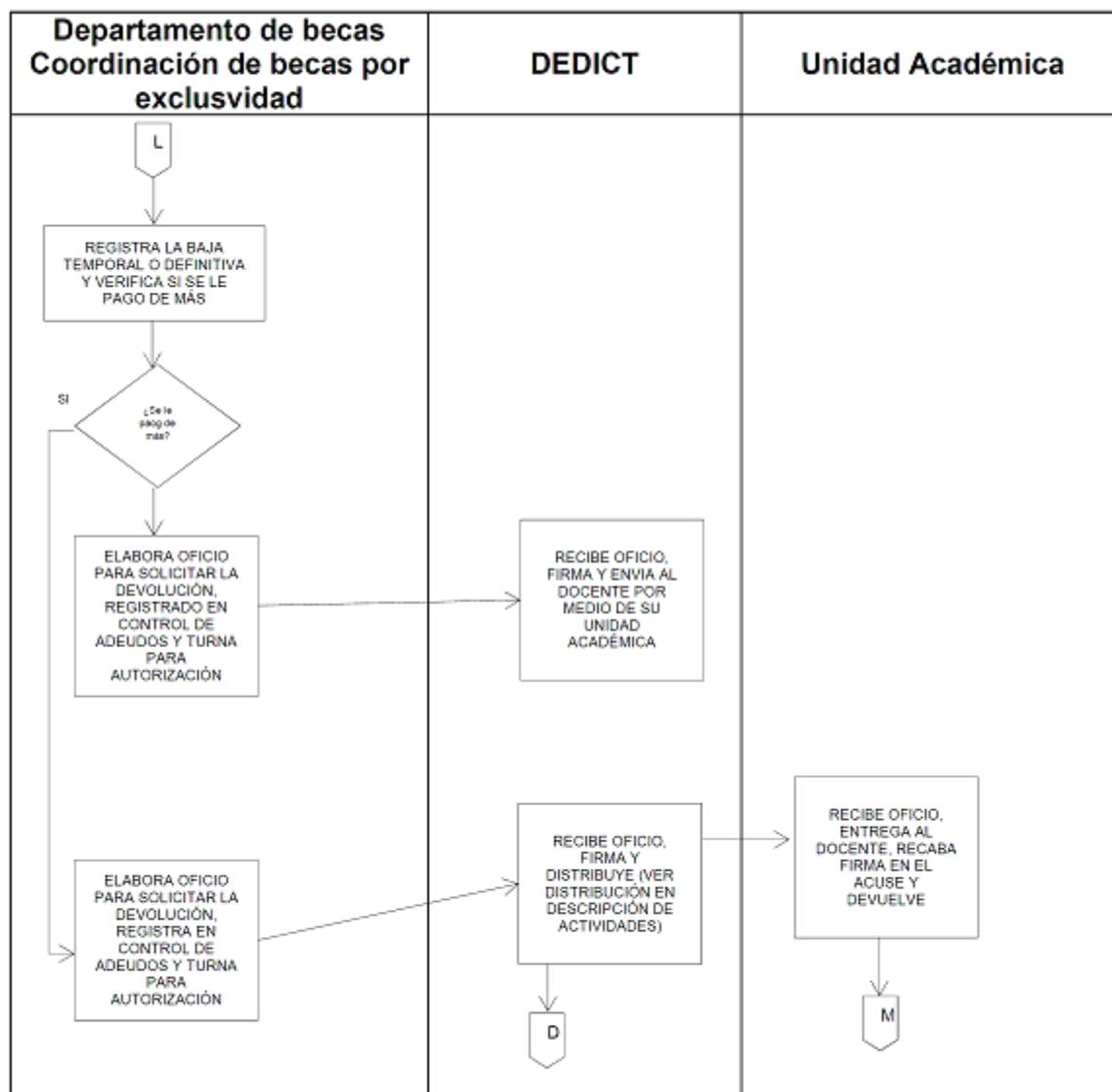


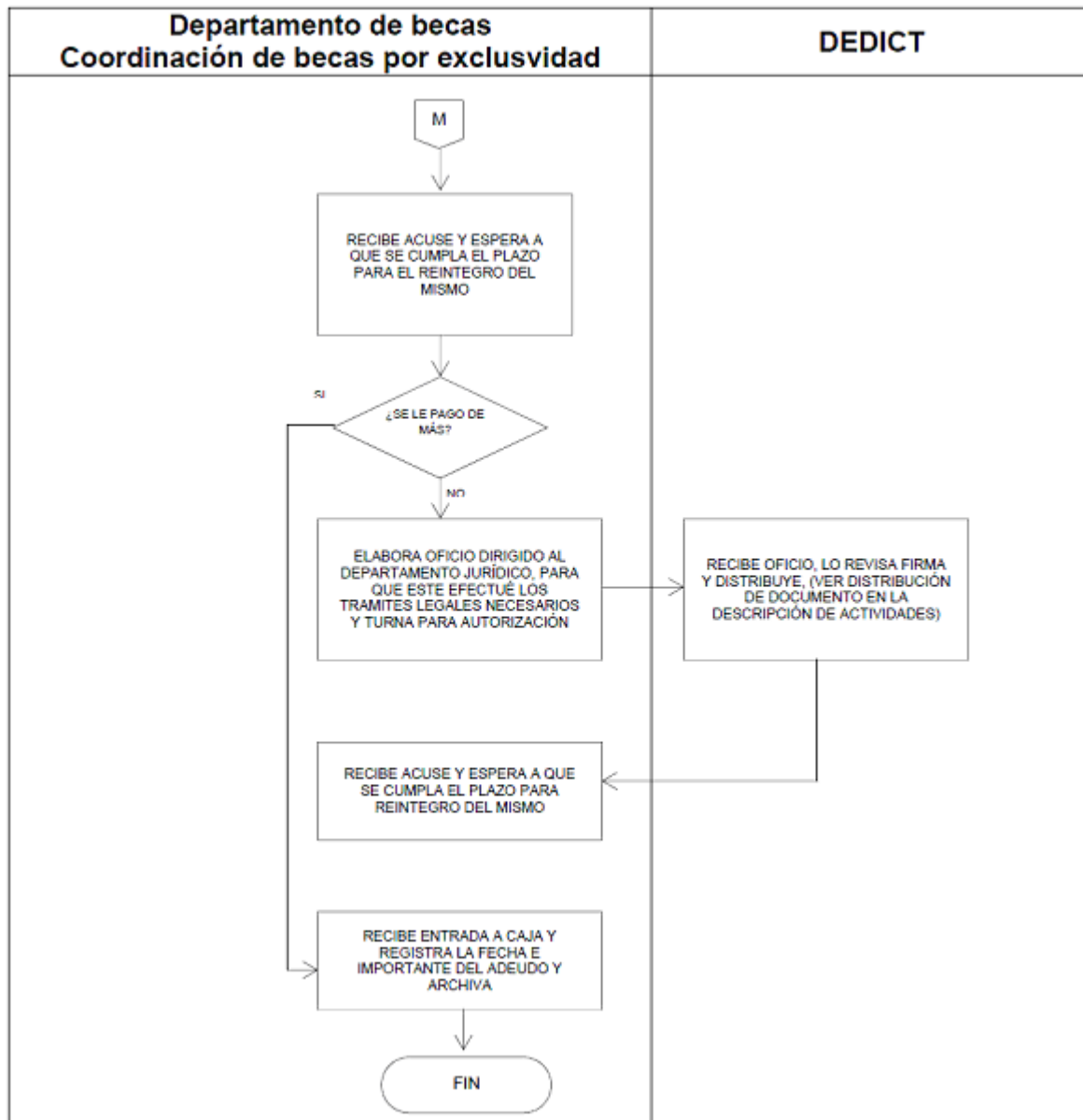












4. Tipo y monto del apoyo:

El sistema de becas por exclusividad es bianual y actualmente tiene cuatro categorías.

NIVEL	ZONA METROPOLITANA	CENTROS FORÁNEOS
I	\$ 2,837.04	\$ 4,255.58
II	\$4,255.58	\$5,674.08
III	\$5,674.08	\$7,092.60
IV	\$7,092.60	\$8,511.12

Los montos del estímulo estarán sujetos a lo dispuesto por la PEF.

5. Coordinación institucional:

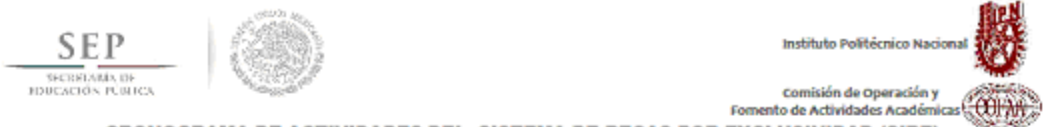
Unidades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.

Área Central del IPN.

La Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otras acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de la normatividad aplicable.

6. Calendario de operación:

			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)			
PERIODO 2014-2015			
No	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	1 de octubre de 2013	Entrega a Unidad Académica de convocatoria y formatos.	Departamento de Becas
2	1 de octubre de 2013	Publicación de convocatoria. (Impresa y página web de la COFAA)	DEDICT y Unidades Académicas
3	25-29 de noviembre de 2013	Capacitación a responsables del programa SIBE de la Unidades Académicas.	Departamento de Becas
4	2 de diciembre de 2013	Último día en que las Unidades Académicas reciben solicitudes.	Unidades Académicas
5	9-10 de diciembre de 2013	Entregan solicitudes Unidades Académicas a DEDICT.	Unidades Académicas
6	13 de enero al 7 de febrero de 2014	Integración de Comisiones Evaluadoras, Capacitación y evaluación de las solicitudes.	DEDICT, evaluadores, consejeros, Departamento de Becas
7	7-28 de febrero de 2014	Captura de resultados.	Departamento de Becas
8	3-14 de marzo de 2014	Preparación del material para dictamen final por parte del Consejo Académico.	Departamento de Becas
9	18-21 de marzo de 2014	Reunión de Consejo Académico, Entrega y publicación de resultados en la página web de la COFAA y pago de la beca.	Secretaría Ejecutiva, DEDICT, Departamento de Becas
10	----	Recepción de apelaciones. (Máximo 15 días hábiles a partir de que la Unidad Académica reciba el dictamen)	DEDICT-Departamento de Becas
11	6 al 16 de mayo de 2014	Evaluación final de apelaciones y captura de resultados.	Departamento de Becas
12	19-23 de mayo de 2014	Preparación del material para dictamen final de apelaciones por parte del Consejo Académico.	Departamento de Becas
13	26-27 de mayo de 2014	Reunión de Consejo Académico, entrega y publicación en la página web de la COFAA de resultados definitivos de apelación y pago de la beca.	Secretaría Ejecutiva, DEDICT, Departamento de Becas

- 1 -

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria en la página web de la COFAA. <http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html>
- El docente entrega su solicitud a la Unidad Académica.
- La Unidad Académica entrega las solicitudes a la COFAA.
- La COFAA organiza, selecciona y pasa a las Comisiones Evaluadoras para ser evaluadas y se asigna el puntaje de acuerdo a la productividad reportada.
- Se llevan los casos al pleno del Consejo Académico, para que éste dictamine las becas.
- Aprobados los resultados de evaluación, procede el pago de la beca.
- Se envían los dictámenes de evaluación a las Unidades Académicas, indicándole a detalle su evaluación.
- El docente tiene 15 días hábiles posteriores a que la Unidad Académica reciba el comunicado del dictamen para presentar apelación a la COFAA.

Documentos adicionales**96a Formato de convocatoria****CONVOCATORIA**

LA COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CON BASE EN LO ESTIPULADO EN EL **ARTÍCULO 19**, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO SIBE, CONVOCA AL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DEL

SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE), PERIODO 20__ – 20__**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA**

El Sistema de Becas por Exclusividad tiene como fin el promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico, así como la excelencia académica de los docentes de forma exclusiva con el Instituto Politécnico Nacional, a través del otorgamiento de estímulos económicos a profesores con alta productividad.

- ☐ La vigencia de la beca será bienal a partir del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.
- ☐ Las becas por exclusividad comprenden cuatro niveles económicos cuyo monto se encuentra publicado en la página web de la COFAA.
- ☐ El nivel de beca se determina con base en el puntaje obtenido en forma general y en forma específica por el rubro de investigación y desarrollo tecnológico.
- ☐ Las becas por exclusividad son un beneficio económico traducido en un estímulo distinto de los honorarios y prestaciones económicas, por lo que no altera ni constituye derechos laborales sujetos a negociaciones sindicales.
- ☐ **Los solicitantes al recibir esta beca deberán dedicarse de tiempo completo y exclusivo al Instituto, al desarrollo de actividades académicas y de investigación científicas y tecnológicas, sin comprometerse o mantener relación laboral fuera del IPN durante la vigencia de la beca.**

☐ **La beca por exclusividad será incompatible con:**

- I. Puestos administrativos o de funcionario en el organigrama del IPN que conlleve compensación económica.

El docente que al momento de iniciar el proceso de evaluación de la beca (1 de enero de 2014), ocupe cargo administrativo, no podrá participar.

- II. Comisiones y cargo sindical de Secretario General en la delegación o en cualquier posición en la sección X o en el Comité Ejecutivo Nacional.
- III. Cargos de representación popular.

El número y monto de las becas está sujeto a la disponibilidad de los recursos financieros de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas, que para los efectos autoriza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en cada periodo fiscal.

Este Programa de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público forma parte del Programa Nacional de Becas (S243), por lo que estará sujeto a las disposiciones fiscales, de transparencia y operación que establece el Poder Ejecutivo.

REQUISITOS PARA CANDIDATOS:**ASPIRANTES, RECURRENTES, PERMANENTES Y REINGRESOS**

Los candidatos a ingresar, permanecer o reingresar como beneficiarios del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE), deberán cubrir los siguientes requisitos y entregar los comprobantes indicados en cada caso:

- I. Ser personal académico (profesor o técnico docente) de tiempo completo con plaza(s) en propiedad en una Unidad Académica del Instituto Politécnico Nacional.

- II. Poseer un comunicado oficial de categoría emitido por la Dirección de Capital Humano del IPN. **(Aspirante, recurrente, permanente y reingreso).**
- III. Contar con una plaza de tiempo completo en propiedad con una antigüedad mínima de dos años ininterrumpidos anteriores al de la solicitud. **(Aspirante, presentar la última copia vigente del Formato Único de Personal FUP).**
- IV. Haber cumplido con al menos la carga académica mínima semestral frente a grupo de acuerdo a su categoría en los últimos dos años. (A excepción de cumplir con la carga académica de acuerdo con el **Artículo 62**, inciso XIV del Reglamento SIBE).
- V. Presentar el reporte de actividades académicas, de investigación desarrollada, **así como la información documental y requerida con base en lo señalado en el formato SIBE-01 (original)**, organizada y codificada, observando al detalle los avales o copias, de acuerdo al Instructivo de valoración anexa al reglamento.

Aspirantes:

Los últimos seis años Enero 2008–Diciembre 2013.

Recurrentes, permanentes y reingresos:

Los últimos dos años Enero 2012-Diciembre 2013.

- I. Presentar en el formato **SIBE-02** (original) el programa bienal de actividades de investigación, docencia, extensión y superación académica a desarrollar entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, programa que deberá ser aprobado por el jefe de la academia o de la sección de estudios de posgrado a la que pertenezca con el Vo. Bo. del Director de la Unidad Académica.
- II. Reportar la impartición de clases en los formatos oficiales para cada nivel de estudios según corresponda.

Los formatos se encuentran disponibles en la página:

<http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html>

SIBE 03 Nivel Medio Superior

SIBE 04 Nivel Superior

SIBE 05 Nivel Posgrado

- I. Presentar el formato **SIBE 06** (carta compromiso de exclusividad).
- II. El docente deberá de autorizar a la COFAA para que ésta pueda consultar su estatus laboral, en el portal de Desarrollo de Personal de la Dirección de Capital Humano del IPN (www.dsapp.ipn.mx opción becas).
- III. En caso de haber disfrutado en el periodo a evaluar, año sabático o licencia COTEBAL, anexar los comprobantes o liberaciones correspondientes.

Los docentes aspirantes contratados a través del Programa Institucional de Contratación de Personal Académico de Excelencia (PICPAE), deberán anexar constancia de la Secretaría de Investigación y Posgrado vigente, que avale tal condición de ingreso al Instituto.

Información relevante para candidatos: Aspirantes, recurrentes, permanentes y reingresos

- Cada Unidad Académica cuenta con un representante ante el Consejo Académico, **quien es el responsable de asesorar a los docentes en la integración correcta de su expediente.**

- El docente deberá entregar a la Dirección de su Unidad Académica su solicitud a más tardar el **2 de diciembre de 20__**.
- Las solicitudes que no presenten los formatos de control y gestión (actualmente publicados en la página web de la COFAA) debidamente requisitados y avalados por la autoridad responsable de la Unidad Académica, serán rechazadas en forma automática y no serán evaluadas.
- Al formato SIBE 01 deberán anexarse las constancias o comprobantes con el código de la actividad correspondiente en el ángulo superior derecho, en carpeta de dos aros rotulada con el nombre de la Unidad Académica y del profesor. En caso de que la solicitud no cumpla con esta condición será rechazada.

(La documentación comprobatoria no deberá ser colocada dentro de plásticos protectores).

- Los docentes que reporten impartición de clases a nivel posgrado deberán recabar en el formato (SIBE-05), previa autorización del titular del área de posgrado de la Unidad Académica, el visto bueno del Director de Posgrado de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) del Instituto.
- Para solicitar el estatus de permanente, deberán solicitarlo por escrito al Secretario Técnico del Consejo Académico, anexando la documentación comprobatoria que avale 15 años efectivos en el SIBE.
- El cronograma de actividades, así como los formatos de control y gestión, el reglamento, la tabla de valoración y la información detallada del Sistema de Becas por Exclusividad, se puede consultar en la página: www.cofaa.ipn.mx.
- No se aceptarán solicitudes extemporáneas.
- El docente podrá presentar su recurso de apelación 15 días hábiles después de que la Unidad Académica haya recibido los resultados. (Artículo 78 del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad). Para ello deberá consultar el cronograma de actividades.
- El docente que reporte actividades que ya le fueron calificadas en periodos anteriores, será suspendido un año. (Artículo 71 del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad). Por lo que es responsabilidad verificar la documentación reportada.
- El docente becario que tenga adeudo con la COFAA por concepto de Apoyo Económico autorizado por el COTEBAL, será suspendido un año. (Artículo 74 del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad). Se sugiere que realicen la comprobación del apoyo económico recibido antes del 15 de diciembre de 20__.
- Los casos no previstos serán resueltos por el Consejo Académico del programa.

ING. CUAUHTÉMOC ACOSTA DÍAZ

PRESIDENTE DEL CONSEJO ACADÉMICO Y SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. CLAUDIO MATAMOROS LARA

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO ACADÉMICO Y TITULAR DE LA DEDICT

OCTUBRE 20__

ANEXO 97: BECA COLMEX**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	L8K El Colegio de México, A.C.
Tipo educativo:	Superior y Posgrado
Beca:	Beca COLMEX
Modalidad:	Beca escolar, beca económica y beca tesis.

II. Apartados:**1. Población Objetivo:**

Estudiantes aceptados/as para cursar algún programa de estudios en la institución, tras haber cubierto los requisitos de ingreso y aprobado el concurso de selección, establecidos en la convocatoria correspondiente.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:**Criterios para el otorgamiento de la “Beca COLMEX”.**

Para ser admitido como estudiante regular en alguno de los programas docentes de El Colegio de México, los/las aspirantes deben someterse a un proceso de selección, cuyas características, términos y períodos son establecidos por la Junta de Profesores-Investigadores de cada Centro, órgano colegiado máximo del mismo. Seleccionando a los/as estudiantes que obtengan los resultados más altos dentro de las pruebas de selección y que durante el análisis del currículo académico demuestren aptitudes para su permanencia y egreso de los programas de estudio que imparte la institución. Lo anterior con base al Principio de no Discriminación emitido por El Colegio de México el 7 de Julio de 2003 (documento adicional 97b)

3. Procedimiento de selección:**b. Documentos requeridos:**

Currículum académico y antecedentes del candidato entre los cuales deben encontrarse dos referencias personales (académicas), copia de los certificados de terminación y de titulación del tipo académico anterior (contar con un promedio mínimo de ocho).

c. Criterios de selección:

Una vez reunidos los resultados de las evaluaciones, la Junta de Profesores-Investigadores del Centro respectivo decide quiénes son admitidos como estudiantes regulares para cursar el programa docente; su decisión es inapelable y es comunicada a los candidatos vía el Coordinador Académico del Programa o el Director del Centro. Una vez aceptados, los estudiantes deberán entregar en la Dirección de Asuntos Escolares los documentos que se señalen en cada caso, con objeto de integrar su expediente académico.

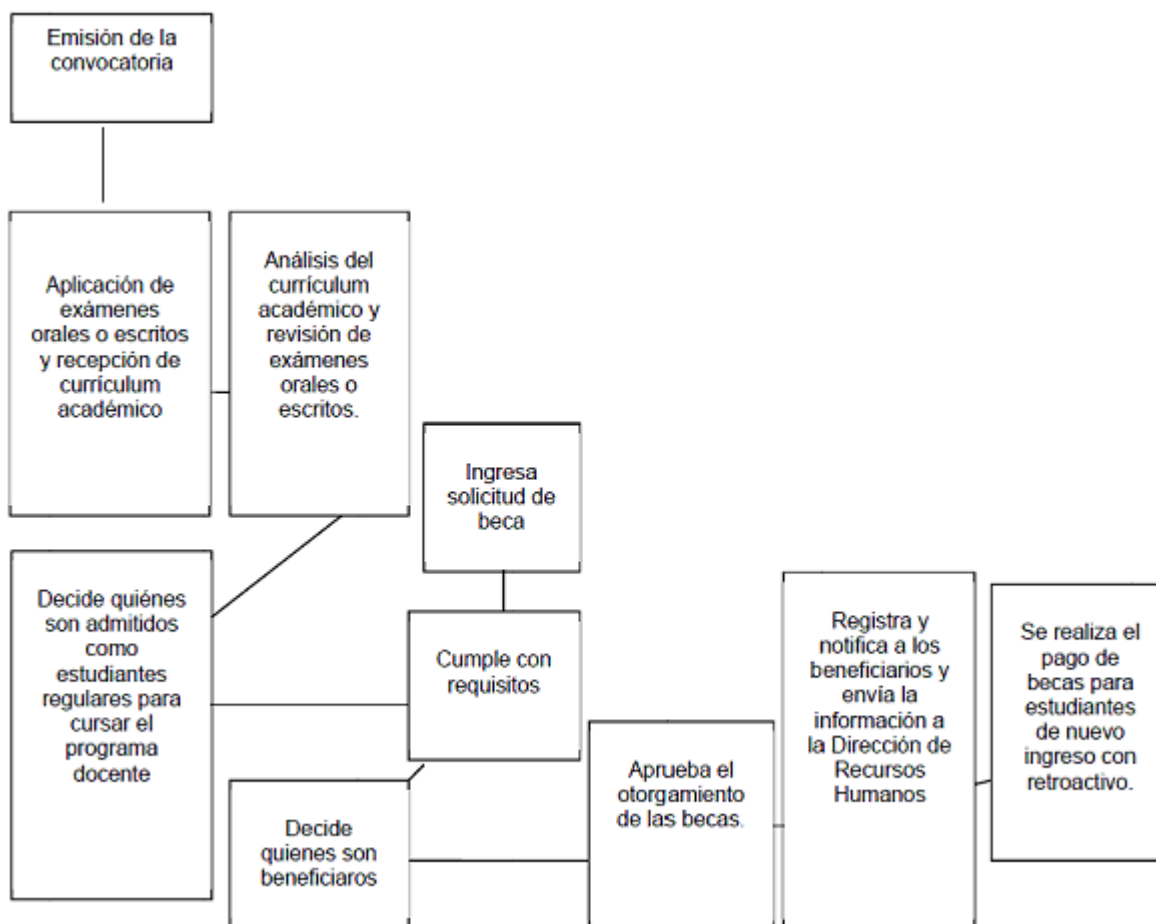
d. Proceso de selección:

El proceso de admisión considera los siguientes aspectos:

- i. Convocatoria: Emisión de la convocatoria en medios masivos de información (página de internet);
- ii. Análisis del currículo académico y antecedentes del/la candidato/a, entre los cuales deben encontrarse dos referencias personales (académicas), copia de los certificados de terminación y de titulación del nivel académico anterior; exámenes orales o escritos;
- iii. Entrevistas personales y, si es el caso,
- iv. Aprobar el curso propedéutico que se imparta.
- v. Una vez reunidos los resultados de las evaluaciones, la Junta de Profesores-Investigadores del Centro respectivo decide quiénes son admitidos como estudiantes regulares para cursar el programa docente; su decisión es inapelable y es comunicada a los candidatos vía el Coordinador Académico del Programa o el Director del Centro. Lo anterior con base al Principio de no Discriminación emitido por El Colegio de México el 7 de Julio de 2003 (documento adicional 2). Una vez aceptados, los estudiantes deberán entregar en la Dirección de Asuntos Escolares los documentos que se señalen en cada caso, con objeto de integrar su expediente académico.

- vi. Comprometerse a ser estudiantes de tiempo completo.
- vii. Haber acreditado el proceso de selección y ganado un lugar como estudiante regular en uno de los programas que ofrece la institución.
- viii. Presentar su solicitud de beca al Centro respectivo y contar con la recomendación favorable de la Junta de Profesores del mismo y la autorización de la Secretaría Académica de la institución.
- ix. Mantener un promedio mínimo de 8 mientras cursa un programa de estudios.
- x. No contar con ningún otro tipo de apoyo federal.

CENTRO DE ESTUDIOS	JUNTA DE PROFESORES	Aspirante	SECRETARÍA ACADÉMICA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESCOLARES	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



EL PAGO DE BECAS PARA ESTUDIANTES REGULARES QUE NO SON DE NUEVO INGRESO NO SE SUSPENDE DURANTE EL PROGRAMA, SALVO INDICACIÓN EN CONTRARIO POR PARTE DE LA JUNTA DE PROFESORES Y APROBACIÓN DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

4. Tipo y monto del apoyo

Tipos de Apoyo:

- a. Beca escolar, consistente en la exención, total o parcial, del pago de colegiatura. Esta beca puede otorgarse en el momento de aceptarse el ingreso de un estudiante tras haber satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos por el programa a cursar y aprobado el concurso de selección correspondiente.

- b. Beca económica, consistente en la entrega de una asignación mensual para su manutención, se encuentra diferenciada a partir de los tres diferentes niveles de estudios que se imparten en la institución. Las becas económicas se otorgan por período semestral y se renuevan sólo si el rendimiento académico del estudiante es satisfactorio.
- c. Beca tesis, consistente en la entrega de una asignación mensual por un período definido de tiempo a fin de apoyar al estudiante en la elaboración de la tesis para obtener el título o grado correspondiente.

Montos de los apoyos:

El monto de las becas está contenido en el Tabulador de Becas de El Colegio de México aplicable al momento de la solicitud, mismos que se detallan a continuación:



TABULADOR BECAS "COLMEX"

Con vigencia a partir del 1° de junio de 2005

LICENCIATURA

MENSUAL			QUINCENAL		
AEB01	\$	1,771.00	ACADÉMICA	\$	885.50
AEB02		3,369.00	ACADÉMICA - SOCIAL		1,684.50
AEB03		3,902.00	ACADÉMICA - SOCIAL CON FAMILIA		1,951.00
AEB04		2,570.00	ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL		1,285.00
AEB05		3,103.00	ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL CON FAMILIA		1,551.50

MAESTRÍA

AEB11	\$	4,147.00	SOLTERO/A	\$	2,073.50
AEB12		4,795.00	CASADO/A		2,397.50
AEB13		5,184.00	CASADO/A - 1 HIJO/A		2,592.00
AEB14		5,356.00	CASADO/A - 2 HIJOS/AS		2,678.00
AEB15		4,536.00	SOLTERO/A - 1 HIJO/A		2,268.00
AEB16		4,708.00	SOLTERO/A - 2 HIJOS/AS		2,354.00
AEB17		2,073.00	1/2 BECA SOLTERO		1,036.50

DOCTORADO

AEB21	\$	5,428.00	SOLTERO/A	\$	2,714.00
AEB22		6,048.00	CASADO/A		3,024.00
AEB23		6,465.00	CASADO/A - 1 HIJO/A		3,232.50
AEB24		6,674.00	CASADO/A - 2 HIJOS/AS		3,337.00
AEB25		5,846.00	SOLTERO/A - 1 HIJO/A		2,923.00
AEB26		6,055.00	SOLTERO/A - 2 HIJOS/AS		3,027.50
AEB27		2,714.00	1/2 BECA SOLTERO		1,357.00
AEB28		3,024.00	1/2 CASADO/A		1,512.00
AEB29		3,232.00	1/2 CASADO/A - 1 HIJO/A		1,616.00
AEB30		3,337.00	1/2 CASADO/A - 2 HIJOS/AS		1,668.50

Vo.Bo.

Lic. Alberto Palma Cabrera
Secretario Académico



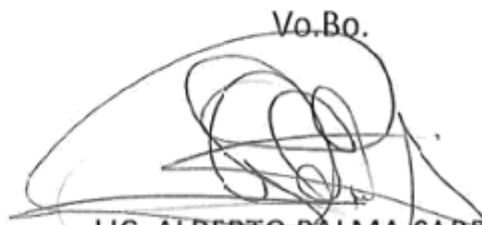
Dirección de Asuntos Escolares

Camino al Ajusco 20
Pedregal de Santa Teresa
México D.F. C.P. 10740Tel. 52(55)-5449-3060
Fax. 52(55)-5645-0464
www.colmex.mx

TABULADOR DE BEAS-TESIS PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE DOCTORADO ACREDITADOS EN EL PNPC

TABULADOR	MONTO MENSUAL	SITUACIÓN PERSONAL	MONTO QUINCENAL
BTC33	8,685.00	SOLTERO/A	4,342.50
BTC34	9,677.00	CASADO/A	4,838.50
BTC35	10,344.00	CASADO/A - 1 HIJO/A	5,172.00
BTC36	10,678.00	CASADO/A - 2 HIJOS/AS	5,339.00
BTC37	9,354.00	SOLTERO/A - 1 HIJO/A	4,677.00
BTC38	9,688.00	SOLTERO/A - 2 HIJOS/AS	4,844.00

Vo.Bo.


LIC. ALBERTO PALMA CABRERA
SECRETARIO ACADÉMICO

Dirección de Asuntos Escolares

1º/agosto/2013

a. Periodicidad.

La beca COLMEX se otorga quincenalmente al inicio del ciclo escolar de cada uno de los programas que ofrece la institución en periodos semestrales de acuerdo al calendario académico, el cual inicia en el mes de agosto y termina en el mes de junio del año siguiente.

5. Calendario de operación.



DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESCOLARES

CALENDARIO DE OPERACIÓN DE LA "BECA COLMEX"

INICIO DEL CICLO ESCOLAR SEMESTRE NON AGOSTO - DICIEMBRE	TÉRMINO DEL CICLO ESCOLAR SEMESTRE PAR ENERO - JUNIO
AGOSTO	ENERO
1er. Lunes de Agosto Presentar a la coordinación del programa, la solicitud de beca debidamente requisitada al iniciar los cursos en un plazo no mayor a quince días naturales. El pago de becas para estudiantes regulares que no son de nuevo ingreso no se suspende durante el programa, salvo indicación en contrario por parte de la Junta de Profesores y aprobación de la Secretaría Académica.	2do. Lunes de Enero Presentar a la coordinación del programa, la solicitud de beca debidamente requisitada al iniciar los cursos en un plazo no mayor a quince días naturales. El pago de becas para estudiantes regulares que no son de nuevo ingreso no se suspende durante el programa, salvo indicación en contrario por parte de la Junta de Profesores y aprobación de la Secretaría Académica.
15 días naturales después del primer lunes de Agosto La Junta de Profesores, órgano colegiado máximo de cada Centro, se reúne durante la segunda quincena de agosto, evalúa las solicitudes recibidas y decide sobre los apoyos a otorgar. Asimismo, asigna la beca de mayor monto a los estudiantes que obtuvieron los tres promedios más altos durante el semestre anterior.	15 días naturales después del segundo lunes de Enero La Junta de Profesores, órgano colegiado máximo de cada Centro, se reúne durante la segunda quincena de enero, evalúa las solicitudes recibidas y decide sobre los apoyos a otorgar. Asimismo, asigna la beca de mayor monto a los estudiantes que obtuvieron los tres promedios más altos durante el semestre anterior.
SEPTIEMBRE	FEBRERO
Primeros cinco días de Septiembre La coordinación del programa informa a la Secretaría Académica la decisión en cuanto al otorgamiento de becas tomada por la Junta de Profesores del Centro. La Secretaría Académica aprueba el otorgamiento de las becas y envía la notificación a la Dirección de Asuntos Escolares para su inclusión en nómina.	Primeros cinco días de Febrero La coordinación del programa informa a la Secretaría Académica la decisión en cuanto al otorgamiento de becas tomada por la Junta de Profesores del Centro. La Secretaría Académica aprueba el otorgamiento de las becas y envía la notificación a la Dirección de Asuntos Escolares para su inclusión en nómina.
14 de Septiembre El pago de becas para estudiantes de nuevo ingreso inicia en el mes de septiembre, con retroactivo.	14 de Febrero El pago de becas para estudiantes de nuevo ingreso inicia en el mes de febrero, con retroactivo.

6. Etapas de ejecución.

Las etapas de ejecución para la asignación, control y evaluación de los/as beneficiarios/as y de los resultados del programa son dispares y dependen de la fecha de inicio y término de los programas docentes que imparte la institución.

Documentos adicionales**97a Formato de solicitud****SOLICITUD DE BECA COLMEX****I. DATOS GENERALES****A) Personales:**

Nombre: _____

Edad: _____

Sexo: _____

Nacionalidad: _____

Estado civil: _____

Programa: _____

B) Familiares

Nombre Edad Ocupación

Padre _____

Madre _____

Hijos _____

Hermanos _____

Si sus hermanos estudian, anote los siguientes datos:

Nombre Grado escolar Escuela Beca completa/parcial

Becas que usted haya recibido para realizar estudios anteriormente; señale si fue parcial o total y el nombre de la institución que se la concedió:

II. DATOS ECONÓMICOS**A) Ingresos:**

Ingreso mensual familiar neto: _____

Anote los siguientes datos relacionados con la persona o personas que proporcionen ingresos a su hogar:

Nombre: _____

Institución para la que trabaja: _____

Puesto que ocupa: _____

Nombre de su jefe inmediato: _____

Sueldo mensual neto: _____

Dirección y teléfono del trabajo:

Describa cualquier otro tipo de ingresos (inversiones, propiedades, comercio, etc.)

Nombre: _____

Institución para la que trabaja: _____

Puesto que ocupa: _____

Nombre de su jefe inmediato: _____

Sueldo mensual neto: _____

Dirección y teléfono del trabajo:

Describa cualquier otro tipo de ingresos (inversiones, propiedades, comercio, etc.)

Nombre _____

Institución para la que trabaja: _____

Puesto que ocupa: _____

Nombre de su jefe inmediato: _____

Sueldo mensual neto: _____

Dirección y teléfono del trabajo:

Describa cualquier otro tipo de ingresos (inversiones, propiedades, comercio, etc.)

B) Gastos:

1. Anote los siguientes gastos:

Renta (o pago hipotecario): _____

Luz, gas, agua y teléfono: _____

Alimentación: _____

Educación: _____

Salud: _____

Transporte: _____

Libros: _____

Medicinas: _____

Diversiones: _____

Otros: _____

(Especificar) _____

Total: _____

C) Vivienda

No. De personas que viven con usted: _____

Tipo de vivienda: a) _____propia; _____rentada

b) _____casa; _____departamento; _____cuarto.

Dirección:

Teléfono: _____

D) Propiedades inmuebles del solicitante o de aquellas personas de las que dependa económicamente, señaladas en II(A):

_____casa(s); _____departamento(s); _____otros (especificar) _____

III. ANEXOS

Anexe copias fotostáticas de un comprobante de los ingresos de las personas que contribuyen a mantener su hogar y carta explicando los motivos por los que solicita la beca.

IV. DECLARACIÓN

Manifiesto que la información que he proporcionado anteriormente es verídica.

México, D.F., a _____ de _____ de 20____.

Firma

97b Principio de no discriminación**EL COLEGIO DE MEXICO, A. C.**CAMINO AL AJUSCO, N.º 20
10740 PEDREGAL DE SANTA TERESA,
TLALPAN, MEXICO D. F.TELÉFONO
TELEX
CABLE
FAX
EMAIL449 3000
1777585 COLME
COLMEX
645-6464
colmaster@colmex.mx

México, Distrito Federal, a 7 de julio de 2003.

A QUIEN CORRESPONDA:

El suscrito, Presidente de El Colegio de México, Asociación Civil, hace constar que la Junta de Gobierno de esta casa de estudios, en su reunión celebrada el día 30 de mayo de 2003, reiteró un principio que se ha aplicado siempre en El Colegio de México, en el sentido de no discriminación por ninguna razón.

Con ese motivo, en la reunión de referencia, se llegó al siguiente:

ACUERDO.- Los miembros de la Junta de Gobierno declaran que El Colegio de México, como institución autónoma de investigación y enseñanza superior reconocida por el Estado mexicano como escuela libre, de tipo universitario, mediante los decretos presidenciales del 7 de noviembre de 1962 y del 19 de agosto de 1998, mantiene una política de no discriminación por motivos de raza, sexo, nacionalidad, ideología, religión o discapacidades funcionales. El Colegio de México, mantiene esta política de no discriminación, en todas sus actividades y en relación a sus profesores investigadores, estudiantes y personal administrativo.

Se manifiesta lo anterior, para los fines correspondientes.

Atentamente

Dr. Andrés Lira González
Presidente

ANEXO 98: BECA DE ESTÍMULO POR PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
Tipo educativo:	Licenciatura y Posgrado
Beca:	Estímulo por productividad académica
Modalidad:	

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Profesores Investigadores de tiempo completo.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

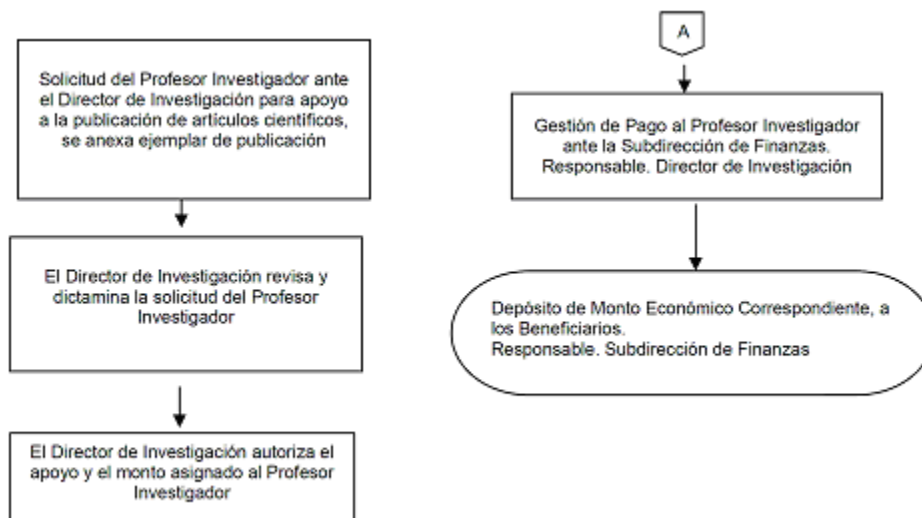
Todos aquellos profesores de tiempo completo de la Universidad, (sede y unidad Laguna) que realicen investigación, generen publicaciones o productos que puedan ser sujetos a protección intelectual

- Ser mexicano.
 - Ser profesor de tiempo completo
 - Presentación de una solicitud de estímulo y/o apoyo económico al departamento de validación.
 - Solo se otorgará un apoyo único por producto científico obtenido
 - Proporcionar la información probatoria que se solicite.
- 3. Procedimiento de selección:**
- a. Documentos requeridos:**
- Solicitud de apoyo dirigido a la Dirección de Investigación
 - Presentar copia de los documentos científicos publicados o certificados de innovación tecnológica (patentes).
- b. Criterios de priorización:** No aplica
- c. Proceso de selección**

El departamento de validación de la dirección de evalúa las solicitudes de los aspirantes a estímulos y/o apoyos, y serán otorgados en función del presupuesto con que se cuente asignado. Será otorgado por la dirección de investigación, una vez que el interesado entregue una solicitud y el artículo o texto publicado (copia o sobretiro) entre enero y diciembre del año.

Para ser sujeto del estímulo el profesor investigador debe aparecer como primer autor de la lista anotada en un artículo de investigación, libro o capítulo de libro con temática técnico-científica, reconociéndose debidamente a la Universidad en el listado de adscripciones que aparecen normalmente bajo la lista de autores.

La forma y fecha de entrega de los estímulos estarán sujetas a la política de la dirección de investigación y de la unidad de planeación.



4. Tipo y monto del apoyo:

El reconocimiento se refiere a un estímulo económico al profesor investigador, que forme parte de un núcleo básico de al menos de uno de los posgrados institucionales, y que trabaje activamente en la labor de publicación de sus resultados de investigación.

Dicho estímulo único de \$4,500.00 MN. Por cada artículo publicado en revistas indizadas en la base de datos Current Contents del ISI o en el índice del CONACyT, o bien por cada capítulo de libro o libro con clave ISBN editada por una prestigiada editorial comercial nacional (como Trillas) o internacional como Academic Press).

- Primer autor en la Revista Agraria, recibirá un estímulo único de \$ 1000.00 MN por cada artículo publicado.
- Innovación Tecnológica: Por cada producto de innovación científico-tecnológica, como premio se otorgará un estímulo económico único de \$ 50,000.00 MN. Que logre ante el Instituto de Propiedad Intelectual obtener el Título de Propiedad como patente o Modelo de Utilidad.
- Generación de una variedad vegetal se otorgará un estímulo económico único de \$15,000.00 MN por cada variedad que se logre registrar en el Catálogo de Variedades Vegetales y que se obtenga el Título de Obtentor de la misma ante el SNICS.

Estímulos sujetos a la disponibilidad del recurso económico presupuestal disponible de la Dirección de Investigación.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

Obligaciones:

- Conocer y cumplir puntualmente las disposiciones del reglamento de estímulos por productividad académica y otras aplicables, apoyar en un programa de actividades y eventos de orden cívico, cultural o académico establecido por la universidad que contribuya a promover el desarrollo de las actividades relacionadas con la investigación para fortalecer su calidad de desempeño y eficiencia.
- Informar anualmente a la dirección de investigación sobre el desarrollo de actividades productivas generadas a través de la investigación.
- Participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos por la dirección de investigación de la Universidad, suscribir la documentación que formalice el otorgamiento del estímulo.

6. Calendario de operación:

Periodo anual.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

La dirección de investigación a través del departamento de validación será el encargado de la recepción de solicitudes formuladas por los Profesores Investigadores que tengan productos derivados de las actividades relacionados con la investigación como la publicación de artículos científicos o productos de innovación científico-tecnológicos sujetos a protección intelectual. El proceso consistirá en cumplir con los lineamientos establecidos en esta beca para el otorgamiento de los mismos.

En la ejecución, la dirección de investigación será la responsable de concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

8. Cierre del ejercicio:

La Dirección de Investigación realizara el cierre de la asignación de recursos para este fin en el mes de diciembre.

ANEXO 99: BECA DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
Tipo educativo:	Superior (Licenciatura y Posgrado)
Programa de Beca:	Movilidad estudiantil
Modalidad:	Semestral, escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos/as con condición regular y promedio superior o igual a 8.0, que cursen alguna licenciatura o posgrado de la UAAAN y haber concluido al menos el 40% de su plan de estudios

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno/a regular y haber concluido al menos el 40% de su plan de estudios del programa académico.
- Iniciar el trámite con un semestre de antelación utilizando los procedimientos establecidos.
- Tener un promedio general mínimo de 8.0 o su equivalente en el momento de su postulación.
- Proponer las materias que pretenda cursar en la institución de destino.
- Asegurar que la carga académica se ofrezca en el semestre en el período académico al que se aspira la realización de la movilidad.
- Contar con la aprobación correspondiente del jefe de programa académico y tutor.
- Tener la vigencia de sus derechos de seguridad social

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Historial académico
- Constancia de ser alumno regular
- Programa académico autorizado por jefe de programa

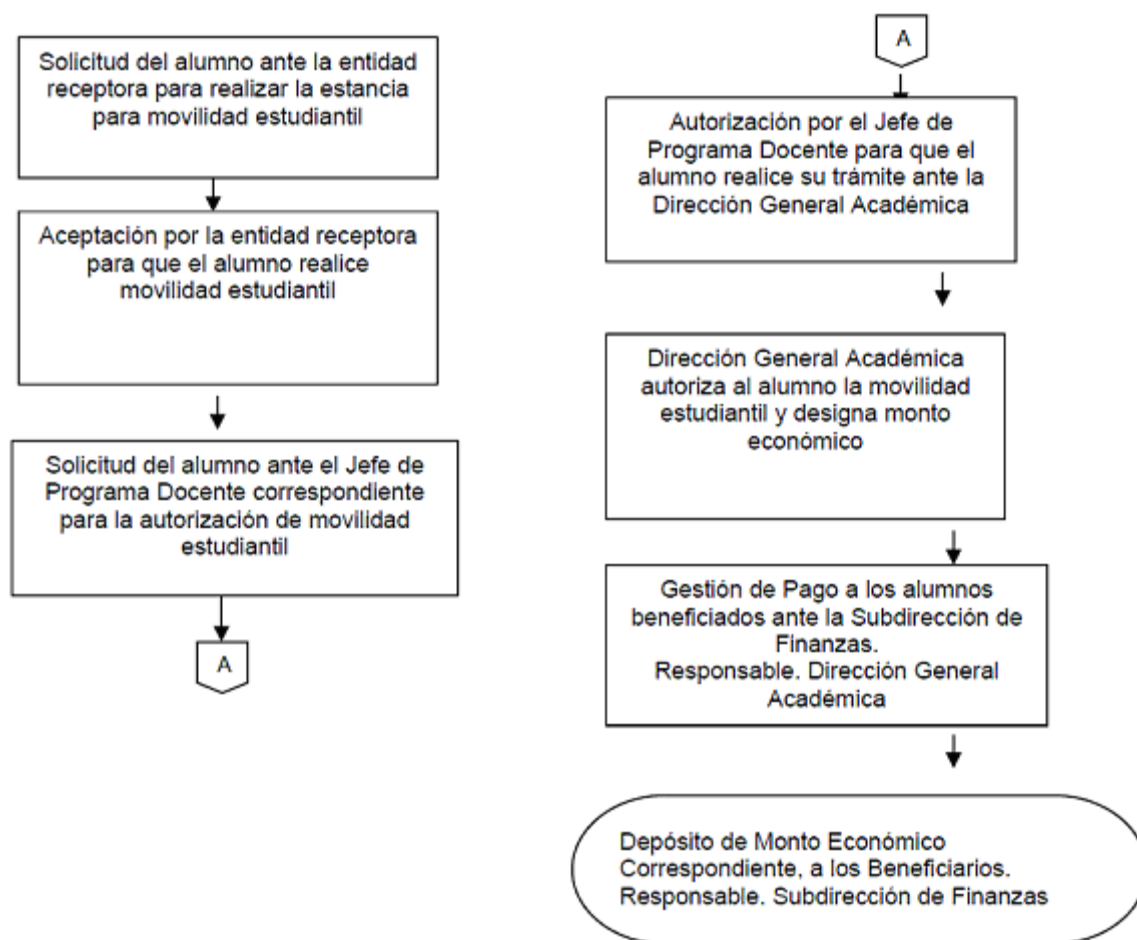
b. Criterios de selección:

- Promedio académico
- Disponibilidad de lugares en las IES seleccionadas
- Disponibilidad de becas para el programa académico al que pertenece el/la solicitante de beca

c. Proceso de priorización:

El Director General Académico y los Jefes de Programa Docente evaluarán las solicitudes de los alumnos de nivel licenciatura y posgrado para dictaminar la aceptación o el rechazo para el otorgamiento de la beca, siempre y cuando estas cumplan con los requisitos de aceptación de la entidad receptora, del estatus académico del/la alumno/a y la congruencia con el perfil de la carrera que estudia el alumno(a), así también considera el número de solicitudes por programa académico de los solicitantes.

Las becas se asignan de acuerdo a la disponibilidad presupuestal por entidad académica con base en el dictamen.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto de la beca se determinará con base en el monto establecido otorgado por la Unidad de Planeación y Evaluación para este tipo de beca, como referencia actual se asignará la cantidad de \$10,000.00 mensuales y hasta por cinco meses en el caso de movilidad internacional y de \$5,000.00 mensuales y hasta por cinco meses en movilidad nacional.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Obligaciones:

Conocer y cumplir puntualmente las disposiciones establecidas en los Lineamientos de becas de movilidad y otra reglamentación aplicable, informar a la Dirección General Académica sobre su desempeño académico a la mitad de su período de movilidad, aprobar las materias de acuerdo a lo establecido en la legislación universitaria, participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos por la Universidad, suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca en los términos establecidos en la convocatoria emitida por la Dirección General Académica.

Sanciones:

Renuncia expresa al beneficio conferido, solicitud de baja temporal por el alumno/a, no entregar reporte de desempeño académico. Por suspensión, incumplimiento o cancelación de su proceso de movilidad y por contar con alguna otra beca de movilidad que otorguen otras dependencias estatales o federales.

6. Coordinación institucional:

Dirección General de Académica en coordinación con los Jefes de Programa Docente a nivel licenciatura y posgrado, Unidad de Planeación y Evaluación y la Subdirección de Finanzas. Y de la Comisión de Becas del H. Consejo Universitario.

7. Calendario de operación:

Convocatoria semestral.

8. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria
- Selección de candidatos (as)
- Publicación de resultados
- Asignación de becas
- Realización de la movilidad

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro a través de la Subdirección de Finanzas formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir tanto a la Dirección General Académica como a la Dirección de Planeación y Evaluación durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas

9. Cierre del ejercicio:

La Subdirección de Finanzas en coordinación con la Tesorería dependientes de la Dirección General Administrativa quién realice el cierre del ejercicio fiscal, que será en el mes de diciembre.

ANEXO 100: BECAS PARA SEMESTRE DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	MGH: Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
Tipo educativo:	Licenciatura y Posgrado
Beca:	Becas para semestre de prácticas profesionales
Modalidad:	Adquirir experiencia práctica de los alumnos/as en el ámbito profesional

II. Apartados**1. Población objetivo:**

Alumnos/as con condición regular y que hayan cursado al menos el sexto bloque (semestre) y hayan cubierto como mínimo el 50% de su servicio social.

2. Requisitos:

- Ser alumno/a regular y haber acreditado al menos el sexto bloque de los cursos establecidos en el plan de estudios del programa académico en el cual está inscrito/a y haber concluido al menos el 50% de su servicio social.
- El/la alumno/a presentará, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la dirección de Licenciatura (Docencia), su plan de trabajo a realizar, mismo que será elaborado conjuntamente con el responsable de la entidad receptora durante los primeros 30 días de su llegada, deberá especificar las actividades a desarrollar, la organización de tiempos y el resultado esperado.
- Realizar los trámites para su asignación y comparecencia ante los responsables de la materia que le sea asignada, así como la asesoría relativa a la supervisión, evaluación y acreditación de las prácticas profesionales.
- Contar con la vigencia del seguro social o equivalente.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:**

- Constancia de alumno regular
- Carta de aceptación por la entidad receptora
- Constancia de servicio social con mínimo de 50% de cumplimiento
- Registro de vigencia en el seguro social

b. Criterios de priorización:

Todos los alumnos regulares que cumplan con los requisitos y estén cursando al menos el séptimo semestre

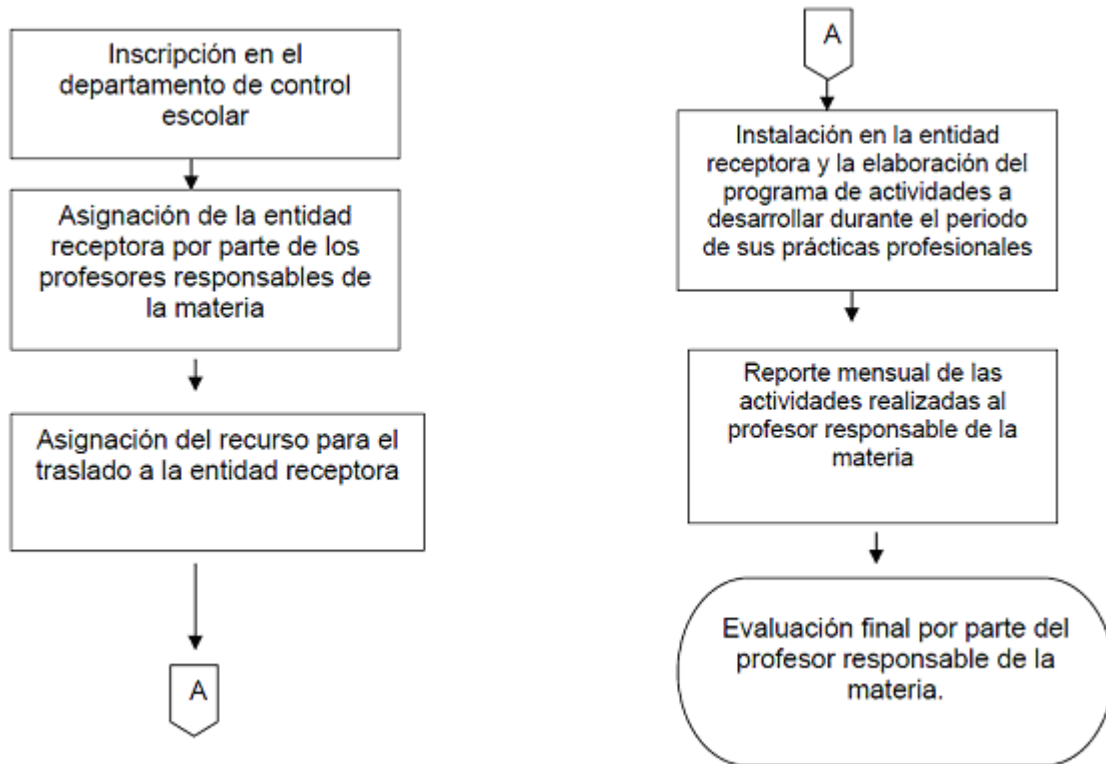
c. Proceso de selección:

El proceso de selección lo efectuarán el jefe de programa docente, el profesor/a responsable de la materia, así como la entidad receptora donde el alumno/a realizara su semestre de prácticas profesionales, con el siguiente proceso:

- El jefe de programa docente en coordinación con el responsable de la materia de prácticas profesionales generarán la base de datos de los/as alumnos/as que cumplan con los requisitos para realizar las prácticas profesionales y en conjunto con los alumnos/as propondrán a la entidad receptora para que el alumno/a realice sus prácticas.
- Los/as alumnos/as realizarán la solicitud de inscripción al semestre de prácticas profesionales, bajo el formato establecido para tal fin.

- Se genera un formato donde el alumno/a proporcionará los datos de la entidad receptora para la realización de sus prácticas profesionales, bajo el formato establecido.
- Una vez que el alumno/a este realizando/a sus prácticas profesionales en la entidad receptora, el alumno/a tendrá como tiempo máximo 30 días naturales para que presente su plan de trabajo y su cronograma de actividades, firmado por el asesor/a de la entidad receptora y su profesor/a responsable de materia, toda información relacionada bajo el formato establecido.

Cada alumno/a deberá presentar durante su semestre de prácticas profesionales informes mensuales de su desempeño en la entidad receptora, firmada por el alumno/a, asesor/a de la entidad receptora y el profesor/a responsable de la materia de prácticas profesionales, bajo el formato establecido.



4. Tipo y monto del apoyo:

Cada alumno/a que realice su semestre de prácticas profesionales recibirá un monto mensual de \$ 1,040.00 (un mil cuarenta pesos 00/100) por un período de cuatro meses, más un apoyo por concepto de su traslado de la Universidad (Saltillo, Torreón, Coahuila y Cintalapa, Chiapas) a la entidad receptora a nivel nacional o internacional, que dependiendo del destino, este será de un máximo de \$3,000.00 (tres mil) pesos, en caso de que el alumno(a) realice sus prácticas fuera del país se considerara la tarifa más alta a nivel nacional. El monto estimado para el ejercicio fiscal es de \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos).

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Obligaciones:

Observar las disposiciones del reglamento académico para alumnos/as a nivel licenciatura y las disposiciones y lineamientos del presente manual de operaciones.

Cumplir con los trámites administrativos para la asignación, realización, y acreditación de las prácticas profesionales.

Cubrir los trámites de manutención en el lugar donde se efectuó las prácticas profesionales.

Cumplir con dedicación, esmero, disciplina y ética las actividades que le sean encomendadas por la unidad receptora y en la forma, lugar o lugares, horarios y días estipulados en el programa de prácticas profesionales.

Presentar constancia médica (cuando así se requiera), para justificar su ausencia en el lugar de prestación de las prácticas profesionales.

Hacer uso conveniente de los materiales, útiles y equipo de trabajo que se le confiera para el desarrollo de sus actividades.

Cuidar la imagen de la Universidad y de la entidad receptora conduciéndose con respeto y profesionalismo durante el desarrollo de sus prácticas profesionales.

Participar en cursos de capacitación o adiestramiento, cuando los programas de prácticas profesionales así lo requieran.

Asistir a las evaluaciones parciales, cuando sea convocado por el profesor/a responsable de la materia de prácticas profesionales y el jefe de programa académico, y realizar los trabajos especiales o de investigación que se encomienden como complemento a su formación profesional y requisito para la acreditación de su práctica profesional.

Las demás que señale la normatividad académica.

Suspensión:

Cuando el/la alumno/a solicite la suspensión de las prácticas profesionales.

Cuando la entidad receptora de las prácticas profesionales no se sujete al reglamento o incurra en incumplimientos de los compromisos establecidos en los convenios de colaboración.

Cuando lo solicite justificadamente la entidad receptora.

Cancelación:

Incumpliendo de las actividades de las prácticas profesionales sin causa justificada o sin permiso de la entidad receptora.

Participar en actividades que afecten la buena imagen de la Universidad o de la entidad receptora.

Incumplir las normas internas de trabajo de la entidad receptora, relativas a las actividades propias a la beca.

6. Coordinación institucional:

La Coordinación y Vinculación Institucional es responsabilidad de la Dirección de Docencia, las Jefaturas de Programas Docentes, los Profesores/as responsables de la materia, así como la Subdirección de Finanzas

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

7. Calendario de operación:

Calendarización semestral, con periodos de cuatro meses de duración de prácticas profesionales.

8. Etapas de ejecución:

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro a través de la Subdirección de Finanzas formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a (instancia ejecutora a la que se remitirá la información) durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

9. Cierre del ejercicio:

La Subdirección de Finanzas en coordinación con la Tesorería dependientes de la Dirección General Administrativa quién realice el cierre del ejercicio fiscal, que será en el mes de diciembre.

ANEXO 101: BECA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior y Posgrado
Beca:	Apoyo a proyectos de investigación e innovación tecnológica
Modalidad:	Licenciatura y Posgrado

II. Apartados**1. Población objetivo:**

- Estudiantes de licenciatura en su último año de estudios de la UNAM o externos.
- Estudiantes de posgrado (cualquier nivel) de la UNAM o externos.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

El (la) alumno (a) beneficiado (a) deberá:

- a) Ser propuesto (a) por los responsables de los proyectos.
- b) Estar formalmente inscrito (a) en una licenciatura o en algún programa de posgrado de la UNAM, o no haber transcurrido más de doce meses desde la conclusión de sus estudios.
- c) Tener un promedio mínimo de 8.0 en los estudios que se estén cursando y, en el caso de alumnos de nuevo ingreso, en el nivel previo a los estudios.
- d) En el caso de licenciatura, tener aprobados al menos 75% de créditos del plan de estudios correspondiente.
- e) No contar con beca de alguna otra institución, pública o privada (Beca de titulación, Beca de vinculación, Beca de servicio social, Beca de CONACyT, etc.).

Condiciones:

- a) En caso de contar con una beca, dicha situación tendrá que notificarlo a la DGAPA; el incumplimiento de este requisito es causa de pérdida o suspensión de la beca PAPIIT.
- b) Si cuenta con alguna otra beca, podrá solicitar un **complemento de beca** que sería la diferencia entre lo percibido como becario de otra entidad y lo que percibiría como becario del PAPIIT en el nivel y tipo de beca solicitada.
- c) No tener relación laboral con la UNAM, excepto en el caso de los alumnos (as) de posgrado y ayudantes de profesor, quienes podrán tener un contrato hasta por ocho horas semanales de clase frente a grupo o como ayudantes en la UNAM.
- d) Las tesis deberán estar directamente relacionadas con el tema del proyecto, y el (la) director (a) de la misma deberá de ser participante del proyecto.

3. Procedimiento de selección:**a. Documentos requeridos:****Los (las) alumnos (as) de licenciatura deberán presentar:**

- a) Comprobante de la última inscripción expedido por el Departamento de Servicios Escolares de la entidad correspondiente.

- b) Constancia oficial que incluya promedio y porcentaje de avance en sus estudios (antigüedad no mayor a 30 días).
- c) En el caso de beca para titulación, registro vigente de la opción de titulación elegida; es importante señalar que el periodo de la solicitud deberá comprender el periodo de vigencia del registro, es decir, no podrá ser anterior a la fecha de aceptación oficial de la opción de titulación y, de ser el caso, tampoco posterior a la conclusión de su vigencia.
- d) Comprobante oficial que especifique que su tutor de titulación es participante del proyecto.
- e) Declaración de ingresos, según el formato disponible en la página <http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html>
- f) Copia de su identificación oficial.

En todos los casos, la documentación probatoria que se deberá anexar deberá ser enviada en copia fotostática por duplicado.

Los (las) alumnos (as) de posgrado deberán presentar:

- a) Comprobante de inscripción expedido por la Unidad de Administración del Posgrado (UAP) de la Dirección General de Administración Escolar.
- b) Constancia oficial que incluya promedio y porcentaje de avance en sus estudios (según corresponda).
- c) Comprobante oficial que especifique que su tutor principal es participante del proyecto.
- d) Comprobante de promedio igual o mayor a 8.0 del nivel previo de estudios, en su caso.
- e) Declaración de ingresos, según el formato disponible en la página <http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html>
- f) Copia de su identificación oficial.

Los (las) alumnos (as) extranjeros (as) inscritos (as) en la UNAM deberán:

- a) Cumplir con los requisitos señalados arriba, según sea el caso.
- b) Presentar la Forma Migratoria vigente, expedida por la Secretaría de Gobernación. La beca deberá considerarse dentro del periodo vigente de este documento, es decir, no anterior a su emisión ni posterior a su caducidad, con excepción de la modalidad de beca de prerequisites de posgrado.

En el caso de alumnos (as) externos a la UNAM:

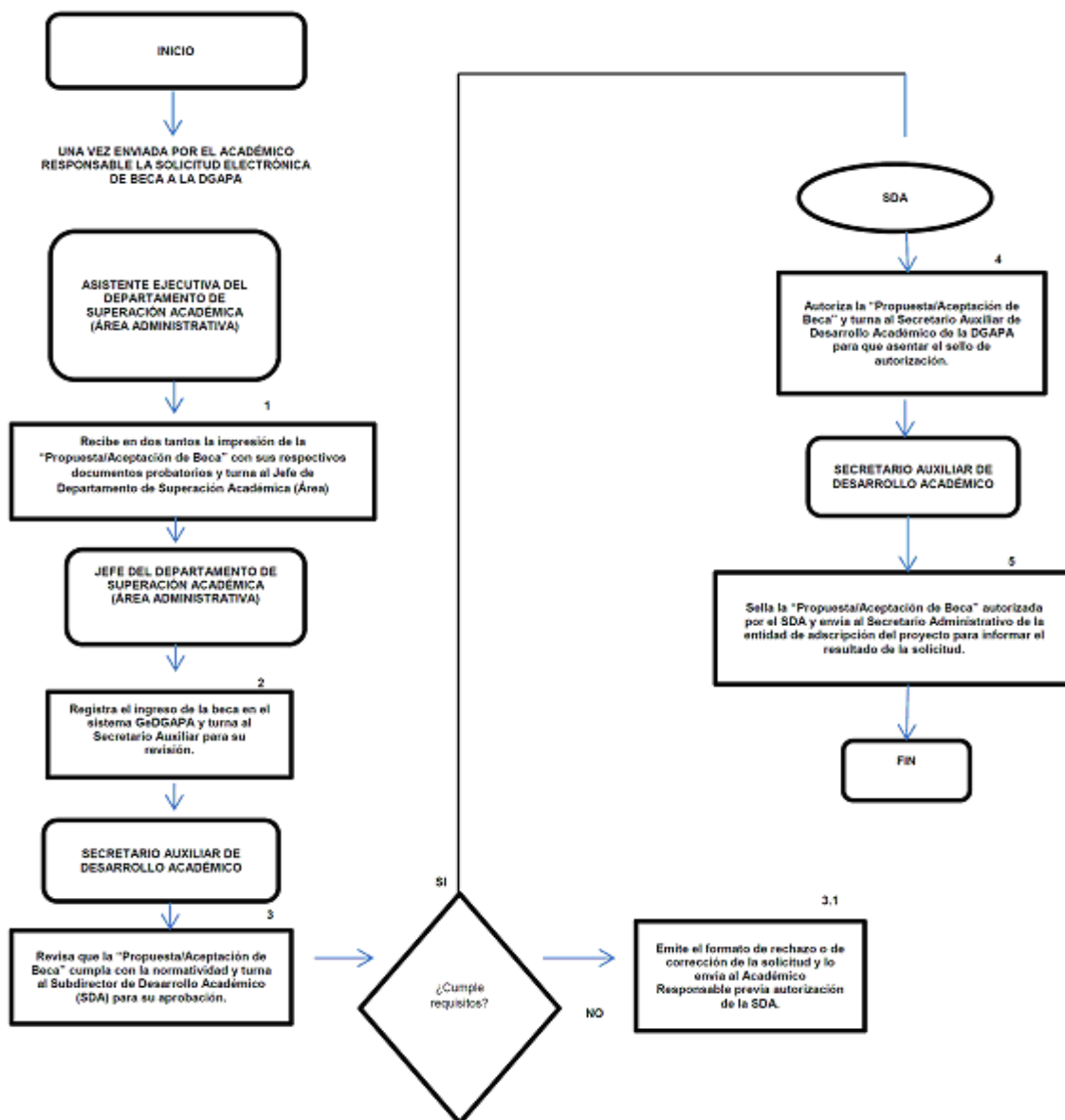
- a) El (la) alumno (a) deberá cumplir con los requisitos señalados arriba, según sea el caso.
- b) Deberá existir un Convenio entre la UNAM y la institución de procedencia.
- c) La tesis deberá ser realizada bajo la dirección de los participantes del proyecto.

Los (as) alumnos (as) graduados (as) en el proyecto deberán:

- a) Cumplir con los requisitos señalados arriba, según sea el caso.
- b) Presentar copia de su acta de examen, con fecha no mayor a seis meses.
- c) Haberse titulado/graduado dentro del proyecto vigente; su tesis deberá ser producto directo de la investigación vigente.
- b. Criterios de selección:

Los (las) candidatos (as) son seleccionados por el responsable del proyecto. Si cumplen con los requisitos enunciados se les otorga la beca, previa presentación de los formatos y la documentación correspondiente.

c. Proceso de selección:



4. Tipo y monto del apoyo:

Se apoyan las siguientes modalidades:

- **Conclusión estudios licenciatura:** Apoyar a través de la participación en el proyecto, a la conclusión de los estudios de licenciatura de los (las) alumnos (as) participantes. Las becas se asignarán por un periodo de seis meses, prorrogable hasta por seis meses más.
- **Titulación alumnos (as) de licenciatura:** Apoyar a través de la participación en el proyecto, a la titulación de alumnos (as) de licenciatura, particularmente a aquellos cuya opción de titulación sea por:
 - o Actividad de investigación.
 - o Elaboración de tesis.
 - o Actividades que requieran de un tutor.

Las becas se asignarán por un periodo máximo, improrrogable, de doce meses.

- **Estudios de posgrado:** Apoyar a través de la participación en el proyecto, a los (las) alumnos (as) para cursar sus estudios de posgrado (especialización, maestría, doctorado). Las becas se asignarán por un periodo de seis meses, prorrogable hasta por un total de treinta y seis meses.
- **Prerrequisitos de posgrado:** Apoyar a través de la participación en el proyecto, a alumnos (as) que hayan sido aceptados en un programa de posgrado de la UNAM y que estén por iniciar sus estudios. Las becas se asignarán por un periodo máximo de tres meses. Una vez concluida, podrán optar por una beca del CONACyT, PBEP-UNAM o PAPIIT, entre otras.

- **Obtención de grado:** Apoyar a través de la participación en el proyecto, a la obtención de grado de los (las) alumnos (as) de posgrado participantes, que hayan tenido otra beca (CONACyT, PBEP-UNAM, etc.). Las becas se asignarán por un periodo máximo, improrrogable, de doce meses.
- **Conclusión de actividades de proyecto:** Aquellos (as) alumnos (as) que hayan obtenido su título de licenciatura o su grado de posgrado como becarios (as) del proyecto, podrán solicitar una **prórroga** de beca **para concluir su participación** en los trabajos del proyecto, hasta por seis meses más; sólo se podrá solicitar prórroga cuando el plazo desde la conclusión de sus estudios sea menor a 6 meses.

Montos por nivel de estudios

Nivel	Mensual	Anual
Licenciatura (conclusión de estudios)	\$1,943.00	\$23,316.00
Tesis de licenciatura	\$2,448.00	\$29,376.00
Graduados licenciatura /conclusión de actividades de proyecto (Por un periodo máximo de hasta 6 meses)	\$2,448.00	
Pre-requisitos de posgrado	\$2,914.00	
Especialización	\$3,361.00	\$40,332.00
Especialidad / Obtención de grado	\$3,361.00	
Graduados especialización /conclusión de actividades de proyecto (Por un periodo máximo de hasta 6 meses)	\$3,361.00	
Maestría	\$5,828.00	\$69,936.00
Maestría / Obtención de grado	\$5,828.00	
Graduados maestría /conclusión de actividades de proyecto (Por un periodo máximo de hasta 6 meses)	\$5,828.00	
Doctorado	\$7,771.00	\$93,252.00
Doctorado / Obtención de grado	\$7,771.00	
Graduados doctorado /conclusión de actividades de proyecto (Por un periodo máximo de hasta 6 meses)	\$7,771.00	

Para mayores informes puede ingresar a <http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html>

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Por tratarse de un programa de fomento a la investigación, la presente beca es de naturaleza no laboral, por lo que la UNAM podrá darla por terminada cuando:

- a) Sea cancelado el proyecto.
- b) No cumpla con las condiciones establecidas por la DGAPA.
- c) No sea renovado el proyecto por el Comité Evaluador.
- d) Se presenten dificultades excepcionales o imprevistas que impidan la conclusión de las actividades inherentes al proyecto de investigación.
- e) Se retrase el desarrollo del proyecto sin causa justificada.

Obligaciones de los (las) alumnos (as):

- a) Mantener el promedio y la constancia regular en los estudios.
- b) Incluir, en toda publicación o tesis producto del proyecto, la siguiente leyenda: **"Investigación realizada gracias al apoyo a proyectos de investigación e innovación tecnológica (PAPIIT) de la UNAM <<clave del proyecto>> <<Nombre del proyecto>>".** Agradezco a la DGAPA-UNAM la beca recibida".
- c) Al obtener su título o grado, los alumnos que hayan sido apoyados por el programa, deberán entregar a los responsables de los proyectos una copia del documento que acredite la obtención del título o grado.
- d) Si se llegara a comprobar que cuenta con otro(s) apoyos, beca(s) completa(s) y/o remuneración, acepta ser excluido del estipendio mensual que reciba a través del proyecto y se compromete a regresar el dinero que haya recibido como producto de su participación en el mismo.
- e) Acepta que podrá recibir la beca en tanto realice las actividades inherentes al proyecto y siempre y cuando:
 - i. No realice actividades que puedan retrasar el proyecto.
 - ii. No disfrute simultáneamente de otro apoyo económico, beca o remuneración.
 - iii. Cumpla los requisitos establecidos por la beca

6. Coordinación institucional:

Subdirección de Desarrollo Académico de la DGAPA.

7. Calendario de operación:

Etapa vigente de enero a diciembre del año en curso.

Documentos adicionales**101a Formato de solicitud**

Folio

PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**PAPIIT****Propuesta / Aceptación de la Beca**

Beca:

Número de meses:

Etapa:

Clave del proyecto:

Título del proyecto:

Responsable:	Asociado 1:
Corresponsable:	Asociado 2:

Entidad académica del proyecto:

Las becas del PAPIIT se conceden a alumnos formalmente inscritos en licenciatura o en algún programa de posgrado de la UNAM, o en alguna institución educativa con la que la UNAM tenga convenio. Se otorgan para concluir estudios de licenciatura y para la elaboración de tesis por cualquiera de las opciones de titulación que requieren de tutor. Se otorgan para elaborar estudios de posgrado, para la conclusión de los mismos y para elaboración de tesis. También se otorga beca para cursar prerequisites de posgrado y para concluir actividades de investigación. En el caso de que el alumno cuente con una beca se le podrá otorgar un complemento de beca. Los plazos otorgados quedan especificados en el Manual Operativo del PAPIIT.

Nombre completo RFC

Género

CURP

Número de cuenta

Lugar de nacimiento

Entidad académica de inscripción del estudiante

Nivel máximo de estudios terminados

Domicilio Particular

Teléfono

Correo electrónico

Tipo de beca

Porcentaje de avance de estudios

Promedio actual

Si cuenta con alguna beca vigente y/o ha sido beneficiado con alguna especifique tipo, institución y periodo, debe declararlo a continuación

En caso de posgrado, especifique el motivo por el que no optó por una beca del CONACyT o de la Coordinación de Estudios de Posgrado.

Bases

Primera La beca se pagará de acuerdo a los montos establecidos por nivel de estudios y modalidad de beca, en las Reglas de Operación vigentes.

Segunda Los pagos por concepto de la beca serán entregados al alumno a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del responsable durante su participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercera Por tratarse de un programa de fomento a la investigación, la presente beca es de naturaleza no laboral, por lo que la UNAM podrá darla por terminada cuando:

- a) Sea cancelado el proyecto.
- b) No cumpla con las condiciones establecidas por la DGAPA.
- c) No sea renovado el proyecto por el Comité Evaluador.
- d) Se presenten dificultades excepcionales o imprevistos que impidan la conclusión de las actividades inherentes al proyecto de investigación.
- e) Se retrase el desarrollo del proyecto sin causa justificada.

Cuarta La UNAM será la titular de los derechos patrimoniales de los productos o conocimientos técnicos del proyecto dentro del cual se otorga la beca, susceptible de registro de propiedad intelectual.

Compromisos del becario

Primero La beca que por este medio acepto, asciende a la cantidad de ____\$ (00/100 M.N.) mensuales, con una duración de ____ meses, a partir de ____20__.

Segundo Acepto que los pagos por concepto de la beca me serán entregados a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del responsable durante mi participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases y compromisos, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercero Me comprometo a cursar mis estudios como estudiante de tiempo completo, mantener el promedio exigido, y/o realizar la tesis.

Cuarto Bajo protesta de decir la verdad, y con el aval del responsable del proyecto, manifiesto que no tengo relación laboral de tiempo completo con la UNAM, o cuento con otro apoyo y/o beca completa.

Quinto Si se llegara a comprobar que cuento con otro(s) apoyos, beca(s) completa(s) y/o remuneración, acepto ser excluido del estipendio mensual que recibo a través del proyecto y me comprometo a regresar el dinero que haya recibido como producto de mi participación en el mismo.

Sexto Estoy de acuerdo con participar en el proyecto de investigación, desarrollando las siguientes actividades: _____

Séptimo Acepto que podré recibir la beca en tanto realice las actividades inherentes al proyecto y **siempre y cuando:**

- a) No realice actividades que puedan retrasar el proyecto.
- b) No disfrute simultáneamente de otro apoyo económico, beca o remuneración.
- c) Cumpla los requisitos establecidos por el Programa.

Octavo Si como parte de mi formación académica dentro del proyecto surgiera como producto la elaboración de mi tesis, acepto que su origen proviene del *Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT)* y, por lo tanto, **daré los agradecimientos al proyecto financiado.**

Novena Acepto también que dicha tesis se incluya en el acervo electrónico del PAPIIT para efectos de difusión académica.

En mi carácter de alumno, y habiendo sido autorizada mi solicitud de beca por la DGAPA, suscribo mi aceptación de todas y cada una de las bases y compromisos establecidos en la presente Carta.

Ciudad Universitaria, D.F., a _____ de 20__

Nombre y firma del alumno

Nombre y firma del Responsable del proyecto

Autorización de la DGAPA

NOTA: La recepción en la DGAPA de este formato de solicitud con la documentación anexa, **NO** implica la aprobación de la beca, en tanto no haya sido autorizada por la DGAPA.

101b Formato de convocatoria**Universidad Nacional Autónoma de México****Secretaría General****Dirección General de Asuntos del Personal Académico****Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica****(PAPIIT)****Convocatoria**

Con la finalidad de apoyar y fomentar el desarrollo de la investigación fundamental y aplicada, la innovación tecnológica y la formación de grupos de investigación en y entre las entidades académicas, la UNAM convoca a sus investigadores y profesores de carrera de tiempo completo definitivos, interinos o contratados con base en el artículo 51 del Estatuto del Personal Académico y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, a presentar proyectos de investigación y de innovación tecnológica, cuyo diseño conduzca a la generación de conocimientos que se publiquen en medios del más alto impacto y calidad, así como a la producción de patentes y transferencia de tecnología, de acuerdo con las siguientes

Bases**Características de los proyectos**

1. Los proyectos se podrán presentar dentro de cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Proyectos de investigación: Serán aquellos que desarrollen una línea de investigación, original y de calidad, en cualquier área del conocimiento.

b) Proyectos de investigación aplicada o de innovación tecnológica: Serán aquellos que puedan conducir, entre otros, a patentes y a transferencias de tecnología, a través del desarrollo de una línea de investigación aplicada o de innovación tecnológica, original y de calidad, dentro de cualquier campo del conocimiento.

c) Proyectos de grupo: Serán aquellos en los que se sumen las capacidades y enfoques de dos o más profesores o investigadores líderes en su área, con el propósito de abordar un problema de investigación multidisciplinaria o de interés común y, mediante el trabajo colectivo, fortalecer las líneas de investigación de los participantes. Estos proyectos permitirán consolidar la adquisición de equipos, materiales y servicios.

d) Proyectos de obra determinada: Tendrán la finalidad de apoyar, en forma complementaria, la realización de las denominadas obras determinadas, según lo establecido en el artículo 51 del Estatuto del Personal Académico (EPA), con el objeto de llevar a cabo proyectos de investigación e innovación tecnológica, realizada por profesores e investigadores a contrato.

2. Todos los proyectos contarán con un responsable.

3. Los proyectos serán presentados por el responsable y, en el caso de los proyectos de grupo modalidad c), por cualquiera de los académicos líderes de grupo de investigación; en este caso, quien lo presente asumirá la responsabilidad de la administración del proyecto y fungirá como enlace con la DGAPA, los demás serán responsables asociados.

4. Además de los responsables y los corresponsables, en los proyectos podrán participar otros académicos internos o externos a la UNAM, becarios posdoctorales, así como estudiantes de licenciatura y de posgrado, internos o externos a la UNAM.

5. Los proyectos en las modalidades a), b) y c) tendrán una duración máxima de tres años y mínima de dos. En el caso de la modalidad d), tendrán una duración de dos años, la cual dependerá de la renovación anual del contrato del responsable.

En el caso de la modalidad d), los directores de las entidades o dependencias deberán hacer explícito en la solicitud que se presente ante la DGAPA, los apoyos y los montos económicos que el personal haya recibido directamente de su entidad, de la Secretaría General, de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica, de las dependencias universitarias u otras fuentes de financiamiento, durante la contratación vigente y, dado el caso, durante los dos años anteriores, para sufragar, al menos forma

parcial, la realización del proyecto involucrado en la denominada obra determinada. Será requisito especificar, en el momento de presentar la solicitud, que el académico cuenta una infraestructura mínima para la realización de la obra determinada y las actividades cotidianas, de acuerdo con lo establecido en el formato de solicitud en línea.

7. Los proyectos deberán contar con el aval del director de la entidad o dependencia correspondiente, en el que haga constar que el proyecto recibirá las facilidades administrativas y de infraestructura para su desarrollo. En el caso de la modalidad c, el aval será de los directores de todas las entidades participantes.

Responsables de los proyectos

8. Los responsables de las modalidades a), b) y c) deberán contar con nombramiento de investigador o de profesor de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado "C", y con productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años).

9. Los responsables dentro de la modalidad d) deberán contar con el grado de Doctor, tener, al menos, un contrato con una categoría y nivel equivalente a investigador o profesor asociado "C" y no deberán haber excedido cuatro contrataciones por obra determinada, al momento de presentar la solicitud ante la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA).

10. En el caso de la modalidad d) los responsables deberán tener un plan de trabajo aprobado para su contratación, que contemple la realización de proyectos de investigación o de innovación tecnológica, cuyo diseño conduzca a la generación de resultados en publicaciones en medios del más alto impacto y calidad, así como, en su caso, a la producción de patentes y transferencia de tecnología.

11. Los proyectos, en las modalidades a), b) y d), podrán tener un corresponsable, con nombramiento de investigador o profesor de carrera, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado "C"; con una productividad reciente y de alta calidad en su disciplina. También podrán ser corresponsables los técnicos académicos definitivos con categoría y nivel por lo menos de titular "B".

12. El responsable cuyo proyecto tenga un corresponsable, podrán ausentarse hasta por un año por estancia sabática o de investigación.

13. En proyectos que no tengan un corresponsable, el director de la entidad o dependencia propondrá a la DGAPA un candidato para asumir la responsabilidad del proyecto, cuando el responsable se ausente por más de seis meses por cualquier causa. Su sustitución deberá ser autorizada por el Comité Evaluador; de no ser el caso, el proyecto será cancelado.

14. Los académicos no podrán ser responsables o corresponsables de más de un proyecto PAPIIT. Los corresponsables que renuncien a su participación en el proyecto no podrán presentar ningún proyecto PAPIIT dentro de las convocatorias de la DGAPA, durante la vigencia del proyecto al que renunciaron.

Integración de los comités evaluadores

15. Los comités evaluadores de cada una de las cuatro áreas, estarán integrados por nueve académicos titulares "B" o "C" de tiempo completo, con reconocido prestigio, productividad reciente y de alta calidad en su disciplina; cuatro profesores y cuatro investigadores designados por el Consejo Académico del área correspondiente, y uno designado por el Rector.

16. Los miembros del Comité Evaluador de Investigación Aplicada e Innovación Tecnológica serán designados de la misma forma y sus integrantes tendrán, además, experiencia en aspectos de innovación, transferencia tecnológica y en la realización exitosa de proyectos aplicados.

17. Cada Comité Evaluador contará con un presidente, designado por y entre sus miembros, quien, en caso de empate, tendrá un voto de calidad. En caso necesario, y a solicitud del comité correspondiente, se podrá ampliar el número de miembros; su designación provendrá del Rector, cuidando mantener la diversidad disciplinaria. Los comités evaluadores podrán apoyarse en la opinión de evaluadores externos en lo individual o en subcomités.

18. Los comités evaluadores de proyectos de grupo se conformarán en función de las características de los proyectos, por miembros de los comités evaluadores de las áreas a las que correspondan los grupos de investigación proponentes de cada proyecto.

19. El nombramiento de los miembros de los comités evaluadores será por un periodo de dos años, al término del cual podrán ser ratificados por la instancia que los nombró, por otro periodo igual o ser sustituidos. Los miembros permanecerán en funciones plenas hasta que ocurra su sustitución y el nuevo miembro entre en funciones.

20. El Comité Técnico del PAPIIT estará integrado por el Secretario General de la UNAM, quien lo preside, los coordinadores de la Investigación Científica, de Humanidades, y de Innovación y Desarrollo, los coordinadores de los cuatro consejos académicos de área, los presidentes de los comités evaluadores y el director de la DGAPA, quien fungirá como secretario.

Evaluación y aprobación

21. Los proyectos serán evaluados y dictaminados por el comité evaluador al que correspondan:

a) De investigación, por los comités de las ciencias físico matemáticas y de las ingenierías; de las ciencias biológicas, químicas y de la salud; de las ciencias sociales, y de las humanidades y de las artes.

b) De investigación aplicada e innovación tecnológica, por el comité correspondiente.

c) De grupo, por los comités integrados al respecto.

d) De apoyo complementario para profesores e investigadores contratados según lo establecido en el artículo 51 del EPA, por el comité correspondiente al área en la que hayan realizado su solicitud.

22. En el caso de que un comité evaluador considere que un proyecto no es de su competencia, propondrá el cambio de área.

23. Los proyectos podrán ser evaluados como “excelente”, “bueno” o “no aprobado”. Los proyectos calificados como “excelentes” o “buenos” serán apoyados.

24. Los proyectos sometidos en la modalidad c) que a criterio del Comité no cumplan con las características de Proyecto de grupo, podrán evaluarse como proyectos de la modalidad a) o b).

Criterios de evaluación

25. La calidad y originalidad del proyecto.

26. Los objetivos y metas propuestos.

27. La contribución al avance del conocimiento, a su aplicación, o a la realización de una innovación tecnológica.

28. La congruencia entre los objetivos y la solicitud financiera.

29. Para las modalidades a), b) y c), la productividad académica reciente y de calidad de las contribuciones del responsable (últimos cinco años previos a la presentación del proyecto). Para la modalidad d), la productividad académica del responsable durante los últimos tres años previos a la presentación del proyecto.

30. Los antecedentes académicos del grupo de investigación vinculados con el tema propuesto.

31. En su caso, el impacto de los resultados obtenidos en proyectos PAPIIT anteriores.

32. Para el caso de las modalidades a), b) y c), la contribución reciente a la formación de recursos humanos, considerando los últimos cinco años previos a la presentación del proyecto.

33. Los informes y el cumplimiento de los proyectos PAPIIT anteriores.

Resultados de la evaluación

34. Los dictámenes de los comités evaluadores serán presentados al Comité Técnico del PAPIIT, que tiene la facultad de ratificarlos o no, así como de aprobar el presupuesto.

35. Los resultados de la evaluación podrán consultarse en línea a partir del _____ en la página de la DGAPA <http://dgapa.unam.mx>.

Recurso de reconsideración

36. En caso de estar en desacuerdo con el dictamen, el responsable podrá presentar ante la DGAPA el recurso de reconsideración académica que deberá comprender exclusivamente aclaraciones a la solicitud original y al dictamen; no podrá incluir elementos nuevos ni documentos adicionales. Esta solicitud se realizará en línea en la página de la DGAPA.

37. El recurso de reconsideración académica será turnado al Comité de Reconsideración de cada área, el cual estará integrado por tres académicos que hayan formado parte del Comité Evaluador del área correspondiente con anterioridad. Éste será nombrado por la DGAPA.

38. El Comité de Reconsideración solicitará, en caso necesario, la opinión de un tercero, así como información complementaria al responsable del proyecto. El dictamen del Comité de Reconsideración será turnado al Comité Técnico de PAPIIT, quien tomará la decisión final. Este dictamen será inapelable.

39. El periodo para presentar solicitudes de reconsideración será de ____ días hábiles a partir del ____.

Renovación de los proyectos

40. La renovación de los proyectos estará sujeta a la entrega y evaluación de un informe anual general presentado por el responsable, el cual debe incluir exclusivamente los avances del proyecto de acuerdo con las metas propuestas, un reporte del ejercicio presupuestal y los requerimientos financieros para el siguiente periodo.

41. Los responsables de proyecto deberán de presentar un informe final en el momento en que le sea solicitado por la DGAPA.

Recursos financieros

42. El monto anual para los proyectos de las modalidades a) y b) será de hasta \$____ (____ PESOS 00/100 M.N.).

43. El monto anual para los proyectos de la modalidad c) dependerá del número de grupos involucrados:

a. Dos responsables, será de hasta \$____ (____ PESOS 00/100 M.N.).

b. Tres responsables, será de hasta \$____ (____ PESOS 00/100 M.N.).

44. El monto anual para los proyectos de la modalidad d) será de hasta \$____ (____ PESOS 00/100 M.N.).

45. Los apoyos se asignarán en función de los recursos disponibles, la justificación académica y financiera, y la opinión de los comités evaluadores. Podrán ser iguales o menores que los solicitados y estarán en función de la calificación del proyecto. Deberán ejercerse durante el periodo para el que fueron aprobados. La diferencia entre la cantidad solicitada y la asignada no será acumulable para el siguiente ejercicio presupuestal.

46. De contar con otros apoyos para el desarrollo del proyecto, el responsable deberá informar su origen y su monto.

47. Los recursos del PAPIIT se asignarán en las siguientes partidas presupuestales autorizadas:

211 Viáticos para el Personal

212 Pasajes Aéreos

214 Gastos de Intercambio

215 Gastos de Trabajo de Campo

218 Otros Pasajes

222 Edición y Digitalización de Libros y Revistas

223 Encuadernaciones e Impresiones

231 Servicios de Mantenimiento de Equipo de Laboratorio y Diverso

243 Otros Servicios Comerciales

248 Cuotas de Inscripción

411 Artículos, Materiales y Útiles Diversos

512 Equipo e Instrumental

514 Equipo de Cómputo

521 Libros

523 Revistas Técnicas y Científicas

531 Animales para Rancho, Granja y Bioterio

731 Becas para Alumnos de Licenciatura y Posgrado en Proyectos de Investigación

48. La administración y la aplicación de los recursos estarán sujetas a las Políticas y Normas de Operación Presupuestal, a las especificaciones del Manual Operativo del PAPIIT y a la carta compromiso firmada por el o los responsables y, dado el caso, por el corresponsable (los cuales se encuentran a su disposición en la dirección electrónica <http://dgapa.unam.mx>).

Solicitud de ingreso

Las solicitudes de los proyectos de la modalidad d), serán presentadas a la DGAPA semestralmente. Las fechas se harán del conocimiento a través de Gaceta UNAM y la página de internet de la DGAPA (<http://dgapa.unam.mx>).

Las solicitudes deberán integrarse para su entrega de acuerdo al formato especificado en la página de internet de la DGAPA (<http://dgapa.unam.mx>).

Los profesores y los investigadores interesados en las modalidades a), b), c) y d) deberán ingresar su solicitud en (<http://dgapa.unam.mx>) en las fechas indicadas a continuación.

Para los académicos adscritos a institutos y centros, el sistema estará abierto del ____ al _____. La recepción del comprobante del envío electrónico firmado, será hasta el _____ a las ____ hrs.

Para los académicos adscritos a facultades, escuelas y dependencias administrativas, el sistema estará abierto del _____. La recepción del comprobante del envío electrónico firmado, será hasta el _____ a las ____ hrs.

Para la captura en el sistema se recomienda utilizar, para los equipos PC Google Chrome 19.X, o Firefox 3.6X en adelante, para los Macintosh, Safari 5.X; para ambos, se requiere Acrobat Reader 9.X.

Para cualquier información, favor de comunicarse a los teléfonos 56-22-62-66, 60-16, 62-57, 61-95 y 56-65-32-65; por fax a los números 56-22-62-73 y 56-66-02-56 o a (papiit@dgapa.unam.mx).

De los asuntos no previstos en las bases

El Comité Técnico del PAPIIT resolverá cualquier asunto no previsto en estas bases.

Transitorios

Primero.- Los proyectos vigentes continuarán operando hasta su conclusión de acuerdo a lo establecido en la convocatoria y el manual operativo que corresponda a la aprobación del proyecto.

Segundo.- La Iniciativa de Apoyo Complementario a la Realización de las Obras Determinadas (IACOD) se incorporará al programa PAPIIT, por lo que los proyectos de la IACOD que se encuentren vigentes antes de la publicación de la presente convocatoria, continuarán operando hasta su conclusión de acuerdo a lo establecido en la convocatoria y el manual operativo que corresponda a la aprobación de dichos proyectos.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D.F., _____

Director General

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

ANEXO 102: SISTEMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES INDÍGENAS**I. Datos generales**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Media Superior, Superior y Posgrado
Beca:	Sistema de becas para estudiantes indígenas
Modalidad:	Bachillerato, Licenciatura y Posgrado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes indígenas inscritos en las Facultades, Escuelas, Preparatorias o CCH's de la UNAM

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno (a) regular o de reciente ingreso de algún plantel de la UNAM.
- Certificar buen rendimiento académico.
- Ser miembro de un pueblo originario.
- Ser, preferentemente, hablante de una lengua indígena.
- Presentar estudio socioeconómico.

3. Procedimiento de selección:

a. Requisitos:

El diseño de la solicitud consta de cinco apartados, en los que se solicita la siguiente información:

Datos generales:

- Nombre completo y lugar y fecha de nacimiento del (de la) aspirante.
- Sobre su núcleo familiar, padres y abuelos paternos y maternos.
- Domicilio, correo electrónico y teléfonos.

Adscripción étnica

- Lenguas que habla y/o escribe.
- A qué pueblo originario pertenece.
- Ubicación de su pueblo.
- Su participación en la comunidad o pueblo al que pertenece.
- Su integración a alguna organización indígena.
- Si ha recibido premios o alguna distinción especial.

Situación Académica

- Nivel de estudios actual.
- Si cuenta con otra beca UNAM u otras becas y si está dispuesto a renunciar en caso de ser aceptado.

- Historia Académica del solicitante de todos los niveles.
- Áreas Académicas en las que encuentra dificultades.

Estudio socioeconómico

- Domicilio, correo electrónico y teléfonos.
- Con quiénes vive.
- Situación laboral.
- Situación socioeconómica: de dónde provienen sus apoyos económicos, los ingresos de sus padres o grupo familiar con el que convive, informando en dónde trabajan el salario que ganan mensualmente, así como dirección y teléfonos.
- Situación de vivienda; número de focos, cuartos y electrodomésticos.
- Preguntas sobre salud de familiares y hábitos alimenticios.
- Preguntas sobre las colonias o barrios donde viven.
- Qué cantidad de dinero requieren para sus necesidades básicas.

Exposición de motivos: el (la) aspirante redacta un texto en el que escribe su Historia de Vida como miembro de un pueblo indígena, los obstáculos que ha enfrentado, su situación familiar, y sobre sus expectativas académicas. Este documento permite a los miembros de la Coordinación y al Comité de Selección, conocer sobre la adscripción étnica del (de la) aspirante y la relación con su pueblo originario. También es un indicador de cómo el (la) aspirante asume su condición indígena, su nivel de adaptación a la Facultad o Escuela donde estudia, y su forma de expresarse. Es el primer contacto directo, libre y espontáneo con él o la aspirante.

b. Documentos requeridos:

- Foto tamaño infantil (Blanco y negro o color).
- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de tira de materias actualizada.
- Copia de historial académico actualizado.
- Copia de comprobante de domicilio del lugar donde vives actualmente (recibo de agua, predial o teléfono).
- Copia del CURP.
- Copia de la credencial de la UNAM. (En caso de ser de nuevo ingreso y no contar con credencial de la UNAM, una copia de la credencial de elector).
- En caso de ser de primer ingreso al bachillerato copia del certificado de secundaria.
- En caso de ser de primer ingreso a la licenciatura copia del certificado de bachillerato.

c. Criterios de selección:

- El expediente debe estar debidamente entregado y los (las) aspirantes deben llenar todos los requisitos de la convocatoria y presentar la documentación completa.
- Considerar las solicitudes en las que los (las) aspirantes se comprometan claramente a la finalización de sus estudios universitarios.
- Considerar las solicitudes en las que sea evidente su capacidad de liderazgo.

- Considerar que los recursos que se otorguen deben garantizar la finalización de su carrera universitaria.
- Reconocer y valorar el esfuerzo realizado hasta la fecha y que demuestren el interés de comprometerse en el proceso de acompañamiento que se realizará por parte de la Coordinación del Sistema de Becas del PUMC.
- Tomar en consideración a los (las) aspirantes que pertenecen a pueblos originarios que no están representados en el Sistema de Becas.
- Todos los (las) aspirantes deberán de firmar una carta en la que se comprometan a mantener una comunicación constante y permanente en el proceso de acompañamiento con la coordinación del Sistema de Becas, así como entregar tres reportes semestrales que contengan: a) la lista de materias inscritas en el semestre correspondiente, b) que contengan la información de su desempeño académico.
- Los (las) solicitantes, en casos especiales, podrán participar con un límite de hasta 3 materias reprobadas, las cuales deberán regularizar en el semestre siguiente. Los (las) solicitantes que tengan materias reprobadas deberán firmar una carta compromiso (CC) en la que se comprometan a aprobar a la brevedad posible esas materias reprobadas y a mejorar y mantener un buen rendimiento académico. Los (las) solicitantes que ya cuenten con algún tipo de beca, deberán firmar una carta compromiso (CB) en la que se acepten renunciar a la que ya cuentan para acceder a la de este programa.
- Los (las) alumnos (as) que estén cursando su primer semestre, tanto en Preparatoria, CCH o Licenciatura, no cuentan aún con historial académico, por lo que se debe revisar su historia académica anterior.
- Los (las) solicitantes que migraron de sus pueblos de origen a la ciudad de México son migrantes de primera generación. Los (las) que nacieron en el D.F, pero sus padres nacieron en su comunidad, son de segunda generación, y así sucesivamente.

d. Proceso de selección:

Dictaminación

Una vez finalizado el periodo de Convocatoria, integración y revisión exhaustiva de cada expediente, se procede a entregar los expedientes de cada grupo al miembro del Comité de Selección que le corresponda.

El Comité de Dictaminación está integrado por representantes de pueblos indígenas reconocidos a nivel nacional, especialistas en educación y pueblos indígenas, y Coordinadores del Programa Universitario México Nación Multicultural.

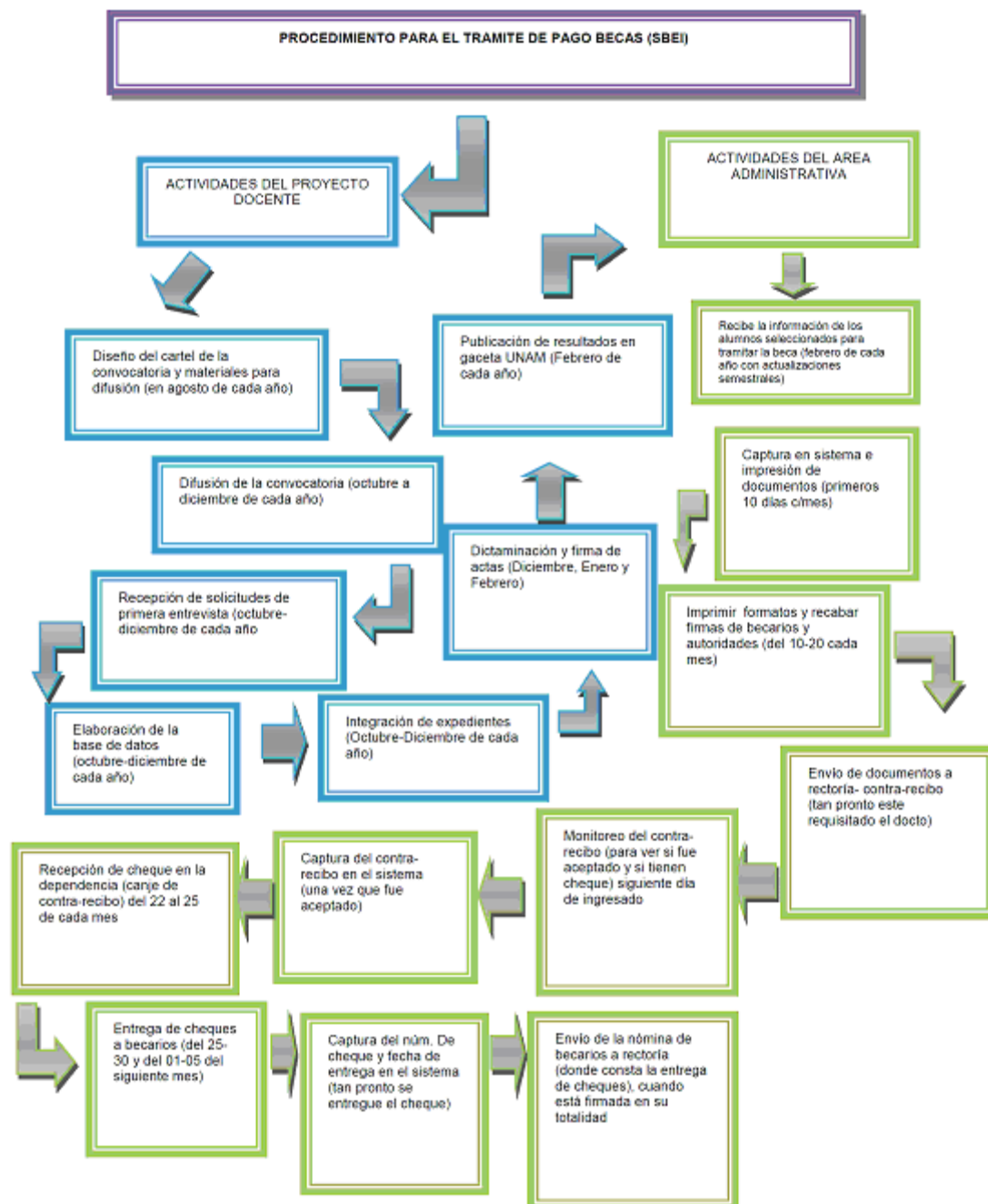
La relación de grupos con miembros del Comité de Selección ha sido establecida de la siguiente manera:

No. de Grupo	Miembro del Comité de Selección
Grupo 1	Dora Evangelina Mendizábal García
Grupo 2	Zósimo Hernández Hernández (Nahua)
Grupo 3	Irma Pineda Santiago (Zapoteca)
Grupo 4	Natalio Hernández Ramírez (Nahua)
Grupo 5	Juan Mario Pérez Martínez
Grupo 6	Juan Gregorio Regino (Mazateco)
Grupo 7	Wilfrido Martínez Matías (Zapoteco)

Una vez entregados los expedientes de los grupos correspondientes a los miembros del Comité de Selección, proceden a su lectura y a entrevistarse con cada uno (a) de los (las) aspirantes que dictaminarán, en la Sala de Juntas del Programa Universitario. El Responsable de Grupo es el enlace de la Coordinación, el Comité de Selección y los (las) aspirantes.

La Coordinación monitorea todos los grupos a lo largo del proceso y conoce todos los expedientes. El grupo 1 se pilotea para ir evaluando los resultados obtenidos con la solicitud y anticiparse a cualquier obstáculo que se presente, dándole solución inmediatamente.

En el caso en que aumentara considerablemente el número de becarios (as) en las próximas convocatorias, la Coordinación podría nombrar a uno o varios nuevos miembros del Comité de Selección, a través de una sesión extraordinaria, para distribuir convenientemente a los (las) becarios (as) en el nuevo número de grupos establecido. De igual manera, si uno de los miembros del Comité de Selección dejará de participar en el mismo, se procederá a designar a su reemplazo, bajo el mismo procedimiento.



4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en un apoyo económico cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que el estudiante se encuentre inscrito en el programa educativo. (Aproximadamente de \$2,390.00)

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Responsabilidad de Becarios (as)

- Entregar al Responsable de Grupo al inicio de cada semestre la tira de materias inscritas que lo acrediten como alumno regular en la UNAM.
- Entregar tres reportes semestrales que contengan: a) la lista de materias inscritas en el semestre correspondiente, b) la información de su desempeño académico, c) Opinión sobre su rendimiento académico.
- Acudir dos veces al mes a la Coordinación del Sistema de Becas y al Departamento Administrativo. La primera vez para firmar el formato de trámite correspondiente al mes en curso, y la segunda para recoger el cheque de beca de estudios. Esta asistencia se aprovecha para actualizar la información que haga falta en sus expedientes, o bien, actualizarla.
- Informar al Responsable de Grupo sobre decisiones en su trayectoria académica, tales como: dar de baja materias; cambio de tutor; darse de baja temporal de la Facultad, Escuela o Colegio en donde estudie, o de cualquier otra situación que se presente y que amerite ser informada.
- Mantener una comunicación constante y permanente vía telefónica y electrónica con la Coordinación del Sistema de Becas para pendientes académicos o administrativos.
- Firmar Carta Compromiso para resolver los problemas académicos que se presenten según sea el caso.
- Los (las) becarios (as) que no respondan a las solicitudes de información, o al cumplimiento de las cartas compromiso, serán dados de baja, cuando la situación académica así lo requiera.
- No alterar ninguna información o retrasarse en informar cualquier cambio de domicilio, correo electrónico o teléfono domiciliario, así como informar inmediatamente si se da el caso, del cambio de NIP para acceder a su historial académico.

Se suspende la beca a los (las) becarios (as) que no hayan cumplido con su Plan de Regularización o que después de concluir el semestre cuenten con la siguiente situación académica:

- Cuenten con menos de 7.00 de promedio.
- Cuenten con más de 3 materias reprobadas.
- Hayan completado un año (dos semestres) como tesisistas, incumpliendo la carta compromiso que deben firmar estableciendo las fechas de entrega.

6. Calendario de operación:

Inicia en febrero - termina en diciembre de cada año

7. Etapas de ejecución (cada año):

Lanzamiento de convocatoria y recepción de solicitudes: octubre a diciembre; entrevistas a aspirantes: enero; dictaminación: febrero; entrega de cheques por becas: marzo a diciembre.

Documentos adicionales

102a Formato de solicitud

PROGRAMA UNIVERSITARIO MÉXICO NACIÓN MULTICULTURAL BECAS PARA ESTUDIANTES DE PUEBLOS ORIGINARIOS	
	
SOLICITUD DE BECA CONVOCATORIA 2014	Ficha No: _____
	Fecha: _____
	Atendió: _____
NIVEL DE ESTUDIOS ACTUAL	
Plantel de la UNAM _____	
Carrera: _____	
Semestre o año: _____	
Promedio actual: _____	

1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE: _____			
APELLIDO(S)	PATERNO	MATERNO	NOMBRE(S)
LUGAR DE NACIMIENTO: _____			
FECHA DE NACIMIENTO: _____			
EDAD: _____			
No. DE CUENTA _____		NIP para acceder a historial académico _____	
RFC: _____			
CURP: _____			
SEXO:	MASCULINO ☐	FEMENINO	☐
ESTADO CIVIL:	CASADO (A) ☐	SOLTERO (A) ☐	OTRO _____
DOMICILIO ACTUAL: _____			
CALLE Y NÚMERO, INTERIOR _____			
COLONIA: _____		CIUDAD: _____	
DELEGACIÓN: _____		ESTADO: _____	C.P. _____
TELÉFONO DE DOMICILIO: _____			
TELÉFONO CELULAR: _____			
TELÉFONO TRABAJO: _____			
TELÉFONO DE ALGÚN FAMILIAR (INDICAR QUÉ FAMILIAR): _____			
CORREO ELECTRÓNICO: _____			

ANTECEDENTE DE BECAS

¿ACTUALMENTE CUENTAS CON ALGUNA BECA, DE ORIGEN PÚBLICO O PRIVADO? (PRONABES, MÉRITO ACADÉMICO DE LA UNAM, ETC) _____

¿A QUÉ MONTO ASCIENDE O EN QUE CONSISTE LA BECA? _____

EN CASO DE CONTAR ACTUALMENTE CON ALGUNA BECA, ¿RENUNCIARÍA A ELLA PARA PODER ACCEDER A ÉSTA? _____

¿ANTERIORMENTE TE HAS BENEFICIADO POR ALGÚN SISTEMA DE BECAS?

SÍ _____ NO _____

¿CUÁL O CUÁLES? _____

¿EN QUÉ AÑO? _____

¿EN QUE TIPO EDUCATIVO? _____

TUTORÍA

¿EL ÁREA DE TUTORÍAS DE SU ESCUELA, FACULTAD O COLEGIO LE HA ASIGNADO TUTOR?

SI _____ NO _____

NOMBRE DEL TUTOR _____

MATERIAS QUE ABARCAN LAS TUTORÍAS _____

ESPECIFIQUE ¿DE QUÉ MANERA LA TUTORÍA APOYA SU RENDIMIENTO ACADÉMICO?

ADSCRIPCIÓN ÉTNICA

¿A QUÉ ETNIA O PUEBLO ORIGINARIO PERTENECES?: _____

UBICACIÓN DEL LA COMUNIDAD O LOCALIDAD DE ORIGEN:

NOMBRE DE LA COMUNIDAD: _____

MUNICIPIO: _____ ESTADO: _____

GENERACIÓN DE MIGRANTE _____

¿ENTIENDES LA LENGUA DE TU ETNIA O PUEBLO ORIGINARIO? SÍ, _____ NO _____

¿HABLAS LA LENGUA DE TU ETNIA O PUEBLO ORIGINARIO?: SÍ, _____ NO _____

¿QUE PORCENTAJE HABLAS? _____ %

¿ESCRIBES LA LENGUA DE TU PUEBLO ORIGINARIO? SÍ, _____ NO _____

¿QUE PORCENTAJE ESCRIBES? _____ %

OBSERVACIONES: _____

¿QUÉ OTRAS LENGUAS HABLAS?

1. _____ LA ENTIENDO _____ LA HABLO _____ LA HABLO Y LA ESCRIBO _____

2. _____ LA ENTIENDO _____ LA HABLO _____ LA HABLO Y LA ESCRIBO _____

3. _____ LA ENTIENDO _____ LA HABLO _____ LA HABLO Y LA ESCRIBO _____

¿HAS PARTICIPADO EN PROYECTOS EN TU COMUNIDAD? _____

¿HAS DESEMPEÑADO ALGÚN CARGO EN TU COMUNIDAD? SÍ _____ NO _____

¿CUÁLES? _____

¿HAS PARTICIPADO O PARTICIPAS EN ALGUNA ORGANIZACIÓN INDÍGENA? SÍ _____ NO _____

¿CUÁL O CUÁLES? _____

¿HAS RECIBIDO PREMIOS O MENCIONES ESPECIALES? SÍ _____ NO _____

¿CUÁLES? _____

102b Formato de convocatoria


UNAM

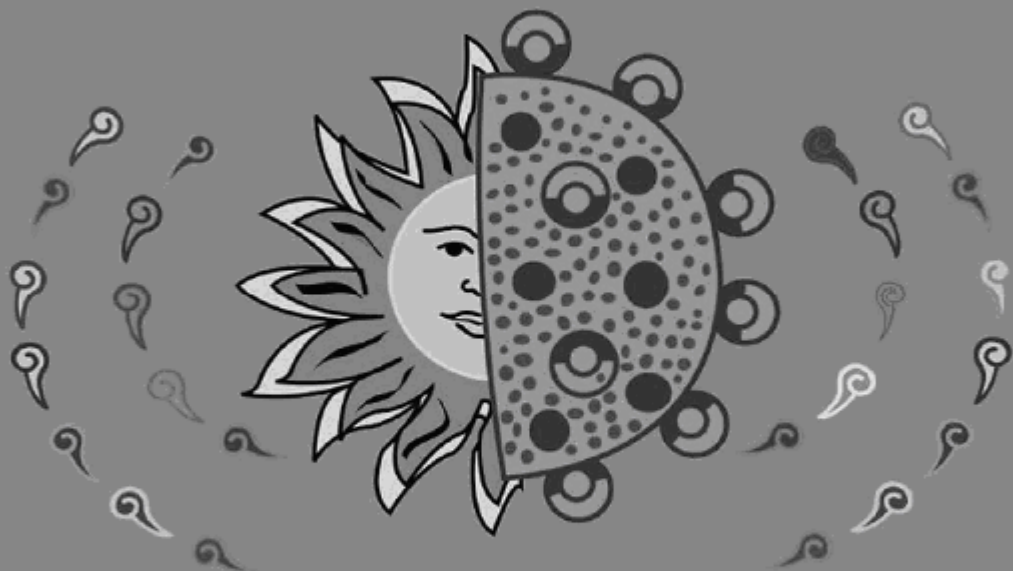
**PROGRAMA UNIVERSITARIO MÉXICO
NACIÓN MULTICULTURAL**


PUMC

**CONVOCATORIA A BECAS
PARA ESTUDIANTES INDÍGENAS**



La Universidad Nacional Autónoma de México, a través del Programa Universitario México Nación Multicultural (PUMC), invita a los estudiantes indígenas inscritos en las Facultades, Escuelas, Preparatorias o CCH's de la UNAM, a participar en la convocatoria para la obtención de becas de ayuda económica y tutoría permanente.



Requisitos:

- Ser alumno regular de algún plantel de la UNAM o de reciente ingreso
- Certificar buen rendimiento académico
- Ser miembro de un pueblo originario
- Ser, preferentemente, hablante de una lengua indígena
- Estudio socioeconómico

Para mayor información y para llenar la solicitud de beca, dirigirse a la sede del PUMC, a partir del 2 de octubre de 2013. El plazo de recepción vence el 6 de diciembre de 2013.


**COORDINACIÓN
de HUMANIDADES**

Rio Magdalena 100, Col. La Otra Banda
(frente a Plaza Loreto),
Delegación Álvaro Obregón,
01090, México, D.F.
Tels. 5616 1045, 5616 0355, 5616 0923
y 5616 00 20, exts. 119, 124, 203, 223 y 224.
pueblopumc@gmail.com
www.nacionmulticultural.unam.mx

Diseño: Emelina Parlagua Rosdén

**ANEXO 103: BECA PARA CURSO DE PERFECCIONAMIENTO EN LENGUA
Y DIDÁCTICA DEL FRANCÉS**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	N/A
Beca:	Curso de perfeccionamiento en lengua y didáctica del francés
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Profesores/as de francés y profesores/as que imparten Disciplinas No Lingüísticas (D.N.L.) en francés en las secciones internacionales bi-plurilingües de los niveles de Educación Media Superior de la BUAP (Estado de Puebla), de la UANL (Estado de Nuevo León) y de la UNAM (Distrito Federal).

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser profesor/a de Francés y/o de una DNL impartida en Francés en una de las secciones internacionales bi-plurilingües de las siguientes universidades: BUAP, UANL y UNAM.
- Justificar el nivel B1 de dominio del francés.
- Ser avalado/a por la Directora o el Director General y la coordinación de Francés del Sistema de Educación Media Superior de la Universidad.
- Presentar en los plazos fijados un expediente completo de postulación.
- Contar con el financiamiento del viaje a Francia.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Ficha de candidatura debidamente completada y firmada. Anexo 1
- Carta compromiso firmada.
- Copia del pasaporte con 6 meses de vigencia pasada la fecha del regreso a México.

b. Criterios de selección:

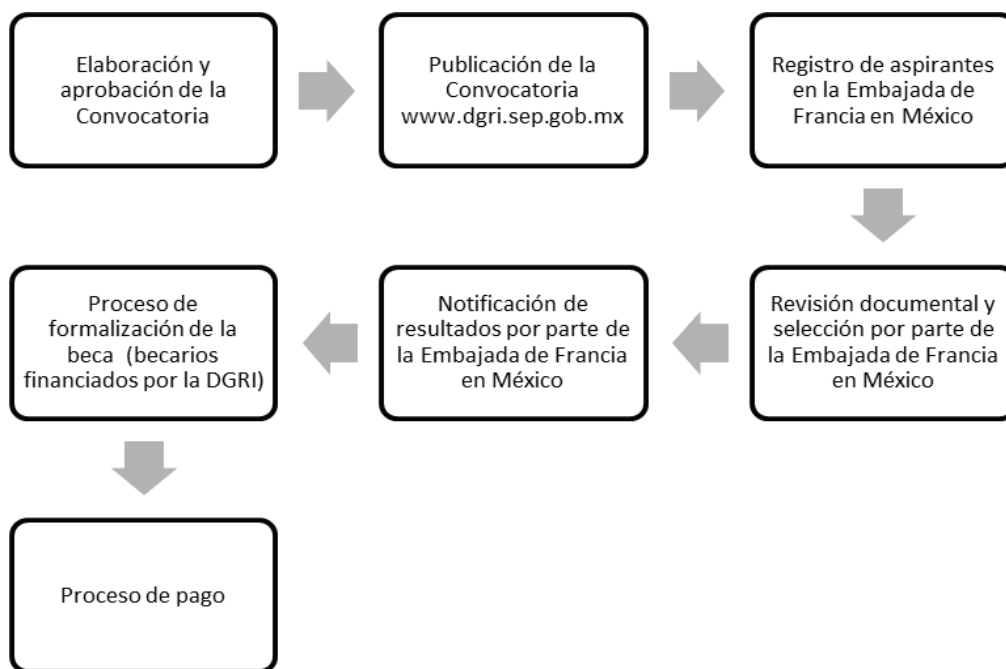
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria
- La nómina de los/as profesores/ras de la institución candidatos/as clasificados por orden de preferencia o prioridad, enviada por los Directores Generales de los Sistemas de Educación Media Superior de las instituciones participantes.

c. Proceso de selección:

El proceso de selección es llevado a cabo por la Embajada de Francia en México.

En la página web de la DGRI se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as.

Diagrama de flujo:



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en la cobertura de los gastos siguientes: formación y certificación en francés, alojamiento y alimentación, programa de actividades culturales. No contempla los gastos de viaje a Francia.

a. Periodicidad:

En una única ocasión durante el periodo de realización del curso.

5. Coordinación institucional:

Las becas son administradas por la Embajada de Francia en México, con el cofinanciamiento de la DGRI de la SEP.

6. Calendario de operación:

Enero - Junio de cada año.

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Enero
- Periodo de registro: Enero – Primera semana de Marzo
- Revisión documental y selección de candidatos/as: Marzo
- Publicación de resultados: Última semana de Marzo
- Formalización y pago de la beca: Abril – Junio

Documento adicional**103a Formato de ficha de candidatura**

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	
Nombres	
Fecha y lugar de Nacimiento	
Correo electrónico	
Teléfono profesional (con código estatal)	
Teléfono celular (con código estatal)	
Teléfono domicilio (con código estatal)	
DATOS PROFESIONALES	
Función (Precisar si es Profesor/a de francés o Profesor/a de "DNL" – indicar qué "DNL")	
Plantel de EMS	
Universidad	
Nivel en francés (encerrar en un círculo el nivel correspondiente y precisar si el nivel indicado está certificado por un diploma DELF o DALF)	A1 – A2 - B1 – B2 - C1 – C2 Nivel certificado por un diploma DELF / DALF : Sí - No
DATOS DEL DIRECTOR GENERAL QUE AVALA LA CANDIDATURA	
APELLIDOS	
Nombres	
Correo electrónico	
Teléfono profesional	
Teléfono celular	
Teléfono particular (opcional)	
DATOS DEL COORDINADOR DE FRANCÉS QUE AVALA LA CANDIDATURA	
APELLIDOS	
Nombres	
Correo electrónico	
Teléfono profesional	
Teléfono celular	
Teléfono particular (opcional)	
FIRMA y SELLO del Director General	FIRMA del Coordinador de Francés
DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTAR A LA CANDIDATURA	
1.	Carta Compromiso (firmada)
2.	Copia escaneada del pasaporte (con 6 meses de vigencia pasada la fecha de regreso a México)

**ANEXO 104: BECA PARA INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMA MÉXICO–FRANCIA,
MÉXICO–REINO UNIDO, MÉXICO–ALEMANIA, MÉXICO–QUEBEC Y
MÉXICO-EUA (A TRAVÉS DE COMEXUS)**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	N/A
Beca:	Intercambio de asistentes de idioma México – Francia, México – Reino Unido, México – Alemania, México – Quebec y México-EUA (a través de COMEXUS).
Modalidad:	Asistentes de idioma extranjeros/as

II. Apartados

1. Población objetivo:

Jóvenes estudiantes y/o profesionistas, nacionales de Francia, Reino Unido, Alemania, Estados Unidos de América o la Provincia de Quebec, Canadá, que deseen colaborar en una institución de educación pública de México, como asistentes de un/una profesor/a titular en la enseñanza de su lengua materna (inglés, francés o alemán), realizando actividades de docencia ante grupos escolares, por un máximo de 14 horas semanales, durante 7-10 meses.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Los requisitos son determinados por las autoridades educativas de sus países de origen, de conformidad con los acuerdos de colaboración establecidos.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Determinados por las autoridades educativas de los países de origen.

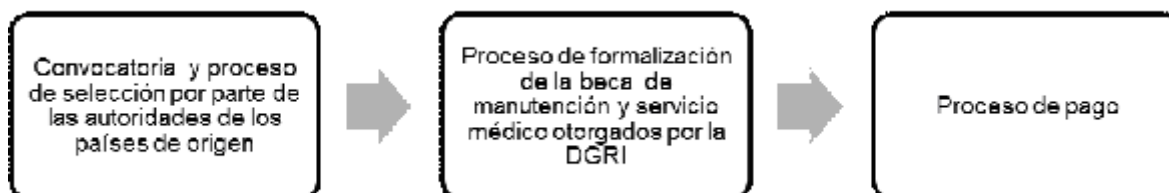
b. Criterios de selección:

Determinados por las autoridades educativas de los países de origen.

c. Proceso de selección:

El proceso de selección es llevado a cabo por las autoridades educativas de sus países de origen, de conformidad con los acuerdos de colaboración establecidos.

En la página web de la DGRI se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as.



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

La DGRI les otorga:

- Una beca de manutención de \$8,000.00 pesos (Ocho mil pesos 00/100 M.N.) por cada mes del periodo de estancia.
- Un servicio de seguridad social que les brinde asistencia médica en los centros del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) durante su estancia en México.

5. Coordinación institucional:

Las becas de intercambio de asistentes de idioma son operadas de manera conjunta por la DGRI y las autoridades educativas de Francia, Reino Unido, la Provincia de Quebec, Canadá y Alemania.

La estancia de los asistentes de idioma extranjeros en México es coordinada directamente por la DGRI, con la colaboración de las representaciones diplomáticas de dichos países.

6. Calendario de operación:

Diciembre-Marzo.

7. Etapas de ejecución:

- Convocatoria a instituciones educativas mexicanas que deseen recibir asistentes de idioma extranjeros: Diciembre - Marzo
- Asignación de asistentes de idioma extranjeros en instituciones educativas mexicanas: Abril- Junio
- Reuniones de bienvenida a asistentes de idioma extranjeros: Agosto – Septiembre
- Estancia de los asistentes de idioma extranjeros:
 - o Asistentes de idioma franceses: Octubre – Abril (7 meses).
 - o Asistentes de idioma británicos: Septiembre – Junio (10 meses).
 - o Asistentes de idioma alemanes, quebequenses y estadounidenses (en el marco de la COMEXUS): Septiembre – Mayo (9 meses).

**ANEXO 105: BECA PARA EL INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMA MÉXICO–FRANCIA,
MÉXICO–REINO UNIDO, MÉXICO–ALEMANIA Y MÉXICO–QUEBEC**

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	N/A
Beca:	Intercambio de asistentes de idioma México–Francia, México–Reino Unido, México–Alemania y México–Quebec.
Modalidad:	Asistentes de idioma mexicanos/as.

II. Apartados

1. Población objetivo:

Jóvenes mexicanos/as que deseen colaborar como asistente de un/una profesor/a titular de español en instituciones públicas de Francia, Reino Unido, Alemania o la Provincia de Quebec, Canadá, realizando actividades de docencia ante grupos escolares de nivel primaria o secundaria, por 12-18 horas semanales, durante 7-9 meses.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser de nacionalidad mexicana y residir en México.
- Ser menor de 30 años de edad*.
- Ser egresado/a de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura), **titulado (a) o comprobar estar en proceso de titulación al momento de presentar su candidatura.**
- Contar con un nivel intermedio de conocimiento del idioma inglés, francés o alemán.
- Tener excelente dominio del idioma español hablado y escrito, en un nivel suficiente para su enseñanza.
- Tener un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas.
- Contar preferiblemente con experiencia docente o de coordinación de grupos de niños o jóvenes.
- No haber sido asistente de idioma anteriormente en ninguno de los programas administrados por la DGRI.

*Tomar en consideración que la remuneración mensual y los servicios médicos de la seguridad social otorgados por las autoridades extranjeras están contempladas para cubrir las necesidades exclusivamente de la persona participante (no se otorgarán beneficios a dependientes económicos y/o familiares de la persona participante).

En el caso de Quebec, los/as aspirantes deberán ser egresados/as de la Licenciatura en Enseñanza del Francés o de la Licenciatura en Lenguas con especialidad en Francés.

En el caso de Reino Unido, los/as aspirantes además deberán ser maestros/as de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública de México, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de presentación de la candidatura, o bien, egresados/as de la carrera de esa especialidad de una escuela normal superior o universidad.

En igualdad de condiciones se dará prioridad a los/las profesores/ras que laboren en una institución perteneciente al sistema SEP.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Original de formato de solicitud que se solicite de acuerdo al país de destino (Anexo 1)
- Copia del Título y de la Cédula Profesional de los estudios de nivel licenciatura. En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a.
- Copia del certificado oficial donde consten las materias y calificaciones obtenidas durante los estudios de nivel licenciatura.
- Copia del Certificado que avale el conocimiento de los idiomas inglés, francés o alemán, según corresponda.
- Original del certificado médico de buena salud extendido y sellado por una Institución Pública de Salud (no se aceptarán certificados de médicos particulares).
- Original del comprobante de no antecedentes penales.
- Copia certificada del acta de nacimiento.
- Copia de la credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) o pasaporte vigente.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

En el caso de Reino Unido, también se requiere presentar los siguientes documentos:

- Original de la constancia de servicios en la cual se especifique antigüedad y materia(s) que imparte, en el caso de los candidatos/as que ya se encuentren laborando como maestros/as de inglés, debidamente firmada y sellada por la institución.
- Original de la carta de recomendación del Director (o funcionario facultado) de la institución donde trabaja o estudia, en la que se especifique la aptitud del/la candidato/a para desempeñarse como asistente de idioma, debidamente firmada y sellada por la institución.

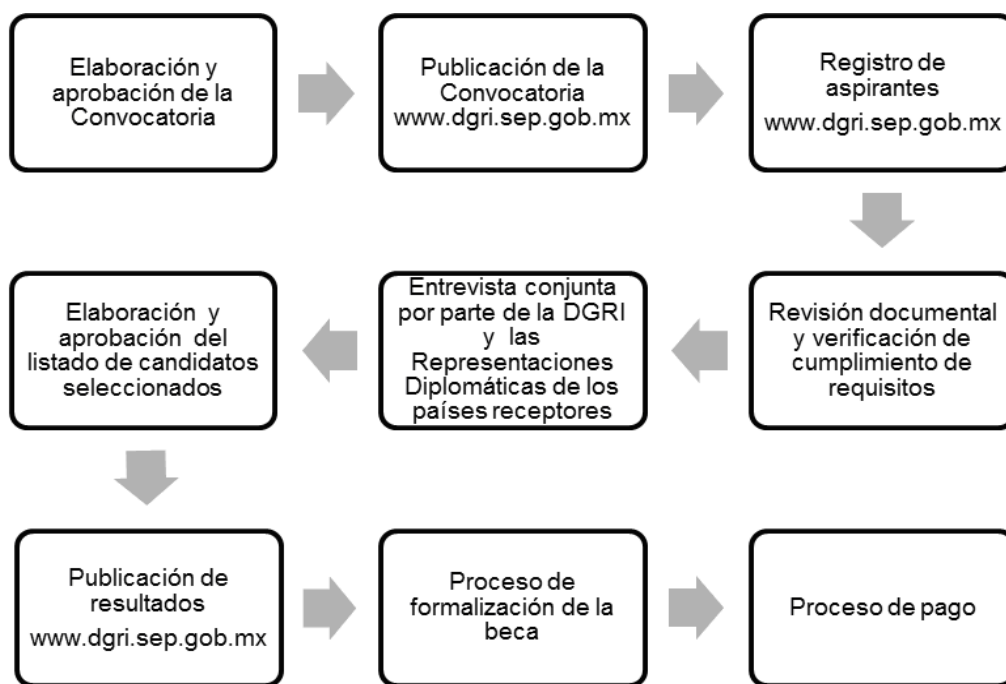
b. Criterios de selección:

- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- La calificación obtenida durante la etapa de entrevista.

c. Proceso de selección:

El Comité de Selección estará integrado por representantes de la DGRI y de la Representaciones Diplomáticas de los países receptores. Éste evaluará las solicitudes recibidas y convocará a los/las candidatos/as que hayan aprobado la etapa de revisión documental a realizar una entrevista, mediante un correo electrónico en el que se les indicará la fecha y hora de la misma. Asimismo, la lista será publicada en la página web de la DGRI.

Los resultados finales serán publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

La DGRI otorgará:

- a. Un apoyo único, cuyo monto se dará a conocer a los seleccionados/as, para gastos de traslado a los países de destino.
- b. Un Seguro de Gastos Médicos Mayores durante el tiempo de su estancia.
- c. Una sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal en el verano previo a su partida. Los asistentes que procedan de los Estados de la República Mexicana contarán con apoyo para hospedaje.

Los gobiernos de los países receptores otorgarán:

- a. Una remuneración mensual para gastos de manutención.
- b. Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social de dichos países.

5. Coordinación institucional:

Las becas son administradas conjuntamente con los gobiernos de los países receptores y con la colaboración de sus Representaciones Diplomáticas en México.

6. Calendario de operación:

Octubre–Septiembre (convocatoria, selección y preparación de los/as becarios/as).

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de las convocatorias: Octubre
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) <http://www.sabi.ilce.edu.mx>: Octubre - Diciembre
- Revisión documental y selección de candidatos/as: Enero
- Publicación de resultados: Febrero – Abril
- Proceso de preparación: Febrero - Agosto
- Formalización y pago de la beca: Agosto – Septiembre

Documentos adicionales

105a Formato de solicitud Alemania

1.- DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)
FECHA DE NACIMIENTO: _____
EDAD: _____
DD/MM/AAAA
NACIONALIDAD: _____ CURP: _____
GÉNERO: _____ ESTADO CIVIL: _____
LUGAR Y CIUDAD DE NACIMIENTO: _____

DIRECCIÓN: _____
Calle Número Colonia
C.P. Ciudad o Municipio Estado
TELÉFONO: CASA: (____) _____
TELÉFONO TRABAJO: (____) _____
TELÉFONO CELULAR: _____
E-MAIL: _____ E-MAIL ALTERNO: _____
¿TRABAJA ACTUALMENTE? _____
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA: _____
CARGO: _____

2.- PREPARACIÓN ACADÉMICA

GRADO DE ESTUDIOS: _____
NOMBRE DE LA CARRERA: _____
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____
(Favor de anotar TODOS los estudios realizados y los que está realizando)
ESTUDIOS / NIVEL / NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN / DOCUMENTO
OBTENIDO

3.- LENGUA EXTRANJERA

IDIOMA: _____
INSTITUCIÓN DONDE LLEVÓ A CABO SUS ESTUDIOS: _____

CERTIFICADO: _____
PUNTAJE: _____

4.- EXPERIENCIA DOCENTE

¿TIENE EXPERIENCIA COMO DOCENTE? _____
¿CUÁNTO TIEMPO HA LABORADO COMO DOCENTE? _____
¿CUÁL HA SIDO SU EXPERIENCIA CON GRUPOS? _____

¿TIENE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA? (SERVICIOS DE ENSEÑANZA)

DESCRIBA LAS TÉCNICAS O MÉTODOS PEDAGÓGICOS QUE UTILIZA EN SUS PRÁCTICAS DOCENTES:

5.- EXPERIENCIA DOCENTE FUERA DEL PAÍS:

¿HA PERMANECIDO MÁS DE UN MES EN EL EXTRANJERO? (AUNQUE NO SEA POR RAZONES LABORALES): _____

¿EN DÓNDE Y POR CUÁNTO TIEMPO? _____
DE SER EL CASO, ¿CUÁL HA SIDO SU EXPERIENCIA COMO DOCENTE EN EL EXTRANJERO?

¿HA PARTICIPADO ANTERIORMENTE COMO ASISTENTE DE IDIOMA?

ANOTE LAS EXPERIENCIAS EDUCATIVAS QUE HAYA TENIDO Y QUE CONSIDERE LE PODRÍAN SER DE AYUDA EN SUS ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO:

EXPERIENCIAS EXTRACURRICULARES (Ejemplo: deportes, artes, música, etc.)

6.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

EXPLIQUE EN FORMA DE ENSAYO Y EN IDIOMA ALEMÁN LOS MOTIVOS POR LOS CUALES DESEA COLABORAR COMO ASISTENTE DE PROFESOR/A DE ESPAÑOL EN UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE LA REPÚBLICA FEDERAL DE ALEMANIA.

(Máximo dos cuartillas)

DECLARACIÓN DE/DE LA CANDIDATA/A:

MANIFIESTO EXPRESAMENTE LA ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES Y LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE SE DETERMINAN EN LA PRESENTE CONVOCATORIA PARA EL INTERCAMBIO DE ASISTENTES PARA LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS ENTRE MÉXICO Y LA REPÚBLICA FEDERAL DE ALEMANIA.

DECLARO Y ACEPTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE EN CASO DE FALSEDAD MI CANDIDATURA SERÁ INVALIDADA AUTOMÁTICAMENTE SIN POSIBILIDAD DE RECONSIDERACIÓN DE LA MISMA.

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____

105b Formato de solicitud Reino Unido

**SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO COMO AUXILIAR/ASISTENTE EN LENGUA ESPAÑOLA EN
COLEGIOS DEL REINO UNIDO DE LA GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE**

LLENAR POR TRIPLICADO**POR FAVOR UTILIZA LETRAS MAYÚSCULAS**

Fotografía

Tamaño

pasaporte

A. DATOS PERSONALES

1. Apellidos	2. Nombre(s)
3. Fecha de nacimiento (dd / mm / aa)	4. Ciudad y país de nacimiento
5. Nacionalidad	
6. Dirección permanente	7. Dirección alterna
Calle	Calle
Colonia	Colonia
Ciudad	Ciudad
Código postal (obligatorio)	Código postal (obligatorio)
País	País
Teléfono (con código internacional y código de la ciudad)	Teléfono (con código internacional y código de la ciudad)
Móvil	Móvil
E-mail (Por favor escribe claramente y en mayúsculas. Es muy importante incluirlo para ponernos en contacto fácilmente contigo)	E-mail (Por favor escribe claramente y en mayúsculas. Es muy importante incluirlo para ponernos en contacto fácilmente contigo)
8. Contacto en caso de emergencia Nombre y Apellido(s):	Teléfono (con código internacional)

B. MÉRITOS ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA DOCENTE

1. Carrera Universitaria o Estudios Superiores Nombre de la universidad o institución (con fechas)
2. Materias principales estudiadas
3. Títulos obtenidos
4. Experiencia como docente en primaria, secundaria o con adultos (con fechas y detalles de materias impartidas)
5. Estadías en el extranjero País(es) y fechas
6. Indica aquí otros méritos que consideres tener
7. Otros datos de interés ¿A qué carrera profesional te dedicas/te orientas? ¿Preferías trabajar en una escuela primaria, secundaria o cualquiera? Intereses y aptitudes personales (informática, actividades artísticas, culturales, deportivas etc.)

C. PREFERENCIAS EN CUANTO A LA REGIÓN DE DESTINO (Consulta el mapa anexo y escoge los tres números que corresponden a tus regiones preferidas)

1. _____
2. _____
3. _____

Información que justifica esta elección:

Por favor consulta el website <http://www.britishcouncil.org/languageassistants> para obtener más información sobre las becas.

NB: En Escocia e Irlanda del Norte los puestos son de nueve meses de septiembre a mayo. En Inglaterra y Gales son de ocho meses de octubre a mayo.

El British Council trata de ubicar al Auxiliar/Asistente en una de las regiones de preferencia, no obstante, no es posible garantizar un puesto en un colegio o ciudad determinado.

D. INFORME MÉDICO

Marca con una cruz si has padecido alguna de las siguientes enfermedades o infecciones:

☐ Hernia	☐ Ciática	☐ Amigdalitis	☐ Epilepsia
☐ Sinusitis	☐ Viruela	☐ Reumatismo	☐ Vesícula Biliar
☐ Rinitis alérgica	☐ Diabetes	☐ Enfermedades de la piel	☐ Hiper o hipotensión
☐ Asma	☐ Tifoidea	☐ Enfermedades de los riñones	☐ Enfermedades cardíacas
☐ Malaria o fiebre similar	☐ Parálisis	☐ O del aparato genito-urinario	☐ Reumatismo articular
☐ Enfermedades estomacales	☐ Neumonía	☐ Enfermedades de los ojos	☐ Otras enfermedades o
☐ Enfermedades Intestinales	☐ Apendicitis	☐ Enfermedades de los oídos	☐ Minusvalías (precisar):
☐ Artritis	☐ Tuberculosis	☐ Catarros Frecuentes	

Si padeces de alguna de estas enfermedades, indica:

1.- El nombre exacto de la enfermedad _____

2.- La duración: _____

3.- Tu estado de salud actual: _____

¿Has sido atendido durante los últimos cinco años por una enfermedad física o mental?

Sí ____ No ____

Si la respuesta es positiva ¿Cuál fue la enfermedad? _____

Actualmente, ¿Estás en buena condición física y mental? Sí ____ No ____

Si la respuesta es negativa proporciona toda la información útil al respecto:

En caso de accidente o enfermedad grave, indica el nombre y los datos de contacto de la persona a la que se debe de dar aviso inmediatamente:

E. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Explica en forma de ensayo y **en idioma inglés** los motivos por los cuales solicitas el puesto de Auxiliar/Asistente en lengua española en Reino Unido:

(Máximo dos cuartillas)

F. DECLARACIONES DEL/DE LA CANDIDATO/A

Certifico que la información anteriormente proporcionada es verídica y que puedo presentar permiso de ausencia de mi país de origen durante el curso escolar.

Tengo conocimiento de las condiciones del nombramiento de Auxiliares/Asistentes en lengua española en Gran Bretaña, y me comprometo a aceptar el Centro que me sea ofrecido y a desempeñar mis funciones como Auxiliar/Asistente en él durante todo el curso escolar.

Acepto que mi participación en estas becas será sólo por un año escolar, y me comprometo a volver a mi país de origen después de este periodo.

Firma _____

105c Formato de solicitud Québec

**PROGRAMMES INTERNATIONAUX
D'ASSISTANTES ET ASSISTANTS DE LANGUE
FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

Les candidates ou les candidats doivent remplir la fiche suivante et fournir une lettre de motivation dans un document séparé qui comprend les points suivants:

- *décrire votre personnalité;*
- *expliquer pourquoi vous désirez devenir assistante ou assistant de langue au Québec;*
- *exposer quels aspects vous aimeriez apporter comme contribution à la vie de l'école; décrire la façon dont vous voulez vous intégrer dans votre nouvelle communauté.*

N. B. Veuillez prendre le temps d'écrire un texte original rédigé par vous (traitement de texte), en respectant un minimum de 400 mots.

Nom	Prénom

Expérience en pédagogie

1. Avez-vous une ou des expérience(s) en pédagogie (expérience de stage ou professionnelle)?

☐ Oui ☐ Non

Expérience en animation

2. Avez-vous une ou des expérience(s) en animation auprès d'enfants et/ou d'adolescents au cours des trois dernières années?

☐ Oui ☐ Non

3. Si vous en aviez l'opportunité, dans un contexte d'apprentissage d'une langue étrangère, quelle activité aimeriez-vous organiser et partager avec des adolescents dans une école à l'étranger?

Choix de l'affectation

Veuillez indiquer votre ordre de préférence (le chiffre 1 correspond à votre 1^{er} choix)

N.B. Au Québec, les places disponibles sont dans des petites localités (environ 20 000 h)

RÉGION	NIVEAU SCOLAIRE	Qu'est-ce qui est le plus important pour vous dans le choix de votre affectation?
___ Grande ville ___ Petite / moyenne ville Rurale ☐ Aucune préférence	___ Primaire ___ Secondaire ☐ Aucune préférence	☐ La région ☐ Le niveau scolaire

Signature _____

LETTRE DE MOTIVATION

Signature _____
