

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 31/12/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2021.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 21, 23, 27, 28, 33 y Anexos 10, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 27, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

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

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

ACUERDO NÚMERO 31/12/20 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2021, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

- 2.1 General
- 2.2 Específicos

3. LINEAMIENTOS

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

4. OPERACIÓN

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**6. EVALUACIÓN**

- 6.1 Interna
- 6.2 Externa
- 6.3 Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1 Difusión
- 7.2 Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS**ANEXOS**

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

Anexo 2.- Comunicado de inicio del proceso

Anexo 3.- Documento de aceptación del/la tutor/a solicitante

Anexo 4.- Carta de renuncia

Anexo 5.- Ficha de Atención del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez

Anexo 6.- Formato de Atención a la Demanda Ciudadana

Anexo 7.- Formato de Llenado para la Atención a Personas Víctimas

GLOSARIO

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

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

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

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

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

APF.- Administración Pública Federal.

Autoridad Educativa.- Para efecto del Programa se denomina autoridad educativa al ejecutivo de cada una de las entidades federativas, así como a las instancias que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa.

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

Avance físico-financiero.- Documento que realiza la Autoridad Educativa, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Baja de la familia.- La extinción de los compromisos y beneficios de los/las becarios/as de las familias beneficiarias por la actualización de los supuestos descritos en estas Reglas de Operación.

Beca.- Apoyo o estímulo económico, en beneficio de los integrantes de las familias beneficiarias que cubren los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y que es entregado a el/la Tutor de la familia.

Becario/a.- Integrante de una familia beneficiaria que cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, su beca familiar es recibida por el/la Tutor/a y, por lo tanto, es considerado/a beneficiario/a de los apoyos del Programa.

Beneficiario/a.- Personas físicas que conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas de Operación son susceptibles de recibir un apoyo monetario.

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

Cédula Familiar.- Es el conjunto de instrumentos de recolección de información que la Coordinación Nacional aplica a las familias como parte del proceso de selección de beneficiarios. A través de estos instrumentos se obtienen las características demográficas de la familia solicitante y los datos escolares de sus integrantes menores de 18 años. También permite obtener información socioeconómica de las familias para estimar su ingreso mensual per cápita, para aquellas familias solicitantes a quienes se les requiere realizar dicha estimación.

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

Clave Única de Registro de Población (CURP).- Código alfanumérico único de identidad de 18 caracteres utilizado para identificar oficialmente tanto a mexicanos residentes en el extranjero como a ciudadanos mexicanos que habitan en el territorio nacional.

Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez (Comité Técnico).- Conforme al Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez es un órgano de apoyo de la Coordinación Nacional y, en el marco de las presentes Reglas de Operación, constituye la instancia normativa referida en su numeral 3.6.2.

CONAFE.- Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Consejo Nacional de Población (CONAPO).- Consejo que tendrá a su cargo la planeación demográfica del país, con objeto de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental y vincular los objetivos de éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.

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

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

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

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

Demanda ciudadana.- Son las solicitudes, consultas, reconocimientos e inconformidades planteadas por los beneficiarios y la ciudadanía en general, directamente en las oficinas de la Coordinación Nacional, sus Oficinas de Representación, sedes auxiliares o a través de algún medio de atención (escritos, teléfono, audiencia o medios electrónicos).

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

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

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

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

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

Documentos migratorios.- Los documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, los cuales podrán ser presentados a la Coordinación Nacional para acreditar la identidad y datos personales de las personas solicitantes o de los/as becarios/as.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DPD.- Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

Educación Básica (EB).- La educación básica está compuesta por el nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria. Para los efectos de estas Reglas de Operación, los servicios que comprende este tipo de

educación, entre otros, son: (i) Inicial escolarizada y no escolarizada; (ii) Preescolar general, indígena y comunitario; (iii) Primaria general, indígena y comunitaria; (iv) Secundaria, entre las que se encuentran la general, técnica, comunitaria o las modalidades regionales autorizadas por la Secretaría; y, (vi) Telesecundaria. De manera adicional, se considerarán aquellos para impartir educación especial, incluidos los Centros de Atención Múltiple.

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

Ejercicio fiscal.- Periodo comprendido entre los meses de enero a diciembre de cada año.

Elegibilidad.- Calidad otorgada a una persona solicitante que cumple con los requisitos necesarios para ser beneficiaria del Programa establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

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

Extraedad grave.- Estudiantes matriculados que tienen dos o más años desfasados respecto de la edad ideal para cursar un determinado nivel educativo.

Familias beneficiarias.- Familias conformadas por: (i) becarios/as, a quienes son dirigidas las becas del presente Programa y, (ii) Padre, madre o Tutor/tutora de los/as becarios/as, denominado/a "Tutor/a" para los efectos de este Programa.

Familias monoparentales.- Familias compuestas por un solo progenitor (padre o madre) y uno o varios niñas, niños y/o adolescentes.

Ficha de Atención.- Formato emitido por la Coordinación Nacional en el cual el personal operativo registra las solicitudes efectuadas por el/la Tutor/a de una familia beneficiaria en materia de los trámites propios del Programa.

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

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

INAPAM.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

Inconformidad.- Manifestación de hechos o situaciones que generan descontento por la operación del Programa, el actuar de sus beneficiarios/as y que no implican un señalamiento directo hacia algún servidor público.

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

INEA.- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

INPI.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Institución liquidadora.- Institución financiera o pagadora contratada por la Coordinación Nacional para la entrega de apoyos monetarios del Programa a los/as tutores/as.

Instituciones de Educación Básica (IEB).- Para los efectos de estas Reglas de Operación, son aquellas instituciones en las que se imparte alguno de los siguientes servicios de educación básica: (i) Inicial escolarizada y no escolarizada; (ii) Preescolar general, indígena y comunitario; (iii) Primaria general, indígena y comunitaria; (iv) Secundaria, entre las que se encuentran la general, técnica, comunitaria o las modalidades regionales autorizadas por la Secretaría; (vi) Telesecundaria; (vii) aquellos para impartir educación especial, incluidos los Centros de Atención Múltiple. Además, para los fines de estas RO se considera a aquellas instituciones que brindan servicios asistenciales y/o de cuidado a personas de cinco años o menos.

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).- Organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

LDFFFM.- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIP.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

LGDS.- Ley General de Desarrollo Social.

LGE.- Ley General de Educación.

LGPDPPSO.- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LGPSACDII.- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

LGTAIP.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGV.- Ley General de Víctimas.

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

Localidad prioritaria.- Es aquella localidad rural (i) indígena, (ii) de alta o muy alta marginación, (iii) considerada como Zona de Atención Prioritaria por la Secretaría de Bienestar, o (iv) con 50 o menos habitantes que, por sus características contextuales de marginación, constituye una prioridad en la cobertura y atención del programa.

Matrícula.- Conjunto de alumnos inscritos durante un ciclo escolar en un plantel educativo.

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

Mesas de Atención Temporal.- Punto temporal de atención a los/las becarios/as y las familias beneficiarias del Programa en las que se les orienta, facilita y agiliza la gestión y resolución de trámites, relacionados con el mismo.

MEVyT 10-14.- Servicio educativo Modelo Educación para la Vida y Trabajo a cargo del INEA y dirigido a niñas y niños de 10 a 14 años que por condiciones de vulnerabilidad no han podido iniciar o terminar la educación primaria.

Migrante.- Aquella persona de nacionalidad mexicana o extranjera que ha salido de manera voluntaria del lugar donde habita, con el fin de reunirse con sus familiares o mejorar sus condiciones económicas. Esta definición incluye a las personas migrantes agrícolas de temporada.

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

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

NNA.- Niña(s), niño(s) y/o adolescente(s).

NNA en orfandad por COVID-19.- Niña(s), niño(s) y/o adolescente(s) que no tiene(n) padre, madre o ninguno de los dos a causa de su fallecimiento por COVID-19.

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

alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

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

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

ONU.- Organización de las Naciones Unidas.

Padrón.- Relación oficial de beneficiarios/as que incluye a las personas atendidas por el Programa cuyos requisitos y criterios de selección y/o priorización se establece en la normatividad correspondiente.

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

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

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

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

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024.

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

Programa.- El programa presupuestario denominado Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez, con clave presupuestaria S072.

Programa Anual de Evaluación (PAE).- Documento normativo emitido conjuntamente por el CONEVAL y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Administración Pública Federal que tiene por objeto dar a conocer las evaluaciones que se llevarán a cabo o iniciarán en el ejercicio fiscal, así como las políticas, programas presupuestarios y acciones a los que se aplicarán.

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

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

Reglas de Operación (RO).- Las presentes Reglas de Operación del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez.

RENAPO.- Registro Nacional de Población.

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

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública.

Sede auxiliar.- Unidad de Apoyo de las Oficinas de Representación para la atención en las entidades federativas.

Seguimiento.- Observación y recolección sistemática de datos realizada por la Coordinación Nacional sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos autorizados del Programa.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

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

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

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

Sistema Educativo Nacional (SEN).- En términos de lo dispuesto en el artículo 31 de la LGE es el conjunto de actores, instituciones y procesos para la prestación del servicio público de la educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, desde la educación básica hasta la superior, así como por las relaciones institucionales de dichas estructuras y su vinculación con la sociedad mexicana, sus organizaciones, comunidades, pueblos, sectores y familias.

SNDIF. – Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Solicitud.- Peticiones de instituciones, ciudadanía, educandos, becarios/as y/o beneficiarios/as que hacen a la Coordinación Nacional para obtener información en general, información sobre su situación en el Programa o algún movimiento al padrón.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

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

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

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

Tutor/a.- Padre o madre de familia o persona reconocida por la Coordinación Nacional para representar a un educando y/o becario/a en los actos y trámites inherentes al presente Programa.

Unidad Responsable (UR).- Área administrativa de las dependencias y, en su caso, las entidades que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.

1. INTRODUCCIÓN

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

El Estado tiene la obligación de respetar, proteger, garantizar y promover los Derechos Humanos en lo general y el de la educación en lo específico. En relación con éste, el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños y adolescentes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos.

El derecho a la educación de estos grupos de la población tiene soporte normativo en diversos instrumentos jurídicos internacionales y nacionales, los cuales se mencionan a continuación.

La Declaración Universal de Derechos Humanos, aprobada en 1948, establece en el artículo 26 que todas las personas tienen derecho a la educación elemental y que ésta debe ser obligatoria y gratuita. La Convención sobre los Derechos del Niño fue proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1989 y ratificada por México en 1990. En este tratado se entiende por niño/a todo menor de 18 años de edad, se admiten sus necesidades específicas y se le reconocen los Derechos Humanos básicos.

Los ODS son resultado de la Cumbre para el Desarrollo Sostenible que tuvo lugar en septiembre de 2015 y en la cual los Estados Miembros de la ONU aprobaron la Agenda 2030 para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, así como hacer frente al cambio climático. La Agenda 2030 comprende 17 ODS y 169 metas a cumplir para el año 2030. Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS, el programa S072 se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad" de los ODS, en específico a las siguientes metas: 4.1 "Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces; 4.2 "Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria", y 4.5 "Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de enseñanza y la formación profesional.

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

En nuestro país la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la LGE son las principales herramientas jurídicas en materia educativa. La primera, en su artículo primero establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse; en el tercer párrafo del mismo artículo establece que las autoridades tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Además, en su artículo tercero establece que toda persona tiene derecho a la educación y que el Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. Por su parte, el artículo 4o de nuestra Carta Magna, en su noveno párrafo, establece que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Las niñas y los niños tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Asimismo, en este último párrafo señala que el Estado establecerá un sistema de becas para las y los estudiantes de todos los niveles escolares del sistema de educación pública, con prioridad a las y los pertenecientes a las familias que se encuentren en condición de pobreza para garantizar con equidad el derecho a la educación. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

La LGE, en su artículo 1, garantiza el derecho a la educación reconocido en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, cuyo ejercicio es necesario para alcanzar el bienestar de todas las personas. En el Artículo 3 de este ordenamiento se establece que el Estado fomentará la participación activa de los educandos, madres y padres de familia o tutores, maestras y maestros, así como de los distintos actores involucrados en el proceso educativo y, en general, de todo el SEN, para asegurar que éste extienda sus beneficios a todos los sectores sociales y regiones del país, a fin de contribuir al desarrollo económico, social y cultural de sus habitantes. El artículo 7 establece la atribución del Estado de la rectoría de la educación; y establece que la impartida por éste, además de obligatoria, será: universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

En la misma Ley y conforme al artículo 9 fracción I se establece que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias definirán políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación.

La LGDNNa en su artículo 13, fracción XI, establece el derecho a la educación de NNA. En su artículo 57 se establece su derecho a una educación de calidad que contribuya al conocimiento de sus propios derechos y, basada en un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, que garantice el respeto a su dignidad humana; el desarrollo armónico de sus potencialidades y personalidad, y fortalezca el respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Asimismo, establece que se deberá contribuir a garantizar la permanencia y conclusión de la educación obligatoria de niñas, niños y adolescentes y para abatir el ausentismo, abandono y deserción escolares. Los artículos 58 y 59 de la LGDNNa establecen los fines de la educación como derecho; y la obligación de las autoridades de efectuar las acciones necesarias

para propiciar las condiciones idóneas para crear un ambiente libre de violencia en las instituciones educativas, en el que se fomente la convivencia armónica y el desarrollo integral de NNA, incluyendo la creación de mecanismos de mediación permanentes donde participen quienes ejerzan la patria potestad o tutela, respectivamente.

Existen otras disposiciones internacionales y nacionales, como la Declaración de Jomtien¹ y la LGPSACDII, esenciales para la educación inicial, que con la reforma constitucional al artículo 3o. del 15 de mayo de 2019 fue integrada a la educación básica y el Estado deberá garantizar su impartición.

El Programa S072 "Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez" se encuentra alineado al Eje 2 "Política Social" del PND 2019-2024, así como a los principios rectores del mismo, en cuyo marco se engloban las acciones relacionadas con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, y entre estos, a los servicios educativos. Adicionalmente, se encuentra alineado con el Programa Sectorial de Educación (PSE) 2020-2024; específicamente, se vincula con el objetivo prioritario 1 "Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes" y la estrategia 1.2 "Impulsar medidas para favorecer el ingreso y la permanencia en el sistema educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes provenientes de grupos históricamente discriminados, que alienten la conclusión oportuna de sus estudios y permitan el desarrollo de trayectorias educativas completas".

Acorde con lo señalado, y en el marco de un conjunto más amplio de acciones de política educativa, el Gobierno de México publicó el 31 de mayo de 2019 el "Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez", quien tiene a su cargo programas de becas para educación básica, media superior y superior. Las becas que otorga a sus beneficiarios/as tienen el objetivo de "fortalecer una educación inclusiva y equitativa, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad".

Con respecto a la EB, se trata del tramo formativo que comprende el mayor número de años de escolaridad, está compuesta por la educación inicial, la preescolar, la primaria y la secundaria. Las NNA (los sujetos de derecho del nivel básico) tienen como rangos de edad normativa los siguientes: desde los 45 días de nacido hasta los 3 años y 11 meses (educación inicial); de 3 a 5 años (educación inicial preescolar); de 6 a 11 años (primaria); y, de 12 a 14 años (secundaria).

Es fundamental que el Estado proporcione los servicios de educación básica acordes con la edad normativa indicada, para avanzar hacia la reducción de las trayectorias escolares discontinuas e incompletas, que inician precisamente en este nivel educativo y obstaculizan el bienestar y la inclusión social de grupos de la población. Las trayectorias escolares son afectadas, entre otros eventos, por la falta de acceso a educación inicial y preescolar; la extra edad en primaria; el incremento de la inasistencia, la reprobación y el rezago educativo en secundaria. Esta situación es perjudicial sobre todo para los hogares con integrantes que tienen la edad idónea para recibir los servicios de educación básica y se encuentran en situación de desventaja debido a su origen étnico y su residencia en localidades de alta y muy alta marginación, de pobreza o de violencia, estando frecuentemente relacionadas las tres primeras. Lo anterior sin menoscabo del problema de rezago educativo que afecta sobre todo a la población indígena y afroamericana.

Una primera condición para el ejercicio del derecho a la educación es que todas las NNA, independientemente de su origen, lugar de residencia o condición social, accedan a los planteles educativos y asistan a los mismos de forma regular. De acuerdo con datos de la Encuesta Intercensal del INEGI, en 2015 el mayor avance se percibió entre la población de 6 a 11 años de edad, cuya tasa de asistencia a la escuela fue de 97.7%; seguida por la del grupo de edad de 12 a 14 años, con 93.3%; mientras que 63% de los niños de 3 a 5 también asistían a la escuela.

En lo que se refiere al acceso oportuno de las NNA a la Educación Básica hay una desigualdad importante entre las entidades federativas, en particular, en educación preescolar. Con datos del inicio del ciclo escolar 2016-2017², el indicador de cobertura neta para la educación preescolar, es decir, el número de niñas y niños de 3 a 5 años matriculados en ese nivel por cada 100 en este grupo de edad, va de 60.4% en Veracruz y Chihuahua, a 86% en Tabasco. Además, la mitad de las entidades presentó tasas de cobertura netas en educación preescolar inferiores a 71.4%, entre las que destacan Colima (60.8%), Baja California y Tamaulipas (ambas con 61.7%), así como Sonora (61.8%).

En lo que respecta al abandono escolar, en primaria, en el ciclo escolar 2018-2019, éste llegó a 0.7% y la reprobación a 1.1%. Por su parte, la eficiencia terminal alcanzó 96.2 por ciento³. No obstante, la extra edad

¹ Disponible en http://www.unesco.org/education/pdf/JOMTIE_S.PDF

² INEE (2019). La Educación Obligatoria en México. Informe 2019. Obtenido de: https://www.inee.edu.mx/medios/informe2019/stage_01/index.html

³ SEP (2020). Segundo Informe de Labores 2019-2020. Obtenido de: https://planeacion.sep.gob.mx/Doc/informes/labores/2018-2024/2do_informe_de_labores.pdf

grave todavía es un problema serio, a pesar de las reducciones que ha experimentado a través del tiempo. Se incrementa al avanzar entre grados y en las localidades de alta marginación, para el ciclo escolar 2016-2017, representó el 62% del total de alumnos que se encontraban en esta condición, esto es 125,905 de 203,237 alumnos⁴.

En la secundaria, para el ciclo escolar 2018-2019, la tasa neta de cobertura fue de 84.0%; la reprobación de 5.5%, el abandono escolar de 4.8% y la eficiencia terminal de 86.0 por ciento⁵. Con respecto a la primaria, la inasistencia y reprobación se incrementan en secundaria, y la eficiencia terminal es baja. El rezago educativo se convierte en un problema considerable y su acumulación se explica por diversos fenómenos como la entrada tardía a la primaria y secundaria, la reprobación o repetición de niveles y el abandono temporal o definitivo de los estudios⁶.

Pero, otra vez, la situación empeora más para los NNA de los hogares en condición de pobreza o de vulnerabilidad. En 2016, la tasa neta de asistencia en secundaria para la población en hogares por debajo de la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos (LPEI) fue de 79.6 y de 86.6% para la que se ubica por encima de ella. Además, en el mismo año, hubo una diferencia de 13.9 puntos porcentuales en la tasa de rezago educativo entre la población en hogares por debajo de la LPEI (28.9%) y la que se ubica sobre la LPEI (15.0 por ciento)⁷.

Con respecto a la población indígena, de acuerdo con la información disponible, el rezago en esta población se incrementa según avanzan en los niveles educativos, tiene diferencias importantes con el resto de la población y es más severo en la población hablante de lengua indígena (HLI). El 46% de la población HLI de 12 años concluyó la primaria, mientras que el 89.3% de las y los adolescentes de 15 años de esta población concluyeron dicho nivel educativo; el 91% del resto de la población (población no indígena) tiene por lo menos la educación primaria completa a los 13 años. Asimismo, el 29.8% de población HLI de 15 años cuenta con al menos la educación secundaria completa y el 63.9% dicha población ha terminado dicho nivel educativo a los 17 años; el 80.6% del resto de la población (población no indígena) la acaba a los 16 años⁸.

En este contexto, se requiere de un conjunto concertado de acciones por parte del Estado, entre las que se encuentra, por parte del Programa el otorgamiento de un subsidio económico a las familias de los/las alumnos/as inscritos de EB que favorezca su permanencia en este tipo educativo, reduciendo para ello la importancia de las razones económicas como causales del abandono escolar.

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

2. OBJETIVOS

2.1 General

Fomentar que las niñas, niños y adolescentes inscritos/as en Instituciones de Educación Básica del Sistema Educativo Nacional y que son integrantes de familias en condición de pobreza, marginación o que habitan en localidades prioritarias o asisten a planteles educativos en esas localidades, permanezcan y continúen sus estudios, mediante una beca.

2.2 Específico

Otorgar becas para fomentar la permanencia escolar de las niñas, niños y adolescentes inscritos en Instituciones de Educación Básica del Sistema Educativo Nacional y que son integrantes de familias en condición de pobreza, marginación o que habitan en localidades en condición de pobreza o de marginación o asisten a planteles educativos en esas mismas localidades.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura a nivel Nacional, con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP para el ejercicio fiscal 2021.

3.2 Población objetivo

⁴ INEE (2019). Panorama educativo de México 2018.

⁵ Obtenido de: <https://planeacion.sep.gob.mx/entidadfederativa.aspx>.

⁶ INEE (2019). Panorama educativo de México 2018.

⁷ CONEVAL (2018). Estudio diagnóstico del Derecho a la Educación.

⁸ INEE (2018). Panorama educativo de la población indígena y afrodescendiente 2017.

Familias en condición de pobreza y/o marginación con niñas, niños y/o adolescentes inscritos en Instituciones de Educación Básica, o con niñas y/o niños menores de seis años que habitan en localidades prioritarias.

3.3 Beneficiarios/as

3.3.1 Requisitos

Para acceder a este Programa, los requisitos que debe cumplir la familia son:

1. El NNA que forme parte de la familia esté inscrito en alguna IEB perteneciente al SEN. La excepción al presente requisito son aquellas familias que residen en localidades prioritarias y cuyo(s) único(s) integrante(s) menor(es) de edad son niñas/os menores de seis años al 31 de diciembre de 2020.

2. Ninguno de los NNA que formen parte de la familia reciba de manera simultánea otra beca educativa para el mismo fin otorgada por alguna dependencia o entidad de la APF.

En caso de que el Tutor/a de la familia se encuentre estudiando y cumpla con los requisitos correspondientes, podrá ser beneficiario/a de otro programa de becas de la Coordinación Nacional o de alguna otra dependencia o entidad de la APF.

3. Tener un ingreso mensual per cápita estimado menor a la LPI. La excepción al presente requisito son las familias que (i) habitan en una localidad prioritaria o el plantel educativo al que asiste alguno de sus NNA se ubica en una localidad de este tipo, o (ii) alguna niña o niño de la familia recibe los servicios de MEVyT 10-14.

3.3.2 Procedimiento de selección

Los criterios de priorización para la atención de las familias en el procedimiento para la selección de la población beneficiaria del Programa son los siguientes:

1. Familias con algún integrante indígena o afromexicano.
2. Familias que habitan en una localidad prioritaria.
3. Familias con algún NNA que asiste a un plantel educativo ubicado en una localidad prioritaria.
4. Familias con mayor número de NNA que asisten a un plantel educativo de educación primaria o secundaria.
5. Familias con mayor número de niñas y/o niños menores de seis años.
6. Familias monoparentales.
7. NNA en orfandad por COVID-19.
8. Familias con integrantes con alguna discapacidad, de conformidad con lo señalado en la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
9. Adolescentes embarazadas.
10. Madres adolescentes.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Identificación y selección de planteles educativos o localidades	De manera permanente, conformar y/o actualizar el catálogo de IEB y de localidades que sirven de referencia para conformar el universo de atención, susceptibles de ser atendidas por el Programa. Para ello, las fuentes de información podrán ser: (i) las IEB registradas en el SIGED como activas, (ii) las localidades registradas en el catálogo de INEGI, (iii) las IEB y localidades registradas en el Padrón del Programa en el ejercicio fiscal anterior, (iv) las IEB y localidades con demanda ciudadana registrada por la Coordinación Nacional mediante el Formato de Atención a la Demanda Ciudadana (Anexo 7), (v) la información brindada por la Autoridad Educativa, o (vi) las IEB y localidades que sean de interés para la Coordinación Nacional en función de las metas y estrategias institucionales para el presente ejercicio fiscal.	Coordinación Nacional

	<p>Para esta actividad utilizar la información proveniente del INEGI, del Índice de Marginación publicado por CONAPO, el catálogo de municipios y de localidades indígenas publicadas por el INPI, y la información geoestadística generada por el INEGI, principalmente.</p> <p>El Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI está disponible en https://www.inegi.org.mx/app/ageem/</p> <p>El índice de marginación de CONAPO está disponible en www.gob.mx/conapo</p> <p>El catálogo de municipios y de localidades indígenas del INPI está disponible en: http://www.cdi.gob.mx/localidades2010-gobmx/</p>	
2. Difusión del Programa	<p>Brindar información sobre los requisitos del Programa y el proceso de selección a la población que asiste a las IEB o habita en las localidades seleccionadas, a través de las OR, medios impresos, electrónicos o de otra naturaleza que estén disponibles y sean de fácil acceso.</p> <p>Además, durante todo el año capturar y sistematizar las consultas, dudas, quejas y/o solicitudes de incorporación al Programa provenientes de la población en general, independientemente de la localidad en la que habiten o de las IEB en las que estén inscritos los NNA a cargo de la persona solicitante. Lo anterior, a través de los mecanismos de Atención Ciudadana descritos en el numeral 8 de estas RO.</p>	Coordinación Nacional OR
3. Identificación de familias	<p>En el transcurso del ejercicio fiscal, recolectar información sobre las características socioeconómicas y demográficas de las familias que habitan en las localidades seleccionadas o cuyos NNA asisten a las IEB seleccionadas.</p> <p>Lo anterior, a través de una Cédula Familiar que permita:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para cualquier familia, obtener información que proporcione sus características demográficas (presencia de NNA en la familia) y los datos escolares de sus integrantes. ▪ Para las familias que no habitan o cuyos NNA no asisten a planteles educativos ubicados en localidades prioritarias ni tienen a una niña o niño que reciba los servicios de MEVyT 10-14 y, por lo tanto, se les requiere estimar su ingreso mensual per cápita, obtener información socioeconómica para realizar dicha estimación. <p>El operativo de la aplicación de la Cédula Familiar en las IEB seleccionadas o en algún otro punto de la localidad seleccionada, se lleva a cabo en función de las necesidades de información del Programa, las características y el contexto del territorio, así como de la capacidad operativa de las OR.</p> <p>La aplicación de la Cédula Familiar no constituye una obligación o reconocimiento de derecho de la Coordinación Nacional hacia el/la entrevistado/a y/o su familia y, por lo tanto, su sola práctica no garantiza la incorporación al Programa.</p> <p>Para mayor referencia, los diferentes tipos de Cédula Familiar que utiliza la Coordinación Nacional pueden ser consultados en el siguiente enlace https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/cedula/cedula_fam.php</p>	Coordinación Nacional OR
4. Análisis de la información recolectada de las familias	<p>Con base en la información recolectada sobre las familias que habitan en las localidades seleccionadas o cuyos NNA asisten a las IEB seleccionadas, la Coordinación Nacional verifica que la familia cuente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para cualquier familia, los requisitos demográficos. ▪ Para las familias a quienes se les requiere estimar su ingreso mensual per cápita, que éste sea menor a la LPI del mes más reciente que se encuentre publicado por el CONEVAL al momento del cálculo. 	Coordinación Nacional Institución Solicitante SNDIF

	<p>El valor mensual de la LPI lo reporta CONEVAL en el siguiente enlace: https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Lineas-de-bienestar-y-canasta-basica.aspx</p> <p>La excepción a lo anterior lo representan las personas con calidad de víctimas validadas por la(s) dependencia(s) facultada(s) según la LGV; así como, personas migrantes, refugiadas y/o en condición de desplazamiento forzado interno, y NNA en orfandad por COVID-19. Para estos últimos, la información que permita su atención se obtendrá a través del SNDIF; mientras que para las personas víctimas, migrantes, refugiadas y/o en condición de desplazamiento forzado interno se realiza a través de la Instituciones Solicitantes. Lo anterior, con base en el Formato de Llenado del Anexo 7 de estas RO.</p> <p>Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.</p>	
<p>5. Confronta con RENAPO y padrones de programas federales de becas con el mismo fin</p>	<p>Con base en la información recolectada sobre las familias que habitan en las localidades seleccionadas o cuyos NNA asisten a las IEB seleccionadas, para aquellos registros de personas cuyos datos están completos y son válidos, realizar la confronta con el RENAPO.</p> <p>Con base en los resultados de dicha confronta, verificar y/o actualizar los datos personales de los integrantes de las familias entrevistadas.</p> <p>Concluido el paso anterior, realizar la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa. Lo anterior, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH.</p> <p>Además, realizar una confronta con los registros de personas con calidad de víctimas validadas por la(s) dependencia(s) facultada(s) según la LGV; personas migrantes, refugiadas y/o en condición de desplazamiento forzado interno, registradas en las solicitudes de atención realizadas a la Coordinación Nacional por las autoridades competentes en la materia.</p> <p>Estas confrontas podrán realizarse a través del uso de plataformas informáticas a las que se tengan acceso, o bien a través de una solicitud formal por oficio.</p> <p>Excluir de las siguientes etapas del presente proceso de selección a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las personas identificadas en el grupo de bajas o no identificadas por RENAPO, debido a que no se acredita su identidad y/o supervivencia, ▪ Los NNA de las familias entrevistadas que se hayan identificado/a como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, ▪ Las personas ya incorporadas en el padrón de beneficiarios del Programa, ▪ Las familias que no cuenten con integrantes que sean NNA inscritos en una IEB, con excepción de aquellas con integrantes menores de 6 años y que habitan en alguna localidad prioritaria. 	Coordinación Nacional
<p>6. Verificación de la inscripción en las IEB</p>	<p>Para aquellas familias que reportan tener NNA inscritos en alguna IEB, verificar la inscripción de éstos/as. Ésta podrá realizarse mediante alguno(s) de los siguientes medios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La información disponible en SIGED sobre la matrícula nominal de las IEB del SEN; 2. La información proporcionada a la Coordinación Nacional por la Autoridad Educativa sobre la matrícula nominal de las IEB de la entidad federativa correspondiente; o, 3. Documento oficial emitido por la Autoridad Educativa o Escolar que 	Coordinación Nacional SEP SEB Autoridad educativa Autoridad escolar

	<p>corresponda y que el/la Tutor/a de la familia presente a la Coordinación Nacional para acreditar la situación escolar de los/las NNA de la familia beneficiaria.</p> <p>Para acceder a estos medios, se podrán utilizar medios electrónicos, procedimientos de intercambio de información con los distintos actores institucionales del SEN y/o las estrategias operativas que al respecto definan en conjunto la Coordinación Nacional y el resto de los Responsables.</p>	IEB CONAFE INEA
7. Selección de familias beneficiarias	<p>Elaborar una lista de prelación de las familias con base en los criterios de priorización establecidos al inicio del presente numeral (3.3.2).</p> <p>Conforme a la disponibilidad presupuestaria, la meta de cobertura establecida para el periodo y la lista de prelación anterior, seleccionar a las familias beneficiarias para su incorporación al Programa.</p>	Coordinación Nacional
8. Identificación del Tutor/a de la familia beneficiaria	<p>Identificar para cada familia beneficiaria a un/a Tutor/a, quien recibirá directamente la beca del Programa y quien deberá tener una edad de 15 años o más. Por excepción, una persona menor de 15 años podrá ser Tutor/a si se encuentra a cargo del cuidado de la familia.</p> <p>Realizar la identificación del/la Tutor/a con base en los siguientes criterios jerárquicos construidos a partir de la información recabada a través de la cédula familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Madre de NNA; ▪ Padre de NNA; ▪ Persona reconocida por la Coordinación Nacional, derivado del reporte realizado a ésta por parte de la familia en su cédula familiar. 	Coordinación Nacional
9. Emisión de resultados y notificación a la población beneficiaria	<p>Poner a disposición para consulta los resultados del proceso de selección a través de los mecanismos establecidos en el numeral 8 de las presentes RO como son la atención: i) telefónica, ii) por medios escritos, iii) por medios electrónicos, y iv) presencial.</p> <p>En el caso de las familias seleccionadas para su incorporación al Programa, se deberá convocar al Tutor/a de la familia para la entrega de su medio de pago.</p> <p>Esta última actividad se realizará en la IEB en la que está inscrito/a alguno/a de los/las NNA de la familia, o en algún otro punto de la localidad en la que habita la familia. Lo anterior, en función de las características y el contexto del territorio, así como de la capacidad operativa de las OR.</p>	Coordinación Nacional OR IEB

Las personas con calidad de víctimas validadas por la(s) dependencia(s) facultada(s) según la LGV; así como, personas migrantes, refugiadas y/o en condición de desplazamiento forzado interno serán incorporadas a las becas de conformidad con lo establecido en el Proceso para la Atención e Incorporación emanados del "Convenio de colaboración para la implementación de estrategias en beneficio de víctimas del delito y/o violaciones graves a derechos humanos" suscrito entre la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración y la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Administrativo Desconcentrado, la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez con fecha del 16 de agosto de 2019 (el cual puede ser consultado a través del siguiente enlace https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/norma/p_evaluacion.php).

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

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

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo

anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1. 279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

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

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

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

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

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

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

El tipo y monto de apoyo es el siguiente:

Tipo de subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario	a) Familias en condición de pobreza y/o marginación con NNA inscritos en IEB, o con niñas y/o niños menores de seis años que habitan en localidades prioritarias. b) NNA con calidad de víctima, migrante, refugiado, en condición de desplazamiento forzado interno y/o en orfandad inscritos en IEB o menores de seis años al 31 de diciembre del 2020.	a) \$800.00 (ochocientos pesos) M.N. mensuales por familia. b) \$800.00 (ochocientos pesos) M.N. mensuales por NNA con calidad de víctima, migrante, refugiados y/o en condición de desplazamiento forzado interno.	La beca se entrega bimestralmente hasta por diez (10) meses del ciclo escolar, a partir del momento de su incorporación al Padrón.

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

Gastos de operación

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

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

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y

viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Durante la operación del Programa, la Coordinación Nacional como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, así como las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2021.

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

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

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

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

3.4.1.2 Aplicación

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

3.4.1.3 Reintegros

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

Al cierre del ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional, a través de las instituciones liquidadoras, reintegrará a la TESOFE los recursos referidos a subsidios, devengados no pagados.

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

Derechos

Las familias beneficiarias tienen derecho a:

1. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
2. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación.
3. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias, de forma gratuita y sin condicionamientos en las OR, sedes auxiliares y otros espacios de atención.
4. Que la Coordinación Nacional y las OR les garantice a las personas solicitantes y a las familias beneficiarias la reserva y privacidad de su información personal conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
5. Recibir por parte de la Coordinación Nacional de manera oportuna la beca que les corresponde.

6. Contar con un medio de pago que le permita recibir los apoyos del Programa.
7. Solicitar a las Instancias Ejecutoras las aclaraciones pertinentes.
8. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR información y orientación respecto al uso y beneficios de los medios de pago, a través de medios impresos y/o electrónicos.
9. Decidir voluntariamente su participación en las acciones del Gobierno Federal para mejorar su bienestar.

En lo que respecta a lo señalado en el numeral 6 anterior, en caso de que la familia beneficiaria haya extraviado su medio de pago, el/la Tutor/a de la misma podrá solicitar en las OR o sus sedes auxiliares la "Reposición del medio de pago", presentando al personal de la Coordinación Nacional, alguno de los siguientes documentos que se encuentran establecidos en el convenio correspondiente con la Institución Liquidadora:

- a) Credencial para votar vigente;
- b) Pasaporte vigente;
- c) Credencial del INAPAM vigente;
- d) Cartilla militar;
- e) Constancia de la autoridad local vigente acreditando la identidad del individuo.

El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de 2 meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el/la Tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de quince (15) días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición. En caso de ser procedente, la Coordinación Nacional solicitará a la Institución Liquidadora la reposición del medio; en caso de no ser procedente, se hará del conocimiento del peticionario.

Obligaciones

Las familias beneficiarias del Programa tienen las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar a la Coordinación Nacional la información que les requiera, de acuerdo con estas RO.
2. Resguardar, cuidar y proteger el medio de pago para la recepción de los apoyos monetarios.
3. Mantener actualizados sus datos personales, escolares, así como aquellos relacionados con la composición familiar, ante la Coordinación Nacional cuando ocurra una modificación o cuando ésta se lo solicite.

Causas de incumplimiento

NO APLICA

Suspensión

NO APLICA

Cancelación

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

1. Cuando la familia renuncie de manera voluntaria y explícita al Programa. Para efectuar la Solicitud de movimientos al Padrón en su modalidad de "Renuncia voluntaria a la Beca de Educación Básica", el/la Tutor/a deberá acudir a la Oficina de Representación o sus sedes auxiliares o durante la atención operativa del Programa. El personal de la Coordinación Nacional, previa entrega de copia simple y documento oficial original para cotejo que acredite la identidad del/de la Tutor/a, entregará a este/a una Carta de Renuncia (Anexo 4) mediante la cual podrá solicitar la baja de su familia beneficiaria del Programa; posteriormente, el/la Tutor/a deberá escribir su nombre y firmar o colocar su huella dactilar en el apartado destinado para tal fin. La resolución del trámite es inmediata; asimismo, en caso de que la información proporcionada por el/la Tutor/a

esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de quince (15) días hábiles para entregar la misma.

2. Defunción de el/la becario/a. Este caso aplica cuando la familia cuenta solamente con un integrante inscrito en educación básica y fallece. La baja del Programa ocurrirá en cuanto la familia notifique el fallecimiento del/ de la becario/a o la Coordinación Nacional identifique mediante los procesos correspondientes que el/la único/a becario/a falleció.

3. Cuando el/la Tutor/a no recoja su medio de pago o no acuda a las Mesas de Atención Temporal del Programa a cobrar la beca en dos bimestres consecutivos, a excepción de que sea por una causa no atribuible a la familia.

Baja del Programa

Las causales de baja del Programa con las que finalizará la emisión de las becas son las descritas a continuación:

1. Cuando se detecte duplicidad de la familia o de alguno de sus integrantes en el Padrón. En este caso, sólo en un registro la familia permanecerá activo, eliminándose el/los registro/s duplicados.

2. Cuando por denuncia de la ciudadanía o de algún servidor público de la Coordinación Nacional, se identifique que la familia ya no cumple con tener un ingreso mensual per cápita estimado menor a la LPI en los términos de la etapa 4. Análisis de la información recolectada de las familias del numeral 3.3.2 Procedimiento de Selección de las presentes RO. Lo anterior, con base en los resultados provenientes de una nueva aplicación de la cédula familiar.

3. Cuando se detecte, durante los operativos de pago o cualquier otro servicio de atención a los beneficiarios, que la familia ya no cuente con NNA inscritos en alguna IEB o, en caso de residir en una localidad prioritaria, tampoco contar con niñas y/o niños menores de 6 años de edad.

4. Cuando se identifique que el/la Tutor/a proporcionó información falsa o documentos apócrifos.

5. Cuando la autoridad educativa y/o la autoridad escolar correspondiente informe la suspensión de los estudios del único integrante de la familia inscrito en alguna IEB o de la persona víctima.

El/La Tutor de la familia que cause baja del Programa por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado, será informado/a de dicha situación por la Coordinación Nacional, mediante los sistemas informáticos, correo electrónico, de manera presencial en las OR o mediante cualquier otro medio que tenga a su disposición, proporcionando la debida motivación y fundamentación por la que se generó dicha baja.

3.6 Participantes

3.6.1 Instancia(s) ejecutora(s)

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

Además, para la operación del Programa podrán participar las siguientes instancias, de acuerdo con su ámbito de competencia:

1. La SEB.
2. Las Autoridades Educativas.
3. Las Autoridades Escolares.
4. Las DPD.
5. Las IEB del SEN.
6. El CONAFE.
7. El INEA.
8. El SNDIF.
9. La(s) dependencia(s) facultadas para determinar la calidad de víctima de los/as posibles becarios/as.

10. Las instituciones y organizaciones que atienden a las personas migrantes, refugiados y/o desplazados.

11. La(s) dependencia(s) con las que la Coordinación Nacional haya celebrado un convenio de colaboración para el otorgamiento de las becas educativas.

3.6.2 Instancia(s) normativa(s)

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional es la instancia normativa del Programa y responsable de la interpretación de estas RO, así como de lo no previsto en las mismas.

3.7 Coordinación institucional

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

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

4. OPERACIÓN

4.1 Proceso

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Aceptación de las familias seleccionadas para su incorporación al Programa y entrega del medio de pago	<p>Confirmar la identidad del/de la Tutor/a, los datos personales de los integrantes de la familia menores de edad y entregarle el medio de pago para la recepción de la beca, de conformidad con los procedimientos definidos para ello.</p> <p>En particular, para la confirmación de identidad del/de la Tutor/a, solicitarle alguno de los siguientes documentos, en original para cotejo y copia fotostática para su entrega.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Credencial para votar con fotografía vigente o, en caso de emergencia o contingencia, la última vigente. ▪ Pasaporte vigente. ▪ Cartilla del Servicio Militar Nacional. ▪ Documentos migratorios. ▪ Credencial con fotografía vigente de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social. ▪ Credencial con fotografía de jubilado/a o pensionado/a vigente, emitida por una institución de seguridad social. ▪ Constancia de la Autoridad Local vigente que acredite la identidad del individuo. <p>Para la confirmación de los datos personales de los integrantes de la familia menores de edad, solicitar al/la Tutor/a los documentos que contengan los datos personales del(os) NNA que haya(n) reportado como integrantes de la familia. Presentar en original, para cotejo, y en copia fotostática, para entrega, alguno de</p>	<p>Coordinación Nacional OR Sedes auxiliares Instituciones liquidadoras</p>

	<p>los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de Nacimiento. ▪ CURP (en caso de contar con ésta). ▪ Documentos migratorios (de ser el caso). <p>Para aquellas familias que reportan tener NNA inscritos en alguna IEB, confirmar la inscripción de éstos/as en el ciclo escolar vigente mediante la solicitud al/la Tutor/a de documento oficial emitido por la autoridad educativa o escolar que corresponda.</p> <p>Entregar al/a la Tutor/a el documento por el que acepta su incorporación y la de su familia al Programa y solicitar su firma autógrafa.</p> <p>Integrar y resguardar los expedientes de las familias seleccionadas que participan en esta etapa, junto con la documentación presentada durante ésta. Para ello, se podrán utilizar medios electrónicos para su conservación.</p>	
<p>2. Entrega de las becas</p>	<p>Entregar las becas al/a la Tutor/a de las familias beneficiarias a través del medio de pago que corresponda (entregas directas en efectivo u orden de pago en las Mesas de Atención Temporal, o depósitos en cuentas bancarias) y las instituciones liquidadoras participantes.</p> <p>Durante el ejercicio fiscal, las becas se asocian a cinco de los seis bimestres que lo componen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enero - febrero; 2. Marzo - abril; 3. Mayo - junio; 4. Septiembre - octubre; 5. Noviembre - diciembre. <p>El calendario con las fechas de emisión y de pago se publicará durante el primer bimestre del ejercicio fiscal y, posteriormente, podrá modificarse debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, con su respectiva justificación. Lo anterior se informará a las familias beneficiarias a través de la página web de la Coordinación Nacional (https://www.gob.mx/becasbenitojuarez), los sistemas informáticos, correo electrónico, de manera presencial en las OR y sus Sedes Auxiliares o mediante cualquier otro medio que tenga a su disposición la Coordinación Nacional.</p> <p>Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Primero, segundo párrafo, de la LFPRH, y a los criterios de eficiencia y eficacia en el ejercicio de los subsidios para la entrega de becas, durante el ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional podrá incorporar a aquellas familias elegibles que no fue posible incorporarlas al padrón del Programa por falta de disponibilidad de recursos en algún bimestre previo, en lugar de aquellas que causaron baja por</p>	<p>Coordinación Nacional SEP SEB Autoridad educativa Autoridad escolar IEB DPD</p>

	<p>alguna circunstancia prevista en las presentes RO, lo cual no representará erogación mayor de recursos y se encontrará apegado al presupuesto autorizado para el presente ejercicio fiscal.</p> <p>Para el presente ejercicio fiscal, la emisión de la beca se realizará una vez que se verifique la inscripción en alguna IEB del SEN de los NNA de la familia beneficiaria con excepción de las niñas y niños menores de 6 años que habitan en localidades prioritarias. La verificación de la inscripción podrá realizarse de manera indistinta mediante alguno(s) de los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ La información disponible en SIGED sobre la matrícula nominal de las IEB del SEN;▪ La información proporcionada a la Coordinación Nacional por las Autoridades educativas sobre la matrícula nominal de las IEB de la entidad federativa correspondiente; o,▪ Documento oficial emitido por la autoridad educativa o escolar que corresponda y que el/la Tutor/a de la familia presente a la Coordinación Nacional para acreditar la situación escolar de la NNA de la familia beneficiaria.▪ Cualquier otro medio que pueda otorgar información sobre la inscripción respectiva. <p>La acreditación con alguno de estos medios será suficiente para verificar la inscripción.</p> <p>Cuando por alguna causa no imputable a la familia beneficiaria, la verificación de la inscripción no pueda realizarse por alguno de los medios anteriores, para preservar el derecho de las familias beneficiarias, la Coordinación Nacional podrá reconocer su elegibilidad hasta por dos bimestres más con base en la verificación de la inscripción que la familia beneficiaria tenga.</p> <p>En el caso de las familias beneficiarias cuyo único integrante menor de 18 años haya sido reportado como inscrito/a en el tercer año de secundaria en el ciclo escolar 2020-2021, únicamente se emitirán las becas correspondientes a los bimestres 1, 2 y 3 del presente ejercicio fiscal.</p> <p>La verificación podrá realizarse en cualquier momento previo a la integración del listado de liquidación correspondiente.</p> <p>El cálculo de las becas y la emisión de los listados de liquidación se basa en la actualización permanente del Padrón y en la aplicación de los resultados de procesos masivos, así como de la verificación de inscripción durante el ciclo escolar vigente, lo que representa el intercambio y procesamiento de altos volúmenes de información, considerándose un margen de posibles inconsistencias de hasta un 1.0% en su ejecución. Para ello, la Coordinación Nacional establece los mecanismos de control respectivos.</p> <p>En caso de que la Coordinación Nacional identifique</p>	
--	--	--

	<p>los casos anteriores, ésta podrá retener las siguientes emisiones de la beca hasta que se cubra el monto que corresponda. E igualmente, en caso de que se omita la dispersión de uno o más cobros a alguna familia beneficiaria, la Coordinación Nacional podrá emitir los pagos correspondientes.</p>	
<p>3. Actualización permanente del Padrón</p>	<p>Actualizar de manera permanente el Padrón considerando el resultado de una "Solicitud de movimientos al Padrón" en sus modalidades de "Actualización de la composición de las familias beneficiarias de Educación Básica" o "Actualización de datos para menores de 18 años, madres, padres y/o tutores de Educación Básica" por parte del/la Tutor/a mediante la Ficha de Atención del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez (Anexo 5), así como otros procesos de depuración o identificación de posibles familias beneficiarias que implemente la Coordinación Nacional.</p> <p>Para efectuar la modalidad "Actualización de datos para menores de 18 años, madres, padres y/o tutores de Educación Básica", la persona interesada deberá presentar la documentación vigente que respalde la actualización solicitada a la información de las y los menores de 18 años, así como del/de la Tutor/a. En lo relacionado con estos últimos, se deberá entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de Acta de Nacimiento o, ▪ Cope de documento migratorio o, ▪ Copia de CURP o, ▪ Copia de Pasaporte. <p>En cuanto a los documentos solicitados para la actualización de los datos de los/as Tutores, se debe presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de Acta de nacimiento y, ▪ Copia de documento migratorio o, ▪ Copia de cartilla militar o, ▪ Copia de CURP o, ▪ Copia de pasaporte o, ▪ Copia de INE con CURP. <p>La Coordinación Nacional contará con hasta 2 meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de la recepción de los documentos para resolver sobre los cambios solicitados por el/la Tutor/a. En caso de que la información proporcionada por el/la Tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla.</p> <p>La depuración del Padrón podrá realizarse cuando la Coordinación Nacional lo determine, con base en la aplicación de una nueva Cédula Familiar.</p> <p>En el caso de que alguna familia beneficiaria sea objeto de queja o denuncia por parte de la ciudadanía o de algún servidor público respecto a su permanencia en el Programa, si la vigencia de la</p>	<p>Coordinación Nacional</p>

	<p>información de su cédula familiar es mayor a tres años o si no cuenta con ésta, aplicar la cédula familiar a la familia en mención para verificar si cumple o no con los requisitos del Programa.</p> <p>Las becas emitidas que los/las tutores/as no puedan retirar por una causa no atribuible a ellos/as podrán ser reexpedidos en bimestres subsecuentes a solicitud expresa de éstos/as, siempre y cuando correspondan al presente ejercicio fiscal y sujeta a disponibilidad presupuestal.</p> <p>Los/as Tutores/as de las familias beneficiarias y sus integrantes forman parte del Padrón Único de Beneficiarios (PUB) que integra la Secretaría de Bienestar por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, en el marco de los Programas Integrales para el Desarrollo y del SIIPP-G.</p> <p>El intercambio o divulgación de los datos respectivos estará sujeto a las disposiciones jurídicas vigentes en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.</p>	
4 Confronta de Padrones	<p>Gestionar formalmente la confronta de padrones con las instancias ejecutoras de otras becas para el mismo fin, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones de la APF en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo. Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH.</p> <p>Dicha confronta podrá ser a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso y se realizará, por lo menos, una vez en el ejercicio fiscal.</p> <p>En el caso de que un NNA registrado en una familia beneficiaria del Programa se encuentre recibiendo un apoyo que se considere como duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, se podrá realizar alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La familia es dada de baja del Programa y se informa al/la Tutor/a. ▪ Si el NNA tiene la condición de persona víctima, es dado de baja del Programa y se informa al/la Tutor/a vía la Institución Solicitante. <p>En cualquier caso, la notificación se llevará a cabo a través del medio que la Coordinación Nacional determine.</p>	Coordinación Nacional
5. Ejercicio de los recursos del Programa	<p>Disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en las presentes RO.</p>	Familias beneficiarias
6. Seguimiento,	A nivel nacional, realizar el seguimiento y la	Coordinación Nacional

<p>evaluación y evaluación del Programa</p>	<p>evaluación de las acciones y avances del Programa. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO.</p> <p>La supervisión se realizará de acuerdo con los procedimientos que determine la Coordinación Nacional con el objeto de garantizar que se beneficie a la población que cumpla con los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, para lo cual podrá solicitar a las IEB, información que permita verificar su situación y la del becario.</p>	
---	---	--

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

En casos de emergencia o desastre, determinada por la autoridad competente, para facilitar la continuidad de las becas otorgadas a las familias beneficiarias, la Coordinación Nacional podrá implementar al menos las siguientes acciones:

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

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

4.2 Ejecución

4.2.1 Avance físico y financiero

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

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

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

Será responsabilidad del Comité Técnico concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

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

Programación del gasto y distribución de recursos

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

4.2.2 Acta de entrega recepción

NO APLICA.

4.2.3 Cierre de ejercicio

Las instancias ejecutoras y las UR del programa estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gastos) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

6. EVALUACIÓN

6.1 Interna

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

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

6.2 Externa

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

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

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

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

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

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

La participación de los actores que conforman el SEN es prioritaria para asegurar un mejor desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación interna o externa del Programa.

La Coordinación Nacional, publicará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normativa vigente a través del portal de Internet de Evaluación de la Coordinación Nacional disponible en: <https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/>

6.3 Indicadores

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

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

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

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

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- En la pestaña Clave, seleccionar "072".

Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez"

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

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

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

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

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

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la LGTAIP, LFTAIP, así como la LGPDPPSO y la normatividad que de éstas deriva.

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

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

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

7.2 Contraloría social

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

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

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

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La SFP asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

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

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la SFP y a los documentos normativos validados por la misma.

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Quejas y denuncias

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

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

Atención a la demanda ciudadana

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

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

Mecanismos e instancias

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

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus solicitudes con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por Internet:

Por teléfono:

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

Por escrito:

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

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

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones> directamente en las áreas de oficialía de partes de cada una de las instituciones que participan en la operación del Programa.

Por medios electrónicos:

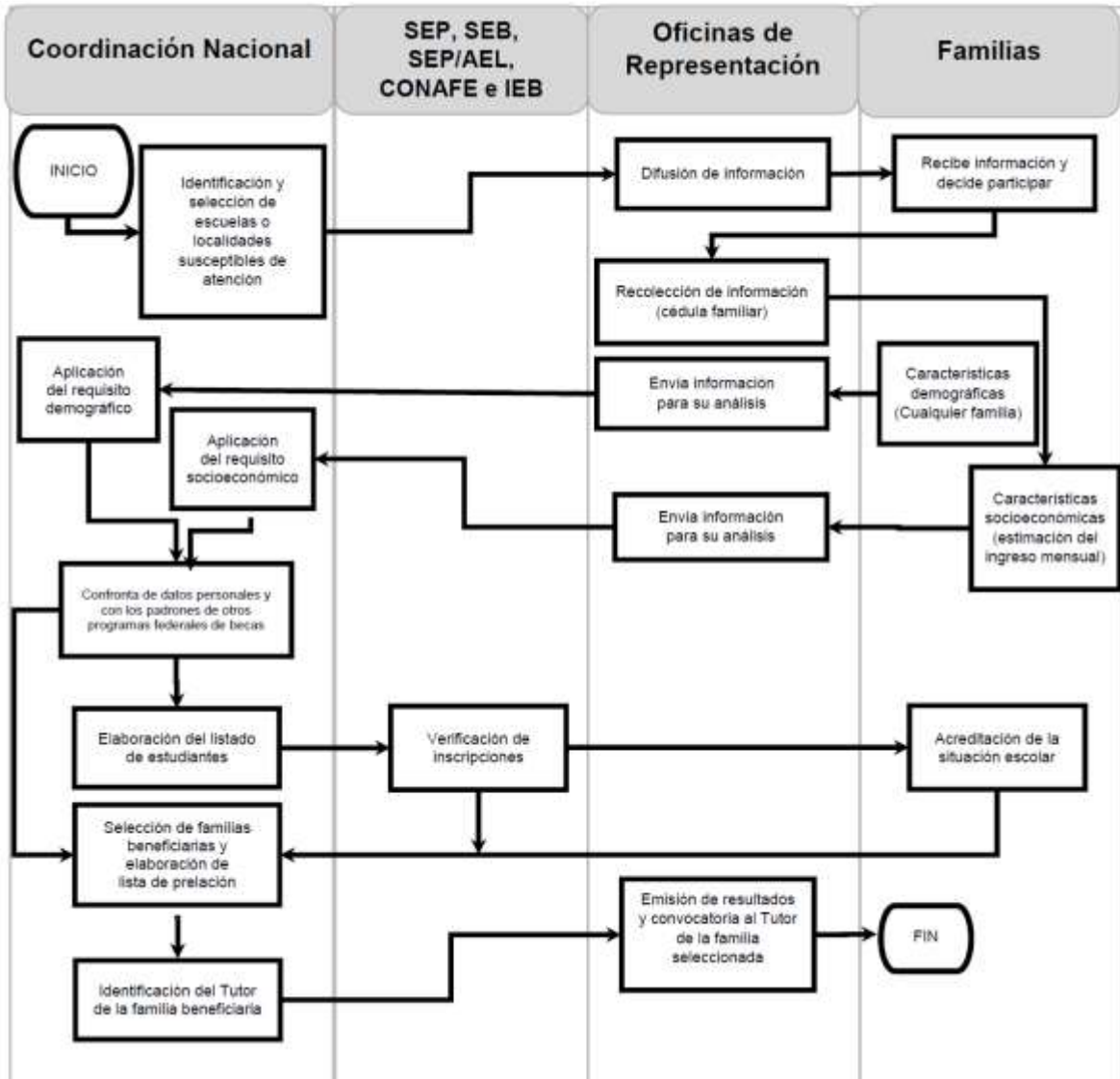
Al correo electrónico atencion@becasbenitojuarez.gob.mx o atencion.basica@becasbenitojuarez.gob.mx; o, a las direcciones electrónicas de las áreas de atención ciudadana en las OR o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismas que se podrán consultar en:

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

Personalmente:

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

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



Anexo 2.- Comunicado de inicio del proceso

COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ

Oficio Núm. CNBBBJ / __ / 202__

Ciudad de México, a __ de __ de 202__

(Nombre del Subsecretario/a)

SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

P R E S E N T E

Me refiero a la implementación del mecanismo electrónico ejecutado por esta Coordinación Nacional mediante el cual se certifica y valida la información de los padrones de becarios del Programa Beca de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ciclo escolar _____.

En ese contexto, me permito solicitar su amable colaboración para que gire sus apreciables instrucciones a los planteles educativos que se anexan en CD con el objetivo de que se turne el oficio anexo al presente a aquellas instituciones con vinculación directa con la Subsecretaría, con el fin de que estas remitan a la Coordinación Nacional la información oficial de cada plantel para la implementación del proceso descrito.

El/La funcionario/a designado/a dentro de esta Coordinación Nacional para dar seguimiento al tema, es el (Insertar grado, nombre completo, correo electrónico, extensión) quien está a su disposición en caso de duda y/o comentarios.

Sin otro motivo, aprovecho la ocasión para hacerle llegar un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre del/a titular)

COORDINADOR/A NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ

Anexo 3.- Documento de aceptación del/la tutor/a solicitante

Carta de aceptación de la Beca de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez.

El que suscribe _____ tutor/a del alumno/a _____ con CURP _____, del plantel (indicar el nombre) _____, beneficiario/a de la Beca de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez.

Tengo conocimiento que recibiré la beca conforme a la disponibilidad presupuestal que el Programa permita, así como de los Derechos, Obligaciones y Requisitos que ella conlleva, mismos que se indican en las Reglas de Operación del Programa.

DECLARO, que cumpliré con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del presente programa presupuestario y que actualmente el beneficiario no está recibiendo una beca educativa de parte de alguna institución u organismo de carácter federal. Dado lo anterior, manifiesto que estoy enterado(a) del contenido y alcance.

Nombre y firma del/la tutor/a

(Lugar de emisión) _____, a ____ de _____ del año 202_.

Anexo 4- Carta de renuncia

Carta de renuncia a la Beca de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez

El que suscribe _____ tutor/a del alumno/a _____ beneficiario de la Beca de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez.

Por el presente manifiesto mi renuncia a la beca concedida, correspondiente al ciclo escolar 20__ -20__, por los motivos que a continuación se especifican.

<input type="checkbox"/>	Personales
<input type="checkbox"/>	Familiares
<input type="checkbox"/>	Académicos (baja definitiva o temporal)

Observaciones _____

Nombre y firma del/la tutor/a

(Lugar de emisión) _____, a ___ de _____ del año 202_.

Anexo 5.- Ficha de Atención del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez

FOLIO FICHA XXXXX





ESTADO	MUNICIPIO O ALCALDIA	FECHA DE SOLICITUD
		DÍA MES AÑO

FICHA DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ

CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES/ESCOLARES

CAMBIO DE TUTOR
 BAJA DE ALUMNO/TUTOR

ALTA DE ALUMNO/TUTOR
 REPOSICIÓN DE MEDIO

REACTIVACIÓN
 SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA



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

***CAMPOS OBLIGATORIOS**

DATOS DEL BECARIO	FOLIO PROGRAMA	DOCUMENTO SOPORTE																				
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">* PRIMER APELLIDO</div> <div style="width: 30%;">* SEGUNDO APELLIDO</div> <div style="width: 30%;">* NOMBRE(S)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;">* CURP</div> <div style="width: 5%;"></div> <div style="width: 35%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="width: 30%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border: 1px solid black; padding: 2px;"> DÍA MES AÑO </div> </div> <div style="width: 10%;"></div> <div style="width: 10%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border: 1px solid black; padding: 2px;"> H M </div> </div> <div style="width: 40%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="width: 30%;">*FECHA DE NACIMIENTO</div> <div style="width: 20%;">*SEXO</div> <div style="width: 50%;">* ESTADO DE NACIMIENTO</div> </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																					<p>En caso de corrección entregar copia de algún documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> ACTA DE NACIMIENTO <input type="radio"/> DOCUMENTO MIGRATORIO <input type="radio"/> CURP <input type="radio"/> PASAPORTE
DATOS DE LA ESCUELA		DOCUMENTO SOPORTE																				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 10px;"> <div style="width: 40%;">*CLAVE DE LA ESCUELA</div> <div style="width: 10%;"></div> <div style="width: 45%;">MATRICULA ESCOLAR</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">*NOMBRE DE LA ESCUELA:</div> <div style="width: 60%;"> GRADO <input type="text"/> 1° <input type="text"/> 2° <input type="text"/> 3° <input type="text"/> 4° <input type="text"/> 5° <input type="text"/> 6° QUE CURSA </div> </div>		<p>En caso de corrección o notificación de inscripción entregar copia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> CONSTANCIA DE ESTUDIOS 																				

DATOS DEL TUTOR / NUEVO TUTOR	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE TUTOR
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/>	Para el alta del nuevo tutor se debe entregar copia de alguno de los siguientes documentos: <input type="radio"/> ACTA DE NACIMIENTO <input type="radio"/> DOCUMENTO MIGRATORIO <input type="radio"/> INE <input type="radio"/> CURP <input type="radio"/> CARTILLA MILITAR <input type="radio"/> PASAPORTE
* PRIMER APELLIDO * SEGUNDO APELLIDO *NOMBRE(S) *ESTADO DE NACIMIENTO	
* CURP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> *SEXO <input type="text"/>	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
*FECHA DE NACIMIENTO *PARENTESCO CON BECARIO(S) *TELEFONO FIJO O CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO: <input type="text"/>	

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

 	ACUSE DE FICHA DE ATENCIÓN CNBBBJ	FECHA DE SOLICITUD DIA MES AÑO
FOLIO: <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES/ESCOLARES	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE TUTOR	<input type="checkbox"/> ALTA DE ALUMNO/TUTOR
<input type="checkbox"/> BAJA DE ALUMNO/TUTOR	<input type="checkbox"/> REPOSICIÓN DE MEDIO	<input type="checkbox"/> REACTIVACIÓN
<input type="checkbox"/> SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA		
DATOS DEL TUTOR		BENEFICIARIO
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
* PRIMER APELLIDO * SEGUNDO APELLIDO *NOMBRE(S)		<input type="text"/> NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE ELABORÓ LA SOLICITUD

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

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

REPOSICIÓN DE MEDIO SOLO TARJETA BANCARIA PARA MESAS DE ATENCIÓN (MARCA LA CAUSAL DE LA REPOSICIÓN)		
<input type="radio"/> POR PERDIDA	<input type="radio"/> POR ROBO	<input type="radio"/> POR TARJETA DAÑADA

SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN BÁSICA.

ALTA DE INTEGRANTE		DOCUMENTO SOPORTE
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"> <input type="text"/> </div> <div style="width: 20%;"> <input type="text"/> </div> <div style="width: 10%; text-align: center;"> <input type="text"/> M <input type="text"/> H </div> <div style="width: 10%; text-align: center;"> <input type="text"/> DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO </div> </div> <p>* PRIMER APELLIDO * SEGUNDO APELLIDO * NOMBRE(S) * SEXO * FECHA DE NACIMIENTO</p> <p>* CURP <input type="text"/></p> <p>* CLAVE DE LA ESCUELA <input type="text"/> * GRADO QUE CURSA <input type="text"/> 1º <input type="text"/> 2º <input type="text"/> 3º <input type="text"/> 4º <input type="text"/> 5º <input type="text"/> 6º</p>	<input type="radio"/> ACTA DE NACIMIENTO <input type="radio"/> DOCUMENTO <input type="radio"/> MIGRATORIO <input type="radio"/> CURP <input type="radio"/> PASAPORTE Y AGREGAR <input type="radio"/> CONSTANCIA O CERTIFICADO DE ESTUDIOS	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"> <input type="text"/> </div> <div style="width: 20%;"> <input type="text"/> </div> <div style="width: 10%; text-align: center;"> <input type="text"/> M <input type="text"/> H </div> <div style="width: 10%; text-align: center;"> <input type="text"/> DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO </div> </div> <p>* PRIMER APELLIDO * SEGUNDO APELLIDO * NOMBRE(S) * SEXO * FECHA DE NACIMIENTO</p> <p>* CURP <input type="text"/></p> <p>* CLAVE DE LA ESCUELA <input type="text"/> * GRADO QUE CURSA <input type="text"/> 1º <input type="text"/> 2º <input type="text"/> 3º <input type="text"/> 4º <input type="text"/> 5º <input type="text"/> 6º</p>	<input type="radio"/> ACTA DE NACIMIENTO <input type="radio"/> DOCUMENTO <input type="radio"/> MIGRATORIO <input type="radio"/> CURP <input type="radio"/> PASAPORTE Y AGREGAR <input type="radio"/> CONSTANCIA O CERTIFICADO DE ESTUDIOS	

BAJA DE BENEFICIARIO	CAUSAL DE BAJA
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"> <input type="text"/> </div> <div style="width: 20%;"> <input type="text"/> </div> <div style="width: 10%; text-align: center;"> <input type="text"/> DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO </div> </div> <p>* PRIMER APELLIDO * SEGUNDO APELLIDO * NOMBRE(S) * FECHA DE NACIMIENTO</p> <p>* CURP <input type="text"/></p> <p>DE NACIMIENTO * ESTADO</p>	<input type="radio"/> YA NO VIVE CON EL TUTOR. <input type="radio"/> FALLECIMIENTO (COPIA DE ACTA DE DEFUNCIÓN)
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"> <input type="text"/> </div> <div style="width: 20%;"> <input type="text"/> </div> <div style="width: 10%; text-align: center;"> <input type="text"/> DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO </div> </div> <p>* PRIMER APELLIDO * SEGUNDO APELLIDO * NOMBRE(S) * FECHA DE NACIMIENTO</p> <p>* CURP <input type="text"/></p> <p>* ESTADO DE NACIMIENTO</p>	<input type="radio"/> YA NO VIVE CON EL TUTOR. <input type="radio"/> FALLECIMIENTO (COPIA DE ACTA DE DEFUNCIÓN)

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN

<p>*NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN LLENA LA SOLICITUD</p>	<p>*NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN CAPTURA</p>
<p>*NOMBRE Y/O FIRMA DEL TUTOR</p>	

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

Anexo 6.- Formato de Atención a la Demanda Ciudadana**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO TERRITORIAL****DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

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

1. DATOS GENERALES DEL ASUNTO

Responsable de la Atención: _____

Medio de recepción: _____

Atención en lengua distinta al español: Sí ___ No ___

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

2. DATOS DEL REMITENTE

Nombre: _____ Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____

Género: Femenino ___ Masculino ___ No proporcionado ___ Edad: _____

Domicilio: _____

Referencia domicilio: _____

Entidad Federativa: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____

3. DATOS GENERALES DEL CASO

Programa: _____

Especifique Tipificación: _____

Descripción del caso: _____

Fecha de registro: _____

Fecha de actualización: _____

Fecha de conclusión: _____

4. DATOS DE GESTIÓN

Número de gestión: _____

Tipo de gestión: _____

Especifique gestión: _____

Descripción de la gestión: _____

Fecha de registro de conclusión: _____

Anexo 7.- Formato de Llenado para la Atención a Personas Víctimas

Información requerida a las Instituciones Solicitantes y el SNDIF para la atención a personas víctimas de delitos de alto impacto y/o violaciones graves a derechos humanos, así como a NNA en orfandad.

No	Variable	Descripción
1	NO. DE CONTROL / EXPEDIENTE	Número de expediente o de control, en caso de que la institución cuente con él, para su propio seguimiento y atención a las personas víctimas
2	ALIAS (EXCLUSIVO DE RENAVI Y FGR)	"Sobrenombre" o "ALIAS" asignado por la institución
3	TIPO DE FIGURA	Tipo de figura proporcionado por la institución
4	NOMBRE	Nombre (s)
5	PRIMER APELLIDO	Primer apellido (apellido paterno)
6	SEGUNDO APELLIDO	Segundo apellido (apellido materno)
7	SEXO	Sexo
8	TIPO DE VICTIMA	Validación de la calidad y tipo de víctima, proporcionada por la Institución de atención a Víctimas
9	TIPIFICACIÓN DEL DELITO / DERECHO HUMANO	Tipificación del Delito o Derecho humano violentado que convierte a la persona en víctima
10	FECHA DE NACIMIENTO	Fecha de Nacimiento
11	EDAD ACTUAL	Edad actual
12	CURP	Clave Única de Registro de Población para mexicanos
13	PAIS DE NACIMIENTO	País de Nacimiento
14	ENTIDAD DE NACIMIENTO	Entidad de Nacimiento
15	CLAVE DE ENTIDAD	Clave de la entidad en la que habita actualmente la persona
16	NOMBRE DE ENTIDAD	Entidad en la que habita actualmente
17	CLAVE DE MUNICIPIO	Clave del municipio en el que habita actualmente la persona
18	NOMBRE DE MUNICIPIO	Municipio en el que habita actualmente
19	CLAVE DE LOCALIDAD	Clave de la localidad en la que habita actualmente la persona
20	NOMBRE DE LOCALIDAD	Localidad en la que habita actualmente

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