



“2008-2010. Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

2 DE MARZO DE 2010

No. 790

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el que se hacen del conocimiento al público en general, los días inhábiles correspondientes al año 2010 y enero de 2011 para efectos de los actos y procedimientos administrativos de solicitudes de acceso a la información pública, datos personales y procedimientos administrativos en general, competencia de la Oficina de Información Pública de la Policía Bancaria e Industrial 3
- ◆ **Contraloría General**
Circular N° CG/007/2010 5
- ◆ **Delegación Coyoacán**
Convocatoria para la integración del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo de la Delegación Coyoacán 8
- ◆ **Delegación Miguel Hidalgo**
Programa Anual de Obra Pública 10
- ◆ **Delegación Tláhuac**
Manual Administrativo 12
- ◆ **Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal**
Reglas de Operación del Programa de Becas del Sistema de Bachillerato de Gobierno del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2010 136
- ◆ Convocatoria a los estudiantes del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal modalidad escolar y semi-escolar, para la incorporación al padrón de beneficiarios de la beca del ciclo 2009-2010 semestre “B” 145
- ◆ **Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal**
Nota aclaratoria al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios año 2010 150

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Fideicomiso para el Mejoramiento de las Vías de Comunicación del Distrito Federal

- ◆ Acuerdo por el que se hacen del conocimiento del público en general, los días correspondientes al año 2010 y enero de 2011, que serán considerados como inhábiles en la Oficina de Información Pública 151
- ◆ Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios año 2010 153

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Delegación Iztacalco.-** Convocatoria: 003.- Adquisición de material de limpieza y útiles de oficina 154

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Tu Confianza, S.A.P.I. de C.V. 156
- ◆ Servicio y Venta de Insumos Médicos Especializados, S.A. de C.V. 156
- ◆ Asesoría y Vigilancia en Seguridad Privada Hermes, S.A. de C.V. 157
- ◆ Brunelway S.A. de C.V. 158
- ◆ Gratcomer S. de R.L. de C.V. 160
- ◆ Promotora Clie S.A. de C.V. 162
- ◆ Skipinto de México S.A. de C.V. 164
- ◆ Clentian de México S.A. de C.V. 166
- ◆ Servicios de Consultoría y Verificación Ambiental S.A. de C.V. 168
- ◆ Interbiotech, S.A. de C.V. 168
- ◆ Milra, S.A. de C.V. 169
- ◆ Administraciones S.R. S.C. 169
- ◆ Los Limoneros, S.A. de C.V. 170
- ◆ Candy Swimwear, S.A. de C.V. 170
- ◆ Transportes Valbo y Asociados, S.A. de C.V. 171
- ◆ **Edictos** 172
- ◆ Aviso 174



INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL

DR. JOSÉ DE JESÚS BAZÁN LEVY, Director General del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 40 y 71, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Décimo, fracción I del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal; 12, fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal; 1, 2 y 6 de la Ley que Establece el Derecho a Contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal, que estudien en los Planteles de Educación Media Superior y Superior del Gobierno del Distrito Federal y 1º, 3º, 6º, 7º, 8º y 19 del Reglamento de la Ley que Establece el Derecho a contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior del Gobierno del Distrito Federal; ha tenido a bien expedir los siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DEL SISTEMA DE BACHILLERATO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010.

El 27 de enero de 2004 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto de la Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior y Superior del Gobierno del Distrito Federal, la cual fue aprobada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

La implementación de la Ley de Becas se realizó a partir de la publicación de su Reglamento en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 12 de mayo de 2006, en el cual se definieron los criterios, así como otras disposiciones que deberían cumplir los candidatos a recibir el apoyo económico conforme a la Ley citada. Este Reglamento está orientado para el caso de los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudian en los planteles de Educación Media Superior del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal (SBGDF).

Las presentes reglas de operación se aplicarán para integración del Padrón de Beneficiarios de la Beca correspondiente al ciclo escolar 2009-2010 semestre "B" y ciclo escolar 2010-2011 semestre "A".

I. Entidad responsable del programa

Subdirección de Coordinación de cada plantel, Dirección Técnica y Dirección de Administración del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (IEMS), Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, sectorizado a la Secretaría de Educación.

II. Objetivo y la cobertura

Objetivo General

Impulsar y motivar el logro académico de los estudiantes del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal que les permita alcanzar la condición de alumno regular de acuerdo a la normatividad vigente establecida, mediante el otorgamiento de una beca correspondiente a medio salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal.

Objetivos Específicos

Incentivar el desempeño académico de los estudiantes inscritos en el Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal.

Incrementar el número de estudiantes que concluyen el bachillerato en 3 años.

Aumentar el porcentaje de estudiantes regulares que realizan el trámite de incorporación al Padrón.

Son elegibles para recibir el apoyo económico establecido en la Ley y su Reglamento, todos los estudiantes inscritos en los planteles del SBGDF del segundo y hasta el sexto semestre de bachillerato conforme al Artículo 13 de las Reglas Generales de Inscripción y Re-inscripción del SBGDF, que tramiten solicitud de beca, para lo cual será necesario que cumplan con los requisitos que establecen los ordenamientos citados, así como aquellos que el Instituto de a conocer en las convocatorias que para tal fin emita en la apertura y/o inicio de cada semestre escolar.

III. Metas Físicas

Incrementar en un 5% el porcentaje de estudiantes regulares por ciclo escolar.

Aumentar en un 5 % el porcentaje de estudiantes que concluyen el bachillerato en 3 años, y pertenecen al Padrón de Beneficiarios.

Lograr que el 85% de los estudiantes regulares de cada semestre, realice el trámite de incorporación al Padrón de Beneficiarios.

Otorgar 46,409 Becas.

IV. Programación presupuestal

Para el ejercicio fiscal 2010 se tiene un presupuesto anual autorizado por \$ 40,000,000.00 asignado en la partida 4104 "Becas" del Resultado 21 denominado "La Ciudad de México incide en el mejoramiento de la Educación Media Superior y Superior fortaleciendo el derecho a la Educación", Sub-resultado 01 "La Cobertura y Permanencia en la Educación Media Superior aumenta", Actividad Institucional 02 "Programa de Becas a Estudiantes del Nivel Medio Superior". Para el presente ejercicio, el monto mensual de la beca será equivalente a \$861.90 (Ochocientos Sesenta y un pesos 90/100 M.N.).

V. Requisitos y procedimientos de acceso para recibir la beca

Los requisitos para que los estudiantes del SBGDF integren el Padrón de Beneficiarios de la Beca son:

1. Estar re-inscrito en cualquiera de los planteles del Sistema en el semestre que solicitará la incorporación al padrón.
2. Ser alumno regular al término del semestre inmediato anterior del semestre en que se realiza el trámite de solicitud de beca de acuerdo con planes y programas de estudio, es decir, estar en el **Listado de Estudiantes considerados como Alumnos Regulares**. Este listado es elaborado con la información de la base de datos de estudiantes reinscritos remitida por cada plantel y con fundamento en el artículo 13 de las Reglas Generales de Inscripción y Reinscripción del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, que a la letra dice:

“Artículo 13.- Se considera como alumno regular al estudiante que puede terminar su bachillerato en 3 años cumpliendo cualquiera de las siguientes condiciones:

- a. Estar reinscrito en el segundo semestre o posteriores de los 6 del Plan de Estudios y haber cubierto todas las asignaturas del Plan de Estudios, en cada uno de los semestres cursados.
- b. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el segundo semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo cinco asignaturas.
- c. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el tercer semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo diez asignaturas.
- d. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el cuarto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo quince asignaturas.
- e. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el quinto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo veintiún asignaturas.
- f. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el sexto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo treinta asignaturas.

En ningún caso el estudiante puede contar con más de dos asignaturas no cubiertas del semestre inmediato anterior.

El estudiante que haya tramitado receso escolar podrá ser considerado como alumno regular después de un semestre de concluido y cumpliendo con los criterios académicos y administrativos.”

3. Acreditar con comprobante de domicilio que radica en el Distrito Federal.
4. No contar con apoyo económico de otras instituciones públicas o privadas.
5. Firmar una carta bajo protesta de decir verdad de que los datos proporcionados son fidedignos.
6. Cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas y con lo que el Instituto establezca en la Convocatoria a los Estudiantes del SBGDF, para la incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca de cada semestre.

VI. Procedimientos de instrumentación

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

Alumno Regular: El estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas Generales de Inscripción y Re-inscripción del SBGDF;

Banco: Institución financiera que prestará el servicio de dispersión de becas;

Beca: El apoyo económico que establece la Ley;

Becario: Todo estudiante incorporado al Padrón de Beneficiarios de la beca; por haber cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento;

Calendario Escolar: Documento emitido por el Instituto y autorizado por su Consejo de Gobierno, en el que se establece por Ciclo Escolar, las fechas de las actividades académicas y administrativas necesarias para el funcionamiento de los planteles del Sistema;

Ciclo Escolar: Periodo de un año dividido en dos semestres, el “A” y el “B” y cuya duración se establece para cada uno en el calendario escolar correspondiente;

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada;

Convocatoria: Convocatoria para la Incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca;

Cuenta Bancaria: Instrumento bancario a favor del becario, en el que se depositará mensualmente la beca;

DA: Dirección Administrativa del Instituto;

DG: Dirección General del Instituto;

DT: Dirección Técnica del Instituto;

Estudiante: La persona que se encuentra inscrita o reinscrita en alguno de los planteles del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal;

Expediente del Becario: Conjunto de documentos en resguardo del plantel que respaldan el cumplimiento de los requisitos de incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca;

Expediente del Estudiante: Conjunto de documentos en resguardo del plantel que respaldan el cumplimiento de los requisitos de ingreso, permanencia y, en su caso, egreso del estudiante del Sistema;

Instituto: El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal;

Ley: La Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior y Superior del Gobierno del Distrito Federal;

Padrón: El Padrón de beneficiarios de la beca;

Reporte de Trámite de Dispersión: Relación de beneficiarios que se integran para el trámite de depósito de la beca;

Reporte de Registros Aceptados: Reporte emitido por el sistema de información de la institución bancaria, mediante el cual se confirma que el beneficiario recibió del depósito de la beca.

Reglamento: El Reglamento de la Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior del Gobierno del Distrito Federal;

SCP: Subdirección de Coordinación de planteles – Autoridad académico administrativa responsable de cada uno de los 17 planteles;

SEAE: Subdirección de Estadística y Administración Escolar;

Secretaría: La Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal;

SIIE: Sistema Integral de Información Educativa;

SBGDF: El Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal;

SRF: Subdirección de Recursos Financieros del Instituto.

Integración del Padrón de Beneficiarios de la Beca

1. Para integrar el Padrón de Beneficiarios, previo al inicio de cada semestre, la DT publicará la Convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín del IEMSDF y en la página de Internet www.iems.df.gob.mx/becas.
2. La DT enviará a los Subdirectores de Coordinación de Planteles (SCP), con una anticipación de 2 días hábiles al inicio de cada periodo de reinscripción establecido en el Calendario Escolar, la Convocatoria para la incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca, la cual será publicada en los espacios de difusión destinados en cada plantel, así mismo cada SCP convocará a una reunión informativa para comunicar a los interesados el proceso de integración del Padrón.
3. Cada SCP remitirá a la Dirección de Informática y Soporte Técnico, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de reinscripciones establecido en el Calendario Escolar, la base de datos correspondientes a los estudiantes reinscritos en el semestre que les corresponda.
4. La DT emitirá por plantel, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de reinscripciones señalado en el Calendario Escolar, el Listado de los estudiantes considerados como Alumnos Regulares de cada semestre escolar y lo publicará vía electrónica en el Módulo de Becas del SIIE, a fin de que sea consultado y revisado por cada SCP.
5. Bajo la responsabilidad de los SCP, una vez revisado los listados, éstos se imprimirán y se colocarán en un lugar visible y de fácil acceso dentro del plantel, para consulta de los estudiantes.

Ventanillas de atención y recepción de solicitudes. Para tramitar su incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca, el estudiante deberá cumplir con la entrega en la ventanilla de Servicios Escolares del plantel y durante el periodo establecido en la Convocatoria, con la siguiente documentación:

- Presentar credencial escolar o identificación oficial.
- Entregar debidamente requisitada y firmada la “Solicitud de Incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca”.
- Fotocopia de comprobante de reinscripción al semestre que inicia.
- Original y fotocopia de su comprobante de domicilio (predial, recibo de agua, teléfono -que no sea celular- o cualquier otro comprobante de domicilio oficial), con fecha de vencimiento no mayor a 60 días naturales a la fecha del trámite. El original de cualquiera de estos documentos se devolverá una vez cotejado.
- Firmar una carta bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es fidedigna. (Manifiesto de veracidad).
- Manifestar bajo protesta de decir verdad que no cuenta con algún apoyo económico de cualquier institución pública o privada.
- En el caso de que los estudiantes sean menores de edad, el padre o la madre presentarán original y copia de una identificación oficial (credencial de elector, cartilla, cédula profesional o pasaporte) o acta de nacimiento. En caso de tener tutor, adicionalmente se entregará, en original y fotocopia, el documento legal que acredite al mismo como tal. El original de cualquiera de estos documentos, se devolverá una vez que sean cotejados.

Asimismo, deberán atender a las siguientes recomendaciones:

- Sólo podrán tramitar la solicitud los estudiantes que presenten la documentación completa y en las fechas establecidas en la convocatoria.
- El trámite para la incorporación al padrón será personal. Si el estudiante es menor de edad, deberá presentarse acompañado por cualquiera de sus padres o su tutor.
- En caso de que el estudiante se encuentre impedido para realizar el trámite correspondiente, cualquiera de sus padres o su tutor podrá realizarlo, previa justificación por escrito y rubricada de Visto Bueno por el SCP.

Análisis de documentación, resultados y envío de notificaciones a estudiantes incorporados al Padrón de Beneficiarios.

1. Cada plantel integrará, emitirá y autorizará su Padrón de Beneficiarios, para lo cual cada SCP se responsabilizará de supervisar el proceso, verificando que la documentación esté completa y que la solicitud de incorporación al padrón esté debidamente requisitada y firmada.
2. Se abrirá un expediente por estudiante, que contenga la documentación soporte concerniente a su incorporación semestral al Padrón de Beneficiarios de la Beca, archivo que quedará en resguardo del plantel.
3. Dentro de los 10 días hábiles posteriores al término del periodo establecido en la Convocatoria para la recepción de las solicitudes, cada Subdirección de Coordinación de planteles imprimirá del Módulo de Becas del SIIE el Padrón de Beneficiarios de la beca, debiendo remitirlo mediante oficio a la DT, debidamente firmado y rubricado en todas sus hojas.
4. El Titular de la DT será el encargado de dar el Visto Bueno al Padrón de Beneficiarios, verificando con antelación que éste coincida con los registros del Módulo de Becas del SIIE.

5. La DT podrá revocar la autorización de incorporación al Padrón de Beneficiarios, cuando detecte el incumplimiento de la Ley, del Reglamento o de las Reglas Generales de Inscripción y Reinscripción y/o la integración de la documentación requerida para tal fin.
6. Durante los primeros 5 días hábiles del segundo mes del semestre escolar, cada SCP notificará por escrito a los estudiantes su incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca. El comunicado deberá contener la siguiente leyenda: “La beca es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los contribuyentes”.

De las causas de rechazo para la incorporación al Padrón:

1. No cumplir con los requisitos establecidos.
2. Cuando se detecte que la información o documentación sea falsa.

Ejecución del Programa, apertura de cuentas bancarias y depósito de Beca.

1. La DT entregará a la DA y a la SRF, las bases de datos relacionadas con el Padrón de Beneficiarios de la Beca autorizado, a efecto de tramitar ante la institución financiera asignada la apertura de cuentas bancarias, vía medios electrónicos. Este será el único medio por el cual los becarios reciban el apoyo económico.
2. La SRF informará las fechas, lugar y horario en el cual los estudiantes y/o padres o tutores deberán presentarse para que les sea entregado tarjeta electrónica, contrato y número de identificación personal (NIP), para lo cual deberán entregar fotocopia de la credencial de elector o, si es menor de edad, de la credencial de la escuela; así como fotocopia del comprobante de domicilio; deberá presentar los originales para su cotejo. Una vez realizado el trámite, proporcionará una fotocopia del contrato de apertura en el área de Servicios Escolares, el cual será integrado al expediente del becario.
3. Los trámites anteriores son totalmente gratuitos, no tienen ningún tipo de condicionamiento, salvo cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento, así como con la normatividad citada.
4. Para hacer efectivo la entrega del apoyo económico, será necesario que la SCP a través de Servicios Escolares, actualice la situación de solicitud de trámite de dispersión de cada beneficiario, dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, en caso de que el beneficiario haya tramitado receso escolar o baja, no se realizará el trámite de dispersión.
5. Una vez realizada la actualización de la situación del beneficiario, el SCP deberá remitir a la DT, dentro de los 3 días hábiles del mes, los Reportes para Trámite de Dispersión mensual; información que permitirá a la DT elaborar orden de pago, para solicitar a la DA el importe total de las becas, con lo cual se garantiza el depósito del apoyo económico en el periodo correspondiente.
6. Posterior a la recepción de los Reportes, el Titular de la DT enviará la orden de pago, debidamente requisitada y firmada, a la DA, dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes, acompañada del reporte consolidado del número de becas e importe de recursos por plantel, el cual registrará el importe total de recursos necesarios para el otorgamiento de las becas.
7. La SRF adscrita a la DA, elaborará y tramitará ante la Secretaría de Finanzas del D.F. Cuenta por Liquidar Certificada, solicitando los recursos presupuestales para garantizar el otorgamiento de las becas del mes que corresponda.
8. Una vez que el Instituto cuente con los recursos financieros, la SRF gestionará ante el banco, vía medios electrónicos, el depósito de las becas durante los dos últimos días hábiles de cada mes. La beca se depositará mensualmente en una cuenta bancaria a favor del becario.
9. La SRF no gestionará ningún depósito de la beca que no tenga como soporte documental el Reporte para trámite de dispersión de la beca, debidamente firmado por el Subdirector de Coordinación del Plantel.

10. En un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de cada proceso de dispersión de la beca que realiza la SRF, el Titular de la DA enviará a la DT, los Reportes de Registros Aceptados emitidos por el sistema de información del banco, y en su caso, las incidencias presentadas.
11. La DT enviará una copia de los Reportes de Registros Aceptados a la SCP, para cualquier aclaración que solicite el beneficiario respecto al trámite y cumplimiento de la dispersión.
12. La DT visitará a los planteles para verificar una muestra de los expedientes de los beneficiarios que integraron el Padrón, emitiendo un reporte como resultado de la revisión.

Son causas de baja del Padrón:

1. Cuando el becario por voluntad propia renuncie a la beca.
2. Cuando el estudiante tramite baja o receso escolar.
3. Cuando el estudiante deje de ser alumno regular.
4. Cuando se constate que el becario cuenta con el apoyo económico de otra institución pública o privada.
5. Cuando se detecte que la información o documentación entregada sea falsa.

De la transparencia, confidencialidad de los datos personales y sanciones:

1. Queda prohibido utilizar la asignación de la beca con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en la Ley y el Reglamento. Quien haga uso indebido de los recursos asignados a garantizar el derecho a la beca será sancionado de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
2. La persona que proporcione información falsa o no cumpla con los requisitos para solicitar el apoyo económico, o para conservarlo pagará una multa equivalente a los 50 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal.
3. Ningún servidor público podrá condicionar la asignación de la beca a la participación del becario en actividades político electorales o a cambio de algún tipo de aportación económica.
4. La Información estadística de becas con excepción del Padrón de Beneficiarios, será publicada y actualizada de forma sistemática en la página electrónica del Instituto, para consulta de la población cuando ésta así lo requiera.
5. El Instituto actualizará permanentemente los archivos del padrón y los utilizarán exclusivamente para los fines legales y legítimos de la beca, éstos no podrán ser difundidos, salvo por mandato de alguna autoridad judicial competente, ni comercializarlos, de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad:

Las personas interesadas podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas o denuncias, con respecto a la ejecución del Programa y la aplicación de estas Reglas. Por lo que se refiere a las inconformidades de incorporación al Padrón, éstas se deberán presentar ante la Dirección Técnica del Instituto de Educación Media Superior, ubicada en San Lorenzo No. 290, Col. Del Valle Sur, Delegación Benito, Juárez C.P. 03100, teléfono 56362500 ext 101, 102 y 211, por lo que hace a las aclaraciones de depósitos de la beca, éstas se deberán presentar ante la Dirección de Administración del Instituto de Educación Media Superior ubicada en la dirección y teléfono en mención, ext 403.

El escrito de inconformidad deberá contener el nombre completo del estudiante, matrícula, plantel, dirección y teléfono del estudiante, así como una descripción de la inconformidad, en caso de ser menor de edad se deberán incluir los datos del Padre o Tutor.

Las unidades administrativas mencionadas iniciarán la atención de la inconformidad, y darán respuesta en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se recibe. La resolución a la inconformidad será enviada a la SCP, de tal forma que el estudiante podrá presentarse en el área de servicios escolares del plantel para recibir la resolución.

En caso necesario y de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL).

VIII. Mecanismos de exigibilidad:

Para conocer y acceder a la normatividad, procedimientos y mecanismos de instrumentación del Programa de Becas, los estudiantes y padres de familia o tutores podrán ingresar a la página de Internet <http://www.iems.df.gob.mx/becas/>, de igual forma podrán solicitar la documentación e información necesaria en el área de servicios escolares del plantel que están inscritos.

Las solicitudes de exigibilidad de los interesados se presentarán por escrito ante la Subdirección de Coordinación del plantel en el que está inscrito el estudiante, dicha Subdirección informará por escrito a la Dirección Técnica, de tal forma que en conjunto con la Dirección de Administración, se de atención y seguimiento a la solicitudes en un plazo no mayor a 15 días hábiles, a partir de la fecha en la que se recibió la petición. La SCP notificará por escrito al interesado el resultado a su solicitud., dicha respuesta estará sustentada en la Ley, Reglamento de Ley, así como en los presentes lineamientos.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores:

La evaluación de los resultados de la ejecución del Programa considerará los siguientes indicadores:

Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Unidad de medida
Índice de Cumplimiento de Becas	Número de becas depositadas en el periodo / Número de becas del Padrón autorizado.	Porcentaje
Índice de Eficiencia en el Depósito de Becas	Número de días transcurridos para el depósito / Dos días.	Porcentaje
Estudiantes Regulares Becados	ERB = Estudiantes Becados / Estudiantes Regulares	Porcentaje
Cobertura de Beca	CB = Estudiantes Becados / Estudiantes Re-inscritos	Porcentaje
Estudiantes Becados que egresaron (Semestre B)	EGB= Estudiantes Becados /Estudiantes egresados	Porcentaje
Distribución de Becarios por Edad	DBE intervalo de edad = Estudiantes intervalo de edad / Estudiantes becados	Porcentaje
Distribución de Becarios por Género	Mujeres = Mujeres Becadas / Estudiantes Becados	Porcentaje

X. Formas de participación social:

A través del Consejo General Interno de cada plantel, se incluirán las opiniones y recomendaciones referentes al programa de becas, propuestas por la comunidad académica, estudiantil y administrativa.

XI. La articulación con otros programas:

A través del Convenio de colaboración celebrado con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, se establecen los mecanismos de colaboración y coordinación, para fortalecer la correcta instrumentación del Programa de Estímulos del Bachillerato Universal (PREBU) Prepa-Sí, así como el Programa de Becas del IEMS, mediante el intercambio y validación de información de los estudiantes de nivel medio superior inscritos en los 17 planteles que integran el Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, en los planteles del "Instituto", como en el PREBU. Dicho intercambio tiene la finalidad de agilizar y asegurar la entrega de los estímulos que ofrece la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior a cada uno de los estudiantes que cumplan con los requisitos y que no estén incorporados en el Padrón, lo que evitará la duplicidad del apoyo económico.

Conforme a lo señalado en los requisitos de Ley y Reglamento de la Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el D.F. que estudian en el SBGDF, los estudiantes que soliciten su incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca, no pueden contar con apoyo de otras Instituciones Públicas o Privadas; por lo anterior, se entenderá que todo estudiante que haya pertenecido al programa de Prepa-sí y que realice el trámite de Solicitud de Incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca del SBGDF, renuncia al Programa de Estímulos del Bachillerato Universal (Prepa-Sí). Toda vez que la integración del Padrón que realiza el IEMS es semestral y la inscripción al programa de Prepa-Sí es cada ciclo escolar.

Previo a la dispersión del primer depósito de la beca que realice la DA, la DT solicitará al PREBU el listado de los estudiantes que recibieron el estímulo de Prepa-Sí, y en caso de que algún beneficiarios del Padrón del SBGDF haya recibido el estímulo, la DT solicitará a la SRF que no realice la dispersión. La situación anterior se presenta, cuando los estudiantes regulares del SBGDF deciden cambiarse del Programa Prepa-Sí al programa de becas del IEMS.

TRANSITORIOS

Único.- Publíquese los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

(Firma)

DR. JOSÉ DE JESÚS BAZÁN LEVY
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL D.F.
