



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

31 DE ENERO DE 2008

No. 265

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL

- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DEL SISTEMA DE BACHILLERATO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

271

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL

LIC. JUVENTINO RODRÍGUEZ RAMOS, 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:

LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DEL SISTEMA DE BACHILLERATO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008.

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 mediados del año 2006, toda vez que su Reglamento fue publicado el 12 de mayo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, 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 esta 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.

I. Entidad responsable del programa

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 alcances

Otorgar el apoyo económico a todo aquel estudiante inscrito en el Sistema de Bachillerato del Gobierno del D.F., que consiste en una beca equivalente a medio salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal; con el propósito de disminuir la deserción escolar, atenuar la situación económica del estudiantado, incentivar el desempeño académico que le permita continuar con sus estudios y realizar las diversas actividades académicas para concluir satisfactoriamente el ciclo bachillerato en tres años, de conformidad con la normatividad vigente establecida por el Sistema.

III. Metas Físicas

Otorgar 11300 becas en dos periodos semestrales durante el ejercicio fiscal 2008

IV. Programación presupuestal

Para el ejercicio fiscal 2008 se tiene un presupuesto anual autorizado por \$54'000,000.00 asignado en la partida 4104 "Becas" del Programa 17, Programa Especifico 06, Actividad Institucional 12.

V. Requisitos y procedimientos de acceso para recibir la beca

Son elegibles para recibir el apoyo económico establecido en la Ley y su Reglamento, todos los estudiantes inscritos en los planteles del Sistema del segundo y hasta el sexto semestre de bachillerato conforme al Artículo 30 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 ha conocer en las convocatorias que para tal fin emita en la apertura y/o inicio de cada semestre escolar, los cuales 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 30 de las Reglas Generales de Inscripción y Reinscripción del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, que a la letra dice:

“Artículo 30.- 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 Sistema de Bachillerato del G.D.F., 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 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;

Recibo de pago: Al Recibo para el trámite de depósito de la beca, formato que debe firmar el estudiante y/o padre o tutor;

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 16 planteles;

SEAE: Subdirección de Estadística y Administración Escolar;

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

SIIE: Sistema Integral de Información Educativo;

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. 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.
2. Cada SCP remitirá al área de Sistemas de la Dirección General, 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.
3. 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.
4. 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:

- 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, deberán presentar en original y fotocopia una identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla o cédula profesional) o acta de nacimiento del padre o de la madre. 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 devolverán 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 3 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, se deberá proporcionar 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 el estudiante firme y entregue el “Recibo de Pago mensual”, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, en caso de que sea menor de edad, también deberá firmar el padre o tutor. Este trámite se realizará en el área de Servicios Escolares del plantel.

5. Una vez transcurrido el término que el estudiante tiene para firmar y entregar el “Recibo de Pago mensual”, el SCP deberá remitir a la DT, dentro de los 3 días hábiles del mes, los Recibos de Pago mensual; información que permitirá a la DT elaborar Orden de Pago, para solicitar a la DA el importe total de las becas y se realice el depósito del periodo correspondiente.
6. Posterior a la recepción de los recibos, el Titular de la DT enviará la Orden de Pago, debidamente requisitada y firmada, a la DA, dentro de 4 días hábiles de cada mes, acompañada del reporte consolidado del número de becas e importe de recursos por plantel.
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 Recibo de trámite de pago de la beca, debidamente firmado por el estudiante y/o su padre o tutor.

Son causas de baja del Padrón:

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

De la transferencia, 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 los artículos 8º y 32º de la Ley de Transferencia 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 estas se deberán presentar ante el Instituto de Educación Media Superior, y por lo que hace a las quejas ante la Contraloría Interna del propio Instituto, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.

Es obligación de los Servidores Públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

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).

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	$ERB = \frac{\text{Estudiantes Becados}}{\text{Estudiantes Regulares}}$	Porcentaje
Cobertura de beca	$CB = \frac{\text{Estudiantes Becados}}{\text{Estudiantes Reinscritos}}$	Porcentaje
Distribución de becarios por edad	$E_{\text{int ervalo de edad}} = \frac{\text{Estudiantes}_{\text{int ervalo de edad}}}{\text{Estudiantes Becados}}$	Porcentaje
Distribución de becarios por género	$\text{Mujeres} = \frac{\text{Mujeres Bec adas}}{\text{Estudiante sBecados}}$	Porcentaje

X. Formas de participación social

Se considerará la viabilidad de integrar un comité consultivo representante para cada plantel, mediante la incorporación de representantes de padres de familia a los Consejos Internos para analizar las opiniones, sugerencias y demandas referentes al programa de becas.

XI. La articulación con otros programas

No existe articulación con otros programas

TRANSITORIOS

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

En México Distrito Federal a 25 de enero de 2008

(Firma)

LIC. JUVENTINO RODRÍGUEZ RAMOS
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR